

Información adicional al Informe Anual de Gobierno Corporativo 2012

**Fomento de Construcciones
y Contratas, S.A.**

INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF)

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 (art. 61 bis 4,h LMV).

- *Sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (SCIIF)*

1. ENTORNO DE CONTROL DE LA ENTIDAD

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

Los órganos y funciones que dentro del Grupo FCC son los responsables de velar por la existencia, mantenimiento, implantación y supervisión de un adecuado y efectivo SCIIF; así como las responsabilidades que estos órganos tienen atribuidas son las siguientes:

Consejo de Administración

Tal y como se recoge en el artículo 8 del Reglamento del Consejo de Administración de FCC, S.A., éste tiene la responsabilidad última sobre la aprobación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad y, en particular, la política de control y gestión de riesgos, identificando los principales riesgos de la Compañía 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 su competitividad adoptando las decisiones más relevantes para su mejor desarrollo.

Comisión Ejecutiva

Tal y como se recoge en el artículo 40 del Reglamento del Consejo de Administración de FCC, S.A, el Consejo podrá delegar permanentemente en la Comisión Ejecutiva, todas las facultades que competen al primero salvo aquellas cuya competencia tenga reservadas por ministerio de la Ley, de los Estatutos sociales o del Reglamento del Consejo de Administración.

Adicionalmente, como el Consejo en su conjunto, la Comisión asegura que la estructura organizativa que tiene establecida el Grupo FCC, los sistemas de planificación y los procesos de gestión de las operaciones estén diseñados para hacer frente a los diferentes riesgos a los que se ve sometido en el curso de los negocios.

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.

El funcionamiento de la Comisión Ejecutiva se determina en el artículo 36 de los Estatutos Sociales de FCC.

Comité de Auditoría y Control

El reglamento del Consejo de Administración de FCC en su artículo 41 establece la constitución con carácter permanente de un Comité de Auditoría y Control compuesto por un mínimo de tres Consejeros designados por el Consejo de Administración teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos, siendo la totalidad de sus miembros Consejeros externos y nombrando el Comité de entre los mismos al Presidente, que desempeñará su cargo por un periodo no superior a cuatro años, pudiendo elegir, además, un Vicepresidente. La función primordial del Comité de Auditoría y Control es servir de apoyo al Consejo de Administración en sus cometidos de vigilancia, mediante la revisión periódica del proceso de elaboración de la información económico-financiera, de sus controles internos y de la independencia del auditor externo. En particular, a título enunciativo, y sin perjuicio de otros cometidos que pueda encargarle el Consejo de Administración, será competencia del Comité de Auditoría y Control:

- La supervisión de los servicios de auditoría interna de la Sociedad que velen por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno, 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.
- Analizar y elevar al Consejo para su aprobación, la política de control y gestión de riesgos que identifique al menos:
 - (i) Los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta el Grupo, 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.
- Supervisar el proceso de elaboración de Cuentas Anuales e Informes 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 del Grupo FCC.
- 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, realizando el seguimiento de los Mapas de Riesgos y los planes de acción necesarios para mitigar los riesgos más relevantes identificados, entre ellos, los derivados del control interno de la información financiera.

Comité de Dirección

El Comité de Dirección está presidido por el Presidente y Consejero Delegado del Grupo FCC y formado por todos los miembros que así han sido designados por el pleno del Consejo de Administración. Entre sus funciones relativas a los sistemas de control interno de la información financiera estarían, entre otras, la revisión mensual de la información financiera del consolidado del Grupo FCC, con especial relevancia en aquellos periodos en los que dicha información ha de ser enviada a la CNMV.

Dirección de Control de Gestión y Gestión de Riesgos

La gestión del riesgo financiero se refuerza con la actuación, a nivel corporativo, de la Dirección de Control de Gestión y Gestión de Riesgos, creada por decisión del Consejo de Administración en dependencia de la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información, con las siguientes responsabilidades y funciones en materia de gestión de Riesgos Corporativos:

- Identificar los riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, atendiendo a su potencial amenaza en la consecución de los objetivos de la organización.
- Proponer el procedimiento que se considere adecuado para el seguimiento y control de tales riesgos, y en especial, los de seguimiento preferente.
- Establecer los mecanismos de comunicación periódica de la evolución y seguimiento de los riesgos identificados

Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información

La Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información desarrolla las siguientes funciones relacionadas con el Control Interno de la Información Financiera:

- Coordinar la Administración de las Áreas, sentando los procesos y procedimientos administrativos de aplicación general en el Grupo y promoviendo la aplicación uniforme de las políticas contable y fiscal.
- Definir y emitir la normativa contable de aplicación en el Grupo.
- Confeccionar y supervisar la información contable y de gestión consolidada.
- Desarrollar la gestión contable y fiscal de FCC, S.A. y de sus participadas no asignadas a las Áreas operativas.
- Definir y publicar los criterios fiscales de aplicación general para el Grupo FCC, tanto en el ámbito individual, como en el consolidado.
- Asesorar a las Áreas en temas fiscales y participar en la resolución de las cuestiones planteadas.
- Diseñar y publicar los procedimientos, documentos y aplicaciones informáticas de uso general en el Grupo FCC, en la vertiente contable y fiscal.
- Asesorar a las Áreas en temas de procedimientos y participar en la resolución de cuestiones planteadas por ellas.
- Emitir la normativa, confeccionar y supervisar el Presupuesto del Grupo FCC.

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información del Grupo FCC, tiene como principales líneas de actuación: la homogeneización y mejora de la funcionalidad de las aplicaciones de negocio, la modernización y optimización de los niveles de servicio de las infraestructuras y a nivel organizativo, alinear las necesidades de los negocios.

Dirección General de Finanzas

La Dirección General de Finanzas tiene encomendada la gestión centralizada de las finanzas del Grupo FCC. Implica la gestión financiera de manera centralizada de los siguientes aspectos: financiación de las actividades del Grupo, gestión de la deuda y riesgos financieros del Grupo, optimización de la tesorería y de los activos financieros, gestión y control financiero del Grupo, relaciones con inversores Bolsa y CNMV, análisis y financiación de inversiones, gestión, seguimiento y control de avales y garantías y seguros y gestión de riesgos industriales y patrimoniales.

Dirección General de Auditoría Interna

El objetivo de la Dirección General de Auditoría Interna es ofrecer al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría y Control, y a la Alta Dirección del Grupo FCC, con la que colabora activamente, la supervisión eficaz del sistema de Control Interno, mediante el ejercicio de una función de gobierno única e independiente alineada con las normas profesionales, que contribuya al Buen Gobierno Corporativo, verifique el correcto cumplimiento de la normativa aplicable, tanto interna como externa, y reduzca, a niveles razonables, el posible impacto de los riesgos en la consecución de los objetivos del Grupo FCC. *(Se incluye información adicional en el apartado 5.1).*

1.2 Elementos existentes en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera:

- ***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, en especial, en lo relativo al proceso de elaboración financiera.***

Tal y como queda definido en el Reglamento del Consejo de Administración de FCC, el máximo responsable del diseño y revisión de la estructura organizativa así como la definición de las líneas de responsabilidad y autoridad es el Consejero Delegado con apoyo del Comité de Dirección y ratificado por el Consejo de Administración.

En el Reglamento del Consejo de Administración se definen las responsabilidades que tiene atribuidas cada una de las comisiones del Consejo así como la estructura organizativa de cada una de ellas.

El Consejero Delegado y el Comité de Dirección, determinan la distribución de tareas y funciones, velando por que exista un adecuado conocimiento de las competencias, de forma que se asegure una correcta segregación de funciones y una eficiente comunicación entre las mismas, incluidas las relativas al personal involucrado en la elaboración de la información financiera del Grupo.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones propone el nombramiento de los altos directivos con el perfil más adecuado a sus tareas y funciones. Adicionalmente se encarga de velar 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.

El proceso de determinación de la estructura organizativa está regulado por el Manual de Normas Generales del Grupo en su sección 10 "Estructura Organizativa" que regula los Órganos directamente dependientes del Consejo de Administración, la distribución de funciones de la dirección del Grupo y el Nombramiento de Cargos Directivos, además del resto de niveles dentro de la Organización.

Es función del Presidente/Consejero Delegado definir las líneas de responsabilidad y autoridad y cada Dirección Corporativa debe definir la estructura organizativa y las líneas de responsabilidad de su Dirección.

Por otro lado, el área de Recursos Humanos es responsable de actualizar y revisar, con el apoyo de las Direcciones correspondientes, tanto la estructura organizativa como el organigrama del Grupo. Está previsto que en 2013 el organigrama detallado de todas las funciones del Grupo sea publicado en la Intranet de la Sociedad y sea revisado de forma anual.

En este sentido, la Dirección General de Recursos Humanos está desarrollando un proyecto de modernización del sistema de información y de gestión de recursos humanos. Entre otros objetivos, con este proyecto, se pretende definir claramente la estructura organizativa y las líneas de responsabilidad para optimizar la distribución de tareas y funciones.

Adicionalmente, la Dirección General de Comunicación y Responsabilidad Corporativa es responsable de establecer los procedimientos para la correcta difusión de la estructura organizativa y las líneas de responsabilidad.

- ***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.***

El Grupo FCC se ha dotado de un Código Ético, cuya última actualización fue aprobada por el Consejo de Administración el 27 de febrero de 2012, que regula los principios que deben guiar el comportamiento en el Grupo y orientar las relaciones entre los empleados del Grupo y la de estos con el resto de sus grupos de interés, siendo de obligado cumplimiento para todas las personas del Grupo y aquellos terceros que voluntariamente acepten su aplicación.

El Código Ético del Grupo FCC constituye una herramienta para orientar y guiar las actuaciones en cuestiones de orden social, ambiental o ético que revisten una particular importancia. Las pautas de conducta recogidas en el Código Ético hacen referencia a principios básicos de comportamiento; relación con y entre empleados; control interno y prevención del fraude; compromiso con el mercado, con la compañía y con la comunidad.

El Código Ético del Grupo FCC incluye un capítulo estrechamente relacionado con el control sobre la elaboración de la información financiera denominado “Control interno y prevención del fraude” abordando los siguientes temas: “Manipulación de la información”, “Uso y protección de activos”, “Protección de la propiedad intelectual”, “Corrupción y soborno”, y “Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos”.

El Grupo FCC comunica y difunde el Código en la Compañía, para que sea conocido por todos los empleados que asumen formalmente su compromiso de cumplimiento, así como, aquellos terceros que voluntariamente acepten su aplicación. Asimismo, el Código Ético está publicado en la página web corporativa del Grupo donde cualquier persona puede acceder para su consulta.

El plan de formación del Grupo para el año 2012, elaborado por la Dirección General de Recursos Humanos, incluye en su curso de acogida para nuevos empleados, entre otras, formación específica sobre el código ético.

La Comisión de Auditoría y Control, de acuerdo al artículo 41 del Reglamento del Consejo de Administración, tienen entre sus competencias las de:

- Recibir periódicamente información del Comité de Respuesta y de la Dirección de Control de Gestión y Gestión de Riesgos, respectivamente, sobre el desarrollo de sus actividades y el funcionamiento de los controles internos
- Asegurarse de que los códigos internos de conducta y las reglas de gobierno corporativo cumplen con las exigencias normativas y son adecuadas para la Sociedad, así como revisar el cumplimiento por las personas afectadas por dichos Códigos y reglas de gobierno, de sus obligaciones de comunicación a la Sociedad.

Las personas vinculadas al Código Ético tienen la obligación de informar de incumplimientos del mismo, y a tal efecto pueden hacer uso de los canales éticos y procedimientos establecidos confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias. El Grupo FCC estableció un procedimiento general de comunicación en las materias relacionadas al Código Ético que se describe en el Apartado correspondiente al “Canal de Denuncias”. La supervisión y el seguimiento del Código Ético es responsabilidad del Comité de Respuesta, que es el órgano encargado de analizar los posibles incumplimientos, estableciéndose también el sistema de propuesta de acciones correctivas y, si lo considera necesario, sanciones. Dicho Comité reporta a la Comisión de Auditoría y Control.

Asimismo, en relación a la reforma del Código Penal en materia de responsabilidad penal de la persona jurídica, el Grupo FCC ha elaborado un Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos. Durante el año 2012 se ha elaborado el informe sobre el funcionamiento de los controles internos establecidos en el catálogo de priorización de delitos y comportamientos de riesgo incluido en dicho manual.

- ***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 Grupo FCC se ha dotado de un procedimiento que permite comunicar, de un modo confidencial, aquellas actuaciones que constituyan conductas o actuaciones inapropiadas a la luz del Código Ético.

Se ha constituido un Comité específico de respuesta, cuyas funciones son velar por el buen funcionamiento del canal de comunicación establecido, valorar posibles mejoras en los controles y sistemas establecidos por la compañía, tramitar las comunicaciones para su resolución, fomentar el conocimiento del Código Ético y elaborar regularmente informes sobre el nivel de cumplimiento del mismo.

El Código Ético permite la comunicación, de modo confidencial, de buena fe y preferiblemente nominativa, de las actuaciones contrarias al Código Ético que se pudieran observar. Las vías de comunicación en las que se basa el canal de denuncias son:

- Una página html en la Intranet del Grupo: canal de comunicación interna.
- Correo postal dirigido al apdo. correos 19.312, 28080-Madrid, gestionado por el Presidente del Comité de respuesta.
- Un correo electrónico, comitederespuesta@fcc.es, gestionado por el Comité de Respuesta.

