

# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

SOCIEDADES ANONIMAS COTIZADAS

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DE EJERCICIO: 31/12/2012

C.I.F.: A-28027399

Denominación social: INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.

## MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

Para una mejor comprensión del modelo y posterior elaboración del mismo, es necesario leer las instrucciones que para su cumplimentación figuran al final del presente informe.

### A - ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Fecha de última modificación	Capital Social (euros)	Número de acciones	Número de derechos de voto
16/01/2012	225.918.383,00	225.918.383	225.918.383

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

NO

A.2 Detalle los titulares directos e indirectos de participaciones significativas, de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio, excluidos los consejeros:

Nombre o denominación social del accionista	Número de derechos de voto directos	Número de derechos de voto indirectos(*)	% sobre el total de derechos de voto
HM TREASURY	0	45.164.454	19,991
THE ROYAL BANK OF SCOTLAND PLC	45.152.974	0	19,986
COMMERZBANK, A.G.	14.830	45.131.483	19,983
EUROHYPO AG, SUCURSAL EN ESPAÑA	45.131.483	0	19,977
CREDIT AGRICOLE CORPORATE INVESTMENT BANK, PARIS HEAD OFFICE	44.466.707	0	19,683
CREDIT AGRICOLE, S.A.	0	44.466.707	19,683

Nombre o denominación social del accionista	Número de derechos de voto directos	Número de derechos de voto indirectos(*)	% sobre el total de derechos de voto
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	33.285.211	0	14,733
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	0	13.074.273	5,787
CAIXAHOLDING, S.A.U.	11.497.945	0	5,089
THE GOLDMAN SACHS GROUP, INC.	0	11.170.028	4,944
KRETA IMMOBILIEN GMBH	11.088.630	0	4,908
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	10.549.143	0	4,669

Nombre o denominación social del titular indirecto de la participación	A través de: Nombre o denominación social del titular directo de la participación	Número de derechos de voto directos	% sobre el total de derechos de voto
COMMERZBANK, A.G.	EUROHYPO AG, SUCURSAL EN ESPAÑA	45.131.483	19,977
CREDIT AGRICOLE, S.A.	CREDIT AGRICOLE CORPORATE INVESTMENT BANK, PARIS HEAD OFFICE	44.466.707	19,683
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	CAIXAHOLDING, S.A.U.	11.497.316	5,089
THE GOLDMAN SACHS GROUP, INC.	KRETA IMMOBILIEN GMBH	11.088.630	4,908
THE ROYAL BANK OF SCOTLAND GROUP, PLC	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND PLC	45.152.974	19,986

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

A.3 Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo de Administración de la sociedad, que posean derechos de voto de las acciones de la sociedad:

Nombre o denominación social del consejero	Número de derechos de voto directos	Número de derechos de voto indirectos (*)	% sobre el total de derechos de voto

Nombre o denominación social del consejero	Número de derechos de voto directos	Número de derechos de voto indirectos (*)	% sobre el total de derechos de voto
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	0	0	0,000
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	10	0	0,000
DON ALAIN CHETRIT	1	0	0,000
DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ	3	0	0,000
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	65	0	0,000
DON CARLOS GRAMUNT SUÁREZ	10	0	0,000
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	1	0	0,000
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	1	0	0,000
DON JEAN-LUC RANSAC	1	0	0,000
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLONIS	0	0	0,000

<b>% total de derechos de voto en poder del consejo de administración</b>	0,000
---	-------

Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo de Administración de la sociedad, que posean derechos sobre acciones de la sociedad:

A.4 Indique, en su caso, las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de participaciones significativas, en la medida en que sean conocidas por la sociedad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

A.5 Indique, en su caso, las relaciones de índole comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de participaciones significativas, y la sociedad y/o su grupo, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

**Tipo de relación :**

Contractual

**Breve descripción :**

Participa en el crédito sindicado de Inmobiliaria Colonial, S.A.

Nombre o denominación social relacionados
COMMERZBANK, A.G.
CREDIT AGRICOLE, S.A.
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.
THE ROYAL BANK OF SCOTLAND GROUP, PLC

A.6 Indique si han sido comunicados a la sociedad pactos parasociales que la afecten según lo establecido en el art. 112 de la LMV. En su caso, descríbalos brevemente y relacione los accionistas vinculados por el pacto:

NO

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

NO

En el caso de que durante el ejercicio se haya producido alguna modificación o ruptura de dichos pactos o acuerdos o acciones concertadas, indíquelo expresamente:

no aplica

A.7 Indique si existe alguna persona física o jurídica que ejerza o pueda ejercer el control sobre la sociedad de acuerdo con el artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores. En su caso, identifíquela:

NO

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

A fecha de cierre del ejercicio:

Número de acciones directas	Número de acciones indirectas (*)	% total sobre capital social
1.710.000	0	0,757

(\*) A través de:

Total	0
-------	---

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

Plusvalía/(Minusvalía) de las acciones propias enajenadas durante el periodo (miles de euros)	0
---	---

A.9 Detalle las condiciones y plazo del mandato vigente de la Junta al Consejo de Administración para llevar a cabo adquisiciones o transmisiones de acciones propias.

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

El precio o contraprestación de adquisición mínimo será el equivalente al valor nominal de las acciones propias adquiridas, y el precio o contraprestación de adquisición máximo será el equivalente al valor de cotización de las acciones propias adquiridas en un mercado secundario oficial en el momento de la adquisición. En ningún momento el valor nominal de las acciones adquiridas, directa o indirectamente, sumándose al de las que ya posean la sociedad y sus filiales podrá exceder del diez (10) por ciento del capital suscrito o del importe máximo que pudiera establecerse legalmente. Las modalidades de adquisición podrán consistir en compraventa, permuta o cualquier otra modalidad de negocio a título oneroso, según lo aconsejen las circunstancias.

La autorización se concedió por un período de 5 años.

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

Para todo ello se propone autorizar al Consejo de Administración, con facultad expresa de sustitución en los miembros del Consejo que estime conveniente, incluidos el Secretario y el Vicesecretario del Consejo, tan ampliamente como fuese necesario para solicitar cuantas autorizaciones y adoptar cuantos acuerdos sean necesarios o convenientes en orden al cumplimiento de la normativa legal vigente, ejecución y buen fin del presente acuerdo.

A.10 Indique, en su caso, las restricciones legales y estatutarias al ejercicio de los derechos de voto, así como las restricciones legales a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital social. Indique si existen restricciones legales al ejercicio de los derechos de voto:

NO

Porcentaje máximo de derechos de voto que puede ejercer un accionista por restricción legal	0
---	---

Indique si existen restricciones estatutarias al ejercicio de los derechos de voto:

NO

Porcentaje máximo de derechos de voto que puede ejercer un accionista por una restricción estatutaria	0
---	---

Indique si existen restricciones legales a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital social:

NO

A.11 Indique si la Junta General ha acordado adoptar medidas de neutralización frente a una oferta pública de adquisición en virtud de lo dispuesto en la Ley 6/2007.

NO

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

## B - ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

### B.1 Consejo de Administración

B.1.1 Detalle el número máximo y mínimo de consejeros previstos en los estatutos:

Número máximo de consejeros	15
Número mínimo de consejeros	5

B.1.2 Complete el siguiente cuadro con los miembros del Consejo:

Nombre o denominación social del consejero	Representante	Cargo en el consejo	F. Primer nombram	F. Ultimo nombram	Procedimiento de elección
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	--	PRESIDENTE	19/06/2008	27/06/2008	VOTACIÓN EN JUNTA DE

Nombre o denominación social del consejero	Representante	Cargo en el consejo	F. Primer nombram	F. Ultimo nombram	Procedimiento de elección
					ACCIONISTAS
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	--	CONSEJERO DELEGADO	18/07/2008	21/11/2008	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON ALAIN CHETRIT	--	CONSEJERO	12/04/2010	12/04/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ	--	CONSEJERO	12/04/2010	12/04/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	--	CONSEJERO	19/06/2008	27/06/2008	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON CARLOS GRAMUNT SUÁREZ	--	CONSEJERO	04/10/2012	04/10/2012	COOPTACIÓN
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	--	CONSEJERO	20/04/2010	20/04/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	--	CONSEJERO	19/06/2008	19/06/2008	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON JEAN-LUC RANSAC	--	CONSEJERO	12/04/2010	12/04/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLOÑIS	--	CONSEJERO	06/05/2008	27/06/2008	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS

Número total de consejeros	10
----------------------------	----

Indique los ceses que se hayan producido durante el periodo en el Consejo de Administración:

Nombre o denominación social del consejero	Condición consejero en el momento de cese	Fecha de baja
DON MANUEL MENÉNDEZ LÓPEZ	DOMINICAL	04/10/2012

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

CONSEJEROS EJECUTIVOS

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

Número total de consejeros ejecutivos	2
% total del consejo	20,000

CONSEJEROS EXTERNOS DOMINICALES

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha propuesto su nombramiento	Nombre o denominación del accionista significativo a quien representa o que ha propuesto su nombramiento
DON ALAIN CHETRIT	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.
DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND GROUP, PLC
DON CARLOS GRAMUNT SUÁREZ	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	COMMERZBANK, A.G.
DON JEAN-LUC RANSAC	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	CREDIT AGRICOLE, S.A.
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLOIS	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.

--	--

Número total de consejeros dominicales	6
% total del Consejo	60,000

## CONSEJEROS EXTERNOS INDEPENDIENTES

### Nombre o denominación del consejero

DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA

### Perfil

Licenciado en Derecho por la Universidad de Navarra, Máster en Estudios Europeos por la Universidad de Lovaina (Bélgica) y cursos de Doctorado en Derecho en la Universidad Complutense de Madrid así como Cursos de Especialización en Derecho Mercantil para post-graduados en el Centro de Formación del Banco de España. Completó sus estudios en Derecho Internacional en la Academia de Derecho Internacional de La Haya, en Derecho Comparado y Organizaciones Internacionales en Estrasburgo y en el Collège Universitaire d'études fédéralistes Niza, Val d'Aosta.

Desde 1978 hasta 1983 fue Vocal Asesor del Ministro y de la Secretaría de Estado para las Relaciones con las Comunidades Europeas, desde donde participó en la negociación de la adhesión de España. Asimismo, desde 1984 hasta 1986 ocupó el cargo de Director General de Asesoramiento Comunitario en el Grupo Banco Hispano Americano.

Ha sido también Consejero y Presidente de la Comisión de Auditoría de Abantia Corporación; miembro del Secretariado Internacional de la World Federalist Youth (Amsterdam, Holanda); Secretario de la LECE, Madrid (Liga Europea de Cooperación Económica); Secretario de la Fundación para el Progreso y la Democracia, Diputado (Tesorero) de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid y vocal de la Comisión Ejecutiva del Real Instituto Elcano.

Ha sido asimismo Consejero de Gamesa Corporación Tecnológica, S.A. (Lead Independent Director) y Presidente de su Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y Consejero General de La Caixa.

Ha desarrollado una importante labor docente en la Facultad de Ciencias Políticas de la Universidad Complutense y en el Instituto de Estudios Europeos de la Universidad de Alcalá de Henares, entre otros, y es autor de numerosas publicaciones.

En la actualidad es Presidente de Iberdrola Ingeniería y Construcción, S.A. y, continúa en el ejercicio de la Abogacía desde su despacho Carlos Fernández-Lerga Abogados, dedicándose fundamentalmente al Asesoramiento legal en Derecho Mercantil y Civil.

### Nombre o denominación del consejero

DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS

### Perfil

Licenciado en Historia Moderna y Contemporánea por la Universidad de Barcelona. Ha participado en un gran número de cursos en Dirección y Administración de Empresas, Marketing, Análisis de Riesgos y Prevención contra el Lavado del Dinero.

Desde 1974 hasta 1995 ocupó diferentes cargos de responsabilidad en Lloyds Bank International Londres, Dubai, Brasil, Paraguay y España como Director Sucursal en Sao Bernardo do Campo (Brasil), Director General Adjunto en Paraguay y Director Comercio Exterior, Marketing y UK Corporate Banking en Madrid.

Asimismo, desde 1995 hasta junio de 2008 ha desempeñado en The Bank of New York Mellon diversos cargos, tales como, Managing Director y Director Regional para España, Portugal y Andorra en Madrid, Managing Director y Jefe de la División de América Latina y el Caribe en Nueva York y Country Manager y Senior Representative en Madrid.

Número total de consejeros independientes	2
% total del consejo	20,000

## OTROS CONSEJEROS EXTERNOS

Detalle los motivos por los que no se puedan considerar dominicales o independientes y sus vínculos, ya sea con la sociedad o sus directivos, ya con sus accionistas.

Indique las variaciones que, en su caso, se hayan producido durante el periodo en la tipología de cada consejero:

B.1.4 Explique, en su caso, las razones por las cuales se han nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial es inferior al 5% del capital.

Indique si no se han atendido peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial es igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales. En su caso, explique las razones por las que no se hayan atendido.

NO

B.1.5 Indique si algún consejero ha cesado en su cargo antes del término de su mandato, si el mismo ha explicado sus razones y a través de qué medio, al Consejo, y, en caso de que lo haya hecho por escrito a todo el Consejo, explique a continuación, al menos los motivos que el mismo ha dado:

SI

**Nombre del consejero**

DON MANUEL MENÉNDEZ LÓPEZ

**Motivo del cese**

En la reunión del Consejo de Administración de 4 de octubre de 2012, el Sr. Menéndez presentó su dimisión como Consejero Dominical, designado a propuesta de Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (La Caixa), informando de su cese y de los motivos del mismo en el transcurso de la mencionada sesión a la que asistieron la totalidad de los consejeros de la sociedad.

B.1.6 Indique, en el caso de que exista, las facultades que tienen delegadas el o los consejero/s delegado/s:

**Nombre o denominación social consejero**

DON PEDRO VIÑOLAS SERRA

**Breve descripción**

Se le atribuyen todas las facultades legal y estatutariamente delegables.

B.1.7 Identifique, en su caso, a los miembros del consejo que asuman cargos de administradores o directivos en otras sociedades que formen parte del grupo de la sociedad cotizada:

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	PRESIDENTE Y CONSEJERO
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	ABIX SERVICE. S.L.	Represent. del Adminis. Único (Colonial)
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	ASENTIA INVEST. S.L.	Represent. del Adminis. Único (Colonial)
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	ASENTIA PROJECT. S.L.	Represent. del Adminis. Único (Colonial)
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	SIIC DE PARIS. S.A.	CONSEJERO
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	CONSEJERO
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	CONSEJERO

B.1.8 Detalle, en su caso, los consejeros de su sociedad que sean miembros del Consejo de Administración de otras entidades cotizadas en mercados oficiales de valores en España distintas de su grupo, que hayan sido comunicadas a la sociedad:

B.1.9 Indique y en su caso explique si la sociedad ha establecido reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros:

NO

B.1.10 En relación con la recomendación número 8 del Código Unificado, señale las políticas y estrategias generales de la sociedad que el Consejo en pleno se ha reservado aprobar:

La política de inversiones y financiación	SI
La definición de la estructura del grupo de sociedades	SI
La política de gobierno corporativo	SI
La política de responsabilidad social corporativa	SI
El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales	SI

La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos	SI
La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control	SI
La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial, sus límites	SI

B.1.11 Complete los siguientes cuadros respecto a la remuneración agregada de los consejeros devengada durante el ejercicio:

a) En la sociedad objeto del presente informe:

Concepto retributivo	Datos en miles de euros
Retribucion Fija	748
Retribucion Variable	126
Dietas	303
Atenciones Estatutarias	905
Opciones sobre acciones y/o otros instrumentos financieros	0
Otros	0

<b>Total</b>	2.082
--------------	-------

Otros Beneficios	Datos en miles de euros
Anticipos	0
Creditos concedidos	0
Fondos y Planes de Pensiones: Aportaciones	0
Fondos y Planes de Pensiones: Obligaciones contraídas	0
Primas de seguros de vida	0
Garantías constituidas por la sociedad a favor de los consejeros	0

b) Por la pertenencia de los consejeros de la sociedad a otros consejos de administración y/o a la alta dirección de sociedades del grupo:

Concepto retributivo	Datos en miles de euros
Retribucion Fija	150
Retribucion Variable	0
Dietas	108
Atenciones Estatutarias	0
Opciones sobre acciones y/o otros instrumentos financieros	0
Otros	0

<b>Total</b>	<b>258</b>
--------------	------------

Otros Beneficios	Datos en miles de euros
Anticipos	0
Creditos concedidos	0
Fondos y Planes de Pensiones: Aportaciones	0
Fondos y Planes de Pensiones: Obligaciones contraidas	0
Primas de seguros de vida	0
Garantias constituídas por la sociedad a favor de los consejeros	0

c) Remuneración total por tipología de consejero:

Tipología consejeros	Por sociedad	Por grupo
Ejecutivos	1.127	222
Externos Dominicales	693	0
Externos Independientes	262	36
Otros Externos	0	0

<b>Total</b>	<b>2.082</b>	<b>258</b>
--------------	--------------	------------

d) Respecto al beneficio atribuido a la sociedad dominante

Remuneración total consejeros(en miles de euros)	2.340
Remuneración total consejeros/beneficio atribuido a la sociedad dominante (expresado en %)	0,0

B.1.12 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo
DON JUAN CEÑAL GONZALEZ-FIERRO	ADJUNTO AL CONSEJERO DELEGADO
DON ALBERTO ALCOBER TEIXIDO	DIRECTOR DE NEGOCIO
DOÑA NURIA OFERIL COLL	DIRECTORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA
DOÑA CARMINA GANYET CIRERA	DIRECTORA GENERAL CORPORATIVA

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	977
---	-----

B.1.13 Identifique de forma agregada si existen cláusulas de garantía o blindaje, para casos de despido o cambios de control a favor de los miembros de la alta dirección, incluyendo los consejeros ejecutivos, de la sociedad o de su grupo. Indique si estos contratos han de ser comunicados y/o aprobados por los órganos de la sociedad o de su grupo:

Número de beneficiarios	3
-------------------------	---

	Consejo de Administración	Junta General
Órgano que autoriza las cláusulas	SI	NO

¿Se informa a la Junta General sobre las cláusulas?	NO
---	----

B.1.14 Indique el proceso para establecer la remuneración de los miembros del Consejo de Administración y las cláusulas estatutarias relevantes al respecto.

**Proceso para establecer la remuneración de los miembros del Consejo de Administración y las cláusulas estatutarias**

El consejo, previa propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, distribuirá entre sus miembros la retribución que acuerde la Junta General.

Las previsiones estatutarias referentes a la retribución de consejeros se regulan en el artículo 30 de los Estatutos Sociales, en virtud del cual:

1. El cargo de consejero será remunerado.
2. La retribución de los consejeros consistirá en:

(i) una remuneración anual fija y determinada, y en dietas de asistencia a las reuniones del Consejo de Administración y de sus Comisiones ejecutivas y consultivas. El importe de las retribuciones que puede satisfacer la Sociedad al conjunto de los consejeros por estos conceptos será el que al efecto determine la Junta General de Accionistas, el cual permanecerá vigente hasta tanto la propia Junta General de Accionistas no acuerde su modificación; y en

(ii) una remuneración variable anual, que consistirá en una participación del cuatro por ciento (4%) en los beneficios líquidos de la Sociedad, que solo podrá ser detruida del mismo con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales vigentes. El Consejo de Administración podrá acordar reducir el referido porcentaje en los años que lo considere oportuno.

3. La distribución de los importes que correspondan en atención a lo establecido en los apartados (i) e (ii) anteriores entre los distintos consejeros corresponderá al Consejo de Administración. En este sentido, la retribución de los distintos Consejeros podrá ser diferente en función de su carácter o cargo.

