AGUIRRE NEWMAN

BANCO DE ESPAÑA
Eurosistema
Registro
Central de Madrid

Entrada
Fecha: 19/01/2016
2016/C79/00E002117

BANCO DE ESPAÑA
Dirección General de Supervisión
Departamento de Inspección III
C/ Alcalá, 48
28014 Madrid

En Madrid, a 18 de Enero de 2016

REF.: Revisión Reglamento interno de Conducta de Aguirre Newman Valoraciones y Tasaciones, S.A.U.

Muy Sres. Nuestros:

El pasado 21 de octubre de 2015 recibimos su comunicación fechada el 16 de octubre de 2015 por el que nos transmitían una serie de deficiencias que en el Reglamento interno de Conducta de Aguirre Newman Valoraciones y Tasaciones, S.A.U. tras la revisión llevada a cabo por su departamento.

El objeto de la presente es trasladarles las modificaciones que ha llevado a cabo la Sociedad en el referido Reglamento interno de Conducta a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de su comunicación.

A tales efectos, le detallamos a continuación las modificaciones introducidas en el Reglamento y les adjuntamos, asimismo, el documento completo como documento anexo a la presente.

I.- Aspectos Formales:

Norma 5ª, 5.
Incompleta descripción de las consecuencias, y en su caso, penalizaciones previstas para las personas sujetas al Reglamento Interno por el incumplimiento de las disposiciones del mismo.

Para cumplir con este requerimiento hemos modificado el artículo relativo al Régimen Sancionador, que de ahora en adelante tendrá la siguiente redacción:

Artículo 35: Régimen sancionador

De conformidad con la potestad sancionadora conferida a la Dirección de la Empresa por el artículo 58 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los profesionales de la Compañía vinculados a la misma por una relación de naturaleza laboral que, por acción u omisión, trasgredieran las normas de conducta impuestas por este Reglamento incurrirán en una falta muy grave, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 34 del Convenio Colectivo de Oficias y Despachos de la Comunidad de Madrid, que regula las relaciones colectivas de trabajo de la Compañía, que califica como faltas

muy graves el fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el desempeño de las gestiones encomendadas.

Las sanciones que la Compañía podrá aplicar, en consideración a la gravedad y circunstancias concurrentes en la falta cometida, serán las siguientes:

a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.

b) Pérdida temporal de la categoría desde seis meses hasta un máximo de un año.

c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otra categoría superior.

d) Inhabilitación temporal o definitiva para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.

e) Despido disciplinario regulado en los artículos 54 y siguientes de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien cometa la falta, su categoría profesional y la repercusión del hecho en la Compañía y en los demás profesionales de la misma.

La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la Dirección de la Empresa o a las personas en quien ésta delegue expresamente.

La instrucción del expediente disciplinario se sujetará al procedimiento previsto en el art. 36 del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid, que regula las relaciones colectivas de trabajo de la Compañía.

La resolución que imponga la sanción por la falta cometida será comunicada al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta muy grave, la sanción impuesta y la fecha desde la que surtirá efectos.

En el caso de sanciones por faltas muy graves impuestas a trabajadores afiliados a un sindicato, previamente a la imposición de la sanción deberá darse trámite de audiencia a los delegados sindicales, siempre que a la Compañía le constara la afiliación y existieran en la misma delegados sindicales.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días a partir de la fecha en que la Compañía tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Los profesionales vinculados a la Compañía por la relación laboral de carácter especial, regulada en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección, que por acción u omisión trasgredieran las normas de conducta impuestas por este Reglamento incurrirán en una falta muy grave por transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza en el desempeño de sus funciones que, en atención a su gravedad y circunstancias concurrentes, podrá dar lugar a despido disciplinario y que será sancionada en los términos pactados en el contrato de trabajo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del citado Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Sin perjuicio de las sanciones y medidas disciplinarias de carácter laboral que pudieran proceder conforme al régimen disciplinario contenido en los párrafos precedentes, los profesionales de la Compañía que, por transgredir las normas de este Reglamento o, en general, por sus actos negligentes u omisiones culposas causaren algún perjuicio a la Compañía, responderán frente a ésta de su reparación, quedando sujetos al pago a la misma de la indemnización que proceda por los daños y perjuicios de cualquier clase que aquella sufra a consecuencia de tales transgresiones, actos u omisiones. Cuanto antecede se entiende sin perjuicio de las sanciones administrativas que, conforme a la normativa de aplicación, pudieren en su caso imponerse, tanto a los miembros del Consejo de Administración, como a los miembros del equipo directivo, así como de las sanciones o medidas disciplinarias que, con respecto a estos últimos, procedieren con arreglo a la normativa laboral aplicable, y demás efectos derivados de los contratos por los mismos concertados con la Compañía y/o aceptación de sus puestos directivos.

Los Colaboradores que presten servicios a la Compañía deberán responder ante aquellas reclamaciones, indemnizaciones o sanciones que haya de asumir la Compañía en el supuesto de que dichas reclamaciones, indemnizaciones o sanciones tengan su origen en un cumplimiento defectuoso de sus obligaciones en el marco de la prestación de los servicios que le hayan sido encomendados.

III. Otros contenidos:

Norma 5ª, 14h.
Omisión del procedimiento para el seguimiento sistemático del cumplimiento del Reglamento y para la valoración de su eficacia para la preservación de la independencia de la sociedad.

Artículo 36: Publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento

La Compañía, representada por sus Consejeros y Directivos, está comprometida con los valores y principios que informan este Reglamento y, por este motivo, asume la responsabilidad de publicitar y promover el cumplimiento del mismo por parte de todos los sujetos obligados.

Con este objetivo, el Consejo de Administración adoptará los sistemas de información y capacitación necesarios para dar la correspondiente publicidad al mismo.

Corresponden al Consejo de Administración las competencias de vigilancia de las normas contenidas en este Reglamento, así como la verificación de su cumplimiento. En esta labor, se apoyará en la Dirección de la Compañía quien asume el compromiso de revisar de manera integral el presente Reglamento durante el primer trimestre de cada año natural con el fin de valorar la eficacia de las medidas implantadas en el mismo para asegurar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados de sus obligaciones de independencia, confidencialidad, profesionalidad en la prestación de los servicios y objetividad.

Obtenidos los resultados de las revisiones, se elevarán al Consejo de Administración para su valoración y, en su caso, aprobación de modificación del Reglamento. Del mismo modo se procederá cuando concurran circunstancias que pudieran afectar al contenido, entre otras, modificaciones normativas.

Para asegurar el conocimiento y cumplimiento de los principios, valores y obligaciones del presente Reglamento, se facilitará a cada nueva incorporación en plantilla o nuevo

colaborador copia del presente Reglamento invitándole a plantear cualquier duda que le pudiera surgir con la finalidad de asegurarse del entendimiento pleno de su contenido y alcance.