Para garantizar la confidencialidad del canal de denuncias, la recepción de las comunicaciones se centraliza en el Director General de Auditoría Interna que preside el Comité de Respuesta, órgano encargado de este procedimiento.

El Comité de Respuesta valora la admisibilidad de la comunicación recibida, de acuerdo con una primera revisión de su contenido, levantando acta de la decisión motivada que haya tomado. En cualquier caso se archiva la documentación generada y su admisión a trámite conlleva la apertura de un expediente cuya información se incorporará al Sistema de Gestión de Denuncias.

- ***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 SCIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.***

La formación continua del personal constituye un aspecto básico en FCC. Está recogida en los valores, políticas y compromisos aprobados por la Dirección de la Empresa. Tiene como objetivos:

- Obtener un mejor rendimiento y eficacia del personal en el desarrollo de sus funciones y el funcionamiento de la empresa.
- Alcanzar los objetivos de desarrollo profesional (mejorar su empleabilidad)

La Dirección General de Recursos Humanos de FCC y la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información desarrollan conjuntamente planes de formación para todo el personal involucrado en la elaboración de los Estados Financieros del Grupo. Este Plan incluye la actualización permanente de la normativa que afecte a la información financiera y control interno para garantizar la fiabilidad de la información financiera.

En el año 2012, dentro del Plan de Formación Corporativa, la Escuela de Gestión de FCC incluye formación para el equipo directivo en Finanzas Corporativas, Entorno Económico, Gestión Financiera, Dirección Financiera, Contabilidad Analítica, Planificación y Control de Gestión, Fiscalidad y Fusiones y Adquisiciones. Además, dentro de la Escuela de Procesos Corporativos de FCC se incluye formación en Finanzas para no financieros, Project Finance, Valoración de empresas, Análisis y valoración de proyectos de inversión, Control de gestión, Medios de pago

para el comercio internacional y su tratamiento contable, Finanzas del Comercio Exterior, Impuesto sobre Sociedades, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Fiscalidad Internacional, Consolidación de Estados Financieros, Las Nuevas Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF), Productos Financieros Derivados, Gestión de Riesgos y Evaluación del SCIIF.

Durante el año 2012, se cursaron 769.947 horas de formación, en su mayoría externa, de las cuales 46.740 horas (el 6,1%) fueron de adquisición, actualización y reciclaje de conocimientos económico financieros entre los que se incluyen las normas contables y de auditoría, el control interno y la gestión y control de riesgos así como otros aspectos regulatorios y de negocio cuyo conocimiento es necesario para una adecuada preparación de la información financiera del Grupo, con un total aproximado de 3.157 personas.

En el Plan de Formación Corporativa preparado para el año 2013 se completa la oferta formativa en finanzas con la inclusión, dentro de la Escuela de Procesos Corporativos de FCC, de formación adicional sobre Finanzas para no financieros avanzado, Valoración, seguimiento y control financiero de proyectos de inversión, Contabilidad, Contabilidad avanzada, Excel Financiero Avanzado, y El Cuadro de Mando como Herramienta de Gestión.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

2.1 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 Grupo se encamina hacia un modelo integrado de gestión del riesgo, que le permita afrontar apropiadamente los riesgos de la información financiera y de otra naturaleza a los que sus actividades están sujetas. El modelo adoptado permite el desarrollo de un mapa de riesgos de alto nivel, utilizando la metodología del Enterprise Risk Management (Coso II), que facilite la información a la Dirección y que contribuya en la definición de la estrategia del Grupo.

Para ello se han elaborado los mapas de riesgo de cada una de los Áreas de negocio : FCC Construcción (exceptuando Alpine), Aqualia, FCC Medio Ambiente, FCC Energía, FCC Ámbito, VERSIA (FCC Logística, Cemusa, SVAT y CyS) y FCC Environment.

Adicionalmente, están en proceso de elaboración los mapas de riesgos de los principales Áreas corporativas que afectan a la totalidad de las actividades del Grupo: RRHH, Finanzas, Administración y Tecnologías de la Información, Auditoría Interna y Asesoría Jurídica.

Dada la singularidad de las diferentes Áreas de negocio del Grupo FCC, la gestión de los riesgos se realiza por cada una de ellas, preparándose a partir de su información reportada, el mapa de riesgos consolidado del Grupo.

El modelo de riesgos del Grupo FCC está descrito en el procedimiento de Gestión de Riesgos, como parte de los Sistemas de Gestión de las distintas Áreas de negocio del Grupo.

Los mapas de riesgos recogen la identificación de los principales riesgos de las Áreas de negocio, así como los controles establecidos por la Dirección para mitigar el efecto de dichos riesgos y la valoración en términos de probabilidad de ocurrencia e impacto de los mismos en los estados financieros del área analizada. Así pues, contando con el apoyo de los responsables de riesgos de las distintas Áreas de negocio, como “coordinadores de gestión de riesgos”, se está guiando a la Dirección del Grupo en un proceso de redefinición y mejora de los mencionados riesgos, incluidos los relativos a la información financiera y su elaboración, tanto en cuanto a la definición y asignación de responsabilidades sobre su gestión en el ámbito operativo, como en la elaboración de procedimientos y metodologías, entre los que se incluyen:

- La identificación de los riesgos clave para el Grupo FCC atendiendo a su potencial amenaza en la consecución de los objetivos de la organización.
- La evaluación de los riesgos. Las escalas de valoración de riesgos están definidas en función de su impacto potencial en caso de materializarse y su probabilidad de ocurrencia.
- Adicionalmente, para aquellos riesgos que, superen el Riesgo Aceptado por cada una de los sectores de actividad, se establecen los planes de acción necesarios con las eventuales medidas correctoras y hacer que su criticidad se encuentre dentro del área de Riesgo Aceptado. Estos planes de acción incluyen las acciones necesarias para reforzar los controles existentes e incluso incorporan nuevos controles a los mismos.
- Periódicamente, las Direcciones de cada Área de negocio analizan, en colaboración con la Dirección de Control de Gestión y Control de Riesgos, qué riesgos se han materializado en cada una de las Áreas del Grupo, informando de ello al Comité de Auditoría y Control.
- Periódicamente se celebran Comités de Riesgos en las distintas Áreas de negocio, en los cuales se analizan los riesgos identificados y se realiza un seguimiento de los mismos.
- Los mecanismos de comunicación periódica de los resultados de la evaluación y el seguimiento de los riesgos.
- Implantación de Procedimientos específicos para documentar la gestión de riesgos en la toma de decisiones de negocio.

Los mapas de riesgos, tal y como indica el modelo de Gestión Integral de Riesgos, se actualizan anualmente.

Periódicamente, se celebran Comités de Riesgos en cada Área de negocio, en los cuales se realiza un seguimiento de los riesgos identificados, los resultados son reportados, posteriormente, a la Comisión de Auditoría y Control. El modelo en implantación se encuentra descrito en un procedimiento de gestión de riesgos, como parte de los sistemas de Gestión de las distintas Áreas de negocio del Grupo.

Todo este proceso de identificación y seguimiento de riesgos se realiza para todos los riesgos del Grupo y, en particular, se incluyen los riesgos derivados de la fiabilidad de la información

económico financiera a alto nivel.

En cuanto a los riesgos derivados de la responsabilidad penal del Grupo, y en particular error y fraude, contemplados en el Código Penal, se ha realizado una identificación preventiva de riesgos y controles que los mitiga, así como de respuesta a los mismos.

En resumen, las principales características del Modelo de Gestión Integral de Riesgos en el Grupo FCC consisten en:

- Prevenir y controlar los riesgos que pueden afectar a la consecución de los objetivos fijados por el Grupo;
- Asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y de las normas y procedimientos internos del Grupo;
- Garantizar la fiabilidad e integridad de la información contable y financiera.
- ***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.***

Dentro de los Riesgos Operativos identificados en el Mapa de Riesgos se incluye el riesgo de fiabilidad de la información económico financiera que afecta a cada una de las áreas de negocio. Para la valoración global de este riesgo se consideran de forma general los riesgos de errores en la información financiera en cada una de las Áreas de negocio analizadas, para cubrir la totalidad de los objetivos de la información financiera, principalmente, registro, integridad, corte de operaciones, homogeneidad de la información, validez y valoración.

Los mapas de riesgos descritos se actualizan, al menos, con una periodicidad anual. La última actualización anual se ha cerrado en diciembre de 2012. Esta actualización se ha presentado al Comité de Auditoría y Control el 31 de enero de 2013.

- ***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 Grupo mantiene un registro societario continuamente actualizado que recoge la totalidad de las participaciones del Grupo, cualquiera que sea su naturaleza, ya sean directas o indirectas, así como cualquier entidad en la que el Grupo tenga la capacidad de ejercer el control independientemente de la forma jurídica a través de la cual se obtenga el control, incluyendo por lo tanto, en su caso, tanto las sociedades instrumentales como las de propósito especial. La gestión y actualización de este registro societario se realiza de acuerdo con los procedimientos regulados por el Manual Económico Financiero del Grupo.

En la Intranet Corporativa se dispone de una ficha individualizada por sociedad en la que figura toda la información relevante de cada una de las sociedades: accionariado, objeto social, órgano de administración, etc.

Cada una de las áreas en las que se organiza el Grupo FCC es la responsable del mantenimiento y actualización del perímetro de consolidación correspondiente a su área de actividad. La División de Coordinación Administrativa mantiene actualizada la base de datos en la Intranet Corporativa mencionada en el párrafo anterior, así como, el Manual Económico Financiero relativo a la relación de las empresas del Grupo que conforman el perímetro de consolidación, a partir de los datos que facilitan las Áreas de negocio.

- ***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.***

Los riesgos asociados al logro de los objetivos de la información financiera forman parte integral del mapa de riesgos del Grupo FCC y, por lo tanto, tienen en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos.

El sistema de gestión de riesgos globales del Grupo FCC, siguiendo las mejores prácticas empresariales en este campo y aplicando la metodología Coso II, ha categorizado los riesgos como sigue:

- **Riesgos estratégicos.** Son riesgos clave para el grupo y son gestionados de manera prioritaria. Entre ellos están los riesgos relacionados con los mercados/países/sectores donde opera el Grupo FCC. Se incluyen también los riesgos reputacionales, de innovación, planificación económica, definición de la estructura y de los objetivos y la efectividad de la comunicación y del flujo de la información.
- **Riesgos operativos.** Son aquellos riesgos relacionados con la gestión operativa y la cadena de valor de cada uno de los negocios donde opera el Grupo FCC. Entre ellos se incluyen los relacionados con los procesos de licitación y contratación, selección de socios, subcontratación y proveedores, laborales, procesos de cobro y satisfacción del cliente así como los riesgos que impactan en la fiabilidad de la información financiera.
- **Riesgos de cumplimiento.** Son aquellos que afectan al cumplimiento regulatorio interno o externo. Entre ellos los relativos al cumplimiento de: la legislación aplicable (en materia de calidad, medioambiente, seguridad de la información, prevención de riesgos laborales...), el cumplimiento de contratos con terceros y el código ético del Grupo FCC.
- **Riesgos financieros.** Riesgos asociados a los mercados financieros, la generación y la gestión de la tesorería. Entre ellos se incluyen los relacionados con la liquidez, gestión del circulante, acceso a los mercados financieros, tipo de cambio y tipo de interés.

Estos riesgos están alineados con la política global de riesgos del Grupo FCC.

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

La supervisión del proceso de identificación de riesgos de la información financiera se realiza por el Comité de Auditoría y Control a través de la Dirección General de Auditoría Interna y de la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información dentro de sus funciones de supervisión de los sistemas de control interno y gestión de riesgos del Grupo FCC, y así lo recoge el Reglamento del Consejo de Administración.

En el ejercicio 2012 se ha ido informando al Comité de Auditoría y Control de los resultados de la actualización realizada a lo largo del ejercicio, de los mapas de riesgo.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

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 al 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.

Como se ha mencionado en el apartado anterior del presente documento, el Grupo se encamina hacia un modelo integrado de gestión del riesgo, que le permita afrontar apropiadamente los riesgos financieros y de otra naturaleza a los que sus actividades están sujetas.

Este modelo integrado de gestión del riesgo está enfocado al cumplimiento de las cuatro grandes categorías de objetivos que marca dicho modelo:

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- La salvaguarda de los activos.
- Confiabilidad de los informes financieros.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

De esta manera se relacionan los objetivos con los riesgos que podrían impedir su ejecución y con las actividades de control necesarias para asegurar que las respuestas a estos riesgos se llevan a cabo adecuadamente consiguiéndose los objetivos propuestos:



Las actividades de control se documentan en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección del Grupo FCC, así como que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos del Grupo. Las actividades de control se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos los niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de

actividades muy diferentes. Son aplicadas por personal de la Compañía, sus sistemas de aplicación y otros recursos establecidos para asegurar que los objetivos de control se logren y que las estrategias para mitigar los riesgos sean ejecutadas.