Adicionalmente, y con independencia de la retribución contemplada en el párrafo anterior, se prevé el establecimiento de sistemas de remuneración referenciados al valor de cotización de las acciones o que conlleven la entrega de acciones o derechos de opción sobre acciones, destinados a los consejeros. La aplicación de dichos sistemas de retribución deberá ser acordada por la Junta General de Accionistas, que determinará el valor de las acciones que se tome como referencia, el número de acciones a entregar a cada consejero, el precio de ejercicio de los derechos de opción, el plazo de duración de este sistema de retribución y demás condiciones que estime oportunas.

4. Las retribuciones previstas en los apartados precedentes, derivadas de la pertenencia al Consejo de Administración, serán compatibles e independientes de las demás percepciones que correspondan a los consejeros por cualesquiera funciones ejecutivas (cualquiera que sea la naturaleza de la relación con la Sociedad) o de asesoramiento que, en su caso, desempeñen para la Sociedad distintas de las que les sean propias por su condición de meros consejeros, ya sean mercantiles o laborales, dinerarias o en especie (de carácter fijo, variable o contingente, incluidos planes de previsión y seguros y, en su caso, Seguridad Social, pensiones o compensaciones de cualquier clase; así como cualquier cuantía indemnizatoria), las cuales se someterán al régimen legal que les fuere aplicable.

5. El Consejero elaborará un Informe Anual sobre las retribuciones de sus consejeros, que incluirá información completa, clara y comprensible sobre la política de retribuciones de la Sociedad aprobada por el Consejo para el año en curso así como, en su caso, la prevista para los años futuros. Incluirá también un resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones durante el ejercicio, así como el detalle de las retribuciones individuales devengadas por cada uno de los consejeros. El Informe se difundirá y someterá a votación, con carácter consultivo y como punto separado del Orden del Día, a la Junta General ordinaria de accionistas.

En este sentido, la Junta General de accionistas de 28 de junio de 2012 aprobó bajo el punto décimo del orden del día, el Informe sobre Política de Retribuciones de los administradores de la sociedad, cuyos principales aspectos se recogen en el apartado B.1.16.

Señale si el Consejo en pleno se ha reservado la aprobación de las siguientes decisiones.

<b>A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización.</b>	SI
<b>La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y demás condiciones que deban respetar sus contratos.</b>	SI

B.1.15 Indique si el Consejo de Administración aprueba una detallada política de retribuciones y especifique las cuestiones sobre las que se pronuncia:

SI

<b>Importe de los componentes fijos, con desglose, en su caso, de las dietas por participación en el Consejo y sus Comisiones y una estimación de la retribución fija anual a la que den origen</b>	SI
<b>Conceptos retributivos de carácter variable</b>	SI
<b>Principales características de los sistemas de previsión, con una estimación de su importe o coste anual equivalente.</b>	SI
<b>Condiciones que deberán respetar los contratos de quienes ejerzan funciones de alta dirección como consejeros ejecutivos</b>	SI

B.1.16 Indique si el Consejo somete a votación de la Junta General, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, un informe sobre la política de retribuciones de los consejeros. En su caso, explique los aspectos del informe respecto a la política de retribuciones aprobada por el Consejo para los años futuros, los cambios más significativos de tales políticas sobre la aplicada durante el ejercicio y un resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones en el ejercicio. Detalle el papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones y si han utilizado asesoramiento externo, la identidad de los consultores externos que lo hayan prestado:

SI

<b>Cuestiones sobre las que se pronuncia la política de retribuciones</b>
<p>El Consejo de Administración de la sociedad ha sometido a la aprobación de la Junta General, celebrada el 28 de junio de 2012, con carácter consultivo, el Informe sobre la Política de Retribuciones de los Administradores de Inmobiliaria Colonial, S.A. correspondiente al ejercicio 2012, el cual fue elaborado de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley del Mercado de Valores, y fue aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento del Consejo de Administración.</p> <p>El informe incluye información relativa a las retribuciones fijas, los conceptos retributivos de carácter variable, los sistemas de previsión, al procedimiento de aprobación de la retribución de los consejeros y los altos directivos, y a la Política de Retribuciones de los Consejeros en el año en curso, su aplicación en el ejercicio precedente y la política prevista para años futuros. También contiene información individualizada sobre la retribución de cada uno de los consejeros.</p> <p>El informe correspondiente al ejercicio 2012 fue aprobado por la Junta General de Accionistas de la Sociedad de fecha 28 de junio de 2012, con el 99,5371% de votos a favor.</p> <p>A continuación se indica el detalle individualizado percibido por cada uno de Consejeros de Colonial, desglosado por conceptos retributivos:</p>

**Cuestiones sobre las que se pronuncia la política de retribuciones**

D. Juan José Brugera Clavero

Retribución fija 316  
Atenciones Estatutarias 100  
Dietas\_48  
Dietas por pertenencia a otros consejeros de sociedades del Grupo 36  
Retribución fija de sociedades del Grupo 150  
Total 650

D. Pedro Viñolas Serra

Retribución fija 432  
Retribución variable 126  
Atenciones Estatutarias 75  
Dietas 30  
Dietas por pertenencia a otros consejeros de sociedades del Grupo 36  
Total 699

D. Carlos Fernández-Lerga Garralda

Atenciones Estatutarias 95  
Dietas 30  
Dietas por pertenencia a otros consejeros de sociedades del Grupo 36  
Total 161

D. Javier Iglesias de Ussel Ordís

Atenciones Estatutarias 110  
Dietas 27  
Total 137

D. Manuel Menéndez López

Atenciones Estatutarias 37  
Dietas 21  
Total 58

D. Carlos Gramunt Suárez

Atenciones Estatutarias 13  
Dietas 9  
Total 22

D. José María Sagardoy Llonis

Atenciones Estatutarias 75  
Dietas 27  
Total 102

D. Alberto Ibáñez González

Atenciones Estatutarias 100  
Dietas 27

<b>Cuestiones sobre las que se pronuncia la política de retribuciones</b>
Total 127
D. Jean-Luc Ransac
Atenciones Estatutarias 100
Dietas 30
Total 130
D. Alain Chetrit
Atenciones Estatutarias 100
Dietas 30
Total 130
D. Javier Faus Santasusana
Atenciones Estatutarias 100
Dietas 24
Total 124
<b>TOTALES</b>
Total Retribuciones fijas: 748
Total Retribuciones variables: 126
Total Atenciones Estatutarias: 905
Total Dietas: 303
Total Dietas por pertenencia a otros consejos de sociedades del Grupo: 108
Total Retribución fija de sociedades del Grupo: 150
<b>TOTAL: 2.340</b>

<b>Papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones</b>
La Comisión de Nombramientos y Retribuciones vela por la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad y en particular, propone al Consejo de Administración la política de retribución de los Consejeros y altos directivos, la retribución individual del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado y demás condiciones de sus contratos, y las condiciones básicas de los contratos de los demás Consejeros ejecutivos y de los altos directivos, informando y haciendo propuestas sobre los planes de incentivos de carácter plurianual que afecten a la alta dirección de la Sociedad y en particular, a aquellos que puedan establecerse con relación al valor de las acciones (artículo 35 del Reglamento del Consejo de Administración).

<b>¿Ha utilizado asesoramiento externo?</b>	<b>NO</b>
---	-----------

<b>Identidad de los consultores externos</b>
--

B.1.17 Indique, en su caso, la identidad de los miembros del Consejo que sean, a su vez, miembros del Consejo de Administración, directivos o empleados de sociedades que ostenten participaciones significativas en la sociedad cotizada y/o en entidades de su grupo:

Nombre o denominación social del consejero	Denominación social del accionista significativo	Cargo
DON JEAN-LUC RANSAC	CREDIT AGRICOLE, S.A.	MANAGING DIRECTOR- ENCARGADO PARA EUROPA DE REESTRUCTURACIONES FINANCIERAS
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLONIS	BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	SUBDIRECTOR GENERAL

Detalle, en su caso, las relaciones relevantes distintas de las contempladas en el epígrafe anterior, de los miembros del Consejo de Administración que les vinculen con los accionistas significativos y/o en entidades de su grupo:

**Nombre o denominación social del consejero vinculado**

DON CARLOS GRAMUNT SUÁREZ

**Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado**

CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA

**Descripción relación**

Carlos Gramunt es Director Corporativo de Caixabank, S.A. sociedad participada mayoritariamente por la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona

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

Si

Descripción de modificaciones
De conformidad con lo establecido en el artículo 516 de la Ley de Sociedades de Capital, en la Junta General de Accionistas de Inmobiliaria Colonial, S.A., celebrada el de 28 de junio de 2012 se informó a los señores accionistas de la modificación llevada a cabo en el Reglamento del Consejo de Administración desde la celebración de la anterior Junta General.
Las modificaciones introducidas en el Reglamento del Consejo de Administración afectaron, en particular, a los artículos 2, 7, 9, 11, 16, 17, 20, 21, 24, 37, 39 y 40, y fueron aprobadas por el Consejo de Administración en su sesión del día 10 de mayo de 2012.
Las modificaciones del Reglamento del Consejo de Administración tenían por objeto la adaptación del Reglamento a las reformas legales introducidas por la Ley 25/2011, de 1 de agosto, de reforma parcial de la Ley de Sociedades de Capital y de incorporación de la Directiva 2007/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio, sobre el ejercicio de determinados derechos de los accionistas de sociedades cotizadas, y por el Real Decreto-Ley 9/2012, de 16 de marzo, de simplificación de las obligaciones de información y documentación de fusiones y escisiones de sociedades de capital.

B.1.19 Indique los procedimientos de nombramiento, reelección, evaluación y remoción de los consejeros. Detalle los órganos competentes, los trámites a seguir y los criterios a emplear en cada uno de los procedimientos.

Los procedimientos de nombramiento y reelección de consejeros se regulan en el artículo 9 del Reglamento del Consejo, que reza como sigue:

Los Consejeros serán nombrados por la Junta General de accionistas o por el Consejo de Administración en el ejercicio de su facultad de cooptación, de conformidad con lo establecido en la vigente Ley de Sociedades de Capital.

Las propuestas relativas al nombramiento o reelección de Consejeros que el Consejo de Administración someta a la Junta General de Accionistas, así como los acuerdos de nombramiento adoptados por el propio Consejo en uso de su facultad de cooptación, deberán ser precedidos de la correspondiente propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en el caso de los Consejeros independientes, y previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en el caso de los restantes Consejeros.

Desde el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria de Junta General, el Consejo de Administración deberá hacer público a través de su página web las siguientes informaciones sobre las personas propuestas para el nombramiento o ratificación como Consejero: (i) el perfil profesional y biográfico; (ii) otros Consejos de Administración a los que pertenezca, se trate o no de sociedades cotizadas, exceptuándose aquellas sociedades meramente patrimoniales del propio Consejero o de sus familiares directos; (iii) indicación de la categoría de Consejero a la que pertenezca según corresponda, señalándose, en el caso de Consejeros dominicales, el accionista a cuya instancia han sido nombrados, reelegidos o ratificados o con quien tengan vínculos; (iv) fecha de su primer nombramiento como Consejero en la Sociedad, así como de los posteriores; y (v) acciones de la Sociedad y opciones sobre ellas de las que sea titular.

En su caso, si el Consejo de Administración se apartara de la propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, habrá de motivar su decisión, dejando constancia en acta de sus razones.

Es misión tanto del Consejo de Administración como de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones velar por que el nombramiento de nuevos Consejeros cumpla los requisitos establecidos en la vigente Ley de Sociedades de Capital, los Estatutos Sociales y el presente Reglamento. En la designación de quien haya de ser propuesto para el cargo de Consejero se procurará que el mismo sea persona de reconocida solvencia, competencia, experiencia y prestigio profesional adecuados al ejercicio de sus funciones.

No podrán ser administradores quienes se hallen incurso en causa de prohibición, incapacidad o incompatibilidad legalmente establecida.

No se establece ningún límite de edad para ser nombrado Consejero, así como tampoco para el ejercicio de este cargo.

La Sociedad establecerá programas de orientación que proporcionen a los nuevos Consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la Sociedad y su Grupo así como de las reglas de gobierno corporativo, ofreciendo también programas de actualización de conocimiento cuando las circunstancias lo aconsejen.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14 antes señalado, cabe destacar que el artículo 9 del Reglamento del Consejo señala que los Consejeros independientes no deberán permanecer como tales durante un periodo continuado superior a 12 años.

Por lo que se refiere al cese o remoción de consejeros, el artículo 11 del Reglamento del Consejo establece que:

Los Consejeros cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados y cuando lo decida la Junta General en uso de las atribuciones que, legal y estatutariamente, le corresponden.

Los miembros del Consejo de Administración deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si este lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:

1. Cuando incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente establecidos.

2. Cuando cesen en los puestos, cargos o funciones a los que estuviere asociado su nombramiento como Consejeros ejecutivos.
3. Si se trata de Consejeros dominicales, cuando el accionista a cuya instancia han sido nombrados transmita íntegramente la participación que tenía en Inmobiliaria Colonial o la reduzca hasta un nivel que exija la reducción del número de sus Consejeros dominicales.
4. Cuando resulten gravemente amonestados por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.
5. Cuando su continuidad como miembro del Consejo pueda afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la Sociedad, debiendo los Consejeros informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados así como de sus posteriores vicisitudes procesales. En cualquier caso, si algún Consejero resultará procesado o se dictará contra el auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos tipificados en el artículo 213 de la Ley de Sociedades de Capital, el Consejo examinará el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de las circunstancias concretas, decidirá si procede o no que el consejero continúe en su cargo, dando cuenta razonada de ello en el Informe Anual de gobierno Corporativo.

El Consejo de Administración no propondrá el cese de los Consejeros externos dominicales o independientes antes del cumplimiento del periodo estatutario para el que fueron nombrados, salvo por causas excepcionales y justificadas aprobadas por el propio Consejo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el Consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo o incurrido en algunas de las circunstancias descritas en artículo 4 de este Reglamento que impiden su nombramiento como Consejero independiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 del presente Reglamento, también podrá proponerse el cese de Consejeros independientes cuando se produzca un cambio en la estructura de capital de la Sociedad.

Cuando ya sea por dimisión o por otro motivo, un Consejero cese en su cargo antes del término de su mandato, explicará las razones en una carta que remitirá a todos los miembros del Consejo, sin perjuicio de que dicho cese se comunique como hecho relevante y que del motivo del cese se de cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo. En especial, en el caso de que la dimisión del Consejero se deba a que el Consejo haya adoptado decisiones significativas o reiteradas sobre las que el Consejero haya hecho constar serias reservas y como consecuencia de ello optara por dimitir, en la carta de dimisión que dirija al resto de miembros se hará constar expresamente esta circunstancia.

#### B.1.20 Indique los supuestos en los que están obligados a dimitir los consejeros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del Consejo:

Los miembros del Consejo de Administración deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si este lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:

1. Cuando incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente establecidos.
2. Cuando cesen en los puestos, cargos o funciones a los que estuviere asociado su nombramiento como Consejeros ejecutivos.
3. Si se trata de Consejeros dominicales, cuando el accionista a cuya instancia han sido nombrados transmita íntegramente la participación que tenía en Inmobiliaria Colonial o la reduzca hasta un nivel que exija la reducción del número de sus Consejeros dominicales.
4. Cuando resulten gravemente amonestados por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.
5. Cuando su continuidad como miembro del Consejo pueda afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito

y reputación de la Sociedad, debiendo los Consejeros informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados así como de sus posteriores vicisitudes procesales. En cualquier caso, si algún Consejero resultara procesado o se dictara contra el auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos tipificados en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas, el Consejo examinará el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de las circunstancias concretas, decidirá si procede o no que el consejero continúe en su cargo, dando cuenta razonada de ello en el Informe Anual de gobierno Corporativo.

B.1.21 Explique si la función de primer ejecutivo de la sociedad recae en el cargo de presidente del Consejo. En su caso, indique las medidas que se han tomado para limitar los riesgos de acumulación de poderes en una única persona:

NO

Indique y en su caso explique si se han establecido reglas que facultan a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos y para dirigir la evaluación por el Consejo de Administración

NO

B.1.22 ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?:

NO

Indique cómo se adoptan los acuerdos en el Consejo de Administración, señalando al menos, el mínimo quórum de asistencia y el tipo de mayorías para adoptar los acuerdos:

B.1.23 Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los consejeros, para ser nombrado presidente.

NO

B.1.24 Indique si el presidente tiene voto de calidad:

SI

<b>Materias en las que existe voto de calidad</b>
---

Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros asistentes a la reunión. En caso de empate, decidirá el voto personal de quien fuera Presidente (artículos 27 y 38 del Reglamento del Consejo).
--

B.1.25 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen algún límite a la edad de los consejeros:

NO

Edad límite presidente	Edad límite consejero delegado	Edad límite consejero
0	0	0

B.1.26 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros independientes:

SI

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

B.1.27 En el caso de que sea escaso o nulo el número de consejeras, explique los motivos y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación

Explicación de los motivos y de las iniciativas
<p>Durante el ejercicio 2012 se ha producido una única vacante en el Consejo de Administración y ésta fue cubierta previo informe favorable de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.</p> <p>Tanto el Consejo de Administración como la Comisión de Nombramientos y Retribuciones han velado para que el candidato propuesto a Consejero reuniera los requisitos de experiencia, competencia técnica e idoneidad exigidos por el Reglamento del Consejo de Administración, sin que el hecho de que no se haya nombrado a una consejera se deba a la existencia de sesgos implícitos en el procedimiento que obstaculicen la selección de las mismas.</p> <p>En este sentido, debe destacarse que el Consejo de Administración tiene atribuida expresamente a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones la función de velar por que el procedimiento de selección de consejeros no adolezca de dichos sesgos y que los nombramientos que el Consejo de Administración efectúe mediante cooptación y las propuestas de nombramientos que se eleven a la Junta estén basados en criterios estrictamente profesionales.</p>

En particular, indique si la Comisión de Nombramientos y Retribuciones ha establecido procedimientos para que los procesos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras, y busque deliberadamente candidatas que reúnan el perfil exigido:

SI

Señale los principales procedimientos
<p>El artículo 35 del Reglamento del Consejo de Administración prevé que a la Comisión de Nombramiento y Retribuciones le corresponde, entre otras, la función de velar para que al proveerse nuevas vacantes en el Consejo, los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de Consejeras, de forma que la Sociedad busque deliberadamente e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional pretendido, debiendo explicar el Consejo, en su caso, a través del Informe Anual del Gobierno Corporativo, el motivo del escaso o nulo</p>

<b>Señale los principales procedimientos</b>
número de Consejeras y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación.

B.1.28 Indique si existen procesos formales para la delegación de votos en el Consejo de Administración. En su caso, detállelos brevemente.

La delegación de voto se producirá mediante representación por escrito y con carácter especial para cada reunión, y sólo a favor de otro miembro del Consejo de Administración (artículo 38 del Reglamento del Consejo). Dicha representación deberá conferirse con instrucciones concretas sobre el sentido del voto en los asuntos sometidos a debate.