Asimismo, se comunicará a todos los empleados y colaboradores cualquier modificación que pudiera producirse en el contenido del Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento estará a disposición de todos los miembros de la Compañía en la intranet del Grupo Aguirre Newman.

Quien incumpla o viole lo establecido en el presente Reglamento estará sometido al régimen disciplinario previsto en el presente Reglamento sin perjuicio de cualquier otra acción prevista en la ley en cada momento.

Asimismo, la Compañía promoverá que los obligados planteen preocupaciones o sospechas sobre posibles incumplimientos del presente Reglamento.

[...]

Norma 5ª, 14j.

Falta de indicación de que los accionistas o consejeros de la sociedad de tasación, u otros directivos de ésta, no prestan servicios como profesionales tasadores para la referida sociedad o en caso contrario, descripción de las respectivas funciones.

Para cumplir con este requerimiento hemos incluido un nuevo artículo 12, con el consiguiente cambio de numeración de los posteriores artículos del documento, que tiene la siguiente redacción:

Art. 12 Prestación de servicios como tasadores por parte de accionistas, consejeros o directivos de la Sociedad

Los accionistas, consejeros o directivos de la Sociedad no prestan servicios como profesionales tasadores, vinculados o no, para la Sociedad.

Norma 5ª, 14k.

Omisión de las reglas o contenidos de este Reglamento que se harán públicos con expresión del procedimiento que se utilizará para hacerlo.

Para cumplir con este requerimiento hemos modificado el artículo relativo publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento incorporando los siguientes párrafos:

Artículo 36: Publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento

[...]

Con la finalidad de que el mercado en el que opera la Compañía conozca los principios de actuación que rigen el desarrollo de su actividad, la Compañía publicará en la página web corporativa del Grupo Aguirre Newman un resumen ejecutivo del presente Reglamento donde se informará de los siguientes contenidos:

- El régimen y mecanismos de control de incompatibilidades.

- Las reglas de resolución de las situaciones de conflicto de interés.
- Las reglas de conducta en la realización de las valoraciones y tasaciones: profesionalidad, confidencialidad, independencia y objetividad
- La existencia de "Murallas Chinas" que aseguran la independencia de la Sociedad respecto de sus clientes y del grupo económico al que pertenece.
- El Código de Ética y Conducta del Grupo Aguirre Newman cuya finalidad es exponer los compromisos y las responsabilidades éticas del Grupo Aguirre Newman y constituye la referencia de los valores y principios que deben regir las actuaciones de todos sus profesionales.

Adicionalmente, y con motivo del desarrollo del nuevo Código Ético del Grupo Aguirre Newman, que también resulta de aplicación a los profesionales de la Sociedad, hemos adecuado el artículo relativo a aceptación u ofrecimiento de regalos y obsequios a las nuevas políticas del Grupo, cuya redacción les indicamos a continuación para su conocimiento:

Artículo 34. Aceptación u ofrecimiento de regalos y obsequios

El Grupo Aguirre Newman dispone de un Código de Ética y Conducta cuya finalidad es exponer los compromisos y las responsabilidades éticas del Grupo Aguirre Newman y constituye la referencia de los valores y principios que deben regir las actuaciones de todos sus profesionales.

Dicho Código de Ética y Conducta se encuentra publicado en la Intranet corporativa a la que tienen acceso todos los empleados de Aguirre Newman.

Como parte del referido Código se ha diseñado una política de regalos que tiene como objetivo servir como guía a la hora de definir qué regalos pueden recibir o realizar los profesionales del Grupo Aguirre Newman en el desempeño de sus funciones.

Frente a la corrupción y el soborno, el Grupo Aguirre Newman tiene una política de cero tolerancia. Ofrecer o recibir regalos antes, durante o con posterioridad a un negocio, podría parecer un soborno o un intento de soborno y puede comprometer y dañar la imagen y reputación del Grupo Aguirre Newman.

Con el objetivo de evitar estas situaciones, la citada Política de Regalos se rige por los siguientes principios generales:

- No ofrecemos o aceptamos regalos o participamos en cualquier actividad que pueda ser entendida como soborno, pueda crear un conflicto de interés, sea o pueda ser entendida como ilegal o contraria a esta Política de Regalos.
- No debe ofrecerse regalos a familiares cercanos al cliente o proveedor.
- Asimismo, no deben aceptarse regalos realizados indirectamente a profesionales del Grupo AN mediante su ofrecimiento a familiares o cercanos a éste.
- Antes de aceptar u ofrecer cualquier regalo, independientemente de su valor, evaluamos si es adecuado.

- Nunca ofrecemos o aceptamos dinero en efectivo.
- Nunca aceptamos regalos en nuestra casa o en otra dirección distinta a la del Grupo AN.
- El límite de cualquier regalo será de 100 euros por persona en un solo pago o fraccionado. Este límite podrá variar ligeramente en función de las circunstancias en las que se realice (ej. una comida en un restaurante en Londres podría ser algo superior a esta cantidad mientras que en Lisboa el límite podría sea inferior). Si desconocemos el importe del regalo recibido se estimará por el profesional con la ayuda del Área de Compliance.
- Si el regalo o invitación supera los 100 euros por persona (por la flexibilidad indicada en el apartado anterior), deberá notificarse por escrito al Área de Compliance.
- En caso de recibir un regalo de importe superior a 100 euros, el profesional se lo comunicará por escrito al Área de Compliance para que, en función de las circunstancias concretas, decida si debe devolverse el regalo o bien aceptarse. En caso de aceptación, el regalo se destinará a un fondo común para su sorteo entre todos los profesionales de la Sede donde se recibió el regalo.
- En caso de duda debemos consultar siempre al Área de Compliance.

En conclusión, la frecuencia y naturaleza de los regalos no debe permitir que el receptor pueda parecer a juicio de otros que está siendo influenciado en la toma de una decisión de negocio como consecuencia de aceptar dichos regalo, ni pueden permitir en caso alguno que en la conciencia del receptor este hecho sea capaz de hacerle perder la independencia en sus decisiones.

Con el envío de la presente, sometemos a su revisión la nueva redacción de los artículos y párrafos precedentes, quedando a la espera de sus noticias sobre este particular.

Atentamente,



ENTIDAD AGUIRRE NEWMAN VALORACIONES Y TASACIONES SA - CIF A86317567 - NOMBRE SARRADO GARCIA-FORCADA FRANCISCO JAVIER - NIF 29102473K

Firmado digitalmente por ENTIDAD AGUIRRE NEWMAN VALORACIONES Y TASACIONES SA - CIF A86317567 - NOMBRE SARRADO GARCIA-FORCADA FRANCISCO JAVIER - NIF 29102473K
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=FNMT, ou=FNMT Clase 2 CA, ou=703015214, cn=ENTIDAD AGUIRRE NEWMAN VALORACIONES Y TASACIONES SA - CIF A86317567 - NOMBRE SARRADO GARCIA-FORCADA FRANCISCO JAVIER - NIF 29102473K
Fecha: 2016.01.22 12:20:08 +01'00'

D. Francisco Javier Sarrado García-Forcada
AGUIRRE NEWMAN VALORACIONES Y TASACIONES, S.A.U. Nº 4632

Anexo 1. Reglamento interno de Conducta de Aguirre Newman Valoraciones y Tasaciones, S.A.U.