El Grupo FCC tiene implantadas actividades de control tanto a nivel corporativo como de cada una de las Áreas de negocio, de forma que mitiguen los riesgos incluidos en los mapas de riesgos indicados en el punto 2 anterior. Estas actividades de control se podrían agrupar en los siguientes grupos:

- Revisiones a alto nivel: Relacionadas con aprobaciones, autorizaciones, verificaciones y conciliaciones. La alta dirección revisa la evolución de los datos reales con respecto a los incluidos en los Planes Estratégicos y con los datos de periodos anteriores.
- Gestión directa de funciones concretas o actividades operativas: revisiones del funcionamiento operativo llevadas a cabo relacionadas con los objetivos a alcanzar y los riesgos que los ponen en peligro.
- Procesamiento y seguridad de la información: controles relacionados con verificar la exactitud, integridad y autorización de las transacciones.
- Controles físicos: conciliaciones de carácter periódico sobre el inventario y seguridad de los activos.
- Indicadores de rendimiento: aplicados a diferentes contrastes de datos operativos y financieros.
- Segregación de funciones: división de funciones entre diferentes personas para reducir el riesgo de error o fraude.

Para poder cubrir las actividades anteriores, las distintas Áreas de negocio han definido en sus procedimientos los controles que han considerado necesarios con el objetivo de cubrir los riesgos existentes en cada una de las Áreas. En cuanto a los controles sobre los sistemas de información se pueden distinguir entre los controles generales tales como gestión de la tecnología de la información, infraestructuras de la tecnología de la información, gestión de la seguridad, y adquisición, mantenimiento y desarrollo de software, entre otros y los controles de aplicación tales como dígitos de control, pruebas de razonabilidad, pruebas lógicas, listados predefinidos de datos, entre otros.

Las debilidades de control detectadas por la Dirección General de Auditoría Interna relativas al Control Interno se trasladan al Comité de Auditoría y Control a través de informes que recogen las recomendaciones que se consideran necesarias para las debilidades identificadas.

Por otra parte, la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes para cuantificar algunos activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos registrados y/o desglosados en las Cuentas Anuales, se llevan a cabo por la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información con el apoyo del resto de Direcciones Generales.

Aquellas hipótesis y estimaciones basadas en la evolución de los negocios, se revisan y analizan conjuntamente con las Direcciones de Negocio correspondientes.

Adicionalmente, existe una revisión del auditor externo y una supervisión de la Comisión de Auditoría y Control, al menos semestralmente.

Los principales procedimientos están incluidos en el Manual de Normas Generales y en el Manual Económico Financiero del Grupo. En estos procedimientos figura el de cierre contable y mantenimiento del Plan de Cuentas. Adicionalmente, se circulariza a los responsables contables del Grupo la forma de proceder para el registro de operaciones que no se hayan producido en el Grupo con anterioridad, incorporándose estos criterios en el Manual en la siguiente actualización.

El Grupo FCC facilita información financiera periódica al mercado de valores con carácter trimestral y, puntualmente, cuando se producen hechos relevantes que así lo requieran de acuerdo con la legislación vigente.

La información financiera periódica es elaborada por la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información del Grupo la cual realiza en el proceso de cierre contable determinadas actividades de control, que aseguran la fiabilidad de dicha información. Una vez que la información financiera ha sido consolidada en la aplicación informática en entorno SAP, ésta es revisada por la Dirección General de Administración, Comité de Dirección, Dirección General de Auditoría Interna y el auditor externo.

Finalmente, el Comité de Auditoría y Control informa al Consejo de Administración de sus conclusiones sobre la información financiera presentada para que, una vez aprobada por el Consejo de Administración, se publique en los mercados de valores.

En el Artículo 10 del Reglamento del Consejo de Administración en relación con las funciones específicas relativas a las Cuentas Anuales y al Informe de Gestión se indica:

- El Consejo de Administración formulará las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión, tanto individuales como consolidados, de manera que los mismos muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de FCC, conforme a lo previsto en la Ley, habiendo recibido previamente el informe favorable del Comité de Auditoría y Control. Tales cuentas serán previamente certificadas, en cuanto a su integridad y exactitud, por las direcciones generales de Administración y Finanzas con el Visto Bueno del Presidente, si tuviera facultades ejecutivas y en caso contrario, con el del Consejero Delegado.
- El Consejo de Administración, estudiados los informes a los que se alude en el punto anterior, podrá solicitar de quienes los hayan emitido cuantas aclaraciones estime pertinentes.
- El Consejo de Administración cuidará, en particular, de que los anteriores documentos contables estén redactados en términos claros y precisos que faciliten la adecuada comprensión de su contenido. En particular, incluirán todos aquellos comentarios que resulten útiles a tales fines.

- El vocal del Consejo de Administración hará constar en acta que, antes de suscribir la formulación de las Cuentas anuales exigida por la Ley, ha dispuesto del informe que sobre las mismas debe elaborar el Comité de Auditoría y Control así como, en general, de la información necesaria para la realización de ese acto, pudiendo hacer constar las observaciones que estime pertinentes.
- Trimestralmente, el Consejo seguirá la evolución de las Cuentas del Grupo FCC, previo informe del Comité de Auditoría y Control.

Igualmente, en el artículo 11 relacionado con las funciones específicas relativas al Mercado de Valores del mismo Reglamento se establece:

- En particular, el Consejo desarrollará, en la forma prevista en este Reglamento las siguientes funciones específicas en relación con el Mercado de Valores:
 - La realización de cuantos actos y la adopción de cuantas medidas sean precisas para asegurar la transparencia de FCC ante los mercados financieros.
 - La realización de cuantos actos y la adopción de cuantas medidas sean precisas para promover una correcta formación de los precios de las acciones de FCC, evitando en particular las manipulaciones y los abusos de información privilegiada.
 - La aprobación y actualización del Reglamento Interno de Conducta en materias relacionadas con los Mercados de Valores.
 - Aprobar el Informe anual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 116 de la Ley del Mercado de Valores.

Finalmente, en el artículo 14 “Relaciones con los mercados” se indica:

- El Consejo de Administración adoptará las medidas necesarias para asegurar que la información financiera periódica y cualquiera otra que se ponga a disposición de los mercados se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y goce de la misma fiabilidad que éstas.

Por otra parte, en la Norma Básica de Auditoría Interna del Grupo se establece entre las funciones y atribuciones de la Dirección General de Auditoría Interna la “revisión de la información contable (individual y consolidada), los informes de gestión, y la información financiera que se difunde periódicamente a los mercados, evaluando su corrección y fiabilidad, el cumplimiento de la legislación en vigor y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados” y “sugerir medidas de control interno que faciliten el cumplimiento de la normativa en la elaboración y publicación de la información financiera”.

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 Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información es la responsable de los Sistemas de Información y de las Telecomunicaciones para todos los negocios y países en los que opera el Grupo FCC. Dentro de sus múltiples y diversas funciones está la definición y seguimiento de las políticas y estándares de seguridad para aplicaciones e infraestructuras, entre los que se incluye el modelo de control interno en el ámbito de las tecnologías de la información.

El modelo de control interno del Grupo FCC contempla los procesos informáticos, que comprenden tanto el entorno, arquitectura e infraestructuras de las tecnologías de la información, como las aplicaciones que afectan a transacciones que directamente tengan efecto en los principales procesos de negocio de la compañía y por ende impacto en la información financiera y en los procesos de cierre de la compañía. Los citados controles se pueden desarrollar mediante actividades automatizadas en los propios programas informáticos o a través procedimientos manuales.

El Grupo FCC aplica un modelo de control interno sobre los Sistemas de Información y en particular observa el control relativo al “Mapa de Entorno Financiero”, centrándose en garantizar la calidad y la fiabilidad de la información financiera en el proceso de cierre y por tanto de la información reportada a los mercados. En este sentido, la Sociedad posee un marco de gobierno sobre los entornos relativos a las tecnologías de la información, contando para ello con múltiples y diversas funciones que se encuentran definidas dentro de las políticas y estándares de seguridad para la aplicación del control interno dentro del ámbito de la gestión de las tecnologías de la información.

En referencia al presente indicador, se consideran prioritarias las siguientes áreas:

- Accesos a Programas y Datos.
- Gestión de Cambios.
- Gestión de Desarrollos.
- Gestión de Operaciones.
- Gestión de la Documentación.

Dentro de estas cinco áreas, se consideran de especial relevancia la existencia de los siguientes controles de las aplicaciones que sustentan el entorno financiero:

- Política de Gestión de la Información.
- Mapa del entorno financiero.
- Matrices de roles y responsabilidades de las aplicaciones.
- Gestión de la demanda desarrollos y cambios funcionales.
- Gestión de la demanda en cambios de infraestructura.
- Especificación y aprobación de pruebas y aceptación de usuarios.
- Especificación de requisitos técnicos y funcionales.
- Gestión de incidencias.

- Gestión de Jobs.
- Gestión de continuidad del entorno.
- Acuerdo de nivel de servicio y gestión del mismo con terceros.
- Seguridad física de los Centro de Procesos de Datos (CPD).

Cabe destacar que la entidad cuenta con un sistema certificado de gestión de seguridad de la información, basado en la norma internacional ISO/IEC 27001, para el área de negocio de Construcción. Esta norma define y establece los principios de funcionalidad, seguridad y responsabilidad, pudiendo, llegar a ser extrapolable a diferentes áreas de la organización.

El Grupo FCC, concienciado de la importancia de la seguridad de la información que trata, ha desarrollado un conjunto de políticas y normas que permiten asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus sistemas de información. Los aspectos relacionados con el control interno de la información financiera están regulados en la Norma Corporativa “Seguridad de la Información”.

Este documento define los principios de funcionamiento y los órganos de responsabilidad en materia de Seguridad de la Información e involucra directamente al negocio, evidenciando su respaldo en el presente párrafo de la propia Política:

“El Consejero Delegado y el Comité de Dirección tendrán como responsabilidades:

- Establecer los criterios generales para la clasificación y gestión de activos de la información.
- Aprobar:
 - El Modelo de Organización y Gestión de la Seguridad.
 - El Modelo de Clasificación y Gestión de Activos de Información.

Entre los principios fundamentales que rigen el funcionamiento de la citada norma está el Principio de Integridad de la Información: La gestión de la información se regirá por políticas, normas, procedimientos y guías que aseguren su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

El Grupo FCC se ha dotado de un modelo de seguridad que requiere para su funcionamiento de una estructura organizativa y de una asignación de roles y responsabilidades en materia de seguridad:

- El Comité de Tecnología de la información actuará como máximo órgano de coordinación de la seguridad de la información del Grupo.
- El Departamento de Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos Tecnológicos define los requisitos de seguridad en los proyectos de desarrollo de nuevas aplicaciones y sucesivamente valida la funcionalidad de los mecanismos y controles implementados en las aplicaciones antes de su paso a producción.
- El Departamento de Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos Tecnológicos está integrado en el Comité de Gestión del Cambio con el objeto de verificar la conformidad de los cambios propuestos en la infraestructura de TI con los requisitos de seguridad establecidos en la Política de Seguridad de la Información del Grupo FCC.

- El Departamento de Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos Tecnológicos explota diferentes herramientas de monitorización que analizan la operación de los sistemas de información del Grupo FCC y que son capaces de generar alertas en tiempo real cuando detectan posibles incidencias de seguridad.

La seguridad de la información se evalúa periódicamente. En este sentido, el Departamento de Seguridad de la Información y Gestión de Riesgos Tecnológicos lleva a cabo las siguientes auditorias:

- Cumplimiento normativo en materia de Protección de Datos Personales, con carácter bienal.
- Análisis de vulnerabilidades de sistemas de información.
- Test de Intrusión de los sistemas de información.

Desde el año 2011, la gestión de las infraestructuras tecnológicas de los sistemas de información del Grupo FCC está externalizada. El contrato con la firma externa incorpora una cláusula que asegura la prestación de servicios de acuerdo a las mejores prácticas del mercado en lo que a TI se refiere.

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.

El Grupo FCC no tiene subcontratada ninguna actividad relevante destinada a ejecutar o procesar transacciones que se reflejen en los estados financieros del Grupo, a excepción de la valoración de los productos financieros derivados, la realización de los cálculos actuariales y la realización de ciertas tasaciones de inmovilizado realizadas de manera puntual.

Existe un procedimiento interno para la contratación de asesores externos que, requieren determinados niveles de aprobación en función de la cuantía que se trate, incluyendo, en su caso, la aprobación del Consejero Delegado de la Sociedad. Los resultados o informes de las contrataciones en materia contable, fiscal o legal se supervisan por los responsables de la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información, Dirección General de Asesoría Jurídica y Dirección General de Auditoría Interna u otras Direcciones en caso de considerarse necesario.

El Grupo FCC, como se ha indicado en el punto anterior, tiene externalizada la prestación de los servicios de gestión de sus infraestructuras informáticas y telecomunicaciones. Como parte del contrato, se están acometiendo inversiones encaminadas a estandarizar la arquitectura de los sistemas de FCC de forma que no existan diferencias en los entornos gestionados por las empresas que componen el grupo en cuanto a disponibilidad e integridad.