B.1.29 Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Asimismo, señale, en su caso, las veces que se ha reunido el consejo sin la asistencia de su Presidente:

<b>Número de reuniones del consejo</b>	10
<b>Número de reuniones del consejo sin la asistencia del presidente</b>	0

Indique el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio las distintas comisiones del Consejo:

<b>Número de reuniones de la comisión ejecutiva o delegada</b>	0
<b>Número de reuniones del comité de auditoría</b>	7
<b>Número de reuniones de la comisión de nombramientos y retribuciones</b>	6
<b>Número de reuniones de la comisión de nombramientos</b>	0
<b>Número de reuniones de la comisión de retribuciones</b>	0

B.1.30 Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio sin la asistencia de todos sus miembros. En el cómputo se considerarán no asistencias las representaciones realizadas sin instrucciones específicas:

<b>Número de no asistencias de consejeros durante el ejercicio</b>	5
<b>% de no asistencias sobre el total de votos durante el ejercicio</b>	5,000

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

SI

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
DOÑA ANGELS ARDERIU IBARS	DIRECTORA FINANCIERA

B.1.32 Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el Consejo de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General con salvedades en el informe de auditoría.

En relación con el Informe de Auditoría, el artículo 8 del Reglamento del Consejo de Administración establece el siguiente procedimiento:

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

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

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

NO

B.1.34 Explique los procedimientos de nombramiento y cese del Secretario del Consejo, indicando si su nombramiento y cese han sido informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo.

Procedimiento de nombramiento y cese
De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento del Consejo: El cargo de Secretario del Consejo de Administración no requiere que aquel en quien recaiga reúna la condición de miembro del Consejo. Su nombramiento y cese será aprobado por el pleno del Consejo previo informe elaborado por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

¿La Comisión de Nombramientos informa del nombramiento?	SI
¿La Comisión de Nombramientos informa del cese?	SI

¿El Consejo en pleno aprueba el nombramiento?	SI
¿El Consejo en pleno aprueba el cese?	SI

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

SI

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

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

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

Por su parte, el artículo 34 de dicho Reglamento, relativo a las competencias y funcionamiento del Comité de Auditoría y Control, enumera entre las referidas competencias: asegurar la independencia del Auditor externo y, a tal efecto, que la Sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el Auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido, y que en caso de renuncia del Auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado.

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

NO

Auditor saliente	Auditor entrante

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

NO

B.1.37 Indique si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la sociedad y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declare el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la sociedad y/o su grupo:

SI

	Sociedad	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	166	51	217
Importe trabajos distintos de los de auditoría/Importe total facturado por la firma de auditoría (en%)	31,576	9,006	19,870

B.1.38 Indique si el informe de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio anterior presenta reservas o salvedades. En su caso, indique las razones dadas por el Presidente del Comité de Auditoría para explicar el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

NO

B.1.39 Indique el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la sociedad y/o su grupo. Asimismo, indique el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:

	Sociedad	Grupo
Número de años ininterrumpidos	6	6

	Sociedad	Grupo
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría/Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	24,0	24,0

B.1.40 Indique las participaciones de los miembros del Consejo de Administración de la sociedad en el capital de entidades que tengan el mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social, tanto de la sociedad como de su grupo, y que hayan sido comunicadas a la sociedad. Asimismo, indique los cargos o funciones que en estas sociedades ejerzan:

Nombre o denominación social del consejero	Denominación de la sociedad objeto	% participación	Cargo o funciones
DON JEAN-LUC RANSAC	FONCIÈRE DES RÉGIONS	0,000	Ninguno
DON JEAN-LUC RANSAC	ICADE	0,000	Ninguno

B.1.41 Indique y en su caso detalle si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con asesoramiento externo:

SI

<b>Detalle del procedimiento</b>
<p>El artículo 23 del Reglamento del Consejo establece que los Consejeros externos tienen derecho a obtener de la Sociedad el asesoramiento preciso para el cumplimiento de sus funciones y, cuando fuere necesario, el asesoramiento con cargo a la Sociedad por parte de expertos legales, contables, financieros u otro tipo de expertos.</p> <p>El Consejo de Administración podrá oponerse a la contratación de expertos externos con cargo a la Sociedad en los casos en que estime lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los Consejeros externos.</li><li>2. Que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos o ingresos de la Sociedad.</li><li>3. Que la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad.</li></ol>

B.1.42 Indique y en su caso detalle si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con la información necesaria para preparar las reuniones de los órganos de administración con tiempo suficiente:

SI

<b>Detalle del procedimiento</b>
<p>El artículo 22 del Reglamento del Consejo establece que el Consejero se haya investido de las mas amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la Sociedad, para examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y para inspeccionar todas sus instalaciones.</p> <p>El derecho de información se extiende a las Sociedades filiales, sean nacionales o extranjeras.</p> <p>El ejercicio del mencionado derecho de información deberá ejercitarse a través del Presidente, del Consejero Delegado o del Secretario del Consejo, quienes atenderán las solicitudes de los Consejeros facilitandoles directamente la información, ofreciendoles los interlocutores apropiados o arbitrando las medidas para que puedan efectuar los exámenes e inspecciones deseadas.</p>

B.1.43 Indique y en su caso detalle si la sociedad ha establecido reglas que obliguen a los consejeros a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad:

SI

<b>Explique las reglas</b>
<p>De acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento del Consejo, los miembros del Consejo de Administración deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si este lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente establecidos.</li></ol>

Explique las reglas
<p>2. Cuando resulten gravemente amonestados por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.</p> <p>3. Cuando su continuidad como miembro del Consejo pueda afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la Sociedad, debiendo los Consejeros informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados así como de sus posteriores vicisitudes procesales. En cualquier caso, si algún Consejero resultara procesado o se dictara contra el auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos tipificados en el artículo 213 de la Ley de Sociedades de Capital, el Consejo examinará el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de las circunstancias concretas, decidirá si procede o no que el consejero continúe en su cargo, dando cuenta razonada de ello en el Informe Anual de gobierno Corporativo.</p> <p>El Consejo de Administración no propondrá el cese de los Consejeros externos dominicales o independientes antes del cumplimiento del periodo estatutario para el que fueron nombrados, salvo por causas excepcionales y justificadas aprobadas por el propio Consejo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el Consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo o incurrido en algunas de las circunstancias descritas en artículo 4 del Reglamento del Consejo que impiden su nombramiento como Consejero independiente.</p>

B.1.44 Indique si algún miembro del Consejo de Administración ha informado a la sociedad que ha resultado procesado o se ha dictado contra él auto de apertura de juicio oral, por alguno de los delitos señalados en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas:

NO

Indique si el Consejo de Administración ha analizado el caso. Si la respuesta es afirmativa explique de forma razonada la decisión tomada sobre si procede o no que el consejero continúe en su cargo.

NO

Decisión tomada	Explicación razonada

## B.2 Comisiones del Consejo de Administración

B.2.1 Detalle todas las comisiones del Consejo de Administración y sus miembros:

### COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre	Cargo	Tipología
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	PRESIDENTE	EJECUTIVO

Nombre	Cargo	Tipología
DON ALAIN CHETRIT	VOCAL	DOMINICAL
DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ	VOCAL	DOMINICAL
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	VOCAL	DOMINICAL
DON JEAN-LUC RANSAC	VOCAL	DOMINICAL
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	VOCAL	EJECUTIVO

#### COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Tipología
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	PRESIDENTE	INDEPENDIENTE
DON ALAIN CHETRIT	VOCAL	DOMINICAL
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	VOCAL	INDEPENDIENTE
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLONIS	VOCAL	DOMINICAL

#### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre	Cargo	Tipología
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	PRESIDENTE	INDEPENDIENTE
DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ	VOCAL	DOMINICAL
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	VOCAL	DOMINICAL
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	VOCAL	INDEPENDIENTE
DON JEAN-LUC RANSAC	VOCAL	DOMINICAL

B.2.2 Señale si corresponden al Comité de Auditoría las siguientes funciones.

Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables	SI
Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente	SI

Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes	SI
Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa	SI
Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación	SI
Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones	SI
Asegurar la independencia del auditor externo	SI
En el caso de grupos, favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren	SI

B.2.3 Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del Consejo.

**Denominación comisión**

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

**Breve descripción**

A) Composición

Los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones serán designados por el propio Consejo. La Comisión estará compuesta por un mínimo de tres miembros, que deberán ser todos ellos Consejeros externos.

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo cuando lo hagan en su condición de Consejeros o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones designará de entre sus miembros al Presidente, que deberá reunir la condición de Consejero Independiente, y al Secretario de la misma.

B) Competencias

Las funciones de la Comisión son, entre otras, las siguientes:

1. Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definiendo, en consecuencia, las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante y evaluando el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido. Cualquier Consejero podrá solicitar de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones que tome en consideración, por si los considerara idóneos, potenciales candidatos para cubrir vacantes de Consejero.

2. Examinar u organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente y del Primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada o bien planificada. En el caso en que el Presidente ostentase también la condición de Primer Ejecutivo, lo anterior resultará de aplicación al Presidente y al/los Consejero/s Delegado/s.

3. Informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el primer ejecutivo proponga al Consejo, proponiendo las personas o cargos que deban ser considerados altos directivos de la Sociedad, y elaborando

propuestas de amonestación.

4. Velar para que al proveerse nuevas vacantes en el Consejo, los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de Consejeras, de forma que la Sociedad busque deliberadamente e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional pretendido, debiendo explicar el Consejo, en su caso, a través del Informe Anual de Gobierno Corporativo, el motivo del escaso o nulo número de Consejeras y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación.

5. Informar, con carácter previo, todas las propuestas que el Consejo de Administración formule a la Junta General para la designación o cese de los Consejeros, incluso en los supuestos de cooptación por el propio Consejo de Administración.

6. Proponer al Consejo los miembros que deben formar parte de cada uno de los Comités que se constituyan.

7. Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad y en particular, proponer al Consejo de Administración la política de retribución de los Consejeros y altos directivos, la retribución individual del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado y demás condiciones de sus contratos, y las condiciones básicas de los contratos de los demás consejeros ejecutivos y de los altos directivos, informando y haciendo propuestas sobre los planes de incentivos de carácter plurianual que afecten a la alta dirección de la Sociedad y en particular, a aquellos que puedan establecerse con relación al valor de las acciones.

8. Velar por la transparencia de las retribuciones y la inclusión en la Memoria anual de información acerca de las remuneraciones de los Consejeros.

#### C) Funcionamiento

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

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones tendrá acceso a la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones. Los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrán ser asistidos, durante la celebración de sus sesiones, por las personas que, con la cualidad de asesores y hasta un máximo de dos por cada miembro de dicha Comisión, consideren conveniente.

#### **Denominación comisión**

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

#### **Breve descripción**

El Consejo de Administración podrá constituir una Comisión ejecutiva compuesta por miembros del propio Consejo de la que, en todo caso, formará parte el Presidente del Consejo de Administración que será, asimismo, el Presidente de la misma, y delegar en ella permanentemente la totalidad o parte de sus facultades, salvo las legalmente indelegables o las que no puedan ser delegadas en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento.

La Comisión Ejecutiva estará constituida por un mínimo de tres y un máximo de diez miembros.

El Consejo de Administración designará los Administradores que han de integrar la Comisión Ejecutiva, velando para que la estructura de participación de las diferentes categorías de Consejeros sea similar a la del propio Consejo, así como que su Secretario sea el mismo que el del propio Consejo de Administración. La designación de los Consejeros que hayan de constituir la Comisión ejecutiva requerirá, para su validez, el voto favorable de dos tercios de los componentes del Consejo.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva cesarán cuando lo hagan en su condición de Consejero o cuando así lo acuerde el Consejo.

La Comisión Ejecutiva será convocada por su Presidente, bien por propia iniciativa o bien cuando lo soliciten dos de sus miembros, mediante carta, telegrama, e-mail o telefax, dirigido a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de la reunión, pudiendo no obstante convocarse con carácter inmediato por razones de urgencia.

Las reuniones se celebrarán en el domicilio de la Sociedad o en cualquier lugar designado por el Presidente e indicado en la convocatoria.

Para la válida constitución de la Comisión Ejecutiva se requiere que concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.

Los ausentes podrán hacerse representar por otro miembro de la Comisión Ejecutiva, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

Las deliberaciones serán dirigidas por el Presidente y si este faltara por el miembro que elijan, por mayoría, los asistentes a la reunión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión. En caso de conflicto de interés, el consejero afectado se abstendrá de intervenir en la operación a que el conflicto se refiera. Los votos de los consejeros afectados por el conflicto y que han de abstenerse se deducirán a efectos del computo de la mayoría de votos que sea necesaria.

En caso de empate, se someterá el asunto al Consejo de Administración para lo cual los miembros de la Comisión Ejecutiva solicitarán su convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el art. 29 de los Estatutos Sociales, salvo que ya estuviera convocada una reunión de dicho órgano para dentro de los treinta días naturales siguientes, en cuyo supuesto la Comisión solicitará al Presidente del Consejo la inclusión dentro del orden del día de tal reunión de los puntos sobre los que hubiera existido tal empate.

La Comisión ejecutiva a través de su Presidente informará al Consejo de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión, remitiéndose copia a todos los Consejeros de las actas de las sesiones de la misma.

**Denominación comisión**

COMITÉ DE AUDITORÍA

**Breve descripción**

A) Composición

El Comité de Auditoría y Control estará compuesto por un mínimo de tres Consejeros, con mayoría de Consejeros no ejecutivos, que serán designados por el Consejo de Administración a propuesta de su Presidente. El Comité designará, de entre sus miembros, al Presidente y al Secretario, debiendo estar en todo caso presidida por un Consejero independiente, el cual deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese (artículo 34 del reglamento del Consejo de Administración).

B) Competencias

Tal y como establece el artículo 34 de los Estatutos de la Sociedad, la función primordial del Comité de Auditoría y Control es contribuir al fortalecimiento y eficacia de la función de vigilancia del Consejo, reforzando asimismo las garantías de objetividad y reflexión de sus acuerdos mediante la supervisión, como órgano especializado, del proceso de elaboración de la información económico-financiera, de sus controles internos, y de la independencia del Auditor externo.

Las funciones del Comité de Auditoría y Control son, entre otras, las siguientes:

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

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

sus actividades.

3. Elevar al Consejo para su aprobación, un informe sobre la política de control y gestión de riesgos que identifique al menos: (i) los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance; (ii) la fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable; (iii) las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse; (iv) y los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

4. Supervisar el proceso de elaboración y presentación de Cuentas Anuales e Informe de Gestión, individuales y consolidados, y de la información financiera periódica que se difundan a los mercados, velando por el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, informando al Consejo de Administración, con carácter previo a la adopción por éste de las siguientes decisiones: (i) la información financiera que, por su condición de cotizada, la Sociedad deba hacer pública periódicamente, asegurándose de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del Auditor externo de la Sociedad; (ii) y la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia de Inmobiliaria Colonial.

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

6. Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el Auditor externo de la Sociedad, evaluando los resultados de cada auditoría, correspondiéndole además en relación con el Auditor externo: (i) elevar al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General, las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del Auditor externo, así como las condiciones de su contratación; (ii) recibir regularmente del Auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones de acuerdo con la normativa aplicable; (iii) asegurar la independencia del Auditor externo y, a tal efecto, que la Sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el Auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido, y que en caso de renuncia del Auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado; (iv) y favorecer que el Auditor de la Sociedad asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integran.

7. Establecer las oportunas relaciones con el Auditor de Cuentas o sociedades de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como recibir información y mantener con el Auditor de Cuentas las comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría. En todo caso, deberán recibir anualmente de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría la confirmación escrita de su independencia frente a la Sociedad o aquellas entidades vinculadas a ésta, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados Auditores de Cuentas o sociedades, o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas.

8. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, de un informe en el que

se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría, debiendo necesariamente pronunciarse sobre la prestación de los servicios adicionales a que se refiere el apartado anterior.

9. Emitir los informes sobre operaciones vinculadas a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento.

10. Emitir los informes y las propuestas que, sobre su ámbito de competencias, le sean solicitados por el Consejo de Administración o por el Presidente de éste y los que estime pertinentes para el mejor cumplimiento de sus funciones, en especial informes sobre las propuestas de modificación del presente Reglamento.

11. Proponer al Consejo de Administración cualesquiera otras cuestiones que entienda procedentes en las materias propias de su ámbito de competencia.

12. Supervisar el cumplimiento de los Códigos internos de conducta y de las reglas de gobierno corporativo.

#### C) Funcionamiento

El Comité de Auditoría y Control se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de sus miembros o lo acuerde el Presidente, a quien corresponde convocarla. Las conclusiones obtenidas en cada reunión se llevarán a un acta de la que se dará cuenta al pleno del Consejo.

Estarán obligados a asistir a las reuniones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Sociedad o de sus filiales que sea requerido a tal fin. En particular, los Consejeros ejecutivos de la Sociedad deberán acudir a informar en la medida que el propio Comité así lo acuerde. Asimismo, el Comité podrá requerir la asistencia en sus sesiones del Auditor de Cuentas de la Sociedad, así como requerir los servicios externos de letrados y otros profesionales independientes para el mejor cumplimiento de sus funciones.

B.2.4 Indique las facultades de asesoramiento, consulta y en su caso, delegaciones que tienen cada una de las comisiones:

**Denominación comisión**

COMISION DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

**Breve descripción**

Todas las facultades de asesoramiento, consulta y delegaciones de esta comision se han especificado en el apartado correspondiente del epigrafe B.2.3 anterior

**Denominación comisión**

COMISION EJECUTIVA O DELEGADA

**Breve descripción**

Todas las facultades de asesoramiento, consulta y delegaciones de esta comision se han especificado en el apartado correspondiente del epigrafe B.2.3 anterior

**Denominación comisión**

COMITE DE AUDITORIA

**Breve descripción**

Todas las facultades de asesoramiento, consulta y delegaciones de esta comision se han especificado en el apartado correspondiente del epigrafe B.2.3 anterior

B.2.5 Indique, en su caso, la existencia de regulación de las comisiones del Consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará

si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.

**Denominación comisión**

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

**Breve descripción**

La regulación de esta Comisión se encuentra en los artículos 33 de los Estatutos Sociales y 40 del Reglamento del Consejo. Ambos textos corporativos se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la sociedad.

El Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. evalúa una vez al año su propio funcionamiento, el de sus Comisiones y el desempeño de las funciones del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado, con objeto de dar cumplimiento al deber impuesto a dicho órgano por el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración, a través del cual se incorpora la recomendación 22 del Código Unificado de Buen Gobierno Corporativo publicado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores el 19 de mayo de 2006. En este sentido, cada una de las comisiones del Consejo de Administración ha realizado un informe sobre su propio funcionamiento, para que el Consejo de Administración pueda evaluar su funcionamiento durante el ejercicio.

**Denominación comisión**

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

**Breve descripción**

La regulación de esta Comisión se encuentra en los artículos 29 de los Estatutos Sociales y 32 del Reglamento del Consejo. Ambos textos corporativos se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la sociedad.

El Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. evalúa una vez al año su propio funcionamiento, el de sus Comisiones y el desempeño de las funciones del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado, con objeto de dar cumplimiento al deber impuesto a dicho órgano por el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración, a través del cual se incorpora la recomendación 22 del Código Unificado de Buen Gobierno Corporativo publicado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores el 19 de mayo de 2006. En este sentido, cada una de las comisiones del Consejo de Administración ha realizado un informe sobre su propio funcionamiento, para que el Consejo de Administración pueda evaluar su funcionamiento durante el ejercicio.

**Denominación comisión**

COMITÉ DE AUDITORÍA

**Breve descripción**

La regulación de este Comité se encuentra en los artículos 32 de los Estatutos Sociales y 34 del Reglamento del Consejo. Ambos textos corporativos se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la sociedad.

El Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. evalúa una vez al año su propio funcionamiento, el de sus Comisiones y el desempeño de las funciones del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado, con objeto de dar cumplimiento al deber impuesto a dicho órgano por el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración, a través del cual se incorpora la recomendación 22 del Código Unificado de Buen Gobierno Corporativo publicado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores el 19 de mayo de 2006. En este sentido, cada una de las comisiones del Consejo de Administración ha realizado un informe sobre su propio funcionamiento, para que el Consejo de Administración pueda evaluar su funcionamiento durante el ejercicio.

Asimismo, el Comité ha elaborado un informe anual de sus actividades, en cumplimiento de lo establecido en el precepto estatutario referido.

B.2.6 Indique si la composición de la comisión ejecutiva refleja la participación en el Consejo de los diferentes consejeros en función de su condición:

NO

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

## C - OPERACIONES VINCULADAS

C.1 Señale si el Consejo en pleno se ha reservado aprobar, previo informe favorable del Comité de Auditoría o cualquier otro al que se hubiera encomendado la función, las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculadas:

SI

C.2 Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la sociedad o entidades de su grupo, y los accionistas significativos de la sociedad:

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
HM TREASURY	ASENTIA PROJECT, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	7.380
HM TREASURY	ASENTIA PROJECT, S.L.	Intereses devengados	Ingresos financieros	103
HM TREASURY	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	12.133
HM TREASURY	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Ingresos financieros	596
HM TREASURY	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	5.158
HM TREASURY	NECSA, NUEVOS ESPACIOS COMERCIALES, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	2.367

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
HM TREASURY	NECSA, NUEVOS ESPACIOS COMERCIALES, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	1.944
HM TREASURY	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	Intereses devengados	Gastos financieros	1.883
HM TREASURY	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	36.000
COMMERZBANK, A.G.	ASENTIA PROJECT, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	7.379
COMMERZBANK, A.G.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	10.133
COMMERZBANK, A.G.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	5.156
CREDIT AGRICOLE, S.A.	ASENTIA PROJECT, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	7.179
CREDIT AGRICOLE, S.A.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	5.156
CREDIT AGRICOLE, S.A.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	10.925
CREDIT AGRICOLE, S.A.	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	Contractual	Arrendamientos	12.782
CREDIT AGRICOLE, S.A.	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	54.523

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
CREDIT AGRICOLE, S.A.	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	Intereses devengados	Gastos financieros	5.156
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	ASENTIA PROJECT, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	7.159
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	9.067
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	5.002
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	ABIX SERVICE, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	92
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	849
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Contractual	Arrendamientos	2.685
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Ingresos financieros	64
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	RIOFISA, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	205
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	RIOFISA, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	81
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	TORRE MARENOSTRUM S.L.U.	Intereses devengados	Gastos financieros	1.833
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	TORRE MARENOSTRUM S.L.U.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento	2.421

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
			(arrendatario)	
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	TORRE MARENOSTRUM S.L.U.	Intereses devengados	Ingresos financieros	56
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	ASENTIA PROJECT, S.L.	Intereses devengados	Ingresos financieros	14
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	73
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	RIOFISA DEHESA, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	458
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	RIOFISA SUR, S.L.	Intereses devengados	Gastos financieros	786
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	RIOFISA, S.A.	Intereses devengados	Ingresos financieros	56
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	RIOFISA, S.A.	Amortización deuda	Amortización o cancelación de préstamos y contratos de arrendamiento (arrendatario)	48
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	RIOFISA, S.A.	Intereses devengados	Gastos financieros	2.187

C.3 Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la sociedad o entidades de su grupo, y los administradores o directivos de la sociedad:

C.4 Detalle las operaciones relevantes realizadas por la sociedad con otras sociedades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la sociedad en cuanto a su objeto y condiciones:

C.5 Indique si los miembros del Consejo de Administración se han encontrado a lo largo del ejercicio en alguna situación de conflictos de interés, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.

SI

Nombre o denominación social del consejero  
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLONIS

**Descripción de la situación de conflicto de interés**

Análisis de la venta de activos.

**Nombre o denominación social del consejero**

DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO

**Descripción de la situación de conflicto de interés**

Evaluación del Presidente de la Compañía.  
Contrato del Sr. Presidente de la Compañía.

**Nombre o denominación social del consejero**

DON PEDRO VIÑOLAS SERRA

**Descripción de la situación de conflicto de interés**

Evaluación del Consejero Delegado de la Compañía.  
Contrato del Consejero Delegado de la Compañía.

C.6 Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la sociedad y/o su grupo, y sus consejeros, directivos o accionistas significativos.

El artículo 16 del Reglamento del Consejo establece que:

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

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

2. Los Consejeros deberán, asimismo, comunicar la participación directa o indirecta que, tanto ellos como las personas vinculadas a que se refiere el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital, tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social, y comunicarán igualmente los cargos o las funciones que en ella ejerzan.

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

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

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

- Venta, o transmisión bajo cualquier otra forma, mediante contraprestación económica de cualquier tipo, por parte de un Consejero, de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos, a Inmobiliaria Colonial o sociedades de su Grupo, de suministros, materiales, bienes o derechos, en general. A los efectos de este precepto se entenderá por persona vinculada las incluidas en el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital.

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

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

La autorización a que se refiere el párrafo anterior no será precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

- Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes.
- Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quién actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate.
- Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la Sociedad.

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

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

NO

Identifique a las sociedades filiales que cotizan:

## D - SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS

D.1 Descripción general de la política de riesgos de la sociedad y/o su grupo, detallando y evaluando los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación de dichos sistemas al perfil de cada tipo de riesgo.

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

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

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

- Riesgos Estratégicos: riesgos relativos al desarrollo de la estrategia organizativa.
- Riesgos Corporativos: riesgos relativos a la estructura organizativa, cultura empresarial, políticas corporativas y atribución en la toma de decisiones clave de los Órganos de Gobierno.
- Riesgos Operacionales: riesgos relativos a pérdidas por fallos o por una gestión inadecuada en la gestión de las operaciones comprometiendo el cumplimiento de los objetivos operacionales de la organización.
- Riesgos de Reporting: riesgos de compilación de información relevante e íntegra para la generación de informes tanto internos como externos.
- Riesgos de Cumplimiento: riesgos relativos al cumplimiento con las leyes, regulaciones o estándares del mercado en el que la organización opera.

Entre los principales riesgos que afronta Colonial se incluyen:

- Desaceleración (baja demanda) de compra de activos inmobiliarios en España, con las consiguientes caídas en las valoraciones e iliquidez de los activos inmobiliarios.
- Ciclo bajista del mercado de alquiler de oficinas.
- La gestión estratégica de la actividad de promoción y suelo.
- Financiación de activos inmobiliarios, estructuración de la deuda financiera y cobertura de los tipos de interés.
- Cumplimiento normativo, especialmente el relacionado con la actividad inmobiliaria (nacional e internacional) y con la condición de empresa cotizada.
- Posible conflicto de interés por parte de los accionistas de referencia de la sociedad debido a su doble condición, accionistas significativos y proveedores financieros.

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

i) Identificación, análisis y evaluación:

- Identificación de aquellos riesgos que pueden impedir la consecución de los objetivos estratégicos de Colonial: mapa de riesgos.
- Análisis de los posibles impactos positivos y/o negativos de la materialización de los eventos de riesgo, así como su probabilidad de materialización.
- Evaluación y tratamiento de los riesgos en base a criterios estratégicos de apetito de riesgo y niveles de tolerancia al riesgo y análisis de las opciones para responder a los mismos (ya sea minimizando el impacto negativo o maximizando el potencial crecimiento de las oportunidades).

ii) Gestión y actualización:

- Comunicación y consulta del modelo mediante el establecimiento de flujos constantes de comunicación (consulta, información y formación) para promover una cultura de gestión de riesgos dirigida a todos los niveles de la organización.
- Monitorización y revisión del modelo mediante el seguimiento y actualización de los resultados del SCGR garantizando que los riesgos están identificados y que el tratamiento elegido es el más eficiente.

iii) Control:

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

Las principales responsabilidades asignadas en relación con el Sistema de Control y Gestión de Riesgos (SCGR) en Colonial son:

i) Consejo de Administración:

- Revisión y aprobación del Sistema de Control y Gestión de Riesgos.
- Aprobación del Mapa de Riesgos Corporativos de Colonial.

El Consejo de Administración de Colonial delega en el Comité de Auditoría y Control la responsabilidad sobre la gestión del riesgo en la organización.

ii) Comité de Auditoría y Control:

- Revisión del Mapa de Riesgos Corporativos de Colonial.
- Aseguramiento de la calidad de la información relativa a la gestión de riesgos facilitada al Consejo de Administración y a sus

accionistas.

- Revisión de las directrices de gestión de los riesgos y eventos de riesgo que superen el límite de supervisión definido.
- Supervisión continua del SCGR.

iii) Auditoría Interna

- Evaluación de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y de los controles implantados para mitigar los riesgos de Colonial.
- Revisión y asesoramiento en el desarrollo de los planes de tratamiento de los riesgos de todos los propietarios de riesgos.
- Revisión y asesoramiento para con las acciones para reducir el exceso de riesgo.
- Asesoramiento y orientación sobre las prácticas de gestión de riesgo actuales y en desarrollo, especialmente para el sector patrimonial europeo.
- Presentación anual de un análisis del mapa de riesgos de Colonial y su evolución a los Órganos de Gobierno.

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

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

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

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

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

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

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

**Compartir:** La probabilidad o el impacto del riesgo se reduce trasladando o compartiendo una parte del riesgo para reducir el riesgo residual a un nivel alienado con las tolerancias de riesgos deseadas (por ejemplo, operaciones de coberturas).

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

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

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

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

- Elaboración y actualización de las fichas de los riesgos, fichas en las que se incluyen, entre otros aspectos, la naturaleza según el ámbito de riesgo, la respuesta al riesgo, el detalle de los eventos de riesgo que lo componen, la valoración del riesgo según el impacto, probabilidad y vulnerabilidad, los objetivos estratégicos afectados, y el impacto en la creación de valor a los

accionistas, así como indicadores clave de seguimiento (key risk indicators) y los planes de acción implantados o a desarrollar para obtener el grado de respuesta asumido por Colonial.

- Informe de seguimiento de actividades del Comité de Auditoría y Control y al Consejo de Administración.
- Elaboración de la información pública asociada a las Cuentas Anuales y al Informe Anual de Gobierno Corporativo.

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

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

El SCGR de Colonial ha sido desarrollado a lo largo del ejercicio 2012 y una de las principales actividades llevadas a cabo ha sido la actualización del mapa de riesgos existente hasta este ejercicio así como el desarrollo formal de las fichas de riesgo y del sistema global de reporting.

La finalización de estas actividades está prevista para el primer semestre de 2013 de forma que a partir de esa fecha los propietarios de riesgos ya iniciaran las actividades de monitorización y autoevaluación y la función de auditoría interna iniciará las actividades de supervisión y reporting de conclusiones.

D.2 Indique si se han materializado durante el ejercicio, alguno de los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, fiscales...) que afectan a la sociedad y/o su grupo,

SI

En caso afirmativo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.

**Riesgo materializado en el ejercicio**

El riesgo descrito como 'Conflicto de intereses de los accionistas mayoritarios y Consejeros'

**Circunstancias que lo han motivado**

Algunos de los accionistas con representación en el Consejo de Colonial son entidades financieras que a su vez son acreedores de la Sociedad y mantienen participaciones en otras sociedades relacionadas con el sector inmobiliario. Aunque la Sociedad considera que estas sociedades no compiten directamente con ella en el ámbito del negocio patrimonial, que constituye la estrategia central del Grupo, no puede garantizarse que en un futuro sus actividades y sus oportunidades de negocio no puedan entrar en conflicto con las del Grupo.

En todo caso, los miembros del Consejo de Colonial están obligados a comunicar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de la Sociedad Dominante, así como las participaciones o puestos en sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituye el objeto social de Colonial.

**Funcionamiento de los sistemas de control**

Para que los Consejeros puedan llevar a cabo operaciones que, por su vinculación con la Sociedad Dominante, den lugar a una situación de conflicto de interés, el artículo 21 del reglamento del Consejo exige la previa autorización expresa del Consejo de Administración, sin que quepa la delegación, y previo informe favorable del Comité de Auditoría y Control.

**Riesgo materializado en el ejercicio**

El riesgo descrito como 'Desaceleración actual de la actividad inmobiliaria en España'

**Circunstancias que lo han motivado**

La actividad inmobiliaria es, per se, una actividad sujeta a ciclos dependientes del entorno económico-financiero. Los niveles de ocupación de los inmuebles, los precios de las rentas obtenidas y en definitiva el valor de los

activos está influido, entre otros factores, por la oferta y la demanda de inmuebles de características similares, los tipos de interés, la inflación, la tasa de crecimiento económico, la legislación, los acontecimientos políticos y económicos, además de por factores demográficos y sociales.

Con anterioridad a la recesión inmobiliaria actual, el mercado español había experimentado hasta pasada la primera mitad de la última década, un crecimiento desmesurado impulsado por factores económicos (creación de empleo, crecimiento del Producto Interior Bruto), financieros (bajos tipos de interés), demográficos, culturales y sociales (preferencia por la adquisición de la vivienda familiar, incremento de la inmigración, etc.).

Sin embargo, la crisis financiera internacional desencadenada en el verano de 2007, ha impactado en el sector inmobiliario europeo. Este impacto, por lo que se refiere al sector inmobiliario español, ha traído como consecuencia un vuelco a las expectativas de un mercado en el que los niveles de precios y stocks inmobiliarios habían sobrepasado largamente los niveles de equilibrio.

La ralentización de la actividad del sector inmobiliario, que hasta mediados del año 2007 estaba siendo moderada, se acentuó desde el segundo semestre de 2007 manteniéndose en un nivel bajo o muy bajo de actividad durante los últimos años. Por lo que se refiere al mercado español, esta ralentización se ha mantenido igualmente durante el año 2012. Esta situación ha provocado que en la actualidad, las sociedades que operan en el sector inmobiliario en España, estén sufriendo un grave ajuste negativo en la valoración de sus carteras de activos y que se mantengan unas expectativas muy adversas para el mercado inmobiliario español agravadas por la insolvencia y concurso de numerosas sociedades del sector.

Colonial no puede predecir cuál será la tendencia del ciclo económico en los próximos años ni si se producirá un agravamiento aún mayor de la fase recesiva actual del ciclo en el sector inmobiliario, que podría ocasionar una disminución en las ventas y en los precios de alquiler y un aumento en los costes de financiación y, por tanto, provocar un impacto sustancial adverso en las actividades, resultados y situación financiera de Colonial.

#### **Funcionamiento de los sistemas de control**

Para evitar en la medida de lo posible el impacto de los ciclos descritos, Colonial diversifica su inversión en diferentes mercados (Francia, España) seleccionando dentro de ellos aquellas ubicaciones y tipologías de inmuebles menos susceptibles de verse afectados por el efecto cíclico descrito en los párrafos anteriores. Asimismo, Colonial ha definido como su actividad principal estratégica la de explotación de inmuebles en alquiler para oficinas o uso comercial, abandonando la actividad de promoción de viviendas. En todo caso Colonial gestiona sus activos de forma activa, manteniéndolos en el mejor de los estados, tanto técnicos como de ocupación, para anticipar los efectos negativos del ciclo.

#### **Riesgo materializado en el ejercicio**

El riesgo descrito como 'Reducción de valor de los activos inmobiliarios'

#### **Circunstancias que lo han motivado**

La tenencia y adquisición de activos inmobiliarios y suelo implica ciertos riesgos de inversión tales como que el rendimiento de la inversión sea menor que el esperado o que las estimaciones o valoraciones realizadas (incluyendo el coste de desarrollo en el caso de suelos) puedan resultar imprecisas o incorrectas. Asimismo, el valor de mercado de los activos podría reducirse o verse afectado negativamente en determinados casos, como por ejemplo, en el caso de que varíen las rentabilidades esperadas de los activos. En el caso particular del suelo, si las Administraciones competentes decidiesen incrementar la oferta de suelo urbanizable, el precio de alquiler o venta de los activos inmobiliarios podría verse afectado negativamente al existir más suelo disponible.

Aunque Colonial realice auditorías, valoraciones y estudios de mercado, así como verificaciones de los requerimientos legales y técnicos, no puede asegurar que una vez adquiridos los activos inmobiliarios no pudieran aparecer factores significativos desconocidos en el momento de la adquisición, tales como limitaciones impuestas por la ley o de tipo medioambiental, o que no se cumplan las estimaciones con las que se haya efectuado su valoración. Esto podría dar lugar a que la valoración de sus activos pudiera verse reducida y podría ocasionar un impacto sustancial adverso en las actividades, los resultados y la situación financiera de Colonial.

#### **Funcionamiento de los sistemas de control**

Para paliar en la medida de lo posible este riesgo, Colonial solicita a expertos independientes una valoración semestral sobre la totalidad de los activos de su actividad principal. Igualmente, Colonial solicita equivalente valoración sobre los activos clasificados como disponibles para la venta que integran la actividad discontinuada. Dichos expertos independientes tasan los activos de Colonial aplicando criterios objetivos de mercado y de forma individualizada para cada elemento de la cartera.

En cualquier caso, la valoración de la cartera inmobiliaria de Colonial no puede interpretarse como estimación o indicación de los precios que podrían obtenerse en caso de que Colonial vendiese activos en el mercado, ni como estimación o indicación de los precios a los que cotizarán en bolsa las acciones de Colonial.

**Riesgo materializado en el ejercicio**

El riesgo descrito como 'Riesgo de iliquidez de la inversiones inmobiliarias'

**Circunstancias que lo han motivado**

Durante el ejercicio 2012 el número de transacciones de activos inmobiliarios ha sido muy reducido debido en gran medida a las restricciones de liquidez destinadas al sector inmobiliario.

Esta situación se ha mostrado más aguda en el segmento de actividad dedicado a suelos y promociones. En este sentido, Colonial ha optado por considerar su actividad dentro de este segmento de promoción de suelos como actividad discontinuada y por lo tanto los activos integrados en esta actividad discontinuada como disponibles para la venta. No obstante, debido a la falta de inversores y transacciones en esta área de actividad, sus planes de desinversión se ven ralentizados.

Las inversiones inmobiliarias son relativamente ilíquidas, especialmente en el escenario actual de recesión del sector, de restricción de liquidez y de exceso de oferta de activos inmobiliarios. Por tanto, Colonial podría tener dificultades para realizar rápidamente el valor efectivo de algunos de sus activos inmobiliarios o podría verse obligado a reducir el precio de realización. La iliquidez de las inversiones podría limitar la capacidad para adaptar la composición de su cartera inmobiliaria a posibles cambios coyunturales. La actual crisis crediticia está aumentando la dificultad de hacer líquidos ciertos activos inmobiliarios como consecuencia de la menor facilidad de financiación de los posibles compradores.

**Funcionamiento de los sistemas de control**

Colonial ha minimizado este efecto negativo evitando, en el marco de los acuerdos culminados para la reestructuración de su deuda financiera, la imposición de calendarios de desinversión para este tipo de activos que pudieran acarrear la necesidad de venta de los mismos en circunstancias negativas de mercado con el consiguiente deterioro en los valores de venta obtenidos.

Para evitar en la medida de lo posible el efecto que pudiera tener las restricciones de liquidez en caso de venta programada de alguno de sus activos, Colonial ha seleccionado las ubicaciones y tipologías de sus inmuebles de forma que estén lo menos expuestas a verse afectadas por una posible falta de liquidez. Asimismo, Colonial realiza de forma continuada programas de rehabilitación de sus edificios para incorporar las ventajas de nuevas tecnologías y adecuarlos a las exigencias medio ambientales y a los requerimientos del mercado lo que hace que sus activos mantengan, en las actuales circunstancias de mercado, liquidez.