AGUIRRE NEWMAN VALORACIONES Y TASACIONES, S.A.U.

4 de enero de 2016

Reglamento Interno de Conducta

REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA

AGUIRRE NEWMAN VALORACIONES Y TASACIONES, S.A.U.

ÍNDICE

Exposición de Motivos

TÍTULO I.- Disposiciones generales

TÍTULO II.- Reglas de conducta aplicables al Consejo y a los accionistas

TÍTULO III.- Derechos y deberes de los miembros de los Órganos de Gobierno

TÍTULO IV.- Situaciones de conflicto de intereses. Reglas para su resolución

TÍTULO V.- Reglas de conducta de los tasadores y el personal de la Compañía

TÍTULO VI.- Reglas de conducta aplicables en las relaciones con otros grupos de interés

TITULO VII.- Régimen Sancionador

TÍTULO VIII.- Publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El vigente artículo 3.2 de la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de regulación del Mercado Hipotecario, redactado por el apartado uno del artículo 4 de la Ley 1/2013, de 14 de mayo, de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios, reestructuración de deuda y alquiler social, establece lo siguiente:

Las sociedades de tasación cuyos ingresos totales deriven, en el período temporal que reglamentariamente se establezca, al menos en un 10 por cien de su relación de negocio con una entidad de crédito o con el conjunto de entidades de crédito de un mismo grupo, deberán, siempre que alguna de esas entidades de crédito haya emitido y tenga en circulación títulos hipotecarios, disponer de mecanismos adecuados para favorecer la independencia de la actividad de tasación y evitar conflictos de interés, especialmente con los directivos o las unidades de la entidad de crédito que, sin competencias específicas en el análisis o la gestión de riesgos, estén relacionados con la concesión o comercialización de créditos o préstamos hipotecarios.

Esos mecanismos consistirán al menos en un reglamento interno de conducta que establezca las incompatibilidades de sus directivos y administradores y los demás aspectos que resulten más adecuados para la entidad, atendiendo a su tamaño, tipo de negocio, y demás características. El Banco de España verificará dichos mecanismos y podrá establecer los requisitos mínimos que deban cumplir con carácter general y requerir a las entidades, de manera razonada, para que adopte las medidas adicionales que resulten necesarias para preservar su independencia profesional.

La obligación de disponer de esos mecanismos afectará también a los servicios de tasación de las entidades de crédito. Igualmente afectará a aquellas sociedades de tasación en las que ejerzan una influencia significativa, accionistas con intereses específicos en la promoción o comercialización de inmuebles, o en actividades que, a juicio del Banco de España, sean de análoga naturaleza.

II

Las nuevas normas Cuarta y Quinta de la Circular 7/2010, de 30 de Noviembre, del Banco de España, a entidades de crédito, sobre el desarrollo de determinados aspectos del mercado hipotecario, redactadas por el apartado 3 de la Norma Primera de la Circular 3/2014, de 30 de julio, del Banco de España, a las entidades de crédito y sociedades y servicios de tasación homologados, por la que se establecen medidas para fomentar la independencia de la actividad de tasación mediante la modificación de las Circulares 7/2010, 3/1998 y 4/2004, y se ejercitan opciones regulatorias en relación con la deducción de activos intangibles mediante la modificación de la Circular 2/2014, establecen lo siguiente, respectivamente:

- Norma Cuarta: El deber de informar al Banco de España de los mecanismos que, a tenor de lo establecido por el artículo 3.2 de la Ley 2/1981 de regulación del mercado inmobiliario, hayan establecido para favorecer la independencia de la actividad de tasación y evitar conflictos de interés, así como el plazo para su remisión al Banco de España.

- Norma Quinta: El contenido mínimo del reglamento interno de conducta, concebido como mecanismo mínimo para favorecer la independencia de la actividad de tasación y evitar conflictos de interés.

III

El Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo, sobre el Régimen Jurídico de Homologación de los Servicios y Sociedades de Tasación, regula un conjunto de incompatibilidades y obligaciones de secreto aplicables a dichas sociedades y servicios de tasación, así como a sus profesionales, con el fin de lograr una adecuada calidad de las tasaciones efectuadas al objeto de potenciar la seguridad del inversor

IV

En cumplimiento de la referida normativa vigente, Aguirre Newman Valoraciones y Tasaciones, S.A.U. (la "Compañía") ha elaborado el presente Reglamento Interno de Conducta cuyo objetivo es regular los principios de actuación de la Compañía, de sus administradores, directivos, tasadores y empleados en general, y establecer los derechos, obligaciones e incompatibilidades a los que quedan sometidos los mismos en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, el presente Reglamento identifica los posibles conflictos de intereses así como las reglas para su resolución.

El Reglamento debe ser entendido como un conjunto de normas que complementan a los Estatutos de la Compañía y a la normativa legal aplicable a la misma.

V

El presente Reglamento incorpora criterios y recomendaciones de buen gobierno formulados en los últimos años por organismos nacionales e internacionales, entre los que destacamos, por ser específicos para el sector, el Código Ético de Asociación Española de Análisis de Valor (AEV), aprobado el 19 de julio de 2013, y las Directrices de Buena Praxis de la Royal Institution of Chareted Surveyors (RICS).

VI

Los principios que inspiran el presente Reglamento de Conducta y que regirán la actividad de la sociedad de tasación y de todos sus integrantes son:

- Integridad, que obliga a actuar de forma honesta, clara y directa en cualquier relación profesional y de negocios.

- Objetividad, que obliga a tener un criterio profesional imparcial e independiente, atento a los posibles conflictos de interés, presiones o influencias indebidas.

- Competencia profesional, que obliga a cada profesional a mantener actualizados los conocimientos y habilidades profesionales que garanticen la prestación de un servicio de calidad a los clientes.

- Confidencialidad, que obliga a tratar la información respecto a un cliente con absoluta confidencialidad y especialmente allí donde dicha información sea fruto de una relación profesional con un cliente y no de dominio público.

- Comportamiento profesional, que obliga a actuar cumpliendo las normas legales y dedicando el tiempo y atención necesarios para garantizar en todo momento los estándares de calidad propios de la profesión.

TÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 1. Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto establecer, de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos Sociales, los mecanismos y principios de actuación de la Compañía con la finalidad de garantizar una adecuada independencia de la actividad de tasación y de evitar los conflictos de intereses que pudieran producirse con cualquiera de sus grupos de interés, y en especial con directivos o unidades del Grupo Aguirre Newman relacionados con la comercialización de inmuebles y otras actividades relacionadas con el sector inmobiliario.