Entre los proyectos que se están acometiendo, cabe destacar los siguientes:

- Consolidación de la infraestructura TI centralizada en dos Centros de Proceso de Datos en Madrid configurados en alta disponibilidad.
- Renovación completa de puestos de trabajo en entorno virtualizado o con back-up automático para garantizar la disponibilidad de la información.
- Consolidación de servicios de operación en centros globales con herramientas estándar.
- Implantación de un Service Desk global y común que canalice todas las incidencias de sistemas de información.
- Implantación de una red de telecomunicaciones (WAN) única que permita una homogeneización de la capacidad de acceso de los usuarios a los sistemas de información del Grupo.

Como procedimiento de control interno para la supervisión de la gestión de estas actividades subcontratadas, se ha puesto en marcha un catálogo de servicios gestionado con una calidad de servicio unificada y medida por Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) pre-acordados.

Por último, hay que destacar que el Grupo FCC dispone de procedimientos para la supervisión de aquellos negocios en los que opera mediante estructuras societarias por las que, o bien no ostenta el control, o bien no son administradas directamente por el Grupo, como es el caso de las UTEs.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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

La responsabilidad sobre la aplicación de las Políticas Contables del Grupo FCC está centralizada en la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información, dirección a la que pertenece la División de Coordinación Administrativa del Grupo que tiene, entre otras funciones las siguientes:

- Definir las políticas contables del Grupo;
- Emitir la Normativa contable de aplicación en el Grupo.
- Resolver dudas o conflictos derivados de la interpretación o aplicación de las políticas contables del Grupo a cualquier sociedad incluida en el mismo.
- Analizar las operaciones y transacciones singulares realizadas o que prevé realizar el Grupo para determinar su adecuado tratamiento contable de acuerdo con las políticas contables del Grupo.
- Realizar un seguimiento de los proyectos de nueva normativa en estudio en el IASB, de las nuevas normas aprobadas por el citado Organismo y del proceso de convalidación de

las mismas por la Unión Europea determinando los impactos que su implantación tendrá sobre las Cuentas Consolidadas del Grupo.

La División de Coordinación Administrativa, por tanto, mantiene informados a todos los responsables de preparar estados financieros en los distintos niveles del Grupo sobre las modificaciones normativas, aclarando cualquier duda que pueda existir, y a su vez recaba de las empresas del Grupo la información necesaria para asegurar la aplicación coherente de la Políticas Contables del Grupo y determinar los impactos de la aplicación de la nueva normativa contable.

La Dirección General de Auditoría Interna del Grupo FCC, detalla en su Plan de Auditoría Interna, como otra de sus funciones dentro de sus responsabilidades, la tarea de complementar desde una perspectiva de la Normativa contable a todas aquellas consultas técnicas que se realicen desde cualquiera de las áreas de actividad en las que opera el Grupo.

En aquellas ocasiones en las que la aplicación de la Normativa contable está sujeta a diferentes interpretaciones, la Dirección General de Auditoría Interna y/o la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información, pueden participar en la exposición al auditor externo, de los fundamentos en los que se basa la interpretación adoptada por el Grupo FCC.

El Grupo FCC está compuesto por un gran número de empresas que operan en distintos países y está obligado a formular sus cuentas consolidadas siguiendo las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adoptadas por la Unión Europea tal y como detalla el Manual Económico Financiero del Grupo.

El Manual Económico Financiero del Grupo en su primer capítulo establece la base contable sobre la que debe funcionar el Grupo FCC, haciendo posible la formulación de las cuentas anuales consolidadas del Grupo, así como los estados financieros e información periódica que está establecida.

En aquellas entidades dependientes, negocios conjuntos y asociadas del Grupo FCC en las que no se pueda aplicar lo establecido, se deberá disponer de la información necesaria para homogeneizarla mediante la introducción de los ajustes pertinentes, de manera que la información resultante cumpla los criterios establecidos.

Con el fin de homogeneizar la información económico-financiera del Grupo FCC en base a la normativa internacional se han desarrollado unos modelos de estados financieros y un cuadro de cuentas corporativo que se encuentran también recogidos en el Manual Económico Financiero.

Este Manual se actualiza de acuerdo a la evolución de la normativa contable, por la División de Coordinación Administrativa y se encuentra disponible en la Intranet del Grupo (FCCnet) dentro del capítulo de "Normativa" y puede ser consultado por los empleados del Grupo. Asimismo, existe la posibilidad para todos los usuarios, de crear una alerta que informe de las actualizaciones que se hayan podido realizar sobre este manual.

La actualización de la normativa se realiza de forma colegiada por las direcciones que tienen conocimiento, experiencia e interés en la materia, siendo aprobada en última instancia por el Director General de Administración y Tecnologías de la Información.

4.2 Mecanismos de captura de 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 financiera que se detalle sobre el SCIF.

El Grupo FCC tiene implantado un sistema común de información basado en la aplicación en entorno SAP, con la que se pretende, por un lado, cubrir las necesidades de reporte de sus estados financieros individuales, y por otro, normalizar y sistematizar el proceso de consolidación de la información económico-financiera en el Grupo. Esta aplicación recoge, por unidades de reporting, a nivel de “empresa-sector” o de empresa jurídica, según se requiera, la información que se precisa para confeccionar informes económico-financieros de diversa índole, tanto en el ámbito interno, como en el externo para organismos e instituciones públicas.

Dicha herramienta consigue centralizar en un único sistema toda la información correspondiente a la contabilidad de los estados financieros individuales de las filiales que conforman el Grupo. El sistema es gestionado centralizadamente y utiliza un único plan de cuentas, realizándose la carga de la información en este sistema de consolidación de forma automática desde SAP.

Los procedimientos de captura y preparación de la información financiera se encuentran documentados en el Manual Económico Financiero, en donde se establecen las fechas de disposición en el Área de Administración y Tecnologías de la Información, de la información económico-financiera a facilitar por las Direcciones de Administración y Finanzas de las Áreas de actividad (norma 8.01.01); la documentación económico-financiera consolidada por una parte, y de FCC, S.A. (CEBEs y UTEs) por otra, a facilitar al Área de Administración y Tecnologías de la Información por parte de las Direcciones de Administración y Finanzas de las Áreas de actividad (normas 8.01.02 y 8.01.03 respectivamente). Dichos procedimientos no contemplan de manera específica información sobre el Sistema de Control Interno de información financiera, habiéndose obtenido esta información a través de peticiones específicas a los responsables de las áreas involucradas.

De manera adicional, para el cierre anual y con objeto de hacer público el informe financiero anual en los dos meses siguientes a la finalización del ejercicio, de acuerdo con el RD 1362/2007 de 19 de octubre, en relación con los requisitos de transparencia relativos a la información sobre los emisores cuyos valores estén admitidos a negociación en un mercado secundario oficial o en otro mercado regulado de la Unión Europea, se remite vía correo electrónico por parte del Director General de Administración y Tecnologías de la Información, el plan de cierre del ejercicio, que incluye una serie de instrucciones destinadas a los responsables de proporcionar la información financiera que corresponda. Desde la División de Coordinación Administrativa se concretan, aclaran o amplían dichas instrucciones cuando así se requiera.

Las políticas contables, procedimientos y normas internas relativas a los procesos de cierre, reporting y consolidación están descritas en el Manual Económico Financiero del Grupo, estando detallada asimismo la información que debe ser facilitada para la consolidación y definidos documentos base / formularios para facilitar dicha información.

Otro de los procedimientos de captura de información financiera es la implantación de una herramienta en entorno SAP que permite a la División de Finanzas Corporativas del Grupo FCC

obtener toda la información bancaria para cada una de las sociedades y con todas las entidades financieras con las que operan.

Con respecto a la descripción de los sistemas de control interno de la información financiera (SCIIF), el Grupo FCC ha identificado los controles de que se dispone, para dar respuesta a los indicadores propuestos por el Grupo de Trabajo de Control Interno de la CNMV y sus responsables. Como resultado de dicho proceso se ha creado, adicionalmente, un archivo con la documentación soporte facilitada por los responsables para cada uno de dichos indicadores.

5. SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

5.1 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.

La Norma Básica de Auditoría Interna del Grupo FCC, en su epígrafe tercero, indica que “El objetivo de la Dirección General de Auditoría Interna, es ofrecer al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría y Control, y a la Alta Dirección del Grupo FCC, con la que colabora activamente, la supervisión eficaz del sistema de Control Interno, mediante el ejercicio de una función de gobierno única e independiente alineada con las normas profesionales, que contribuya al Buen Gobierno Corporativo; verificar el correcto cumplimiento de la normativa aplicable, tanto interna como externa, y reducir, a niveles razonables, el posible impacto de los riesgos en la consecución de los objetivos del Grupo FCC.”

La Dirección General de Auditoría Interna por delegación del Comité de Auditoría y Control, tiene como objetivo, tal y como se recoge en la Norma Básica de Auditoría interna del Grupo en sus epígrafes 4 y 5: poder evaluar la adecuación y efectividad de los sistemas de control interno. Para ello la función de Auditoría Interna tiene como alcance a todo el Grupo FCC en lo referente a:

- Fiabilidad e integridad de la información económico-financiera, tanto interna (información de gestión) como externa.
- Revisión de los sistemas y operaciones para comprobar que se cumplen las políticas, procedimientos y regulaciones aprobados por la Dirección, además de la legislación en vigor.

Asimismo en el epígrafe 9 de esta norma se establecen las funciones y atribuciones de la Dirección General de Auditoría Interna:

- “La Dirección General de Auditoría Interna tiene como misión fundamental la de facilitar al Comité de Auditoría y Control el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que

confiere a dicho Comité el artículo 41 del vigente Reglamento del Consejo de Administración.”.

- “Las funciones de la Dirección General de Auditoría Interna son la supervisión de la eficiencia de los controles internos, asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales, la evaluación y mejora de los procesos de gestión de riesgos y que la información financiera que se elabora sea correcta y adecuada para el Grupo FCC. Estas funciones se concretan en:
 - Examen y evaluación de los sistemas que aseguran el cumplimiento de las políticas, procedimientos, normas, reglamentos y planes. La suficiencia y efectividad de los sistemas de control interno, emitiendo sugerencias para su mejora.
 - Revisión de la aplicación y efectividad de los procedimientos de gestión de riesgos y sistemas de valoración de los mismos.
 - Vigilar el cumplimiento de las normas y directrices establecidas por la Dirección, especialmente el Código de Conducta y el Manual de Normas generales.
 - Revisión de la información contable (individual y consolidada), los informes de gestión y la información financiera que se difunde periódicamente a los mercados, evaluando su corrección y fiabilidad, el cumplimiento de la legislación en vigor y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Sugerir medidas de control interno que faciliten el cumplimiento de la normativa en la elaboración y publicación de la información financiera.
 - Verificar la realidad de los activos y los sistemas que garantizan su integridad y salvaguarda.
 - Prestar apoyo a las distintas áreas en su relación técnica, de control y de seguimiento con los auditores externos.
 - Asistir a los miembros de la Organización del Grupo, proporcionándoles análisis, recomendaciones, consejo e información relativa a las actividades revisadas. Informar a la Dirección de cuantas incidencias se detecten y recomendar las acciones correctoras.
 - Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, informando periódicamente sobre la evolución del mismo.
 - Supervisar el trabajo de los auditores externos, pidiendo y recibiendo información sobre cualquier aspecto relacionado con el desarrollo de la auditoría, actuando de canal de comunicación entre los auditores externos y el Comité de Auditoría y Control transmitiéndole las conclusiones del trabajo de revisión de los auditores externos y, especialmente, cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo de su independencia. También realizará una propuesta sobre el nombramiento de los auditores externos para facilitar al Comité de Auditoría y Control el cumplimiento de sus obligaciones con el Consejo de Administración.

- o Cualquier otra función que le asigne el Comité de Auditoría y Control.

La Dirección General de Auditoría Interna actuará con total independencia de las Áreas de gestión. Por acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 26 octubre 2004, se estableció la dependencia funcional de la Dirección General de Auditoría Interna del Comité de Auditoría y Control y la dependencia orgánica de la Presidencia del Grupo FCC. Los integrantes de la Dirección General de Auditoría Interna realizan sus funciones de forma independiente sin compartir sus responsabilidades con otras Áreas de gestión.

Como se comentó en el apartado anterior 2.1, el Grupo se encamina hacia un modelo integrado de gestión del riesgo, que le permita afrontar apropiadamente los riesgos de la información financiera y de otra naturaleza a los que sus actividades están sujetas. Para ello, la Dirección General de Administración y Tecnologías de la Información dotó de recursos a la Dirección de Control de Gestión y Gestión de Riesgos que trabaja junto a la Dirección General de Auditoría Interna para llevar a cabo esta tarea.

El deterioro del entorno económico experimentado durante los últimos ejercicios, ha incrementado la exposición de las empresas a los diferentes riesgos. En este sentido, la Dirección General de Auditoría Interna del Grupo, tal y como se detalla en el Plan de Auditoría elaborado en cumplimiento con la Norma Básica de Auditoría, considera necesario analizar y evaluar, a través de diferentes indicadores, el impacto producido en las áreas de negocio con el objeto de asesorar al Comité de Auditoría y Control y elaborar las recomendaciones oportunas que permitan minimizar el impacto de los riesgos relativos a la información financiera existentes sobre el Grupo.

En función de estas variables se define el alcance de los trabajos de auditoría, para ofrecer al Comité de Auditoría y Control y a la Dirección en general, una seguridad razonable sobre el correcto funcionamiento de los sistemas de control interno, sobre el cumplimiento de las políticas de gestión de los principales riesgos del Grupo y de la fiabilidad de la información económico-financiera elaborada por la Dirección y presentada al Consejo de Administración para su aprobación.