**Riesgo materializado en el ejercicio**

El riesgo descrito como 'Financiación de los activos inmobiliarios'

**Circunstancias que lo han motivado**

Las empresas que operan en el sector inmobiliario requieren un nivel importante de inversión para garantizar el desarrollo de sus proyectos y el crecimiento de su negocio mediante la adquisición de inmuebles en patrimonio y/o suelo. Colonial ha conseguido hasta el momento financiar sus inversiones por medio de créditos bancarios. El endeudamiento financiero neto de Colonial creció de forma considerable en los últimos ejercicios, llegando a alcanzar los 8.974 millones de euros a 30 de septiembre de 2008. Posteriormente, este endeudamiento se ha reducido significativamente hasta situarse en los 5.066 millones de euros (incluyendo la deuda de 'activos mantenidos para la venta') a 31 de diciembre de 2012, si bien la deuda neta del negocio patrimonial de la compañía es de 3.623 millones de euros.

El mercado de deuda financiera se ha visto drásticamente restringido. La escasez de liquidez no ha podido ser corregida sustancialmente pese a las actuaciones de los bancos centrales y todo ello ha generado que las entidades financieras hayan limitado la financiación destinada a determinados mercados entre los que se encuentra el sector inmobiliario.

El repago de la actual financiación de Colonial se llevará a cabo en parte a través del flujo de caja y de la venta de activos considerados no estratégicos y fundamentalmente mediante nuevos acuerdos de financiación, pero necesariamente deberá contar con el apoyo de las entidades financieras. Dada la actual crisis del sector financiero internacional y, en particular, del mercado inmobiliario en España, en un futuro Colonial podría no obtener los flujos de caja necesarios para atender los pagos de su deuda o no alcanzar acuerdos de refinanciación en términos adecuados. Todo ello, podría ocasionar un impacto sustancial adverso en las actividades, los resultados y la situación financiera de Colonial.

**Funcionamiento de los sistemas de control**

De cara a prevenir esta posible dificultad para mantener una estructura de financiación estable, Colonial ha procedido a reducir drásticamente su nivel de endeudamiento durante estos últimos ejercicios para tratar de situar su grado de apalancamiento (loan to value) en niveles adecuados para el sector en el que desarrolla su actividad y ampliar y prolongar la vida media de su financiación lo que le permitirá continuar contando con el apoyo de las

entidades financieras.

D.3 Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control.

SI

En caso afirmativo detalle cuales son sus funciones.

**Nombre de la comisión u órgano**

Comité de Auditoría y Control

**Descripción de funciones**

El seguimiento y control de los riesgos es función básica del Comité de Auditoría y Control en delegación expresa del Consejo de Administración de la Sociedad, contando para ello con la gestión llevada a cabo por la Dirección de las distintas unidades operativas las cuales colaboran en su identificación y corrección.

Adicionalmente, y como complemento a tal fin, la Sociedad tiene constituidos la Unidad de Cumplimiento Normativo y la Dirección de Auditoría Interna como herramientas básicas para reforzar dicho objetivo.

El Comité de Auditoría y Control realiza, entre otras, las siguientes funciones:

- Elevar al Consejo para su aprobación un informe sobre el Sistema de Control y Gestión de Riesgos de Colonial (SCGR) que identifique, al menos:
  - i. Los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;
  - ii. la fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable, incluyendo los niveles de apetito y tolerancia a los mismos;
  - iii. las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;
  - iv. y los sistemas de información y control interno que se utilizaran para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- Supervisar el proceso de elaboración de Cuentas Anuales e informe de Gestión, individuales y consolidados, y de la información financiera periódica que se difundan a los mercados, velando por el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo.
- Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.

Por su lado, la Unidad de Cumplimiento Normativo tiene la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de las normas y leyes, de cualquier ámbito, que puedan afectar a las sociedades del Grupo y la función de auditoría interna tiene la responsabilidad de realizar las actividades de supervisión necesarias y establecidas en sus planes anuales para verificar que el control interno implantado para mitigar y prevenir los riesgos está implantado y funciona de forma efectiva.

En este sentido, el Consejo de Administración es el último responsable de la existencia de una adecuada gestión de riesgos en Colonial, delegando en parte sus funciones en el Comité de Auditoría y Control.

#### D.4 Identificación y descripción de los procesos de cumplimiento de las distintas regulaciones que afectan a su sociedad y/o a su grupo.

Tal y como se ha venido detallando en este Informe Anual de Gobierno Corporativo de Colonial, el Consejo de Administración de la Sociedad es el responsable de la política global de gestión de riesgos, contando con el apoyo de la Comisión de Auditoría y Control para la gestión operativa de esta política.

Actualmente, el Grupo dispone de un mapa de riesgos corporativo en el que se identifican cinco grandes ámbitos de riesgos:

- a) Estratégicos.
- b) Operacionales.
- c) Reporting.
- d) Corporativos
- e) Cumplimiento.

El ámbito de Cumplimiento contempla los riesgos asociados al cumplimiento de la normativa interna y externa que afecta al Grupo, entre la que podría destacarse la regulación societaria y del mercado de valores, el código penal, la regulación urbanística y de suelo, la regulación medioambiental, la regulación sobre calidad, la regulación sobre seguridad y salud laboral en las obras, regulación sobre instalaciones eléctricas en los edificios, regulación sobre prevención de incendios, regulación sobre prevención de riesgos laborales, regulación sobre seguridad de los edificios, regulación sobre legionela, regulación laboral, regulación sobre protección de datos, regulación sobre blanqueo de capitales así como las propias políticas y normas internas tales como el código de ética, reglamentos de la Junta y del Consejo, el Reglamento Interno de Conducta y Estatutos, entre otros.

A partir del ejercicio 2011, y atendiendo a la creciente necesidad de gestionar los riesgos a los que está expuesta la economía en un mundo global y abierto, que ha promovido la aprobación por parte de los gobiernos y de las instituciones supranacionales de un número cada vez mayor de normas, nacionales e internacionales, cuyos objetivos son asegurar la transparencia, evitar posibles fraudes, preservar la información corporativa y respetar los derechos de clientes, accionistas y grupos de interés, la Comisión de Auditoría y Control constituyó la Unidad de Cumplimiento Normativo, en la que participan los servicios jurídicos y auditoría interna.

Entre otras, las principales funciones de esta Unidad son:

- Mantener actualizada y disponible para el Comité de Auditoría y Control la normativa que resulta de aplicación a Colonial.
- Estar informados de las novedades normativas e implementar procedimientos para su cumplimiento.
- Evaluar regularmente el cumplimiento de la normativa que sea de aplicación así como la adecuación y eficacia de la normativa interna.
- Establecer, aplicar y mantener procedimientos adecuados para detectar y corregir el incumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas que resultan de aplicación.
- Mantener informado al Comité de Auditoría y Control de cualquier incumplimiento normativo, incidencia o anomalía que revista una especial relevancia.
- Elaborar anualmente un informe de actividades que será remitido al Comité de Auditoría y Control.

Durante el ejercicio 2012, Colonial ha desarrollado la operatividad de esta Unidad a través de la formalización de la Guía de Actuación de la Unidad de Cumplimiento Normativo, que ha implicado las siguientes actuaciones principales:

- Identificación de los ámbitos clave de cumplimiento normativo.
- Elaboración del inventario de riesgos de cumplimiento.
- Asignación de responsables a cada riesgo de cumplimiento y revisión del sistema actual de control interno asociado a estos riesgos, indicando acciones de mejora en los casos de riesgos cuya prevención no cumplía con los niveles de apetito y

tolerancia establecidos por la organización.

- Establecimiento de un procedimiento de identificación de nueva normativa y actualización de la actual.
- Elaboración de cuestionarios de autoevaluación de riesgos de cumplimiento para cada una de las direcciones corporativas existentes.
- Establecimiento de los criterios de revisión del control interno de cada dirección corporativa.
- Estructuración del modelo de reporting de conclusiones del proceso de supervisión.

Mediante el desarrollo de esta Unidad se pretende garantizar una adecuada identificación, interpretación, cumplimiento y supervisión de las normas y leyes relevantes en Colonial, así como asignar los roles y responsabilidades necesarios entre los diferentes departamentos, unidades de negocio y sociedades a tal efecto.

Sin perjuicio de los procedimientos desarrollados en la Guía de Actuación, cada área operativa de Colonial cuenta con su protocolo de actuación que establece el procedimiento a seguir en el desarrollo de su respectiva actividad y a través del cual se asegura el cumplimiento de las regulaciones sectoriales que le resultan de aplicación.

La implantación efectiva de las actuaciones desarrolladas en 2012 está prevista para el primer trimestre de 2013, de forma que a partir de esa fecha las direcciones corporativas ya iniciarán el proceso de autoevaluación de cumplimiento, la Unidad de Cumplimiento Normativo desarrollará sus actividades de supervisión y control del riesgo de cumplimiento en Colonial y la función de auditoría interna iniciará las actividades de supervisión y reporting de conclusiones.

## E - JUNTA GENERAL

E.1 Indique y en su caso detalle si existen diferencias con el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA) respecto al quórum de constitución de la Junta General

NO

	% de quórum distinto al establecido en art. 102 LSA para supuestos generales	% de quórum distinto al establecido en art. 103 LSA para supuestos especiales del art. 103
Quórum exigido en 1ª convocatoria	0	0
Quórum exigido en 2ª convocatoria	0	0

E.2 Indique y en su caso detalle si existen diferencias con el régimen previsto en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA) para el régimen de adopción de acuerdos sociales.

NO

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

E.3 Relacione los derechos de los accionistas en relación con las juntas generales, que sean distintos a los establecidos en la LSA.

Podrán asistir a las Juntas Generales, por sí o debidamente representados, aquellos accionistas que, por sí mismos o por agrupación, posean, como mínimo, cincuenta acciones, que deberán estar inscritas en el registro de anotaciones en cuenta con cinco días de antelación a aquel en que haya de celebrarse la Junta y así lo acrediten mediante la exhibición, en el domicilio social o en las entidades que se indiquen en la convocatoria, del correspondiente certificado de legitimación o tarjeta de asistencia emitidos por la Sociedad o entidades encargadas de la llevanza del registro de anotaciones en cuenta, o en cualquier otra forma admitida por la legislación vigente.

Téngase en cuenta a estos efectos, lo recogido en el apartado E.4 a continuación

E.4 Indique, en su caso, las medidas adoptadas para fomentar la participación de los accionistas en las juntas generales.

1. El artículo 11 del Reglamento de la Junta prevé que: Una vez convocada la Junta, los accionistas podrán comentar o realizar sugerencias por escrito o mediante correo electrónico, con relación a materias del Orden del Día.

De estos comentarios o sugerencias no se informará a la Junta General, sin perjuicio de que el Consejo de Administración pueda tenerlos en cuenta y del derecho del accionista a intervenir en las deliberaciones de la Junta General.

2. El propio Reglamento de la Junta viene a regular amplia y minuciosamente el derecho de información de los accionistas y el derecho de participación de los mismos durante la celebración de la Junta. En particular, y con carácter meramente enunciativo, el Reglamento de Junta prevé a estos efectos:

a) El establecimiento, a discreción del Consejo, de medios de comunicación a distancia que permitan al accionista ejercitar su derecho de voto y/o la delegación del mismo, y se desarrolla, de forma más detallada, el procedimiento y los cauces específicos para el ejercicio por parte del accionista de su derecho de información.

b) Una mejora sustancial, respecto a la regulación legal, del ejercicio de los derechos de asistencia (desarrollándose técnicamente los procedimientos y sistemas de acreditación para la Junta) y de representación de los accionistas (previéndose en este caso el ejercicio de esta representación mediante correspondencia postal o mediante aquellos medios de comunicación a distancia que, en su caso, se consideren).

c) La adopción y uso de medios audiovisuales y traducciones simultáneas para el mejor desarrollo de las sesiones.

d) Una regulación minuciosa del procedimiento de intervención de los accionistas en las Juntas, de tal forma que, sin mermar el ejercicio de su derecho de información legalmente reconocido, se preserve el orden de las reuniones y el adecuado desarrollo de las sesiones.

E.5 Indique si el cargo de presidente de la Junta General coincide con el cargo de presidente del Consejo de Administración. Detalle, en su caso, qué medidas se adoptan para garantizar la independencia y buen funcionamiento de la Junta General:

SI

#### Detalles las medidas

Los Estatutos de la Sociedad, en su artículo 23, y el Reglamento de Junta, en su artículo 17, establecen que actuara de Presidente en las Juntas, el Presidente del Consejo de Administración o, en su defecto el Vicepresidente de mayor edad de entre los nombrados; y de Secretario, indistintamente, el Secretario o el Vicesecretario del Consejo de Administración. En ausencia de los referidos anteriormente, actuarán como Presidente y Secretario de la Junta General los designados en cada caso por los accionistas asistentes a la reunión.

El Reglamento de la Junta, tiene como finalidad, al amparo de su artículo 1, regular la organización y funcionamiento de la Junta General de Accionistas, con respeto a las disposiciones contenidas en la Ley y en los Estatutos.

Por su parte, y en atención a lo establecido en el artículo 17 del propio Reglamento de la Junta, corresponde a la Presidencia de la Junta dirigir la reunión, resolver las dudas que se susciten sobre la lista de asistentes y sobre el contenido del Orden del Día, conceder el uso de la palabra a los accionistas que lo soliciten y en el momento que estime oportuno, indicar cuando se ha de efectuar la votación de los acuerdos y proclamar el resultado de las votaciones y, en general, ejercitar todas aquellas facultades necesarias para un mejor desarrollo de la reunión, incluyendo la interpretación de lo previsto en el propio Reglamento de la Junta.

E.6 Indique, en su caso, las modificaciones introducidas durante el ejercicio en el reglamento de la Junta General.

La Junta General de Accionistas de 28 de junio de 2012 aprobó la modificación del Reglamento de la Junta General, cuya finalidad fue adaptar la redacción de los artículos 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 21, 22, 24 y 26 del Reglamento de la Junta General de Accionistas a las reformas legales introducidas por la Ley 25/2011, de 1 de agosto, de reforma parcial de la Ley de Sociedades de Capital y de incorporación de la Directiva 2007/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio, por el Real Decreto-Ley 9/2012, de 16 de marzo, de simplificación de las obligaciones de información y documentación de fusiones y escisiones de sociedades de capital.

E.7 Indique los datos de asistencia en las juntas generales celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe:

Datos de asistencia					
Fecha Junta General	% de presencia física	% en representación	% voto a distancia		Total
			Voto electrónico	Otros	
28/06/2012	84,050	5,957	0,000	0,000	90,007

E.8 Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y porcentaje de votos con los que se ha adoptado cada acuerdo.

Primero.- Examen y aprobación, en su caso, de las Cuentas Anuales individuales de Inmobiliaria Colonial, S.A. y de las Cuentas Anuales consolidadas de Inmobiliaria Colonial, S.A. y sus sociedades dependientes, correspondientes al ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2011 junto con los Informes de los Auditores de Cuentas de la Sociedad. Adoptado con el 99,5375% de los votos a favor.

Segundo.- Examen y aprobación, en su caso, de la propuesta de aplicación de resultados correspondientes al ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2011.

Adoptado con el 99,5375% de los votos a favor.

Tercero.- Examen y aprobación, en su caso, del Informe de Gestión individual y del Informe de Gestión consolidado con sus sociedades dependientes, y aprobación, en su caso, de la gestión social del Consejo de Administración durante el ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2011.

Adoptado con el 99,5373% de los votos a favor.

Cuarto.- Reelección del Auditor de Cuentas de Inmobiliaria Colonial, S.A. y de su Grupo Consolidado

Adoptado con el 99,5373% de los votos a favor.

Quinto.- Creación de la página web corporativa de la Sociedad a los efectos de los artículos 11 bis, 11 ter y 11 quáter de la Ley de Sociedades de Capital, [www.inmocolonial.com](http://www.inmocolonial.com).

Adoptado con el 99,5376% de los votos a favor.

Sexto.- Modificación de la redacción de los artículos 2, 5, 14, 16, 18, 19, 20, 25, 29, 30, 32, 36 y 38 de los Estatutos Sociales a los efectos de adecuar su contenido a las recientes modificaciones legislativas en materia de Derecho de sociedades.

Adoptado con el 99,5375% de los votos a favor.

Séptimo.- Modificación de la redacción de los artículos 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 21, 22, 24 y 26 del Reglamento de la Junta General de Accionistas al objeto de adaptar su contenido a las recientes modificaciones legislativas en materia de Derecho de sociedades.

Adoptado con el 99,5375% de los votos a favor.

Octavo.- Información a la Junta General sobre la adaptación del Reglamento del Consejo de Administración respecto a las recientes modificaciones legislativas introducidas en materia de Derecho de sociedades.

Noveno.- Aprobación del plazo de convocatoria especial para las Juntas Generales Extraordinarias en los términos del artículo 515 de la Ley de Sociedades de Capital.

Adoptado con el 99,4436% de los votos a favor.

Décimo.- Aprobación, con carácter consultivo, del Informe sobre la Política de Retribuciones de los Administradores de Inmobiliaria Colonial, S.A. correspondiente al ejercicio 2012.

Adoptado con el 99,5371% de los votos a favor.

Undécimo.- Delegación de facultades.

Adoptado con el 99,5373% de los votos a favor.

E.9 Indique si existe alguna restricción estatutaria que establezca un número mínimo de acciones necesarias para asistir a la Junta General.

SI

Número de acciones necesarias para asistir a la Junta General	50
---	----

E.10 Indique y justifique las políticas seguidas por la sociedad referente a las delegaciones de voto en la junta general.

No existen políticas concretas en relación a la delegación de los derechos de voto, dado que no se prevé restricción alguna al ejercicio del derecho de voto por parte de los accionistas. No obstante lo anterior, la representación de los accionistas en las

Juntas Generales y la solicitud pública de representación se regulan en los artículos 13 y 14 del Reglamento de Junta de la sociedad, que establecen:

Artículo 13.- Representación.- Todo accionista que tenga derecho de asistencia podrá hacerse representar en la Junta por cualquier persona. La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para cada Junta, en los términos y con el alcance establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

En caso de que se hayan emitido instrucciones por parte del accionista representado, el representante emitirá el voto con arreglo a las mismas y tendrá la obligación de conservar dichas instrucciones durante un año desde la celebración de la Junta correspondiente.

El representante podrá tener la representación de más de un accionista sin limitación en cuanto al número de accionistas representados. Cuando un representante tenga representaciones de varios accionistas, podrá emitir votos de signo distinto en función de las instrucciones dadas por cada accionista.

La delegación podrá también incluir aquellos puntos que, aún no previstos en el Orden del Día de la convocatoria, puedan ser tratados en la Junta, por así permitirlo la Ley.

En todo caso, el número de acciones representadas se computará para la válida constitución de la Junta. La representación es siempre revocable. La asistencia del representado a la Junta tendrá el valor de revocación.

La representación se podrá otorgar también mediante medios de comunicación a distancia, siempre que se garantice debidamente la identidad del accionista y, en su caso, la seguridad de las comunicaciones electrónicas, todo ello con arreglo a la legislación vigente en cada momento.

La representación mediante correspondencia postal, se hará remitiendo a la Sociedad un escrito en el que conste la representación otorgada, acompañada de la tarjeta de asistencia expedida por la Sociedad o entidades encargadas de la llevanza del registro de anotaciones en cuenta. No obstante, podrá bastar con la propia tarjeta de asistencia cuando la misma prevea su utilización a efectos de la delegación mediante correspondencia postal.