La finalidad de este nuevo Reglamento, que deja sin efecto el anterior Código Ético de la Compañía, es, esencialmente, incorporar, a los mecanismos ya establecidos por la Compañía en el Código Ético, las medidas mínimas exigidas por el apartado 3 de la Norma Primera de la Circular 3/2014, de 30 de julio, del Banco de España, a las entidades de crédito y sociedades y servicios de tasación homologados, por la que se establecen medidas para fomentar la independencia de la actividad de tasación mediante la modificación de las Circulares 7/2010, 3/1998 y 4/2004, y se ejercitan opciones regulatorias en relación con la deducción de activos intangibles mediante la modificación de la Circular 2/2014.

La obligatoriedad de asunción de los principios, normas y deberes que se describen lo es sin perjuicio de cualesquiera otros recogidos en la legislación vigente, en los Estatutos o en los reglamentos y normas internas de la Compañía.

Artículo 2. Ámbito material del Reglamento

La Compañía tiene como objeto social la valoración de todo tipo de bienes, empresas o patrimonios.

En ese marco, la Compañía presta servicios de valoraciones de bienes inmuebles con la finalidad de que surtan efectos en los casos previstos en el artículo 1 del Real Decreto 775/1997, de 30 de Mayo, sobre el régimen jurídico de homologación de los servicios y sociedades de tasación así como valoraciones de bienes inmuebles conforme a la metodología y estándares de calidad ética de la Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS).

El presente Reglamento será de aplicación a todas las valoraciones inmobiliarias que la Compañía realice en el marco de su actividad empresarial.

Artículo 3. Ámbito subjetivo del Reglamento

Las normas de actuación dimanantes de este Reglamento han de ser aplicadas en el ámbito de relaciones de los órganos de gobierno, del equipo de dirección y del personal de la Compañía, y de ésta con sus clientes, sus proveedores, las empresas pertenecientes a su mismo grupo, con las asociaciones a las que pertenece, con las administraciones públicas y, en general, con la sociedad.

Son sujetos obligados al cumplimiento de las obligaciones y deberes previstos en el presente Reglamento los siguientes grupos de personas, con independencia de su relación jurídica con la Compañía:

- Miembros del Consejo de Administración.
- Directores Generales o asimilados.
- Directores intermedios y profesionales vinculados.
- Resto de empleados y colaboradores de la Compañía.

Todos los sujetos obligados tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente Reglamento y de cumplir su contenido. Asimismo, los miembros del Consejo de Administración, directores generales o asimilados así como los directores intermedios y profesionales vinculados, en su ámbito competencial, tienen además la obligación de hacer cumplir su contenido.

Artículo 4. Interpretación de las normas y seguimiento del cumplimiento

Corresponde al propio Consejo de Administración interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas así como con los principios y recomendaciones de buen gobierno corporativo y el espíritu y finalidad de los Estatutos Sociales.

Artículo 5. Aprobación y modificación del Reglamento

La aprobación y modificaciones del Reglamento de Conducta son competencia de la Junta General de Accionistas a propuesta del Consejo de Administración.

El Presidente del Consejo de Administración, o un número igual o superior a la mitad de los Consejeros, podrán proponer al Consejo las modificaciones que estimen pertinentes cuando concurran circunstancias que lo hagan, a su juicio, conveniente o necesario para los intereses de la Compañía. La propuesta de modificación deberá ir acompañada de una Memoria justificativa en la que los proponentes expliquen las causas y el alcance de la modificación.

La propuesta de modificación y la Memoria justificativa en que se base ésta deberán adjuntarse a la convocatoria de la reunión del Consejo que haya de deliberar sobre aquélla.

El Consejo, antes de adoptar un acuerdo de modificación de este Reglamento de Conducta, podrá pedir aclaraciones y ampliaciones de información al proponente o proponentes de la misma.

Una vez aprobado el Reglamento de Conducta, o cualquiera de sus modificaciones, se remitirá al Banco de España.

TÍTULO II: Reglas de conducta aplicables al Consejo y a los accionistas

Artículo 6. Régimen jurídico de homologación

El Consejo de Administración de la Compañía, como sociedad de tasación perteneciente a una sociedad cuyo objeto incluye la comercialización de inmuebles y otras actividades relacionadas con la actividad inmobiliaria, se compromete al cumplimiento de las todas las obligaciones reguladas por el RD 775/1997, de 30 de mayo, sobre Régimen Jurídico de Homologación de los servicios y sociedades de tasación, y en concreto, a las obligaciones de homologación (artículos 3, 4 y 5), incompatibilidades de las sociedades de tasación (artículo 6), obligaciones de secreto (artículo 11), obligaciones y responsabilidades (artículo 12) e incompatibilidades de los profesionales (artículo 13), con el fin de lograr una adecuada calidad de las valoraciones que redunde en una mayor seguridad para los inversores.

Artículo 7. Incompatibilidades de las sociedades de tasación y de sus profesionales

El Consejo de Administración velará por el cumplimiento por parte de la Compañía de la normativa que le sea de aplicación en cada momento y, de manera especial, de la observación por parte de la Compañía y de sus profesionales de las siguientes incompatibilidades y de cualesquiera otras que puedan venir exigidas por normas específicas:

- En particular, la Compañía deberá abstenerse de valorar los bienes, empresas o patrimonios propiedad:

  a) De la propia sociedad de tasación o de sociedades que pertenezcan a su mismo grupo.

  b) De sus accionistas, si participan directa o indirectamente en su capital social o dispongan, en virtud de acuerdos celebrados con otros accionistas, de derechos de voto en un porcentaje superior al 10 por 100.

  c) De sus administradores, directivos o asimilados.

  d) De los familiares de las personas citadas anteriormente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

  e) De instituciones de inversión colectiva en las que tengan inversiones o cuya gestora o depositario pertenezca al mismo grupo que la sociedad de tasación.

f) De fondos de pensiones en los que tengan inversiones o cuya gestora pertenezca al mismo grupo que la sociedad de tasación.

Artículo 8. Obligaciones específicas del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración deberán velar por el cumplimiento de los siguientes deberes:

1. El Consejo de Administración deberá evitar que sus miembros que tengan funciones ejecutivas mantengan relación profesional o laboral con alguna de las personas físicas o jurídicas de su grupo de influencia o con aquellas sociedades de su grupo económico a las que la Compañía preste servicios y que estén directamente relacionadas con la actividad crediticia o de promoción de inmuebles por ser incompatible con el adecuado ejercicio de sus funciones. Para ello, en el momento en que un miembro del Consejo de Administración comience a desempeñar funciones ejecutivas, ya sea en el momento de su designación como miembro del Consejo o con posterioridad, deberá entregar a la Compañía la correspondiente declaración responsable por la que conoce, acepta y se abstiene de incurrir en la citada incompatibilidad.