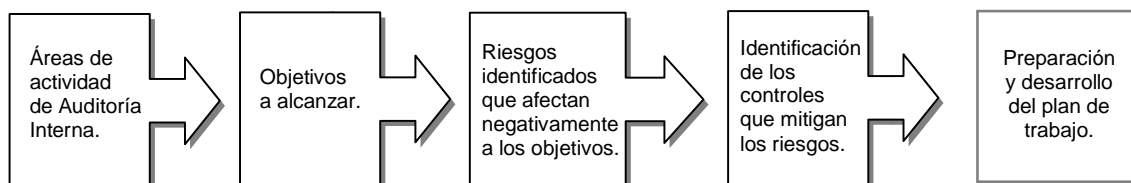
El Comité de Auditoría y Control tiene como función primordial servir de apoyo al Consejo de Administración en sus cometidos de vigilancia, mediante la revisión periódica del proceso de elaboración de la información económico-financiera, de sus controles internos y de la independencia del Auditor externo.

El Comité de Auditoría y Control mantiene reuniones con el Auditor Externo y recibe las exposiciones que realizan el Director General de Finanzas y el Director General de Administración y Tecnologías de la Información.

En el plan de auditoría, no se incorporan los trabajos que se pueden realizar por las Direcciones de Auditoría Interna de las sociedades cotizadas del Grupo FCC Cementos Portland Valderrivas y Realía, sin perjuicio de las labores de coordinación que se realicen entre las diferentes Direcciones de Auditoría Interna, con el objeto de poder informar al Comité de Auditoría y Control

del Grupo FCC, sobre el efecto que en sus Estados financieros consolidados pudiera tener, los riesgos de los citados grupos.

El Plan de Auditoría (elaborado en cumplimiento con la Norma Básica de Auditoría) está realizado siguiendo el siguiente esquema:



De acuerdo con el Plan de Auditoría de 2012, comunicado a la Comisión de Auditoría para el ejercicio 2012, la Dirección General de Auditoría Interna ha realizado los siguientes trabajos relativos a la revisión del sistema de control interno de la información financiera del Grupo, en distintas áreas:

- Auditoría informática: Se han realizado revisiones de los modelos de roles y matrices de segregación de funciones en FCC Construcción, Alpine y en Áreas de Negocio de Servicios (Aqualia y Medio Ambiente), trabajos de revisión de Controles Generales Informáticos en las áreas de Construcción, trabajos de validación de la efectividad de los controles automáticos en el SAP de Maquinaria de FCC Construcción, validación de la Seguridad de la implantación del SAP Incorpora para la gestión de la Nóminas del Grupo FCC en todas la áreas de Negocio, Auditoría 27001 en el área de FCC CO y revisiones con una periodicidad semestral del SAP Integra (sistema financiero del Grupo FCC).
- Auditoría medioambiental: revisión de los modelos de estimación de las provisiones medioambientales en FCC Environment.
- Trabajos de la revisión de la información financiera en las diferentes áreas de actividad: Construcción, Residuos, Aguas, Energía, Medio Ambiente y Versia, principalmente con aquella relacionada con provisiones, juicios y estimaciones.
- Análisis de las opiniones de auditoría de las empresas auditadas: Análisis sistemático de las opiniones de auditoría de las empresas del Grupo FCC, con el objetivo de realizar un seguimiento de aquellas compañías que no tengan opinión favorable del auditor.
- Seguimiento de las obligaciones de información a entidades financieras (covenants): coordinación del trabajo entre los auditores externos y las áreas de negocio, analizando y revisando la información elaborada por las mencionadas áreas, que debe ser certificada por el auditor. Participación en el proceso de certificación de ratios financieros determinados sobre estados financieros estatuarios que ya han sido auditados.
- Responsabilidad penal de la Sociedad jurídica: Evaluación del diseño de controles implementados en FCC relacionados con la modificación del Código Penal, verificación

de las medidas y controles establecidos en el Grupo para la prevención y detección de estos delitos.

- Canal de comunicación interna: Revisión del cumplimiento de las obligaciones de comunicación establecidas en el Reglamento Interno de Conducta y del Código Ético del Grupo FCC.
- Seguimiento de recomendaciones de Control interno efectuadas en ejercicios anteriores.
- Otras funciones de la revisión de la información financiera: Supervisión de la información trimestral, semestral y anual de cuentas y memoria. Auditoría Interna revisa las cuentas anuales consolidadas e individuales con el fin de identificar si los importes y la información desglosada en dichas cuentas están de acuerdo con la normativa IFRS o PGC. Adicionalmente se supervisa la información periódica enviada a la CNMV.
- Consultas técnicas: Auditoría Interna colabora en la respuesta a las consultas relativas al tratamiento contable de determinadas transacciones según complejidad.

El resultado de las revisiones llevadas a cabo por la Dirección General de Auditoría Interna, así como las incidencias detectadas se han comunicado al Comité de Auditoría a lo largo del ejercicio.

5.2 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 se informa de si se dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas

La Norma Básica de Auditoría Interna del Grupo FCC, en su epígrafe séptimo, apartado i), indica que “El Comité de Auditoría y Control tendrá conocimiento, a través de la Dirección General de Auditoría Interna y de sus relaciones con los auditores externos, del proceso de elaboración de la información financiera, sobre la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como del cumplimiento de los requisitos legales y sobre el funcionamiento de los sistemas de control interno”.

Como se menciona en el indicador anterior, el objetivo de la Dirección General de Auditoría Interna es ofrecer al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría y Control, y a la Alta Dirección del Grupo FCC, la supervisión eficaz del sistema de Control Interno.

Este objetivo se concreta en proporcionar a la Dirección del Grupo FCC una opinión independiente sobre la disposición de la Organización para poder lograr sus objetivos, mediante un enfoque sistemático y metodológico de evaluación, gestión y mejora de la efectividad de los procesos de:

- Gestión del Riesgo: los realizados por la Dirección para identificar, evaluar y responder a los riesgos potenciales que pueden afectar a que la organización logre sus objetivos de negocio recogidos en el Plan Estratégico.
- Control Interno: las políticas, normas, procedimientos y actividades que constituyen el sistema de control fijado por el Grupo FCC para asegurar la correcta gestión y minoración de los riesgos.

Como se detalla en el indicador anterior, el epígrafe 9 de la Norma Básica de Auditoría Interna del Grupo establece entre las funciones y competencias de Auditoría Interna la de: “Asistir a los miembros de la Organización del Grupo, proporcionándoles análisis, recomendaciones, consejo e información relativa a las actividades revisadas. Informar a la Dirección de cuantas incidencias se detecten y recomendar las acciones correctoras.”

La Dirección General de Auditoría Interna del Grupo FCC informa periódicamente al Comité de Auditoría y Control acerca de aquellas debilidades significativas de control interno identificadas durante el desarrollo de sus trabajos, indicando las recomendaciones a llevar a cabo para su corrección adecuada. En 2012, ha acudido a todas las reuniones del Comité de Auditoría y Control.

Con el objeto de asegurar que la información financiera remitida al Comité de Auditoría y Control, se ha elaborado de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y refleja la imagen fiel del Grupo FCC, la Dirección General de Auditoría Interna realiza determinados procesos de revisión sobre la información contable (individual y consolidada), los informes de gestión y la información financiera que se difunde periódicamente a los mercados.

Adicionalmente, el auditor de cuentas del Grupo tiene acceso directo a la Alta Dirección del Grupo manteniendo reuniones periódicas, tanto para obtener información necesaria para el desarrollo de su trabajo, como para comunicar las debilidades de control detectadas. Los auditores externos presentan las conclusiones de sus revisiones al Comité de Auditoría y Control al menos tres veces al año detallando las debilidades de control interno puestas de manifiesto en el desarrollo de su trabajo de revisión de las Cuentas Anuales del Grupo, incluyendo cualquier aspecto que consideren relevante. En 2012, el auditor externo ha asistido a 4 reuniones del Comité de Auditoría y Control.

6. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

N/A

7. INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

7.1 Información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo, en cuyo caso la entidad deberá incluir el informe correspondiente como Anexo. En caso contrario, debería informar de sus motivos.

La información aquí recogida sobre el Sistema de Control Interno de la Información Financiera ha sido sometida a revisión por parte del Auditor Externo cuyo informe se adjunta como anexo al actual documento.

OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL AL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2012

Información de los valores que no se negocien 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, así como el porcentaje del capital social que represente la autocartera de la sociedad y sus variaciones significativas (art. 61 bis 4, a, 3º LMV).

A) Valores que no se negocien en un mercado regulado comunitario:

Actualmente están emitidos bonos canjeables por acciones de la sociedad cuyos términos y condiciones se encuentran sujetos a derecho inglés y están admitidos a negociación en el mercado no regulado (plataforma multilateral de negociación) EuroMTF Luxemburgo.

Las características de los mismos se encuentran en los Hechos Relevantes números 114574, 114614, 116937, comunicados a la CNMV, que se describen a continuación:

Hecho Relevante número 114574

El 7 de octubre de 2009, se comunicó mediante Hecho Relevante número 114574, información sobre “la emisión de bonos canjeables por acciones de la Sociedad, que se prevé sean admitidos a negociación en mercado no regulado (Euro MTF Luxemburgo).” Con el contenido siguiente:

“La Comisión Ejecutiva, al amparo del acuerdo de delegación de la Junta General ordinaria de Accionistas de 18 de junio de 2008 y del Consejo de Administración de 30 de septiembre de 2009, acordó por unanimidad en su reunión de 6 de octubre de 2009 llevar a cabo una emisión de bonos canjeables en acciones de la Sociedad (los “Bonos”) estableciendo las características principales, quedando no obstante pendientes de ser determinados algunos de los términos y condiciones de los Bonos (los “Términos y Condiciones”) una vez se complete el proceso de prospección de la demanda que está previsto realicen los *Joint Lead Managers* (como se definen más adelante) en el día de hoy.

II. Las características principales de la oferta de Bonos que se realiza son las siguientes:

(a) El importe inicial de la emisión es de cuatrocientos cincuenta millones de euros (€450.000.000).

(b) La emisión estará asegurada por Barclays Bank PLC y Société Générale (los “*Joint Lead Managers*”), sujeto a la firma del Contrato de Emisión (como se define más adelante), y tendrá como destinatarios inversores cualificados internacionales.

(c) Los Bonos constituirán obligaciones no garantizadas de la Sociedad y tendrán el mismo rango entre ellos (“*pari passu*”) y que el resto de créditos ordinarios y no garantizados precedentes y futuros de la Sociedad, excepto por lo que se refiere a determinados créditos de entidades financieras por un importe total de 3.306.554.225 €, 186.900.000 \$ y 153.850.000 £ y con vencimiento último el 30 de diciembre de 2013, a los que estarán subordinados, y aquellos que gocen de alguna preferencia legal.

(d) Los Bonos se emitirán a la par, tendrán forma nominativa, con importe principal de cincuenta mil euros (€50.000). Los Bonos constituyen una serie única y estarán representados por títulos nominativos, inicialmente bajo la forma de un único certificado global (“*Global Certificate*”) si bien

es posible la representación posterior mediante títulos individuales nominativos definitivos (“*Definitive Registered Bonds*”).

(e) Los Bonos devengarán un interés fijo anual pagadero semestralmente, que será finalmente determinado por la Sociedad una vez haya concluido la prospección de la demanda por los *Joint Lead Managers* y que se estima se fije entre el 5,50% y el 6,00% anual.

(f) El precio de amortización al vencimiento de los Bonos será el 100% del nominal.

(g) Los Bonos serán canjeables, a opción de los bonistas, por acciones existentes de la Sociedad, atendiendo a lo dispuesto en los Términos y Condiciones de la emisión, donde se determinan, entre otros, el periodo y el Precio de Canje (tal y como se define más adelante).

De conformidad con lo previsto en los Términos y Condiciones de la emisión, la Sociedad podrá optar por atender sus obligaciones consecuencia del ejercicio por los bonistas de su derecho de canje mediante la entrega de acciones de nueva emisión, siempre que (i) la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad, que se prevé sea convocada próximamente por acuerdo del Consejo de Administración, apruebe la convertibilidad de los Bonos en acciones de la Sociedad de nueva emisión, la exclusión del derecho de suscripción preferente que correspondería a los accionistas y el aumento de capital correspondiente para permitir dicha convertibilidad, y (ii) dichos acuerdos sean objeto de inscripción en el Registro Mercantil correspondiente.

(h) El precio de canje (el “Precio de Canje”) se fijará por la Sociedad atendiendo a:

(a) El precio en Bolsa de las acciones de la Sociedad, determinado sobre la base de la media ponderada del precio de cotización de dichas acciones por su volumen de negociación en Bolsa durante el periodo comprendido entre el presente anuncio de la emisión (“*launch*”) y la fijación del Precio de Canje antes citado previsiblemente en el día de hoy (“*pricing*”); y (b) una prima de canje también por determinar, que se fijará entre el 28% y el 33% de dicho precio, determinada a resultas del proceso de prospección de la demanda que hayan realizado los *Joint Lead Managers*.