La representación se podrá igualmente otorgar por medios electrónicos y otros medios de comunicación a distancia que, garantizando debidamente la identidad del representado y del representante y la seguridad de las comunicaciones electrónicas, el Consejo de Administración determine con ocasión de la convocatoria de cada Junta, haciéndose ello público en el anuncio de la convocatoria y en la página web corporativa.

A la representación otorgada por medios electrónicos le resultará de aplicación, en la medida de lo posible, la regulación contenida en el artículo 12 del presente Reglamento para la emisión del voto a distancia.

La representación conferida por cualquiera de los citados medios de comunicación a distancia habrá de recibirse por la Sociedad con una antelación de como mínimo veinticuatro (24) horas respecto de la hora y día prevista para la celebración de la Junta General en primera convocatoria, sin perjuicio de la facultad que asiste al Presidente para admitir votos recibidos con posterioridad. En caso contrario, la representación se tendrá por no otorgada.

El Presidente y el Secretario de la Junta General gozarán de las más amplias facultades para admitir la validez del documento o medio acreditativo de la representación, debiendo considerar únicamente como no válido aquel que carezca de los mínimos requisitos imprescindibles y siempre que estos sean insubsanables.

Artículo 14.- Conflicto de intereses del representante y solicitud pública de representación.- Antes de su nombramiento, el representante deberá informar con detalle al accionista de si existe situación de conflicto de intereses. Si el conflicto fuera posterior al nombramiento y no se hubiese advertido al accionista representado de su posible existencia, deberá informarle de ello inmediatamente. En ambos casos, de no haber recibido nuevas instrucciones de voto precisas para cada uno de los asuntos sobre los que el representante tenga que votar en nombre del accionista, deberá abstenerse de emitir el voto. Puede existir, en particular, un conflicto de interés, cuando el representante se encuentre en alguna de las situaciones previstas en la Ley de Sociedades de Capital en relación con esta materia.

En el caso de que los propios Administradores de la Sociedad, las entidades depositarias de los valores o las encargadas del registro de anotaciones en cuenta soliciten la representación para sí o para otro y, en general siempre que la solicitud se

formule de forma pública se aplicarán las reglas contenidas en la Ley de Sociedades de Capital, en la Ley del Mercado de Valores así como en la normativa de desarrollo. En particular, el documento en que conste la representación deberá contener o llevar anejo el orden del día, así como la solicitud de instrucciones para el ejercicio del derecho de voto y la indicación del sentido en que votará el representante en caso de que no se impartan instrucciones precisas. La delegación podrá también incluir aquellos puntos que, aún no previstos en el orden del día de la convocatoria, puedan ser tratados, por así permitirlo la Ley, en la Junta, pudiendo además prever la sustitución del administrador representante por otro Consejero, por el Secretario del Consejo u otro socio asistente a la Junta cuando aquel se encuentre en una situación de conflicto de interés que le impida emitir el voto delegado.

Por excepción, el representante podrá votar en sentido distinto cuando se presenten circunstancias ignoradas en el momento del envío de las instrucciones y se corra el riesgo de perjudicar los intereses del representado. En caso de voto emitido en sentido distinto a las instrucciones, el representante deberá informar inmediatamente al representado, por medio de escrito en que explique las razones del voto.

En los casos en que se hubiere formulado solicitud pública de representación, al Administrador que la obtenga se le aplicará la restricción para el ejercicio del derecho de voto establecida en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital para supuestos de conflictos de intereses.

Se entenderá que ha habido solicitud pública de representación cuando una misma persona ostente la representación de más de tres accionistas.

Salvo indicación del representado, en caso de que el representante se encuentre incurso en una situación de conflicto de interés, se entenderá que el representado ha designado, además, como representantes, solidaria y sucesivamente, al Presidente y al Secretario de la Junta General.

E.11 Indique si la compañía tiene conocimiento de la política de los inversores institucionales de participar o no en las decisiones de la sociedad:

NO

E.12 Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página Web.

<http://www.inmocolonial.com>

Una vez en dicha pagina, acceder al menú Información para accionistas e inversores y, una vez en este apartado, seleccionar el enlace de Gobierno Corporativo, en el que se encuentra toda la informacion corporativa sobre la materia en atencion a lo previsto en la legalidad vigente.

## **F - GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

Indique el grado de seguimiento de la sociedad respecto de las recomendaciones del Código Unificado de buen gobierno. En el supuesto de no cumplir alguna de ellas, explique las recomendaciones, normas, prácticas o criterios, que aplica la sociedad.

1. Que los Estatutos de las sociedades cotizadas no limiten el número máximo de votos que pueda emitir un mismo accionista, ni contengan otras restricciones que dificulten la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado.

*Ver epígrafes: A.9, B.1.22, B.1.23 y E.1, E.2*

Cumple

2. Que cuando coticen la sociedad matriz y una sociedad dependiente ambas definan públicamente con precisión:

a) Las respectivas áreas de actividad y eventuales relaciones de negocio entre ellas, así como las de la sociedad dependiente cotizada con las demás empresas del grupo;

b) Los mecanismos previstos para resolver los eventuales conflictos de interés que puedan presentarse.

*Ver epígrafes: C.4 y C.7*

No Aplicable

3. Que, aunque no lo exijan de forma expresa las Leyes mercantiles, se sometan a la aprobación de la Junta General de Accionistas las operaciones que entrañen una modificación estructural de la sociedad y, en particular, las siguientes:

a) La transformación de sociedades cotizadas en compañías holding, mediante "filialización" o incorporación a entidades dependientes de actividades esenciales desarrolladas hasta ese momento por la propia sociedad, incluso aunque ésta mantenga el pleno dominio de aquéllas;

b) La adquisición o enajenación de activos operativos esenciales, cuando entrañe una modificación efectiva del objeto social;

c) Las operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la sociedad.

Cumple Parcialmente

El artículo 5 del Reglamento del Consejo de Administración señala que el Consejo de Administración someterá a autorización previa de la Junta General de Accionistas las operaciones de adquisición o enajenación de activos operativos esenciales en cuanto las mismas impliquen una modificación efectiva del objeto social así como aquellas operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la sociedad.

En este sentido, sea optado por no incluir entre las operaciones que deben presentarse a aprobación de la Junta General las denominadas operaciones de filialización ya que se trata de operaciones que pueden requerir procesos de decisión rápida por razones de oportunidad y que, por otro lado, cuentan con amplios mecanismos legales de protección de los socios y de la sociedad, sin perjuicio de que el Consejo de Administración informe puntualmente sobre las mismas a los accionistas y a los mercados.

4. Que las propuestas detalladas de los acuerdos a adoptar en la Junta General, incluida la información a que se refiere la recomendación 28, se hagan públicas en el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria de la Junta.

Cumple

5. Que en la Junta General se voten separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, a fin de que los accionistas puedan ejercer de forma separada sus preferencias de voto. Y que dicha regla se aplique, en particular:

a) Al nombramiento o ratificación de consejeros, que deberán votarse de forma individual;

b) En el caso de modificaciones de Estatutos, a cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.

*Ver epígrafe: E.8*

Cumple

6. Que las sociedades permitan fraccionar el voto a fin de que los intermediarios financieros que aparezcan legitimados como accionistas, pero actúen por cuenta de clientes distintos, puedan emitir sus votos conforme a las instrucciones de éstos.

*Ver epígrafe: E.4*

Cumple

7. Que el Consejo desempeñe sus funciones con unidad de propósito e independencia de criterio, dispense el mismo trato a todos los accionistas y se guíe por el interés de la compañía, entendido como hacer máximo, de forma sostenida, el valor económico de la empresa.

Y que vele asimismo para que en sus relaciones con los grupos de interés (stakeholders) la empresa respete las leyes y reglamentos; cumpla de buena fe sus obligaciones y contratos; respete los usos y buenas prácticas de los sectores y territorios donde ejerza su actividad; y observe aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiera aceptado voluntariamente.

Cumple

8. Que el Consejo asuma, como núcleo de su misión, aprobar la estrategia de la compañía y la organización precisa para su puesta en práctica, así como supervisar y controlar que la Dirección cumple los objetivos marcados y respeta el objeto e interés social de la compañía. Y que, a tal fin, el Consejo en pleno se reserve la competencia de aprobar:

a) Las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en particular:

- i) El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales;
- ii) La política de inversiones y financiación;
- iii) La definición de la estructura del grupo de sociedades;
- iv) La política de gobierno corporativo;
- v) La política de responsabilidad social corporativa;
- vi) La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos;
- vii) La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.
- viii) La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial, sus límites.

*Ver epígrafes: B.1.10, B.1.13, B.1.14 y D.3*

b) Las siguientes decisiones :

- i) A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización.

*Ver epígrafe: B.1.14*

- ii) La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y demás condiciones que deban respetar sus contratos.

*Ver epígrafe: B.1.14*

- iii) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente.
- iv) Las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico, salvo que su aprobación corresponda a la Junta General;
- v) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.

c) Las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculados ("operaciones vinculadas").

Esa autorización del Consejo no se entenderá, sin embargo, precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

1ª. Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes;

2ª. Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate;

3ª. Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la sociedad.

Se recomienda que el Consejo apruebe las operaciones vinculadas previo informe favorable del Comité de Auditoría o, en su caso, de aquel otro al que se hubiera encomendado esa función; y que los consejeros a los que afecten, además de no ejercer ni delegar su derecho de voto, se ausenten de la sala de reuniones mientras el Consejo delibera y vota sobre ella.

Se recomienda que las competencias que aquí se atribuyen al Consejo lo sean con carácter indelegable, salvo las mencionadas en las letras b) y c), que podrán ser adoptadas por razones de urgencia por la Comisión Delegada, con posterior ratificación por el Consejo en pleno.

*Ver epígrafes: C.1 y C.6*

Cumple

9. Que el Consejo tenga la dimensión precisa para lograr un funcionamiento eficaz y participativo, lo que hace aconsejable que su tamaño no sea inferior a cinco ni superior a quince miembros.

*Ver epígrafe: B.1.1*

Cumple

10. Que los consejeros externos dominicales e independientes constituyan una amplia mayoría del Consejo y que el número de consejeros ejecutivos sea el mínimo necesario, teniendo en cuenta la complejidad del grupo societario y el porcentaje de participación de los consejeros ejecutivos en el capital de la sociedad.

*Ver epígrafes: A.2, A.3, B.1.3 y B.1.14*

Cumple

11. Que si existiera algún consejero externo que no pueda ser considerado dominical ni independiente, la sociedad explique tal circunstancia y sus vínculos, ya sea con la sociedad o sus directivos, ya con sus accionistas.

*Ver epígrafe: B.1.3*

No Aplicable

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

Este criterio de proporcionalidad estricta podrá atenuarse, de forma que el peso de los dominicales sea mayor que el que correspondería al porcentaje total de capital que representen:

1º En sociedades de elevada capitalización en las que sean escasas o nulas las participaciones accionariales que tengan legalmente la consideración de significativas, pero existan accionistas, con paquetes accionariales de elevado valor absoluto.

2º Cuando se trate de sociedades en las que exista una pluralidad de accionistas representados en el Consejo, y no tengan vínculos entre sí.

*Ver epígrafes: B.1.3, A.2 y A.3*

Cumple

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

*Ver epígrafe: B.1.3*

Explique

El Consejo de Administración de Colonial cuenta en la actualidad con dos consejeros independientes que, si bien no llegan a representar un tercio del total de consejeros, supone, como señalan los principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y la Recomendación de la Comisión Europea de 15 febrero de 2006, un número suficiente de consejeros independientes para garantizar adecuadamente la protección de los intereses de los accionistas minoritarios atendiendo a la estructura de capital de la sociedad.

14. Que el carácter de cada consejero se explique por el Consejo ante la Junta General de Accionistas que deba efectuar o ratificar su nombramiento, y se confirme o, en su caso, revise anualmente en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, previa verificación por la Comisión de Nombramientos. Y que en dicho Informe también se expliquen las razones por las cuales se haya nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial sea inferior al 5% del capital; y se expongan las razones por las que no se hubieran atendido, en su caso, peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial sea igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales.

*Ver epígrafes: B.1.3 y B.1.4*

Cumple

15. Que cuando sea escaso o nulo el número de consejeras, el Consejo explique los motivos y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación; y que, en particular, la Comisión de Nombramientos vele para que al proveerse nuevas vacantes:

- a) Los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras;
- b) La compañía busque deliberadamente, e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado.

*Ver epígrafes: B.1.2, B.1.27 y B.2.3*

Cumple

16. Que el Presidente, como responsable del eficaz funcionamiento del Consejo, se asegure de que los consejeros reciban con carácter previo información suficiente; estimule el debate y la participación activa de los consejeros durante las sesiones del Consejo, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión; y organice y coordine con los presidentes de las Comisiones relevantes la evaluación periódica del Consejo, así como, en su caso, la del Consejero Delegado o primer ejecutivo.

*Ver epígrafe: B.1.42*

Cumple

17. Que, cuando el Presidente del Consejo sea también el primer ejecutivo de la sociedad, se faculte a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día; para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos; y para dirigir la evaluación por el Consejo de su Presidente.

*Ver epígrafe: B.1.21*

No Aplicable

18. Que el Secretario del Consejo, vele de forma especial para que las actuaciones del Consejo:

- a) Se ajusten a la letra y al espíritu de las Leyes y sus reglamentos, incluidos los aprobados por los organismos reguladores;

b) Sean conformes con los Estatutos de la sociedad y con los Reglamentos de la Junta, del Consejo y demás que tenga la compañía;

c) Tengan presentes las recomendaciones sobre buen gobierno contenidas en este Código Unificado que la compañía hubiera aceptado.

Y que, para salvaguardar la independencia, imparcialidad y profesionalidad del Secretario, su nombramiento y cese sean informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo; y que dicho procedimiento de nombramiento y cese conste en el Reglamento del Consejo.

*Ver epígrafe: B.1.34*

Cumple

19. Que el Consejo se reúna con la frecuencia precisa para desempeñar con eficacia sus funciones, siguiendo el programa de fechas y asuntos que establezca al inicio del ejercicio, pudiendo cada Consejero proponer otros puntos del orden del día inicialmente no previstos.

*Ver epígrafe: B.1.29*

Cumple

20. Que las inasistencias de los consejeros se reduzcan a casos indispensables y se cuantifiquen en el Informe Anual de Gobierno Corporativo. Y que si la representación fuera imprescindible, se confiera con instrucciones.

*Ver epígrafes: B.1.28 y B.1.30*

Cumple

21. Que cuando los consejeros o el Secretario manifiesten preocupaciones sobre alguna propuesta o, en el caso de los consejeros, sobre la marcha de la compañía y tales preocupaciones no queden resueltas en el Consejo, a petición de quien las hubiera manifestado se deje constancia de ellas en el acta.

Cumple

22. Que el Consejo en pleno evalúe una vez al año:

a) La calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo;

b) Partiendo del informe que le eleve la Comisión de Nombramientos, el desempeño de sus funciones por el Presidente del Consejo y por el primer ejecutivo de la compañía;

c) El funcionamiento de sus Comisiones, partiendo del informe que éstas le eleven.

*Ver epígrafe: B.1.19*

Cumple

23. Que todos los consejeros puedan hacer efectivo el derecho a recabar la información adicional que juzguen precisa sobre asuntos de la competencia del Consejo. Y que, salvo que los Estatutos o el Reglamento del Consejo establezcan otra cosa, dirijan su requerimiento al Presidente o al Secretario del Consejo.

*Ver epígrafe: B.1.42*

Cumple

24. Que todos los consejeros tengan derecho a obtener de la sociedad el asesoramiento preciso para el cumplimiento de sus funciones. Y que la sociedad arbitre los cauces adecuados para el ejercicio de este derecho, que en circunstancias especiales podrá incluir el asesoramiento externo con cargo a la empresa.

*Ver epígrafe: B.1.41*

Cumple

25. Que las sociedades establezcan un programa de orientación que proporcione a los nuevos consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la empresa, así como de sus reglas de gobierno corporativo. Y que ofrezcan también a los consejeros programas de actualización de conocimientos cuando las circunstancias lo aconsejen.

Cumple

26. Que las sociedades exijan que los consejeros dediquen a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia y, en consecuencia:

- a) Que los consejeros informen a la Comisión de Nombramientos de sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación exigida;
- b) Que las sociedades establezcan reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros.

*Ver epígrafes: B.1.8, B.1.9 y B.1.17*

Cumple Parcialmente

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

27. Que la propuesta de nombramiento o reelección de consejeros que se eleven por el Consejo a la Junta General de Accionistas, así como su nombramiento provisional por cooptación, se aprueben por el Consejo:

- a) A propuesta de la Comisión de Nombramientos, en el caso de consejeros independientes.
- b) Previo informe de la Comisión de Nombramientos, en el caso de los restantes consejeros.

*Ver epígrafe: B.1.2*

Cumple

28. Que las sociedades hagan pública a través de su página Web, y mantengan actualizada, la siguiente información sobre sus consejeros:

- a) Perfil profesional y biográfico;
- b) Otros Consejos de administración a los que pertenezca, se trate o no de sociedades cotizadas;
- c) Indicación de la categoría de consejero a la que pertenezca según corresponda, señalándose, en el caso de consejeros dominicales, el accionista al que representen o con quien tengan vínculos.
- d) Fecha de su primer nombramiento como consejero en la sociedad, así como de los posteriores, y;
- e) Acciones de la compañía, y opciones sobre ellas, de las que sea titular.

Cumple

29. Que los consejeros independientes no permanezcan como tales durante un período continuado superior a 12 años.

*Ver epígrafe: B.1.2*

Cumple

30. Que los consejeros dominicales presenten su dimisión cuando el accionista a quien representen venda íntegramente su participación accionarial. Y que también lo hagan, en el número que corresponda, cuando dicho accionista rebaje su participación accionarial hasta un nivel que exija la reducción del número de sus consejeros dominicales.

*Ver epígrafes: A.2, A.3 y B.1.2*

Cumple

31. Que el Consejo de Administración no proponga el cese de ningún consejero independiente antes del cumplimiento del período estatutario para el que hubiera sido nombrado, salvo cuando concorra justa causa, apreciada por el Consejo previo informe de la Comisión de Nombramientos. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo o incurrido en algunas de las circunstancias descritas en el epígrafe 5 del apartado III de definiciones de este Código.

También podrá proponerse el cese de consejeros independientes de resultas de Ofertas Públicas de Adquisición, fusiones u otras operaciones societarias similares que supongan un cambio en la estructura de capital de la sociedad cuando tales cambios en la estructura del Consejo vengán propiciados por el criterio de proporcionalidad señalado en la Recomendación 12.

*Ver epígrafes: B.1.2, B.1.5 y B.1.26*

Cumple

32. Que las sociedades establezcan reglas que obliguen a los consejeros a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad y, en particular, les obliguen a informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados, así como de sus posteriores vicisitudes procesales.

Que si un consejero resultara procesado o se dictara contra él auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos señalados en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas, el Consejo examine el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de sus circunstancias concretas, decida si procede o no que el consejero continúe en su cargo. Y que de todo ello el Consejo de cuenta, de forma razonada, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

*Ver epígrafes: B.1.43 y B.1.44*

Cumple

33. Que todos los consejeros expresen claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta de decisión sometida al Consejo puede ser contraria al interés social. Y que otro tanto hagan, de forma especial los independientes y demás consejeros a quienes no afecte el potencial conflicto de interés, cuando se trate de decisiones que puedan perjudicar a los accionistas no representados en el Consejo.

Y que cuando el Consejo adopte decisiones significativas o reiteradas sobre las que el consejero hubiera formulado serias reservas, éste saque las conclusiones que procedan y, si optara por dimitir, explique las razones en la carta a que se refiere la recomendación siguiente.