   A efectos del presente Reglamento, por grupo de influencia se entenderá:

   a) La entidad o entidades de crédito de un mismo grupo económico cuya relación de negocio total con la Compañía representa, individualmente o en su conjunto, al menos un 10% de los ingresos netos totales de la Compañía, calculados de conformidad con lo dispuesto en la disposición final tercera del Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo, sobre el régimen jurídico de homologación de los servicios y sociedades de tasación, que coincide con el importe de la partida 1 del estado II de la Circular 3/1998, de 27 de enero, del Banco de España, a sociedades y servicios de tasación homologados.
   b) Las personas físicas o jurídicas que tengan intereses específicos en la promoción o comercialización de bienes inmuebles o en actividades análogas y sean accionistas de control o que ejerzan una influencia significativa en la sociedad de tasación, así como las sociedades controladas o en las que ejerzan una influencia significativa dichos accionistas. La existencia de esa influencia significativa se apreciará teniendo en cuenta los criterios definidos al efecto en la normativa contable en vigor.

   Asimismo, se entenderá que existe grupo económico a efectos del presente Reglamento en los supuestos contemplados en el artículo 42 del Código de Comercio.

2. Los miembros del Consejo de Administración con funciones ejecutivas no podrán ser accionistas significativos en las sociedades del grupo económico o de influencia. Por

ello, en caso de un miembro del Consejo tenga interés en adquirir una participación significativa en el capital social de las citadas sociedades, deberá presentar su renuncia al desempeño de las funciones ejecutivas con carácter previo o simultáneo a la adquisición de la referida participación.

3. El Consejo de Administración deberá asegurar que el responsable del servicio de tasación sea totalmente ajeno a las unidades de compras y comerciales de la entidad.

   Por este motivo, la figura de Responsable del Servicio de Tasación será asumida por el Director del Área Técnica de la Compañía, que mantiene una relación de total independencia con respecto a la unidades de compras y comerciales.

4. El Consejo de Administración deberá evitar el trato directo de la Compañía y de sus profesionales tasadores con aquellos empleados o directivos de las sociedades de su grupo económico o de influencia que presten sus servicios para las unidades que, sin competencias específicas en el análisis o la gestión de riesgos, estén relacionadas con la concesión o comercialización de los préstamos o créditos hipotecarios. Con carácter general, los profesionales del departamento técnico no mantienen trato con los clientes para garantizar la debida independencia en el desempeño de sus funciones. Dada la especial influencia que las sociedades del grupo económico o de influencia pueden tener sobre las funciones de los técnicos, el Consejo de Administración llevará a cabo funciones de especial vigilancia de la debida independencia en el supuesto de que las tasaciones sean solicitadas por personas físicas o jurídicas pertenecientes al grupo económico o de influencia de la Compañía.

Artículo 9. Control y seguimiento de los acuerdos

El Consejo de Administración establecerá un procedimiento de control y seguimiento de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno de la Compañía. La Secretaría General será la responsable de comunicar los acuerdos adoptados para su efectiva ejecución y de informar periódicamente a los Órganos de Gobierno.

Artículo 10. Relaciones con los accionistas

El Consejo de Administración deberá servir de enlace entre la Compañía y los accionistas, aplicando los principios de transparencia y paridad de trato, y creando los mecanismos adecuados para prestar una veraz información sobre la marcha de la Compañía y para que dicha información se transmita en tiempo útil.

El Consejo de Administración pondrá a disposición de los accionistas, con carácter previo a la Junta:

a. Cuanta información sea legalmente exigible o, aun no siéndolo, resulte de interés para ellos y pueda ser suministrada razonablemente.
b. El contenido íntegro de todas las propuestas de acuerdos que se vayan a someter a la Junta, junto con una información suficiente sobre su justificación y oportunidad.

El Consejo de Administración arbitrará los cauces adecuados para conocer las propuestas que puedan formular los accionistas en relación con la gestión de la Compañía. En este sentido:

a. Atenderá con la mayor diligencia, y en cualquier caso dentro de los plazos legalmente establecidos, las solicitudes de información y las preguntas formuladas por los accionistas con carácter previo a la Junta o con ocasión de la celebración de esta última.
b. Establecerá los mecanismos necesarios para la delegación de voto o para el ejercicio del derecho de voto mediante correspondencia postal, electrónica o cualquier otro medio de comunicación a distancia, siempre que se garantice debidamente la identidad del accionista.
c. Pondrá en funcionamiento los procedimientos apropiados para conocer las propuestas de los accionistas en relación con la gestión de la Compañía.

La Compañía, a través de los auditores de cuentas que sean designados para cada ejercicio, llevará a cabo la auditoría contable de manera independiente con respecto al grupo económico al que pertenece. En caso de que hubiera auditorías internas de las áreas comerciales y operativas, estas auditorías se realizarán de manera independiente a las auditorías del grupo económico al que pertenece la Compañía.

Art. 11. Sistema retributivo

La política de retribuciones de la Sociedad está regida por los principios de:

- *Autofinanciación:* capacidad de la Sociedad de hacer frente al pago de los salarios y bonus de sus empleados por sí misma, sin influencia ni actuación económica por parte de sociedad alguna del grupo mercantil de la que es parte.
- *Equilibrio entre la equidad interna y el reconocimiento a la contribución de cada empleado:* como medida para favorecer un clima de estímulo y de reconocimiento acorde a la aportación de cada profesional al conjunto de la Sociedad.

El paquete retributivo de los empleados de la Sociedad está constituido por retribuciones fijas y retribuciones variables.

Para determinar el salario fijo de cada profesional, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

Criterios colectivos:

- *Mercado de trabajo:* remuneración media del mercado para las mismas posiciones en empresas de tamaño y servicios similares.
- *Coste de la vida:* incremento del coste de la vida para asegurar, como mínimo, el mantenimiento del poder adquisitivo de los salarios.
- *Capacidad económica de la empresa:* con el fin de garantizar niveles de empleo y niveles salariales sostenibles.

Criterios individuales:

- *Capacitación:* formación, experiencia y competencias del empleado.
- *Responsabilidades sobre equipo y proyectos:* acomodación del salario a las responsabilidades, riesgos y tareas de sus respectivos perceptores.

Para determinar la retribución variable (bonus) de cada profesional, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

Criterios colectivos:

- *Resultados económicos del ejercicio de devengo del bonus:* el sistema de retribución variable de la Empresa se basa en el principio de la autofinanciación, de forma que los resultados económicos de la Sociedad deben ser, por sí solos, suficientes para (i) hacer frente a los pagos de los bonus, (ii) asegurar niveles de reinversión suficientes para garantizar la continuidad del negocio, (iii) satisfacer los intereses de los accionistas.