(i) La emisión cuenta con la garantía del patrimonio de la Sociedad, y no se garantiza especialmente mediante garantía alguna de terceros.

(j) Los Términos y Condiciones de los Bonos se encuentran sujetos a derecho inglés y se prevé que los Bonos sean admitidos a negociación en el mercado no regulado (plataforma multilateral de negociación) EuroMTF Luxemburgo.

(k) Los Términos y Condiciones serán finalmente fijados por la Sociedad una vez los *Joint Lead Managers* realicen la prospección de la demanda (prevista para el día de hoy), fecha en la que, asimismo, está previsto que se firme con los *Joint Lead Managers* el contrato de emisión (“*Subscription Agreement*”) de los Bonos (el “Contrato de Emisión”) sujeto a ley inglesa.

La suscripción y desembolso de los Bonos tendrá lugar en la fecha de cierre, inicialmente prevista para el día 30 de octubre de 2009, siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas para ello en el Contrato de Emisión.

III. La Sociedad asumirá un compromiso de *lock-up* de 120 días contados desde la firma del Contrato de Emisión, en virtud del cual se comprometerá a no llevar a cabo emisiones, ofertas o ventas de valores, acciones u opciones en dicho periodo. Esta restricción no afectará a la ampliación de capital para la emisión de acciones de FCC que, en su caso, pudiera ser aprobada por la Junta General Extraordinaria a la que se refiere el apartado V. más adelante.

IV. La Sociedad ha acordado dotar de liquidez a los inversores adjudicatarios de los Bonos mediante la puesta a disposición de los *Joint Lead Managers* de un préstamo de acciones de la Sociedad en autocartera representativas de, aproximadamente, un 4% de su capital social.

V. El Consejo de Administración tiene previsto convocar próximamente una Junta General Extraordinaria que apruebe, entre otros asuntos, (i) la convertibilidad de los Bonos en acciones de la Sociedad de nueva emisión, la exclusión del derecho de suscripción preferente que correspondería a los accionistas y el aumento de capital correspondiente para permitir dicha convertibilidad; y (ii) un programa de recompra de acciones al amparo del Reglamento 2273/2003 de la Comisión Europea cuya finalidad sea el cumplimiento por la Sociedad de las obligaciones derivadas de la emisión de Bonos y/o la reducción de capital (a acordar igualmente por la Junta General) mediante la amortización de acciones propias en un importe nominal equivalente al número de nuevas acciones de la Sociedad emitidas para hacer frente a las solicitudes de canje o conversión de los titulares de los Bonos.

VI. B 1998, S.L., titular, directo e indirecto, del 53,829% del capital social de FCC, se ha comprometido a asistir a la citada Junta General Extraordinaria y votar a favor de los acuerdos que se propongan a la misma referidos en el apartado V anterior. Asimismo, B 1998, S.L. ha asumido frente a los *Joint Lead Managers* un compromiso de *lock-up* sobre el 50,01% del capital social del que es titular de 120 días desde la firma del Contrato de Emisión.”

Hecho Relevante número 114614

El 8 de octubre de 2009, se comunicó mediante Hecho Relevante número 114614, la información de los términos y condiciones de la emisión de bonos canjeables por acciones de la Sociedad, en los términos siguientes:

Como continuación al Hecho Relevante publicado hoy en relación con la emisión de bonos canjeables en acciones de la Sociedad (los “Bonos” y la “Emisión”), FCC, una vez finalizada la prospección de la demanda realizada por Barclays Bank PLC y Société Générale (los “*Joint Lead Managers*”), ha acordado fijar los siguientes términos y condiciones de la Emisión:

(a) La Sociedad emitirá Bonos por un importe total de cuatrocientos cincuenta millones de euros ( 450.000.000) por un plazo de cinco años.

(b) Los Bonos devengarán un interés fijo anual pagadero semestralmente del 6,50% anual.

(c) El precio de canje inicial de los Bonos es de  39,287 por cada acción de la Sociedad.

II. La Sociedad ha firmado en el día de hoy con los *Joint Lead Managers* un contrato de emisión (“*Subscription Agreement*”) de los Bonos (el “Contrato de Emisión”) sujeto a ley inglesa por el que dichos *Joint Lead Managers* aseguran la colocación de los Bonos. No obstante, la suscripción y desembolso de los Bonos tendrá lugar en la fecha de cierre, inicialmente prevista para el día 30 de octubre de 2009, siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas para ello en el Contrato de Emisión. En virtud del Contrato de Emisión, la Sociedad ha concedido a los *Joint Lead Managers* una opción (“*green shoe*”) por cincuenta millones de euros ( 50.000.000), con el fin de cubrir el exceso de demanda de Bonos por inversores.

Hecho Relevante número 116937

EL 1 de diciembre de 2009, se comunicó mediante Hecho Relevante nº 116937, información sobre los Acuerdos adoptados en la Junta General Extraordinaria de 30 de noviembre de 2009, con el contenido siguiente:

La Junta General Extraordinaria de Accionistas de 30 de noviembre de 2009 ha aprobado, al amparo del artículo 75 de la LSA y a propuesta del Consejo de Administración, en reunión celebrada el 27 de octubre de 2009, la ejecución de un programa de recompra de acciones propias ("el Programa"), de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 y siguientes del Reglamento CE nº 2273/2003.

La finalidad de dicho Programa es

(i) hacer frente a las obligaciones de entrega de acciones propias derivadas de la emisión de bonos canjeables ("los Bonos") por un importe de cuatrocientos cincuenta millones de euros (€450.000.000) aprobada por FCC al amparo del acuerdo de Junta General Ordinaria de Accionistas de 18 de junio de 2008 y en virtud del acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 6 de octubre de 2009, por delegación del Consejo de Administración de 30 de septiembre de 2009 (Hechos Relevantes nº 114574, de 7 de octubre de 2009, y nº 114614, del siguiente día), y

(ii) la reducción del capital de FCC mediante la amortización de las acciones adquiridas en virtud del programa o ya existentes en autocartera, que se entenderán, en adelante, sujetas a los términos y condiciones del programa aprobado por la Junta General, en un importe equivalente al número de nuevas acciones de la Sociedad emitidas para hacer frente a las solicitudes de canje o conversión de los titulares de los Bonos.

Igualmente, la Junta General ha aprobado los siguientes límites o requisitos para la recompra de acciones propias:

- Que el valor nominal de las acciones adquiridas, sumándose a las que ya posea la Sociedad y sus sociedades filiales, no exceda, en cada momento, el diez por ciento del capital social de la Sociedad.
- Que el precio de adquisición no sea inferior al nominal ni superior en un 20% por ciento al valor de cotización.
- Que las acciones adquiridas estén íntegramente desembolsadas.

En todo caso, las acciones se comprarán a precio de mercado, de conformidad con las condiciones de precio y volumen establecidas en el artículo 5 del Reglamento CE 2273/2003, así como en el Reglamento Interno de Conducta de FCC, SA. Se cumplirá, además, con lo señalado en el artículo 4, apartado 3 (información de operaciones efectuadas bajo el Programa) y 6 (Restricciones) del mencionado Reglamento CE 2273/2003.

El Programa durará hasta el 30 de octubre de 2014, fecha de vencimiento de los Bonos, salvo que, con anterioridad a dicha fecha, se hubieran ya canjeado o convertido la totalidad de los mismos, haciéndose pública, en este caso, la finalización anticipada del Programa, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del repetido Reglamento CE 2273/2003.

B) El porcentaje del capital social que represente la autocartera de la sociedad y sus variaciones significativas

Esta información ha quedado contestada en el IAGC, apartado A8.

Información relativa a las normas aplicables a la modificación de los estatutos de la sociedad (art. 61 bis 4,a,4º LMV).

Las normas aplicables a la modificación de estatutos de la sociedad se encuentran recogidas en el artículo 17 de los Estatutos Sociales:

Artículo 17º. Constitución de la Junta

La Junta General Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito con derecho a voto; en segunda convocatoria será válida la constitución de la Junta cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el cuarenta y cinco por ciento (45%) del capital suscrito con derecho a voto.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, para que la Junta General Ordinaria y Extraordinaria pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o la reducción del capital, la transformación, fusión o escisión de la Sociedad, la cesión global de activo y pasivo, la supresión o limitación del derecho de adquisición preferente de nuevas acciones, el traslado del domicilio al extranjero y, en general, cualquier modificación de los Estatutos Sociales, será necesaria, en primera convocatoria, la concurrencia de accionistas presentes o representados que posean, al menos, el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito con derecho a voto, y en segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del cuarenta y cinco por ciento (45%) de dicho capital.

Cuando concurren accionistas que representen menos del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos a que se refiere el párrafo anterior sólo podrán adoptarse válidamente con el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta.

Cualquier restricción a la transmisibilidad de valores y cualquier restricción al derecho de voto (art. 61 bis 4,b LMV).

No existen.

Información de los poderes de los miembros del consejo de administración y, en particular, los relativos a la posibilidad de emitir o recomprar acciones (art. 61 bis 4,c, 3º LMV).

Los poderes de los miembros del consejo de administración y, en particular, los relativos a la posibilidad de emitir o recomprar acciones:

A) A D. Baldomero Falcones Jaquotot, en su calidad de Presidente y Consejero Delegado le han sido delegadas las siguientes facultades:

Abrir y cancelar cuentas.- Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes, cuentas de ahorro o imposiciones a plazo, en los Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás Entidades de crédito o financieras. Adquirir, enajenar, cancelar y pignorar certificados de depósito. Contratar y cancelar cajas de seguridad en Bancos y demás instituciones financieras.

Disponer de cuentas.- Firmar cheques, adquirir cheques bancarios, comprar y vender moneda extranjera, ordenar transferencias, giros y órdenes de pago, y, en cualquier forma, retirar cantidades de las cuentas corrientes y de cualquier otra clase, de Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás Entidades de crédito o financieras.

Domiciliar pagos.- Domiciliar pagos, recibos, letras de cambio y demás efectos de comercio en las cuentas de cualquier clase abiertas en Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás entidades de crédito o financieras.

Contratar Créditos y Préstamos.- Concertar, en calidad de prestatario, créditos, préstamos y descuentos financieros, con o sin garantía de certificaciones o facturas de obras y servicios realizados, así como con cualquier otra garantía personal, con bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro, y demás entidades de crédito o financieras, así como con cualquier persona física o jurídica, fijando el interés, plazos, comisión, pactos y condiciones que libremente estipule. Percibir y devolver en todo o en parte el importe de tales préstamos o créditos y, con relación a los mismos, posponer, dividir y modificar condiciones resolutorias. Modificar, prorrogar y cancelar total o parcialmente los referidos créditos o préstamos y, como medio de instrumentación, firmar las correspondientes pólizas o contratos y aceptar, librar o endosar, en su caso, letras de cambio y demás documentación que fuere necesaria. Solicitar, contratar, modificar y cancelar la apertura de cartas de crédito simples o documentarias, de cualquier tipo.

Créditos y Préstamos como prestamista.- Concertar, en calidad de prestamista, créditos y préstamos, con o sin garantía personal, real o prendaria, fijando el interés, plazos, comisión, pactos y condiciones que libremente estipule, y con relación a los mismos, posponer, dividir y modificar condiciones resolutorias. Modificar, prorrogar y cancelar total o parcialmente los referidos créditos o préstamos y, como medio de instrumentación, firmar las correspondientes pólizas o contratos y aceptar, librar o endosar, en su caso, letras de cambio y demás documentación que fuere necesaria. Solicitar, contratar, modificar y cancelar la apertura de cartas de crédito simples o documentarias, de cualquier tipo.

Endosar certificaciones.- Endosar o pignorar a favor de Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás Entidades de crédito o financieras, certificaciones de obras o servicios realizados y que deban percibirse del Estado, Comunidades u Organismos Autónomos, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos o Mancomunidades, o de cualquier otra Entidad pública o privada.

Efectuar ingresos.- Efectuar ingresos en cuentas de cualquier clase.

Cobrar.- Cobrar los créditos, cualquiera que sea su importe, origen o naturaleza, contra el Estado, Comunidades y Organismos Autónomos, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos o Mancomunidades y cualquier otra Entidad o persona, física o jurídica, pública o privada, firmando los oportunos recibos o cartas de pago, totales o de cantidades entregadas a cuenta, así como recibir cantidades en concepto de anticipos reintegrables. Efectuar cesiones de créditos comerciales (Factoring).

Cobrar mediante documentos nominativos.- Cobrar los créditos, cualquiera que sea su origen o naturaleza, contra el Estado, Comunidades y Organismos Autónomos, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos o Mancomunidades y cualquier otra Entidad o persona, física o jurídica, pública o privada, firmando los oportunos recibos o cartas de pago, totales o de cantidades entregadas a cuenta, así como recibir cantidades en concepto de anticipos reintegrables. Esta facultad podrá ejercitarla exclusivamente cuando el abono se efectúe mediante cheque, pagaré, letra de cambio o cualquier otro efecto de comercio extendido nominativamente a favor de la Sociedad titular del crédito o a su orden.

Librar y negociar efectos comerciales.- Librar, girar, negociar, endosar y cobrar letras de cambio, libranzas y cartas-órdenes, y cobrar y endosar pagarés, cheques y cheques bancarios, formular cuentas de resaca y requerir protestos o intervención de los mencionados efectos comerciales.