Esta Recomendación alcanza también al Secretario del Consejo, aunque no tenga la condición de consejero.

Cumple

34. Que cuando, ya sea por dimisión o por otro motivo, un consejero cese en su cargo antes del término de su mandato, explique las razones en una carta que remitirá a todos los miembros del Consejo. Y que, sin perjuicio de que dicho cese se comunique como hecho relevante, del motivo del cese se dé cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

*Ver epígrafe: B.1.5*

Cumple

35. Que la política de retribuciones aprobada por el Consejo se pronuncie como mínimo sobre las siguientes cuestiones:

- a) Importe de los componentes fijos, con desglose, en su caso, de las dietas por participación en el Consejo y sus Comisiones y una estimación de la retribución fija anual a la que den origen;
- b) Conceptos retributivos de carácter variable, incluyendo, en particular:
  - i) Clases de consejeros a los que se apliquen, así como explicación de la importancia relativa de los conceptos retributivos variables respecto a los fijos.
  - ii) Criterios de evaluación de resultados en los que se base cualquier derecho a una remuneración en acciones, opciones sobre acciones o cualquier componente variable;
- iii) Parámetros fundamentales y fundamento de cualquier sistema de primas anuales (bonus) o de otros beneficios no satisfechos en efectivo; y
  - iv) Una estimación del importe absoluto de las retribuciones variables a las que dará origen el plan retributivo propuesto, en función del grado de cumplimiento de las hipótesis u objetivos que tome como referencia.
- c) Principales características de los sistemas de previsión (por ejemplo, pensiones complementarias, seguros de vida y figuras análogas), con una estimación de su importe o coste anual equivalente.
- d) Condiciones que deberán respetar los contratos de quienes ejerzan funciones de alta dirección como consejeros ejecutivos, entre las que se incluirán:
  - i) Duración;
  - ii) Plazos de preaviso; y
  - iii) Cualesquiera otras cláusulas relativas a primas de contratación, así como indemnizaciones o blindajes por resolución anticipada o terminación de la relación contractual entre la sociedad y el consejero ejecutivo.

Ver epígrafe: B.1.15

Cumple

36. Que se circunscriban a los consejeros ejecutivos las remuneraciones mediante entrega de acciones de la sociedad o de sociedades del grupo, opciones sobre acciones o instrumentos referenciados al valor de la acción, retribuciones variables ligadas al rendimiento de la sociedad o sistemas de previsión.

Esta recomendación no alcanzará a la entrega de acciones, cuando se condicione a que los consejeros las mantengan hasta su cese como consejero.

Ver epígrafes: A.3 y B.1.3

Cumple

37. Que la remuneración de los consejeros externos sea la necesaria para retribuir la dedicación, cualificación y responsabilidad que el cargo exija; pero no tan elevada como para comprometer su independencia.

Cumple

38. Que las remuneraciones relacionadas con los resultados de la sociedad tomen en cuenta las eventuales salvedades que consten en el informe del auditor externo y minoren dichos resultados.

Cumple

39. Que en caso de retribuciones variables, las políticas retributivas incorporen las cautelas técnicas precisas para asegurar que tales retribuciones guardan relación con el desempeño profesional de sus beneficiarios y no derivan simplemente de la evolución general de los mercados o del sector de actividad de la compañía o de otras circunstancias similares.

Cumple

40. Que el Consejo someta a votación de la Junta General de Accionistas, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, un informe sobre la política de retribuciones de los consejeros. Y que dicho informe se ponga a disposición de los accionistas, ya sea de forma separada o de cualquier otra forma que la sociedad considere conveniente.

Dicho informe se centrará especialmente en la política de retribuciones aprobada por el Consejo para el año ya en curso, así como, en su caso, la prevista para los años futuros. Abordará todas las cuestiones a que se refiere la Recomendación 35, salvo aquellos extremos que puedan suponer la revelación de información comercial sensible. Hará hincapié en los cambios más significativos de tales políticas sobre la aplicada durante el ejercicio pasado al que se refiera la Junta General. Incluirá también un resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones en dicho ejercicio pasado.

Que el Consejo informe, asimismo, del papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones en la elaboración de la política de retribuciones y, si hubiera utilizado asesoramiento externo, de la identidad de los consultores externos que lo hubieran prestado.

*Ver epígrafe: B.1.16*

Cumple

41. Que la Memoria detalle las retribuciones individuales de los consejeros durante el ejercicio e incluya:

- a) El desglose individualizado de la remuneración de cada consejero, que incluirá, en su caso:
  - i) Las dietas de asistencia u otras retribuciones fijas como consejero;
  - ii) La remuneración adicional como presidente o miembro de alguna comisión del Consejo;
  - iii) Cualquier remuneración en concepto de participación en beneficios o primas, y la razón por la que se otorgaron;
  - iv) Las aportaciones a favor del consejero a planes de pensiones de aportación definida; o el aumento de derechos consolidados del consejero, cuando se trate de aportaciones a planes de prestación definida;
  - v) Cualesquiera indemnizaciones pactadas o pagadas en caso de terminación de sus funciones;
  - vi) Las remuneraciones percibidas como consejero de otras empresas del grupo;
  - vii) Las retribuciones por el desempeño de funciones de alta dirección de los consejeros ejecutivos;
  - viii) Cualquier otro concepto retributivo distinto de los anteriores, cualquiera que sea su naturaleza o la entidad del grupo que lo satisfaga, especialmente cuando tenga la consideración de operación vinculada o su omisión distorsione la imagen fiel de las remuneraciones totales percibidas por el consejero.
- b) El desglose individualizado de las eventuales entregas a consejeros de acciones, opciones sobre acciones o cualquier otro instrumento referenciado al valor de la acción, con detalle de:
  - i) Número de acciones u opciones concedidas en el año, y condiciones para su ejercicio;
  - ii) Número de opciones ejercidas durante el año, con indicación del número de acciones afectas y el precio de ejercicio;
  - iii) Número de opciones pendientes de ejercitar a final de año, con indicación de su precio, fecha y demás requisitos de ejercicio;
  - iv) Cualquier modificación durante el año de las condiciones de ejercicio de opciones ya concedidas.
- c) Información sobre la relación, en dicho ejercicio pasado, entre la retribución obtenida por los consejeros ejecutivos y los resultados u otras medidas de rendimiento de la sociedad.

Cumple

42. Que cuando exista Comisión Delegada o Ejecutiva (en adelante, "Comisión Delegada"), la estructura de participación de las diferentes categorías de consejeros sea similar a la del propio Consejo y su secretario sea el del Consejo.

Ver epígrafes: B.2.1 y B.2.6

Cumple Parcialmente

El cargo de Secretario del Consejo lo ocupa la misma persona que el cargo de Secretario de la Comisión Ejecutiva

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

43. Que el Consejo tenga siempre conocimiento de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Delegada y que todos los miembros del Consejo reciban copia de las actas de las sesiones de la Comisión Delegada.

Cumple

44. Que el Consejo de Administración constituya en su seno, además del Comité de Auditoría exigido por la Ley del Mercado de Valores, una Comisión, o dos comisiones separadas, de Nombramientos y Retribuciones.

Que las reglas de composición y funcionamiento del Comité de Auditoría y de la Comisión o comisiones de Nombramientos y Retribuciones figuren en el Reglamento del Consejo, e incluyan las siguientes:

- a) Que el Consejo designe los miembros de estas Comisiones, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de cada Comisión; delibere sobre sus propuestas e informes; y ante él hayan de dar cuenta, en el primer pleno del Consejo posterior a sus reuniones, de su actividad y responder del trabajo realizado;
- b) Que dichas Comisiones estén compuestas exclusivamente por consejeros externos, con un mínimo de tres. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la asistencia de consejeros ejecutivos o altos directivos, cuando así lo acuerden de forma expresa los miembros de la Comisión.
- c) Que sus Presidentes sean consejeros independientes.
- d) Que puedan recabar asesoramiento externo, cuando lo consideren necesario para el desempeño de sus funciones.
- e) Que de sus reuniones se levante acta, de la que se remitirá copia a todos los miembros del Consejo.

Ver epígrafes: B.2.1 y B.2.3

Cumple

45. Que la supervisión del cumplimiento de los códigos internos de conducta y de las reglas de gobierno corporativo se atribuya a la Comisión de Auditoría, a la Comisión de Nombramientos, o, si existieran de forma separada, a las de Cumplimiento o Gobierno Corporativo.

Cumple

46. Que los miembros del Comité de Auditoría, y de forma especial su presidente, se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.

Cumple

47. Que las sociedades cotizadas dispongan de una función de auditoría interna que, bajo la supervisión del Comité de Auditoría, vele por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.

Cumple

48. Que el responsable de la función de auditoría interna presente al Comité de Auditoría su plan anual de trabajo; le informe directamente de las incidencias que se presenten en su desarrollo; y le someta al final de cada ejercicio un informe de actividades.

Cumple

49. Que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:

- a) Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales...) a los que se enfrenta la sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;
- b) La fijación del nivel de riesgo que la sociedad considere aceptable;
- c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;
- d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

*Ver epígrafes: D*

Cumple

50. Que corresponda al Comité de Auditoría:

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

- a) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.
- b) Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.
- c) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- d) Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.

2º En relación con el auditor externo:

- a) Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.
- b) Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.
- c) Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:
  - i) Que la sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido.
  - ii) Que se asegure de que la sociedad y el auditor respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores;
  - iii) Que en caso de renuncia del auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado.

d) En el caso de grupos, favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren.

*Ver epígrafes: B.1.35, B.2.2, B.2.3 y D.3*

Cumple

51. Que el Comité de Auditoría pueda convocar a cualquier empleado o directivo de la sociedad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo.

Cumple

52. Que el Comité de Auditoría informe al Consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos señalados en la Recomendación 8:

- a) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité debiera asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo.
- b) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.
- c) Las operaciones vinculadas, salvo que esa función de informe previo haya sido atribuida a otra Comisión de las de supervisión y control.

*Ver epígrafes: B.2.2 y B.2.3*

Cumple

53. Que el Consejo de Administración procure presentar las cuentas a la Junta General sin reservas ni salvedades en el informe de auditoría y que, en los supuestos excepcionales en que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría como los auditores expliquen con claridad a los accionistas el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

*Ver epígrafe: B.1.38*

Cumple

54. Que la mayoría de los miembros de la Comisión de Nombramientos -o de Nombramientos y Retribuciones, si fueran una sola- sean consejeros independientes.

*Ver epígrafe: B.2.1*

Explique

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones de Inmobiliaria Colonial, S.A. está integrada por un total de cinco miembros, todos ellos consejeros externos, entre los cuales se encuentran dos consejeros independientes. Asimismo, esta Comisión, está presidida por uno de los consejeros independientes.

El Consejo de Administración entiende que, más allá de la tipología de los consejeros que integran la Comisión, las aptitudes, experiencia y cualificación de los mismos son las adecuadas para contribuir a un desempeño eficaz de las competencias que tiene atribuidas dicha Comisión.

55. Que correspondan a la Comisión de Nombramientos, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:

- a) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definir, en consecuencia, las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, y evaluar el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido.

- b) Examinar u organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente y del primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.
- c) Informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el primer ejecutivo proponga al Consejo.
- d) Informar al Consejo sobre las cuestiones de diversidad de género señaladas en la Recomendación 14 de este Código.

*Ver epígrafe: B.2.3*

Cumple

56. Que la Comisión de Nombramientos consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos.

Y que cualquier consejero pueda solicitar de la Comisión de Nombramientos que tome en consideración, por si los considerara idóneos, potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero.

Cumple

57. Que corresponda a la Comisión de Retribuciones, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:

- a) Proponer al Consejo de Administración:
  - i) La política de retribución de los consejeros y altos directivos;
  - ii) La retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos.
  - iii) Las condiciones básicas de los contratos de los altos directivos.
- b) Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la sociedad.

*Ver epígrafes: B.1.14 y B.2.3*

Cumple

58. Que la Comisión de Retribuciones consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

Cumple

## **G - OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

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

1. Apartado A.2 - El número de derechos de voto directos e indirectos indicados en el apartado A.2, por lo que se refiere a Commerzbank, A.G., Eurohypo A.G. Sucursal en España, HM Treasury, The Royal Bank of Scotland, The Goldman Sachs group, inc. y Kreta Immobilien han sido calculados por la Sociedad en función de las últimas comunicaciones realizadas por dichos accionistas a 31 de diciembre 2012, ajustando, como consecuencia del contrasplit (agrupación de acciones en la proporción de 1x100 acciones) que llevó a cabo la Sociedad durante el ejercicio 2011, el números de derechos de voto comunicado, por lo que dichos números de derechos de voto podrían no coincidir exactamente con los números de derechos de voto de los que son titulares cada uno de estos accionistas.

2. Apartado A.2 - Por lo que se refiere a movimientos en la estructura accionarial acaecidos en el año, si bien HM Treasury presentó en el registro de participaciones significativas una comunicación con fecha 26 de septiembre de 2012 en la que

indicaba ser titular de forma indirecta de una participación equivalente al 19,991%, esta comunicación no se corresponde con un movimiento en el accionariado que se haya producido durante el ejercicio 2012 ya que, como se indicaba en la propia comunicación, hacía referencia a una operación fechada el 22 de septiembre de 2010.

3. Apartado A.8 - Durante el ejercicio 2012 la compañía ha adquirido un total de 1.410.645 acciones directas lo que supone un 0,624% sobre el total del capital social. La fecha de notificación de estas operaciones de adquisición se realizó el 30 de enero 2013, por lo que no se han incluido dentro del apartado A.8.C.

4. Apartado B.1.11 - El importe global de las remuneraciones que se ha señalado en el apartado B.1.11 del presente Informe incluye igualmente las remuneraciones recibidas por aquellos miembros del órgano de administración de la sociedad que ya no forman parte del la mismo a 31 de diciembre de 2012.

5. Apartado B.1.12 - Se deja expresa constancia que el apartado B.1.12 se ha cumplimentado en atención a la definición de alta dirección que se incluye, exclusivamente, en el Código de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas y, en consecuencia, no resulta de aplicación, en ningún caso, cualesquiera otras definiciones de alta dirección referidas en la legislación vigente y, en particular, en lo previsto en el Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto sobre la relación laboral especial del personal de alta dirección.

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

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

Definición vinculante de consejero independiente:

Indique si alguno de los consejeros independientes tiene o ha tenido alguna relación con la sociedad, sus accionistas significativos o sus directivos, que de haber sido suficientemente significativa o importante, habría determinado que el consejero no pudiera ser considerado como independiente de conformidad con la definición recogida en el apartado 5 del Código Unificado de buen gobierno:

NO

Fecha y firma:

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha

28/02/2013

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

NO

El 4 de marzo de 2011 se aprobó la Ley 2/2011, de Economía Sostenible, que, entre otros aspectos, modificó el régimen jurídico existente incorporando nuevas obligaciones de información a las sociedades anónimas cotizadas.

En particular, la Ley de Economía Sostenible modificó la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, introduciendo un nuevo capítulo VI que lleva por título "Del informe anual de Gobierno Corporativo". Dicho capítulo contiene un nuevo artículo 61 bis que deroga y refunde el contenido de los anteriores artículos 116 y 116 bis sobre el Informe Anual de Gobierno Corporativo (en adelante IAGC).

A partir de las mencionadas modificaciones, entre otros contenidos adicionales, se requiere que el IAGC del ejercicio 2012 incorpore una descripción de las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (en adelante el Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera, SCIIF).

Para la elaboración del IAGC del ejercicio 2012, Inmobiliaria Colonial ha utilizado el contenido y estructura del modelo establecido en la Circular 4/2007, de 27 de diciembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante CNMV), aún vigente.

No obstante, y con relación a los contenidos adicionales exigidos por la Ley de Economía Sostenible sobre gobierno corporativo, no recogidos específicamente en ninguno de los apartados del modelo y formularios del IAGC en vigor, se ha elaborado el presente Anexo con el objetivo de dar cumplimiento a los mismos.

A continuación se cumplimentan los seis apartados adicionales exigidos por el nuevo artículo 61 bis de la Ley del Mercado de Valores:

**1. Valores que no se negocian en un mercado regulado comunitario, con indicación, en su caso, de las distintas clases de acciones y, para cada clase de acciones, los derechos y obligaciones que confiera.**

No existen valores emitidos que se negocien en un mercado distinto del comunitario.

**2. Cualquier restricción a la transmisibilidad de valores y cualquier restricción al derecho de voto.**

○ **Restricción a la transmisibilidad de valores.**

Los Estatutos Sociales de Inmobiliaria Colonial no establecen restricciones a la transmisibilidad de acciones.

En cualquier caso, la transmisión de acciones de la Sociedad estará sujeta, básicamente, a las siguientes restricciones legales:

- Según se establece en el artículo 53 de la Ley 24/1988 del Mercado de Valores, en el Real Decreto 1362/2007, de 19 de octubre y en la Circular 2/2007 de 19 de diciembre de la CNMV, la adquisición o transmisión de acciones que atribuyan derechos de voto de la Sociedad por encima de los umbrales determinados en el artículo 23 del Real Decreto 1362/2007 (1% en caso de que el adquirente esté domiciliado en un paraíso fiscal, territorio de nula tributación o país con el que no exista un intercambio de información tributaria conforme a la legislación vigente) está sujeta a comunicación al emisor y a la CNMV. La obligación de comunicación se aplicará también cuando se produjera un cambio en el número

total de derechos de voto por encima o por debajo de los umbrales antes señalados.

- Según se establece en el artículo 60 de la Ley 24/1988 del Mercado de Valores, la adquisición de un porcentaje igual o superior al 30% del capital o derechos de voto de la Sociedad, determina la obligación de formular una Oferta Pública de Adquisición de Valores (OPA).

- **Restricción del derecho de voto.**

El artículo 25 de los Estatutos Sociales de Inmobiliaria Colonial establece el procedimiento de adopción de acuerdos de su Junta General. En este sentido, se establece explícitamente que cada acción da derecho a un voto. Por norma general, los acuerdos de la Junta se adoptarán con el voto favorable de la mayoría ordinaria del capital presente y representado.

Asimismo, los Estatutos Sociales de Inmobiliaria Colonial, atendiendo a las obligaciones derivadas del artículo 527 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, no establecen límite alguno al número máximo de votos que puede emitir un accionista o sociedades pertenecientes a un mismo Grupo.

### 3. Normas aplicables a la modificación de los Estatutos Sociales de la Sociedad.

Los Estatutos sociales podrán ser modificados por la Junta General de accionistas, requiriendo para ello:

a) Quórum especial de asistencia a la Junta General.

El artículo 22 de los Estatutos Sociales para que la Junta pueda acordar válidamente el aumento o reducción del capital, y cualquier otra **modificación estatutaria**, habrán de concurrir a ella, en primera convocatoria, accionistas que, presentes o representados, posean, al menos el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del veinticinco por ciento de dicho capital.

Dicho artículo de los Estatutos se desarrolla en el artículo 16 del Reglamento de la Junta General de Accionistas, que reza *“para que la Junta pueda acordar válidamente el aumento o la reducción del capital y cualquier otra modificación de los Estatutos Sociales, la emisión de obligaciones, la supresión o la limitación del derecho de adquisición preferente de nuevas acciones, así como la transformación, la fusión, la escisión o la cesión global de activo y pasivo y el traslado de domicilio al extranjero, habrán de concurrir a ella, en primera convocatoria, accionistas que, presentes o representados, posean, al menos, el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del veinticinco por ciento de dicho capital.*

*Lo previsto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de los quórum reforzados de constitución o votación que puedan establecerse en la Ley o en los Estatutos.”*

b) Quórum especial de adopción del acuerdo.