Criterios individuales:

- *Evaluación del desempeño:* cada empleado es evaluado por su responsable inmediato en al menos siete competencias (evaluación cualitativa), entre las que se encuentran Calidad del trabajo ejecutado y Orientación al Cliente, pudiendo ser la evaluación final obtenida de A, B+, B, C o D, siendo A la mejor puntuación. Sólo los profesionales con evaluación A, B+ y B generan derecho a bonus.

Para determinar el importe de las retribuciones (fijas y variables) de cada profesional de la Sociedad, el Comité de Retribución y Nombramientos revisará con carácter anual los resultados económicos de la Compañía al cierre del ejercicio precedente, el desempeño de cada empleado y las previsiones económicas (Business Plan) para el ejercicio en el que deben llevarse a cabo las revisiones retributivas.

Art. 12 Prestación de servicios como tasadores por parte de accionistas, consejeros o directivos de la Sociedad

Los accionistas, consejeros o directivos de la Sociedad no prestan servicios como profesionales tasadores, vinculados o no, para la Sociedad.

TÍTULO III: Derechos y deberes de los miembros de los Órganos de Gobierno

SECCIÓN 1ª. DE LOS DERECHOS

Artículo 13. Derecho de información

Para la adecuada preparación de las sesiones de los Órganos de Gobierno de la Compañía, sus miembros deben tener acceso a la información relativa a los asuntos a tratar con el tiempo de antelación suficiente para poder familiarizarse con ella y aprovecharla para mejorar la calidad de su aportación a las deliberaciones de los diferentes Órganos. La importancia y naturaleza reservada de la información, salvo circunstancias excepcionales, no justificará la inobservancia de esta regla, pues el primer deber del consejero es la confidencialidad.

Los Consejeros se hallan investidos de las más amplias facultades para recabar información sobre cualquier aspecto de la Compañía, examinar sus libros, registros, documentos, contactar con los responsables de los distintos departamentos y visitar las instalaciones y dependencias de la Compañía, siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones.

El derecho de información se canalizará a través del Presidente o del Secretario del Consejo de Administración, quienes atenderán las solicitudes del Consejero, facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados o arbitrando cuantas medidas sean necesarias para procurar el examen solicitado.

El Consejo de Administración podrá denegar la información solicitada si, a su juicio, la solicitud pudiera perjudicar los intereses sociales, todo ello sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Sociedades Anónimas.

Artículo 14. Programas de orientación de los miembros de los Órganos de Gobierno

La Compañía facilitará a los consejeros el asesoramiento necesario para el cumplimiento de sus funciones, así como impulsará programas de actualización de conocimientos cuando las circunstancias lo aconsejen o éstos lo soliciten.

SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBERES

Artículo 15. Principios generales

Los miembros de Órganos de Gobierno, en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, se comportarán en todo momento con plena objetividad, independencia e imparcialidad, y procederán siempre en beneficio exclusivo de los intereses de la Compañía.

Además de la buena fe y la lealtad que siempre debe presidir la actuación de todos los consejeros en el ejercicio de sus funciones, éstos tomarán como referencia la diligencia propia de un ordenado empresario, profesional recto y representante fiel.

Las obligaciones de los miembros de los Órganos de Gobierno que regula más adelante específicamente el presente Reglamento, tienen el carácter de básicas o principales, y por tanto, y dejando siempre a salvo las recogidas en la Ley, los Estatutos y demás normativa de aplicación, se establecen sin perjuicio de cualesquiera otras que les fueren exigibles con arreglo a los principios de la buena fe, la lealtad y la prudencia.

Lo dispuesto en esta Sección es de aplicación también a los miembros de la dirección en todo lo que el desempeño de las funciones propias de los cargos de éstos sea compatible con las funciones inherentes a los cargos de aquellos. Ello, con independencia y además de las concretas obligaciones, deberes y responsabilidades que hayan asumido en virtud de los contratos que los vinculen a la Compañía o como consecuencia de la aceptación de sus respectivos puestos directivos.

Artículo 16. Deber de diligencia

Los miembros de los Órganos de Gobierno deben dedicar el tiempo y la atención que fueren necesarios para optimizar el ejercicio de las funciones conferidas, así como realizar los cometidos específicos que les encomiende el Órgano a que pertenezcan y que, razonablemente, puedan entenderse comprendidos entre los deberes de los respectivos cargos desempeñados.

Han de conocer y cumplir las normas legales que les afecten en el ejercicio de sus funciones, los Estatutos y Reglamentos de la Compañía y el presente Reglamento interno de Conducta.

Se ilustrarán convenientemente para poder opinar, proponer, debatir y emitir voto, con fundamento y conocimiento de causa suficiente en los asuntos comprendidos en el orden del día objeto de las sesiones que celebre el Órgano u Órganos a que pertenezcan.

A estos efectos, tendrán el derecho y el deber de recabar por escrito, antes de la celebración de la sesión o verbalmente durante el transcurso de la misma, la información precisa.

Deberán asistir, salvo causa justificada, a las reuniones que celebre el Órgano u Órganos de que formen parte, y participar activamente en las deliberaciones, procurando que sus opiniones y propuestas ayuden de manera eficiente a la adopción de acuerdos. Pondrán en conocimiento de la Presidencia del Órgano correspondiente, previamente a la fecha prevista para la reunión, la imposibilidad de concurrir, y justificarán el motivo de la incomparecencia, antes o después de celebrada la sesión, siempre que fueran requeridos para ello.

Los miembros de los Órganos de Gobierno y los de la dirección deben trasladar al Órgano o persona que corresponda en el ámbito de la Compañía cualquier irregularidad en la gestión o el control de que tengan noticia, así como advertir de cualquier situación de riesgo que se presente o de cualquier hecho que conozcan y que pudiera influir negativamente en la marcha de la misma, promoviendo, si fuera preciso, la convocatoria de una reunión extraordinaria y la inclusión del asunto en el orden del día de la misma o en de la primera que se celebre. Efectuarán el mismo traslado cuando los hechos de que tuvieran noticia pudieran influir positivamente en el desarrollo de la actividad de la Compañía.

Tratarán siempre de atajar los rumores o noticias sin fundamento que puedan perjudicar los intereses de la Compañía o su imagen.

Artículo 17. Deber de fidelidad

Los miembros de Órganos de Gobierno deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los Estatutos Sociales con fidelidad al interés social, entendido éste como el interés de la Compañía.