Solicitar extractos.- Solicitar extractos de cuenta de Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás entidades de crédito o financieras.

Conformar extractos.- Conformar o impugnar extractos de cuenta de Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás entidades de crédito o financieras.

Contratar afianzamientos a favor de la poderdante.- Solicitar y contratar afianzamientos a favor de la Sociedad poderdante con Bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás Entidades de crédito, financieras o aseguradoras, mediante la constitución, por parte de las mencionadas entidades, de avales, fianzas, seguros de caución, derechos reales y otras garantías.

Afianzar y Avalar a la Poderdante y a sus Empresas Participadas.- Solicitar y contratar afianzamientos a favor de la sociedad poderdante, así como avalar y afianzar a sus empresas participadas, con bancos oficiales o privados, incluso el Banco de España, Cajas de Ahorro y demás entidades de crédito, financieras o aseguradoras, mediante la constitución, por parte de las mencionadas entidades de avales técnicos, es decir, garantías relativas a contratación (fianzas provisionales o definitivas), garantías de certificación de acopios de maquinaria en contratos de obra, o de prestación de servicios o de suministros, firmando a tal efecto los documentos que libremente estipulen entre ellas.

Aceptar efectos comerciales y firmar pagarés.- Aceptar letras de cambio y demás efectos comerciales y firmar pagarés.

Constituir y cancelar depósitos.- Constituir, en la Caja General de Depósitos y en todas sus Delegaciones, así como en cualquier otro Organismo del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación o Provincia, Cabildo Insular, Municipio o Mancomunidad, Banco, o entidad pública o privada, incluso particulares, toda clase de fianzas, depósitos provisionales y definitivos, efectuados en metálico, valores, avales, créditos reconocidos o de cualquier otra forma, en garantía de contratos, ofertas o licitaciones. Sustituir los títulos que fuesen amortizados por otros cualesquiera. Percibir el importe de los cupones de dichos títulos. Solicitar la devolución de avales, fianzas y depósitos provisionales y definitivos, retirando tanto el metálico como los avales,

fianzas y valores depositados, percibiendo los intereses que dichas garantías o el depósito produzcan y cancelar, en su caso, y firmar, resguardos, recibos, libramientos y cuantos otros documentos públicos o privados fueren pertinentes en cada caso.

Pagar.- Proceder al pago de cualesquiera cantidades que se adeuden, exigiendo los recibos, cartas de pago y resguardos oportunos. Ceder la gestión de pago de facturas a entidades de crédito (Confirming).

Ofertar y licitar.- Ofertar, tomar parte en toda clase de subastas, concursos, concursos-subastas, o cualquier otra forma de licitación que pueda convocarse. Presentar al efecto las oportunas proposiciones, incluso de forma conjunta, solidaria o mancomunadamente, con otras entidades concurrentes, sean personas físicas o jurídicas, así como también en régimen de Agrupaciones de interés económico, Uniones Temporales de Empresas, o cualquier otro tipo de asociación. Suscribir cuantos documentos públicos o privados sean necesarios, incluso planos, proyectos y cualquier otro que se refiera a la oferta o licitación.

Representación en apertura de plicas.- Asistir a los actos de apertura de proposiciones con relación a cualquier tipo de licitación convocada por entidades públicas o privadas, sean éstas personas físicas o jurídicas, así como formular, ante la Mesa de contratación o el organismo o entidad convocante, cuantas reclamaciones, reservas u observaciones estime oportunas, y firmar las actas correspondientes que se levanten.

Contratar la ejecución de obras, prestación de servicios y venta de suministros.- Celebrar contratos, cederlos, modificarlos, resolverlos, y, en su caso, rescindirlos, con cualquier persona, sea física o jurídica, pública o privada, Estado, Comunidades y Organismos Autónomos, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos o Mancomunidades, siempre que los mencionados contratos tengan por objeto la ejecución o prestación, por parte de la poderdante, de toda clase de obras, servicios, suministros, así como en aquellos contratos de cualquier tipo relativos a concesiones, arrendamientos y conciertos administrativos. Aceptar toda clase de adjudicaciones, efectuadas a favor de la entidad poderdante. Negociar pactar y convenir precios contradictorios, reformados o adicionales. Instar la liquidación definitiva de los contratos.

Replanteo de obras.- Personarse en las comprobaciones de replanteo y en las recepciones de obras, sean provisionales o definitivas, cualesquiera que fueran su naturaleza y la entidad contratante, sea persona física o jurídica, pública o privada, Estado, Comunidades y Organismos Autónomos, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos o Mancomunidades, o particulares, suscribiendo las actas y cuantos documentos sean necesarios o convenientes y emitir las manifestaciones y reservas que, a su juicio, procedan.

Comprar y contratar.- Contratar, modificar, resolver y, en su caso, rescindir la adquisición y suministro de materiales o instalaciones y prestación de servicios, así como la ejecución de toda clase de obras o parte de ellas y la prestación de servicios por parte de terceros.

Suministro de agua, electricidad y teléfono.- Contratar el suministro y acometidas de agua, gas, electricidad y teléfono, con las Compañías suministradoras.

Seguros.- Contratar, modificar, rescatar, pignorar, resolver, rescindir y liquidar seguros de todas clases, firmando las pólizas y contratos con las Compañías Aseguradoras en las condiciones que estime convenientes, y percibir, de las entidades aseguradoras, las indemnizaciones a que hubiere lugar.

Licencias de comercio exterior.- Hacer toda clase de peticiones ante Organismos Oficiales, para solicitar concesiones, permisos o licencias sobre importaciones y exportaciones, sin ninguna

limitación, y, con relación a dichas concesiones, permisos y licencias, presentar documentos, personarse en expedientes y diligencias, oír notificaciones y entablar recursos.

Recibir correspondencia.- Recibir toda clase de correspondencia, pliegos de valores declarados, giros y paquetes. Retirar de aduanas y empresas de transporte y ferrocarril, mercancías, paquetes, sobres o cualquier otro envío, haciendo cuando proceda, las reclamaciones oportunas.

Suscribir correspondencia.- Suscribir correspondencia postal, telegráfica o de cualquier otro género.

Librar certificaciones.- Librar relaciones valoradas y certificaciones de obras o servicios realizados.

Negociación colectiva.- Negociar y suscribir convenios colectivos de trabajo, cualquiera que sea su ámbito.

Relaciones laborales.- Abrir centros de trabajo, contratar, modificar, prorrogar, resolver y, en su caso, rescindir contratos laborales, fijando con el personal las condiciones económicas, de trabajo y de cualquier otra clase que estime convenientes. Suscribir los contratos laborales correspondientes. Incoar expedientes y adoptar medidas disciplinarias. Realizar, ante el Ministerio de Trabajo, dependencias de la Seguridad Social, Oficinas de Empleo, Sindicatos y demás Organismos, toda clase de trámites, actuaciones y diligencias, presentando y firmando cuantos escritos, instancias y documentos sean necesarios. Actuar ante la Inspección de Trabajo en cualquier expediente o procedimiento seguido por o ante la misma.

Procedimientos laborales.- Comparecer ante los Juzgados de lo Social, Tribunales Superiores de Justicia, Audiencia Nacional, Tribunal Supremo o cualquier órgano administrativo o jurisdiccional en materia laboral. Celebrar actos de conciliación, con avenencia o sin ella. Transigir cuestiones o diferencias, presentar instancias, documentos y escritos, como actor o demandado, apoderándole expresamente para absolver posiciones, ratificarse en estos últimos y en cuantas actuaciones y diligencias sea necesario este requisito, y cuantas otras actuaciones crea conveniente.

Urbanizar y parcelar fincas.- Urbanizar y parcelar fincas, solicitar la aprobación de planes parciales y polígonos de nueva construcción, parcelaciones y reparcelaciones y aceptarlas y, en general, intervenir en todas las actuaciones previstas por la Ley del Suelo y Ordenación Urbana y legislación complementaria y por las Ordenanzas Municipales. Ceder bienes inmuebles por cualquier título a fines urbanísticos. Hacer deslindes y amojonamientos, practicar agrupaciones, agregaciones, segregaciones y divisiones de fincas. Pedir inmatriculaciones, inscripciones de exceso y reducción de cabida, y rectificación de lindes, nuevas descripciones y toda clase de asientos registrales. Solicitar licencias de obra, hacer declaraciones de obra nueva, construir edificios en régimen de propiedad horizontal o en cualquier otro tipo de comunidad, fijar las cuotas de participación y redactar, en su caso, los estatutos y reglamentos. Dividir bienes comunes y aceptar adjudicaciones.

Derechos reales sobre bienes inmuebles.- Constituir, aceptar, modificar, redimir y extinguir hipotecas, usufructos, censos, servidumbres y toda clase de derechos reales sobre bienes inmuebles.

Arrendar inmuebles de terceros.- En calidad de arrendatario, contratar el arrendamiento de toda clase de inmuebles, incluso si el arrendamiento es inscribible en el Registro de la Propiedad, así como prorrogar, ceder modificar, denunciar, resolver, y en su caso, rescindir los correspondientes contratos.

Ceder inmuebles en arrendamiento.- Ceder en arrendamiento toda clase de bienes inmuebles, incluso si el arrendamiento es inscribible en el Registro de la Propiedad. Otorgar, prorrogar, modificar, denunciar, resolver y, en su caso, rescindir los correspondientes contratos. Desahuciar inquilinos, colonos y arrendatarios.

Arrendamiento Financiero (Leasing) Inmobiliario.- Celebrar contratos, cederlos, modificarlos, resolverlos y, en su caso rescindirlos con cualquier persona, sea física o jurídica, pública o privada, siempre que tales contratos tengan por objeto la realización de operaciones de arrendamiento financiero (leasing), con relación a bienes inmuebles.

Compraventa de vehículos y muebles.- Comprar, vender, retraer, permutar y, por cualquier otro título, adquirir o enajenar, pura o condicionalmente, con precio aplazado, confesado o al contado, toda clase de bienes muebles (excepto la compra y venta de acciones de sociedades) y vehículos, sin excepción. Satisfacer o percibir, en su caso, el precio de las adquisiciones o enajenaciones. Constituir o aceptar los derechos reales de garantía y condiciones resolutorias expresas sobre dichos muebles o vehículos, y, en el supuesto de venta, aceptar cualquier clase de garantías que pudieran constituirse para afianzar el precio aplazado de las enajenaciones de los mencionados muebles o vehículos.

Determinar por sí mismo, libremente y sin restricción ni limitación alguna, las condiciones bajo las que deban realizarse las adquisiciones, enajenaciones y permutas de referencia, y, a los expresados fines, realizar ante las Jefaturas de Tráfico, Delegaciones de Hacienda, Ayuntamientos, Aduanas y demás Organismos públicos y privados, sin excepción, toda clase de trámites, formalidades y actos.

Arrendar vehículos y muebles de terceros.- En calidad de arrendatario, contratar el arrendamiento de toda clase de vehículos y bienes muebles, así como otorgar, prorrogar, modificar, denunciar, resolver y, en su caso, rescindir los correspondientes contratos.

Ceder vehículos y muebles en arrendamiento.- Ceder en arrendamiento toda clase de vehículos y bienes muebles, así como otorgar, prorrogar, modificar, denunciar, resolver y, en su caso, rescindir los correspondientes contratos.

Arrendamiento Financiero (Leasing) Mobiliario.- Celebrar contratos, cederlos, modificarlos, resolverlos y, en su caso rescindirlos con cualquier persona, sea física o jurídica, pública o privada, siempre que tales contratos tengan por objeto la realización de operaciones de arrendamiento financiero (leasing), con relación a bienes muebles.

Derechos reales sobre bienes muebles.- Constituir, aceptar, modificar, redimir y extinguir hipotecas mobiliarias, prendas, usufructos y toda clase de derechos reales sobre bienes muebles.

Compra de créditos y demás derechos incorporales.- Comprar y, en cualquier otra forma, adquirir, al contado o a plazos, y en las condiciones que estime conveniente, todo tipo de créditos y demás derechos incorporales, siempre que tales créditos o derechos no estén representados por títulos valores o anotaciones en cuenta.

Venta de créditos y demás derechos incorporales.- Vender, enajenar, pignorar y, en cualquier otra forma, gravar o transmitir, al contado o a plazos y en las condiciones que estime convenientes todo tipo de créditos y demás derechos incorporales, siempre que tales créditos o derechos no estén representados por títulos valores o anotaciones en cuenta.

Constituir Sociedades.- Constituir sociedades civiles y mercantiles. Suscribir acciones, empréstitos y participaciones y desembolsar cantidades en metálico o cualesquiera bienes. Renunciar al derecho de suscripción preferente de la emisión de acciones, empréstitos y

participaciones. Aceptar canjes, conversiones y amortizaciones. Aprobar, aceptar y modificar estatutos, y los pactos entre socios referentes a sus relaciones entre sí o con respecto a la sociedad, que complementen, sustituyan o modifiquen el contenido de los derechos y obligaciones de los socios que se deriven de los estatutos. Nombrar, aceptar, renunciar, remover y sustituir cargos de representación, administración, dirección y apoderados, determinando en cada caso las facultades, y nombrar Gerentes, miembros de los Órganos de Administración y demás cargos, pudiendo, en su caso, designar, remover y sustituir a terceras personas como representantes de la sociedad poderdante en el ejercicio de las funciones del cargo para el que se le nombre.