En relación con la adopción de acuerdos, el artículo 25 de los Estatutos Sociales establece que los acuerdos de la Junta se adoptarán con el voto favorable de la mayoría ordinaria del capital presente y representado. Asimismo, en los supuestos del artículo 22 de los Estatutos, cuando en segunda convocatoria concurren accionistas que representen el veinticinco por ciento o más del capital suscrito con derecho a voto sin alcanzar el cincuenta por ciento, los acuerdos sólo podrán adoptarse válidamente con el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta.

Además, según el artículo 22 del Reglamento de la Junta General de Accionistas, referente a la adopción de acuerdos: *“...Para el aumento o la reducción del capital y cualquier otra*

*modificación de los Estatutos Sociales, la emisión de obligaciones, la supresión o la limitación del derecho de adquisición preferente de nuevas acciones, así como la transformación, la fusión, la escisión o la cesión global de activo y pasivo y el traslado de domicilio al extranjero, será necesario el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta cuando en segunda convocatoria concurren accionistas que representen el veinticinco por ciento o más del capital suscrito con derecho de voto sin alcanzar el cincuenta por ciento.*

*Cada acción da derecho a un voto.*

*Se deberán votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, a fin de que los accionistas puedan ejercer de forma separada sus preferencias de voto, aplicándose esta regla, en particular, cuando se trate de adoptar acuerdos sobre: (i) el nombramiento o ratificación de Consejeros, que deberán votarse de forma individual; (ii) y en el caso de modificaciones de Estatutos, cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.*

(...)"

A excepción del quórum especial de asistencia y de adopción de acuerdos manifestado anteriormente, los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta General no prevén una especial tutela del derecho de los socios en la modificación de los Estatutos Sociales, sin perjuicio del deber de cumplir con la tutela especial que, en caso de modificación de los Estatutos sociales y para cada una de sus supuestos, requiera el Real Decreto 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital y el Reglamento del Registro Mercantil.

**4. Acuerdos significativos que haya celebrado la Sociedad y que entren en vigor, sean modificados o concluyan en caso de cambio de control de la Sociedad a raíz de una oferta pública de adquisición, y sus efectos.**

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

**5. Acuerdos entre la Sociedad y sus cargos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones cuando éstos dimitan o sean despedidos de forma improcedente o si la relación laboral llega a su fin con motivo de una oferta pública de adquisición.**

Tal como se describe en el apartado B.1.16 del presente Informe Anual de Gobierno Corporativo, el Presidente del Consejo y el Consejero Delegado, en virtud de su condición de consejeros ejecutivos y como parte integrante de su retribución por sus funciones ejecutivas, tienen reconocida una *retribución adicional contingente* para el supuesto de cese o en el caso de que dimitan de su cargo por cambio de control en la sociedad o cambio relevante en la composición del Consejo de Administración.

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

**6. Una descripción de las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera.**

Inmobiliaria Colonial, en la medida que no ha sido aprobado el desarrollo normativo definitivo que modifica el IAGC para incluir los requerimientos adicionales de información solicitados por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, ha optado por utilizar como marco de referencia para la descripción del Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera el Proyecto de Circular de la CNMV de fecha 26 de octubre de 2011, por el que se propone modificar el modelo de IAGC.

En este sentido, la descripción de las principales características del SCIIF de Inmobiliaria Colonial se detalla a continuación.

**6.1. Entorno de control de la entidad. Informe, señalando sus principales características de, al menos:**

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

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

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

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

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

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

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

- 3) La supervisión de las Comisiones del Consejo, entre la que se encuentra el Comité de Auditoría y Control.
- 4) Aprobar los Reglamentos o Códigos internos de conducta y, en la medida en que sea necesario legalmente, de sus filiales.

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

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

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

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

- 1) Elevar al Consejo para su aprobación, un informe sobre la política de control y gestión de riesgos que identifique al menos: (i) los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance; (ii) la fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable; (iii) las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse; (iv) y los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- 2) En relación con los sistemas de información y control interno: (i) supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables; (ii) revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente; (iii) velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, proponiendo la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna, así como el presupuesto de dicho servicio, recibiendo información periódica sobre sus actividades y verificando que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes; (iv) y establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.
- 3) Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el auditor externo de la Sociedad, evaluando los resultados de cada auditoría, correspondiéndole además en relación con el auditor externo: (ii) recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones de acuerdo con la normativa aplicable.
- 4) Las conclusiones obtenidas en cada reunión se llevarán a un acta de la que se dará cuenta al pleno del Consejo de Administración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Establecimiento de un ambiente general de control adecuado.
- b) Identificación de los riesgos relevantes cuya ocurrencia puede afectar de una forma material a la información financiera. Estos riesgos se cruzan con los procesos clave de negocio de Colonial, de forma que se obtiene la lista de procesos de negocio a ser monitorizados.
- c) Para los riesgos identificados en los procesos relevantes, se implantan controles mitigantes de forma que se reduzcan los riesgos a niveles aceptables. Se elabora la documentación clave relacionada con los procesos identificados, sus riesgos y los controles

implantados. Las Direcciones operativas afectadas se encargan de la adecuada implantación de estos procedimientos.

- d) La función de Auditoría Interna y el Comité de Auditoría y Control se encargan de la función de supervisión del SCIIF con el objetivo de garantizar su eficacia operativa.
  - e) Finalmente, la Dirección Operativo-Financiera se encarga de mantener documentadas y actualizadas las políticas y manuales contables de Colonial y de mantener un entorno de controles generales sobre los sistemas de información adecuados, respectivamente.
- **Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.**

Con fecha 28 de septiembre de 2011, el Consejo de Administración de la Sociedad aprobó el Código Ético de Colonial.

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

Concretamente, y con relación a la información financiera, el artículo 6.5 del Código establece lo siguiente:

“Colonial asume como principio directriz de su comportamiento empresarial para con sus accionistas, con inversores, analistas y el mercado en general, transmitir una información veraz, completa y que exprese la imagen fiel de la Sociedad y del Grupo, de sus actividades empresariales y sus estrategias de negocio.

La comunicación se realiza siempre conforme a las normas y en plazos establecidos por la legislación en cada caso vigente. La acción empresarial y las decisiones estratégicas de Colonial se enfocan a la creación de valor para sus accionistas, la transparencia en su gestión, la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo en sus empresas y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes”.

La difusión interna y externa del Código Ético es responsabilidad de la Unidad de Cumplimiento Normativo de Colonial, en dependencia del Comité de Auditoría y Control.

El Código se ha difundido a los empleados para su conocimiento.

El Comité de Auditoría y Control es el responsable de evaluar y realizar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código.

La Unidad de Cumplimiento Normativo tiene la función de recopilar las irregularidades o incumplimientos del Código, debiendo tomar las medidas disciplinarias necesarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicable.

El Consejo de Administración tiene la responsabilidad de revisar y actualizar el Código Ético atendiendo al informe elaborado por el Comité de Auditoría y Control.

- **Canal de denuncias, que permita la comunicación al Comité de Auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.**

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

“En relación con los sistemas de información y control interno: ... (iv) establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.”

Tal y como se ha comentado en el punto anterior, la Unidad de Cumplimiento Normativo tiene atribuida la responsabilidad de gestionar las irregularidades e incumplimientos de la normativa, y en concreto, del Código Ético de Colonial, en dependencia del Comité de Auditoría y Control.

Con este objetivo, Colonial ha implantado un canal de denuncias a través de la intranet corporativa que permite a los empleados reportar las irregularidades e incumplimientos identificados en la organización.

Este canal de denuncias está gestionado por la Unidad de Cumplimiento Normativo, y es revisado de forma recurrente para garantizar su confidencialidad y cumplimiento con la normativa que le es aplicable.

- **Programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.**

Colonial dispone de un Plan de Formación Corporativo que afecta a todas las áreas en función de las necesidades propias de cada una de ellas.

No obstante, son las propias áreas funcionales las responsables de diseñar y proponer los planes específicos de formación de sus áreas.

Para el caso concreto del personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, la base formativa se estructura a partir de la asistencia a eventos de actualización normativa, tanto financiera como contable y fiscal, así como la recepción, distribución y análisis de documentación de asesores externos sobre actualizaciones normativas.

Asimismo, la Unidad de Cumplimiento Normativo, conjuntamente con las áreas funcionales, se encarga de identificar y distribuir las novedades legislativas que afectan a Colonial, de forma que pueda precederse a su análisis e implantación.

En su caso, cuando existen cambios normativos de especial relevancia en el ámbito financiero-contable se propone, desde la Dirección Operativo-Financiera de Colonial, la necesidad de una formación específica para cubrir estas novedades.

## **6.2. Evaluación de riesgos de la información financiera. Informe, al menos, de:**

### **6.2.1. Cuáles son las principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:**

- **Si el proceso existe y está documentado.**

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

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

- a) Elevar al Consejo para su aprobación, un informe sobre la política de control y gestión de riesgos que identifique al menos:
  - 1) Los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;
  - 2) La fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable;
  - 3) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;
  - 4) Los sistemas de información y control interno que se utilizaran para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- b) Supervisar el proceso de elaboración de Cuentas Anuales e Informe de Gestión, individuales y consolidados, y de la información financiera periódica que se difundan a los mercados, velando por el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo.
- d) Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.

El Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF de Colonial, así como el Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF, están alineados con la política general de riesgos de Colonial, el SCGR, de la que forma parte y han sido aprobados por el Comité de Auditoría y Control.

El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF tiene por objetivo, dentro de la política general de gestión de riesgos y control interno, el asegurar la elaboración y emisión de información financiera fiable.

- **Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración;**

**presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.**

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

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

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

- **La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.**

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

“En relación con los sistemas de información y control interno: (i) supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables,...”.

En este sentido, Colonial dispone de un proceso de consolidación en el que se establece, como procedimiento básico, la determinación, en cada cierre contable, del perímetro de consolidación del Grupo.

Este procedimiento está desarrollado por el departamento de Consolidación y Planificación Fiscal en dependencia de la Dirección Operativo-Financiera, y se informa al Comité de Auditoría y Control cuando se modifica el perímetro de consolidación.

- **Si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.**

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

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

Actualmente, Colonial dispone de un mapa de riesgos corporativo estructurado en cinco ámbitos de riesgo:

- a) Estratégicos.
- b) Operacionales.
- c) Reporting.
- d) Cumplimiento.
- e) Corporativos.

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

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

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

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

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

**6.3. Actividades de control. Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:**

**6.3.1. 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.**

- **Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores.**

Tal y se ha comentado con anterioridad, es responsabilidad del Comité de Auditoría y Control la supervisión de la elaboración y publicación de información financiera fiable al mercado. En este sentido, el mencionado Comité ha aprobado un Manual de Emisión de Información Regulada que regula el procedimiento de elaboración y aprobación de esta información.

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

- a) Obligaciones de Información Periódica Pública (IPP) de los emisores:
  - 1) Informe Financiero Trimestral.
  - 2) Informe Financiero Semestral.
  - 3) Informe Financiero Anual e Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- b) Informe Anual De Retribuciones A Los Consejeros.
- c) Documento de registro.
- d) Hechos Relevantes.

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

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

- **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**

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

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

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

Asimismo, Colonial dispone de un Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF en el que se desarrolla de una forma operativa el modelo de controles específicos establecido con respecto a los riesgos sobre la información financiera, así como la documentación formal, mientras que en el Modelo Organizativo se detallan los controles y mecanismos de alto nivel.

Colonial ha determinado qué errores o inexactitudes en los estados financieros y demás información pública podría afectar de forma relevante la reputación, imagen y valoración de Colonial, motivo por el cual han sido incluidos en el SCIIF a efectos de su seguimiento y supervisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las principales definiciones relacionadas con la documentación de los procesos son las siguientes:

Proceso: método común de acciones o tareas predefinidas que permiten realizar el trabajo de modo sistemático y correcto.

Riesgo: pérdida potencial causada por un evento (o conjunto de eventos) que puede afectar adversamente al logro de los objetivos de un proceso.

Control: actividad clave en la ejecución de un proceso que tiene como objetivo mitigar un riesgo (o conjunto de riesgos).

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

a) Flujogramas de las actividades de los procesos.

Los flujogramas representan una guía clara de las actividades a desarrollar en un determinado proceso. Proporcionan una visión integral de los riesgos inherentes a cada una de las actividades desarrolladas y de los controles implantados de cara a mitigar dichos riesgos.

b) Narrativas con la descripción de los procesos, sus riesgos y los controles existentes.

Las narrativas describen detalladamente las actividades del proceso, asociando las mismas a los riesgos y controles, así como a los responsables de su ejecución. En esencia, son la transcripción de las actividades desarrolladas en los procesos.

c) Matrices de riesgos y controles.

Las matrices de riesgos y controles aportan una visión detallada de los riesgos y controles relacionados a los procesos críticos.

Las matrices son herramientas de control y reporting de la efectividad del sistema de control interno, y sirven como base para la realización de revisiones de auditoría y/o proyectos de control self assessment.

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

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

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

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

**6.3.2. Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.**

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

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

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

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

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

- a) Seguridad física de los equipos y de los centros de procesos de datos (en coordinación con el proveedor externo).
- b) Seguridad lógica de las aplicaciones (en coordinación con el proveedor externo).
- c) Seguimiento de los Service Level Agreement (SLA's) con el proveedor externo.
- d) Gestión de proyectos, implantaciones, desarrollos y evoluciones de los sistemas actuales.
- e) Gestión de las operaciones.
- f) Gestión de las infraestructuras y comunicaciones.
- g) Gestión de los sistemas de respaldo y recuperación.
- h) Gestión de usuarios, perfiles y accesos.

**6.3.3. Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.**

Tal y como se describe en el apartado 6.3.1., Colonial ha identificado los procesos clave con impacto material en la información financiera. Dentro de los criterios utilizados para esta identificación, se ha considerado el correspondiente a actividades con elevada implicación de terceros e incluso subcontratación total.

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

- 1) Valoración de activos inmobiliarios: determinación del valor razonable.

- 2) Instrumentos financieros de cobertura: test de eficacia y obtención del valor razonable.
- 3) Sistemas de información: mantenimiento y explotación.

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

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

#### **6.4. Información y comunicación. Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:**

##### **6.4.1. Una función específica encargada de definir, mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables) y resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización, así como un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.**

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

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

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

##### **6.4.2. Mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad o del grupo, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el SCIIF.**

Colonial ha procedido a implantar durante el ejercicio 2012 SAP BPC, una herramienta para facilitar las tareas de consolidación financiera y planificación presupuestaria financiera y operativa del Grupo, de forma que se asegura un mayor control y seguridad del proceso de captación y elaboración de la información financiera.

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

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

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

Hasta la fecha no existe una herramienta específica para la gestión del SCIIF, si bien Colonial ha procedido a la selección de una herramienta de mercado que estará operativa a lo largo del 2013.

Actualmente, se utiliza un procedimiento de archivo de toda la documentación relacionada con el SCIIF en un repositorio de datos interno con limitación de acceso al personal involucrado en el SCIIF.

#### **6.5. Supervisión del funcionamiento del sistema. Informe, señalando sus principales características, al menos de:**

##### **6.5.1. Las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por el Comité de Auditoría así como si la entidad cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Asimismo se informará del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.**

Las principales actividades realizadas por el Comité de Auditoría y Control en relación al SCIIF en este ejercicio 2012 han consistido en supervisar la finalización del proceso de desarrollo e implantación del mismo una vez aprobadas las principales políticas y procedimientos de control y supervisión, entre los que destacan:

1. El Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF.
2. El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF.
3. El Código Ético y Canal de denuncias.
4. El Manual de Emisión de Información Regulada.
5. El Manual de Políticas Contables del Grupo.

El Comité de Auditoría y Control ha mantenido las reuniones necesarias con auditoría interna para analizar la evolución de la implantación operativa del SCIIF tomando conocimiento de su grado de implantación y de su eficacia.

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

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

En la actualidad, el Comité de Auditoría y Control ya ha aprobado del Plan de Actividades para el 2013 así como del Plan de Auditoría del ejercicio 2013, en los cuáles se incluyen las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada

supervisión y evaluación del mismo a lo largo del año, reportando de forma regular la incidencias detectadas y las acciones de mejora necesarias, así como su potencial impacto sobre la información financiera, una vez contrastadas con las áreas auditadas.

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

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

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

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

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

1. Verificar periódicamente el grado de aplicación de las políticas y procedimientos aprobados que conforman el sistema de control interno, aportando en su caso sugerencias para su mejora. Como resultado de dichos trabajos de verificación, aportar también las sugerencias identificadas para una mejora del sistema de gestión de riesgos.
2. Asistir a cualquier otro requerimiento puntual por parte del Comité de Auditoría y Control o de la Comisión Ejecutiva.

Dentro de los procedimientos de control interno, se incluyen los propios derivados del SCIIF, que están incluidos en el Plan de Auditoría del 2013.

Dentro del Plan de Auditoría del ejercicio 2012, se han incluido las siguientes actividades principales:

1. Con relación a la información financiera:
  - a. Revisión del contenido de la información financiera pública comunicada a los mercados.
  - b. Análisis de la coherencia de los criterios contables utilizados así como análisis de las observaciones y recomendaciones recibidas de los auditores externos.
  - c. Revisión del informe de gestión.
  - d. Revisión de la información contenida en las cuentas anuales y estados financieros semestrales relativa a operaciones vinculadas.
  - e. Seguimiento del diseño e implementación de los procesos, riesgos y controles relevantes relacionados con el SCIIF.
2. En materias relacionadas con el Control y Gestión de Riesgos:

- a. Supervisión del cumplimiento de la normativa externa aplicable a la compañía.
  - b. Desarrollo y seguimiento de la política de control y gestión de riesgos, concretamente del Sistema de Control y Gestión de Riesgos (SCGR) de Colonial.
  - c. Revisión de la memoria de riesgos corporativos incluida en las cuentas anuales.
3. En materias relacionadas con el Gobierno Corporativo:
- a. Revisión de la información sobre control de riesgos incluida en el IAGC.
  - b. Seguimiento de las actividades de la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Asimismo, durante el ejercicio 2012, la función de auditoría interna también ha colaborado en la finalización del desarrollo e implantación del SCIIF.

El Plan de Auditoría del 2013 incluye la realización de trabajos específicos para verificar la eficacia operativa del SCIIF de Colonial.

**6.5.2. Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros expertos, puedan comunicar a la alta dirección y al Comité de Auditoría o administradores de la entidad las debilidades significativas de control interno identificadas durante los procesos de revisión de las cuentas anuales o aquellos otros que les hayan sido encomendados. Asimismo informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.**

El artículo 8 del reglamento del Consejo de Administración de Colonial establece lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

#### **6.6. Otra información relevante**

No se han identificado aspectos adicionales a desglosar.

#### **6.7. Informe del auditor externo. Informe de:**

##### **6.7.1. 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.**

Colonial inició en el primer semestre de 2011 el desarrollo de la documentación formal de su SCIIF finalizando el mismo durante este ejercicio 2012.

En el apartado 6.5.1 de este Anexo al IAGC se describen las principales actividades llevadas a cabo en este ejercicio 2012 por parte del Comité de Auditoría y Control y la función de auditoría interna con respecto al SCIIF de Colonial.

Durante el ejercicio 2013 se realizarán las primeras actividades de verificación de la eficacia operativa del SCIIF de Colonial por parte de auditoría interna, momento en el cuál se determinará, atendiendo a los resultados de las mismas, la necesidad o no de la realización de un informe de revisión por parte del auditor externo.