Artículo 18. Obligaciones derivadas del deber de lealtad

Los miembros de los Órganos de Gobierno cumplirán, entre otros, los siguientes deberes de lealtad:

a. Prohibición de usos de activos sociales, por la que no podrán hacer uso de los activos de la Compañía con fines exclusivamente privados, o para obtener ventajas patrimoniales a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada a precio de mercado. En cualquier caso, cualquier activo cedido para un uso distinto, según la práctica habitual, al necesario para el ejercicio de sus funciones, enajenado o vendido a un miembro de los Órganos de Gobierno habrá de contar con el previo conocimiento y aprobación del Consejo de Administración.
b. Prohibición de oportunidades de negocios, por la que no podrán aprovechar en beneficio propio o de sus allegados una oportunidad de negocio que corresponda a la Entidad, salvo que, habiéndole ofrecido previamente la posibilidad de valerse de ella,

la Compañía la hubiera rechazado, mediante acuerdo expreso del Consejo de Administración. A tal efecto, se entiende oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo, o mediante la utilización de medios e información de la Compañía, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la misma.

c. Asimismo, los consejeros no ejercerán influencias derivadas de los cargos que desempeñan, con la finalidad de obtener ventajas de cualquier tipo para sí o para terceros.
d. El consejero que cese en el cargo no podrá aceptar su designación como consejero de otra Sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social, durante un período de dos años a contar desde que se produzca el cese, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
e. Tendrán siempre presente que su imagen va ligada a la de la Compañía. Por tanto, no ejecutarán actos u observarán conductas que puedan afectar negativamente al prestigio, reputación o buen nombre de la Entidad.
f. Las relaciones entre los miembros de los Órganos de Gobierno, las que medien entre los miembros de la dirección y las de unos y otros entre sí, estarán presididas por los principios de respeto y no discriminación.

Artículo 19. Deber de información

Los miembros de los Órganos de Gobierno comunicarán por escrito, tan pronto se produzca, a la Presidencia de la Compañía la concurrencia de cualquier circunstancia que determine la pérdida de algún requisito que condicione su independencia, así como de cualquier causa de incompatibilidad, prohibición o limitación para el ejercicio del cargo, legal o estatutariamente prescritas.

Lo mismo se aplicará a los miembros de la dirección, incluidos, en su caso, el director general o asimilado, respecto de las incompatibilidades, prohibiciones o limitaciones que estuvieren establecidas en los contratos que los liguen a la Compañía o en la normativa interna de ésta destinada a quienes acepten y desempeñen cargos en aquel.

Para constancia y prevención de posibles situaciones futuras de conflicto de intereses, los miembros de los Órganos de Gobierno y del equipo de dirección vendrán obligados a formular por escrito, y mantener actualizada, una declaración en la que consten y se detallen las vinculaciones a que se hace referencia en el artículo 17. Esta formulación tendrá una periodicidad anual.

Esta información será asimismo utilizada para el control y las posteriores comunicaciones que la Compañía, en su caso, deba realizar a las entidades de supervisión sobre las operaciones realizadas con partes vinculadas según lo establecido en la normativa vigente.

La no observación de esta norma podrá ser objeto de análisis por el Consejo de Administración, el cual adoptará las medidas que considere oportunas en cumplimiento de las funciones que le han sido legal y estatutariamente asignadas.

Los miembros de los Órganos de Gobierno y los de la dirección vendrán obligados a comunicar por escrito a la Presidencia de la Compañía cualquier posible situación de conflicto de intereses que llegue efectivamente a plantearse, absteniéndose de realizar la inversión, operación comercial o negocio en que pudiere estar interesada la Compañía o estuviere proyectado que ésta tenga presencia, de que derive dicha situación conflictiva, hasta tanto no medie acuerdo expreso del Consejo de Administración autorizándolo. Se abstendrán, asimismo, de toda intervención en la discusión y decisión de estos asuntos.

Con observancia de lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades y limitaciones de altos cargos, los Consejeros deberán comunicar la participación que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social, así como los cargos o las funciones que en ella ejerzan. También informarán de la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social de la Compañía. Dicha información se incluirá en la memoria.

También deberán informar a la Entidad de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que por su importancia pudieran incidir gravemente en la reputación de la compañía

Artículo 20. Deber de secreto

Los miembros de los Órganos de Gobierno y los de la dirección quedan sujetos al deber de secreto, lo que conlleva la obligación de discreción, por la que deberán guardar secreto de las deliberaciones de los Órganos de los que formen parte, así como abstenerse de revelar cualquier información a la que hayan tenido acceso en el desempeño de su cargo.

Asimismo, unos y otros quedan sujetos al deber de pasividad, por el que no podrán hacer uso de la información reservada de la Compañía para fines privados o de terceros. En caso de duda sobre el carácter de la información y su uso, se someterá el asunto al Consejo de Administración que, tras recabar la opinión de la Asesoría Jurídica, determinará lo que proceda mediante acuerdo expreso.

Estas obligaciones deberán observarse, no sólo durante la vigencia de sus mandatos y puestos directivos, sino también después de cesar en los respectivos cargos y puestos.

Se exceptúan del deber de secreto los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o hayan de ser remitidos a las respectivas autoridades de supervisión, en cuyo caso la cesión de información deberá ajustarse a lo dispuesto por las leyes.

TÍTULO IV: Situaciones de conflicto de intereses. Reglas para su resolución.

Artículo 21. El conflicto de intereses

Los miembros de los Órganos de Gobierno o de la dirección que sean objeto de cualesquiera propuestas que se sometan a la consideración de dichos Órganos, o en las que concurran intereses personales de ellos o de terceras personas con las que mantengan vínculos o connotaciones en los términos que se definen en el artículo siguiente, deberán abstenerse siempre de participar en los debates, deliberaciones y votaciones de las mismas, y ausentarse de la reunión durante tales actos, y en particular, en los casos de nombramiento o cese de puestos del equipo de dirección.

Artículo 22. Situación de conflicto de intereses

Se entenderá siempre que existe conflicto de intereses cuando en la realización de cualquier tipo de inversión, operación comercial o negocio concurra la Compañía, o alguna entidad en la que ésta posea una participación superior al 50%, bien con cualquiera de los miembros de los Órganos de Gobierno o del equipo de dirección de la Compañía, bien con cualquiera de las siguientes personas o entidades vinculadas a éstos:

a. El cónyuge del consejero o las personas con análoga relación de afectividad.
b. Los ascendientes, descendientes y hermanos del consejero o del cónyuge del consejero.
c. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del consejero.
d. Las sociedades en las que el consejero, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores.

Artículo 23. Reglas para resolver los conflictos de intereses

Los miembros de los Órganos de Gobierno y de la dirección, deberán cumplir con la obligación de información establecida en el artículo 18.