Constituir Uniones Temporales de Empresas y otras asociaciones.- Constituir, prorrogar, modificar, transformar disolver y liquidar asociaciones, Agrupaciones de Interés Económico, Uniones Temporales de Empresas, o Asociaciones de cualquier otro tipo. Suscribir participaciones y desembolsar cantidades en metálico o cualesquiera bienes. Renunciar al derecho de suscripción preferente de la emisión de participaciones. Aceptar canjes, conversiones y amortizaciones. Aprobar, aceptar y modificar estatutos y los pactos entre socios referentes a sus relaciones entre sí o con respecto a la asociación, que complementen, sustituyan o modifiquen el contenido de los derechos y obligaciones de los socios que se deriven de los estatutos. Nombrar, aceptar, renunciar, remover y sustituir cargos de representación, administración y dirección, pudiendo, en su caso, designar, remover y sustituir a terceras personas como representante de la sociedad poderdante en el ejercicio de las funciones del cargo para el que se le nombre.

Representación ante Órganos de gobierno de Sociedades y otras Asociaciones.- Asistir y votar en las Juntas de Socios, ordinaria, extraordinarias o universales, ejercitando todos los derechos y cumpliendo las obligaciones inherentes a la calidad de socio. Aprobar o impugnar, en su caso, los acuerdos sociales.

Asistir y votar en los Consejos de Administración, Comités o cualquier otro Órgano de Administración de Sociedades, Uniones Temporales de Empresas, Agrupaciones de Interés Económico o Asociaciones de cualquier otro tipo, aprobando o impugnando, en su caso, los acuerdos recaídos.

Desempeñar los cargos y comisiones para los que sea designado en los Órganos de Gobierno de Sociedades, Uniones Temporales de Empresas, Agrupaciones de Interés Económico o Asociaciones de cualquier otro tipo, ejercitando los derechos y cumpliendo las obligaciones inherentes a los mismos.

Representación.- Representar a la poderdante en procedimientos, recursos, expedientes o reclamaciones, cualquiera que sea su naturaleza o cuantía ante el Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos y Mancomunidades, Juzgados, Tribunales, Fiscalías y, en general, ante cualquier otro órgano jurisdiccional, y, en ellos, instar, seguir y terminar, como actor, demandado o en cualquier otro concepto, toda clase de expedientes, actos de conciliación, juicios y procedimientos civiles, penales, administrativos, económico-administrativos, contencioso-administrativos, gubernativos y fiscales o tributarios de todos los grados, jurisdicciones o instancias. Elevar peticiones y ejercer acciones y excepciones en cualesquiera procedimientos, trámites y recursos, incluso el de casación y demás extraordinarios. Prestar, cuando se requiera, la ratificación personal y responder a interrogatorios de parte y, en general, realizar cuantas actuaciones judiciales y extrajudiciales sean complementarias del procedimiento de que se trate. Interponer, seguir y desistir de toda clase de recursos que procedan, contra acuerdos del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias, Diputaciones, Cabildos Insulares, Ayuntamientos y Mancomunidades o

Corporaciones u Organismos, públicos o privados que, de cualquier modo, vulneren o puedan vulnerar los derechos de la poderdante, prestando cuantas declaraciones y otorgando cuantos documentos requiera el ejercicio de tales facultades. Comparecer ante entidades de todas clases, y ante ellos, firmar y seguir cuantos expedientes, escritos, instancias, solicitudes y documentos sean necesarios.

Transacción.- Transigir toda clase de asuntos y diferencias, y desistir de acciones y recursos, bajo las condiciones, pactos y obligaciones que considere procedentes. Se exceptúa la transacción que implique adquisición o enajenación de bienes inmuebles o derechos reales. Concordar, transigir y comprometer todos los créditos, derechos y acciones, controversias y diferencias.

Arbitraje.- Someter la resolución de toda clase de controversias y diferencias al juicio de los árbitros. Otorgar la escritura correspondiente designando los árbitros, fijando las cuestiones sometidas a su resolución en los términos y condiciones que estime convenientes. Aceptar el laudo que se dicte o interponer los recursos legales y, en general, realizar y otorgar cuanto permita la legislación vigente, en materia de arbitraje.

Apoderar a Abogados y Procuradores.- Otorgar poderes a Abogados y Procuradores, con las facultades de poder general para pleitos o procesalmente especiales que considere, con facultades incluso de sustitución, y revocar éstos cuando lo crea oportuno.

Aceptar el reconocimiento de deudas y dación en pago.- Aceptar los reconocimientos de deuda que se hagan por terceros y las garantías que se ofrezcan y constituyan, ya sean éstas de prenda con o sin desplazamiento, hipoteca o anticresis, o bien la adjudicación de bienes muebles o inmuebles, estableciendo, en todo caso, los pactos, cláusulas y condiciones que crea convenientes. Admitir en pago de deudas toda clase de bienes muebles, inmuebles y derechos por su valor en tasación o por el que libremente convenga y en las condiciones que estime convenientes.

Asistencia a Juntas de acreedores.- Intervenir en representación de la sociedad ejercitando todos sus derechos en los concursos de sus deudores regulados por la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, y, en especial, designar, en el caso de que la misma sociedad sea designada administrador concursal por el tercio de acreedores, al profesional que reúna las condiciones legales para su nombramiento por el Juez del concurso, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley, y adherirse a las propuestas de convenio y asistir, con voz y voto, a las juntas de acreedores de los concursos, aceptando o rechazando la propuesta de convenio y las garantías ofrecidas en seguridad de créditos, de acuerdo con los artículos 103, 108, 121 y concordantes de la misma Ley y participar en la ejecución del convenio y, en su caso, en la liquidación concursal. En general, para todo lo expuesto, ejercitar las acciones y derechos que le asistan así como las facultades concedidas a los acreedores por la Ley.

Instar actas notariales.- Instar actas notariales de todas clases. Promover expedientes de dominio, de reanudación de tracto, de liberación de cargas y actos de notoriedad. Hacer, aceptar y contestar notificaciones y requerimientos notariales. Formalizar escrituras sobre aclaraciones, rectificaciones o subsanación de errores.

Declaraciones tributarias.- Firmar declaraciones, liquidaciones, relaciones o cualquier otro impreso de naturaleza fiscal o tributaria.

Comprar valores mobiliarios.- Comprar y, en cualquier otra forma, adquirir, al contado o a plazos y en las condiciones que estime convenientes, efectos públicos, obligaciones, bonos, participaciones sociales, títulos y valores. Justificar su adquisición y tenencia y recibirlos. Hacer declaraciones y presentar declaraciones.

Vender valores mobiliarios .-Vender, enajenar, pignorar y, en cualquier otra forma, gravar y transmitir, al contado o a plazos y en las condiciones que estime convenientes, efectos públicos, obligaciones, bonos, participaciones sociales, títulos y valores. Convertirlos, canjearlos y entregarlos, hacer declaraciones y presentar reclamaciones.

Compra de Acciones propias.- Con cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 75 y disposición adicional primera del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas y dentro de los límites y condiciones fijados por la Junta General que lo haya autorizado, comprar y en cualquier otra forma adquirir, al contado o a plazos, acciones propias de la Sociedad poderdante.

Venta de Acciones propias.- Vender, enajenar, pignorar y, en cualquier otra forma gravar y transmitir, al contado o a plazos y en las condiciones que estime convenientes, acciones propias de la Sociedad poderdante.

Avalar y afianzar a terceros.- Avalar y afianzar a terceros y a tales efectos prestar, en nombre de la Sociedad poderdante, todo tipo de garantías, incluidas las hipotecarias y pignoraticias.

Compra de inmuebles.- Comprar, retraer y, por cualquier otro título, adquirir, pura o condicionalmente, con precio aplazado, (representado o no por letras de cambio), confesado o al contado, toda clase de bienes inmuebles y derechos reales. Dar y cancelar las garantías reales que estime convenientes en seguridad del precio aplazado, incluso hipoteca que grave el bien adquirido y condición resolutoria expresa, o cualquier combinación de estas u otras garantías. Establecer, respecto a las garantías ofrecidas, fórmulas de cancelación automática o con intervención unilateral del comprador, aceptar, modificar y ejercitar opciones de compra sobre bienes inmuebles y demás derechos reales.

Venta de unidades inmobiliarias.- Vender, permutar y por cualquier otro título enajenar, pura o condicionalmente, con precio aplazado, confesado o al contado, toda clase de bienes inmuebles y derechos reales. Aceptar las garantías personales y reales que estime convenientes en seguridad del precio aplazado, incluso prenda, hipoteca y condición resolutoria expresa, o cualquiera combinación de estas u otras garantías. Cobrar el precio aplazado, otorgar carta de pago y cancelar dichas garantías. Establecer, respecto a las garantías recibidas, fórmulas de cancelación automática o con intervención unilateral del comprador. Conceder, modificar y renunciar a opciones de compra sobre bienes inmuebles y demás derechos reales.

Venta de promociones inmobiliarias.- Vender viviendas, locales de negocio, oficinas, trasteros, aparcamientos y cualquier otra unidad inmobiliaria, con fijación de precios, forma de pago, e intereses, en su caso, que estime convenientes.

Sustitución de poderes.- Sustituir las anteriores facultades, total o parcialmente, a favor de las personas que estime conveniente. Limitar, restringir o modificar el contenido de cada una de dichas facultades, en los casos y forma que estime necesario. Revocar los poderes conferidos, cualquiera que haya sido la persona u órgano social que los haya otorgado, incluso si hubieran sido dados por el Consejo de Administración o por los Administradores o por la Comisión Ejecutiva, en su caso, conservando el apoderado todas y cada una de las facultades que sustituya.

En relación a la posibilidad de emitir o recomprar acciones, según la descripción anterior, puede con su sola firma:

- vender y comprar acciones propias
- comprar y vender valores mobiliarios

B) Al consejero y Vicesecretario, D. Felipe Bernabé García Pérez, en su calidad de Secretario General, le han sido otorgados los siguientes poderes (no delegación de facultades):

Facultades que puede ejercer con su sola firma:

- Representación en apertura de plicas
- Suministro de agua, electricidad y teléfono
- Licencias de comercio exterior
- Recibir correspondencia
- Suscribir correspondencia
- Arrendar inmuebles de terceros
- Derechos reales sobre bienes muebles
- Constituir Sociedades
- Constituir Uniones Temporales de Empresas y otras asociaciones
- Representación ante órganos de gobierno de Sociedades y otras Asociaciones
- Representación
- Transacción
- Arbitraje
- Apoderar a abogados y procuradores
- Aceptar el reconocimiento de deudas y dación en pago
- Asistencia a juntas de acreedores
- Instar actas notariales
- Declaraciones tributarias

Facultades que puede ejercer con la firma conjunta de otro apoderado que las tenga conferidas:

- Comprar y contratar
- Seguros
- Derechos reales sobre bienes inmuebles
- Ceder inmuebles en arrendamientos
- Arrendamiento financiero (leasing) inmobiliario
- Compraventa de vehículos y muebles
- Arrendar vehículos y muebles de terceros
- Ceder vehículos y muebles en arrendamiento
- Arrendamiento financiero (leasing) mobiliario

Información de los acuerdos significativos que haya celebrado la sociedad y que entren en vigor, sean modificados o concluyan en caso de cambio de control de la sociedad a raíz de una oferta pública de adquisición, y sus efectos, excepto cuando su divulgación resulte seriamente perjudicial para la sociedad. Esta excepción no se aplicará cuando la sociedad esté obligada legalmente a dar publicidad a esta información (art. 61 bis 4, c, 4º LMV).

No existen.

Información de los 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 (art. 61 bis 4,c,5º LMV).

La sociedad no tiene establecidos planes de pensiones complementarios a los de la Seguridad Social. De acuerdo con lo recogido en el Texto Refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de pensiones, en aquellos casos concretos en que existen obligaciones similares, la sociedad procede a externalizar los compromisos con su personal en dicha materia.

Previa autorización de la comisión ejecutiva, en su día se contrató y pagó la prima de un seguro para atender el pago de las contingencias relativas al fallecimiento, incapacidad laboral permanente, premios de jubilación u otros conceptos a favor, entre otros, de algunos de los consejeros ejecutivos y altos directivos. En particular, las contingencias que dan lugar a indemnización son las que supongan extinción de la relación laboral por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Decisión unilateral de la empresa.
- b) Disolución o desaparición de la sociedad matriz por cualquier causa, incluyendo la fusión o escisión.
- c) Fallecimiento o invalidez permanente.
- d) Otras causas de incapacitación física o legal.
- e) Modificación sustancial de las condiciones profesionales
- f) Cese, una vez cumplidos los 60, a petición del directivo y con la conformidad de la empresa.
- g) Cese, una vez cumplidos los 65, por decisión unilateral del directivo.

Posteriormente, la sociedad ha reconocido a otros altos directivos, con motivo de su contratación, una indemnización que cubre exclusivamente la extinción de la relación laboral por decisión unilateral de la empresa, antes de que haya transcurrido un período mínimo de permanencia en la misma por parte de los directivos afectados. Una cláusula de esa naturaleza se contiene también en el contrato suscrito, previo acuerdo del Consejo de Administración, con el Presidente y Consejero Delegado.