Si una vez se tenga conocimiento, sea por causa de las comunicaciones referidas en el artículo anterior, sea porque fuere detectada por cualquier otro medio, de una posible situación de conflicto de intereses, el miembro del Órgano de Gobierno o del equipo de dirección implicado en el conflicto no admitiere la existencia de éste, bien al hacer la comunicación de su posible

existencia, bien tras ser requerido al efecto por la Presidencia de la Compañía, se procederá del modo siguiente:

a. La persona implicada en el conflicto será convocada a la sesión del Consejo de Administración y oída en la misma si quisiere hacer uso de la palabra, pero en ningún caso podrá participar en los debates o deliberaciones ni en las votaciones para determinar si existe o no conflicto de intereses, debiendo ausentarse de la reunión durante tales actos.
b. Si el Consejo de Administración confirmarse la existencia de situación de conflicto de intereses, adoptará los acuerdos que procedan en relación con el asunto del que dimane aquella, indicando en todo caso de modo explícito si autoriza o no a la persona implicada a realizar la inversión, operación comercial o negocio de que traiga causa el conflicto.
c. Para que el Consejo de Administración apruebe expresamente la transacción se requerirá informe previo de la Asesoría Jurídica de la Compañía y en su ponderación, habrá de valorarse la transacción desde el punto de vista de la igualdad de trato debido a todos los integrantes de los Órganos de Gobierno y que aquélla se produzca en condiciones de mercado.

TÍTULO V: Reglas de conducta de los tasadores y el personal de la Compañía

Artículo 24. Forma de actuar de los tasadores y el personal adscrito a la Compañía

Todos los tasadores y el resto del personal adscrito que trabajan para la Compañía, habrán de asumir y cumplir el presente Reglamento.

En cumplimiento del espíritu del R.D. 775/1997, de 30 de Mayo, sobre el Régimen Jurídico de homologación de los Servicios y Sociedades de Tasación, y en el ámbito de las responsabilidades que incumben a los tasadores de la Compañía como resultado del papel civil, económico y social que desempeñan, se establecen unos principios a los que deben ajustar su actuación.

Estas reglas persiguen asegurar la independencia, garantía y calidad de los servicios prestados a los clientes.

En el ámbito de la actividad, todos los tasadores y trabajadores de la compañía deberán atenerse a las siguientes obligaciones;

Cualificaciones y Conocimientos del Valorador/Tasador (Profesionalidad)

Cada valoración/tasación deberá ser elaborada directamente por, o bajo la supervisión de, un miembro debidamente cualificado y que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución del trabajo encomendado.

Como mecanismo de control de la cualificación se comprobarán los siguientes aspectos:

- Cualificaciones académicas/profesionales que demuestran competencia técnica.
- Se valorará la pertenencia a un organismo profesional y demostración de su compromiso con los estándares de conducta profesional.
- Experiencia práctica como valuador/tasador.
- Cumplimiento con los reglamentos legales del Estado que rigen el derecho de ejercer la actividad profesional como valorador/tasador.

Será obligación de todo el personal de la Compañía mantener sus conocimientos actualizados para el correcto desarrollo de su trabajo por lo que deberán asistir a los cursos y sesiones informativas que le indique la compañía y que sufrague ésta.

Asimismo, cada miembro deberá contar con suficientes conocimientos actualizados a nivel local, nacional e internacional (según proceda) del mercado, así como con las habilidades y

entendimiento necesarios para realizar la valoración de forma competente. En caso de que el valorador/tasador carezca del requerido nivel de competencias para tratar algún aspecto del trabajo encargado correctamente, deberá decidir qué ayuda necesita de otros profesionales, como por ejemplo, valoradores especializados, expertos medioambientales, contables y juristas, para el análisis e interpretación de la información pertinente. En este caso el cliente deberá dar su aprobación expresa para la subcontratación de otra empresa para realizar parte del encargo.

Confidencialidad

Existe la obligación general de tratar la información respecto a un cliente con absoluta confidencialidad y especialmente allí donde dicha información sea fruto de una relación profesional con un cliente y no de dominio público. Esta obligación general inherente al puesto que cada profesional ocupe en la Compañía será expresamente destacada tanto en el acuerdo escrito que regule su relación laboral como en los estándares de conducta que se harán públicos a todos los profesionales a través de las herramientas informáticas oportunas.

Así, al igual que los administradores, directores y asimilados de las sociedades de tasación, los profesionales estarán obligados a cumplir con las siguientes obligaciones de secreto exigidas por el Artículo 11 del Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo, sobre el régimen jurídico de homologación de los servicios y sociedades de tasación, no pudiendo revelar a terceros distintos de sus clientes:

- Las informaciones que les hayan sido confiadas con motivo de la solicitud de la valoración.
- Las informaciones que se refieran a las circunstancias personales o económicas sobre el uso o explotación a que esté dedicado el objeto de la valoración.
- El resultado de la valoración.

No obstante lo anterior, sí que podrán revelar dichos datos:

- A las entidades que hayan sido mandatarios de sus clientes para el encargo o entrega de la valoración.
- A los propietarios de los bienes, empresas o patrimonios objeto de valoración.
- Al Banco de España, a la Comisión Nacional del Mercado de Valores y a la Dirección General de Seguros para el ejercicio de sus funciones de supervisión y para la elaboración y publicación de estadísticas relacionadas con sus funciones.

El riesgo de revelar información confidencial es un factor relevante que los miembros de la Compañía deberán tener en cuenta a la hora de evaluar si pueden involucrarse en caso de existir un posible conflicto de intereses. En caso de considerarse imprescindible para realizar la valoración infringir el deber de la confidencialidad, se procederá a rechazar el mandato ya que la posesión de información confidencial puede generar un conflicto sin solución pues la

difusión de dicha información vulneraría la obligación de confidencialidad original, pero no divulgar información de importancia a un ulterior cliente, o no utilizarla en favor del mismo, puede desembocar en una demanda por negligencia o incumplimiento de contrato.

El deber de la confidencialidad no se refiere sólo a los clientes actuales con los cuales existe una relación comercial activa, sino que además existe para clientes anteriores e incluso para clientes potenciales. El deber hacia un cliente es continuo y constante. Con el paso del tiempo, la relevancia de la información y la posibilidad de que surja un conflicto disminuye, pero no existe ningún plazo de tiempo determinado que se puede utilizar para determinar en qué momento deja de generar conflicto el deber de la confidencialidad con el deber general en un mandato posterior. La naturaleza y amplitud de la información obtenida será clave a la hora de determinar la posibilidad de representar a otro cliente, pero la propia naturaleza del mandato original, el tiempo transcurrido y la existencia de honorarios fijos serán considerados factores relevantes.

Para dar cumplimiento a estas directrices fundamentales el personal de la Compañía verificará con carácter previo a la aceptación de cualquier cliente la no existencia de un posible conflicto de interés con el mismo. Para ello existe ya un procedimiento implantado en la actividad actual de Valoraciones que se trasladará a la de Tasaciones que permite la verificación de los potenciales conflictos de interés para su análisis detallado.

Independencia y Objetividad

Los empleados de la Compañía deberán actuar de forma independiente, con integridad y objetividad, desarrollando su actividad con criterios exclusivamente técnicos.

Cada miembro actuará con integridad en todo momento y evitará acciones o situaciones que sean incoherentes con su obligación profesional.

Los empleados deberán ejercer con independencia y objetividad en todos los encargos y tener en cuenta el resultado de posibles conflictos de interés poniéndolo en conocimiento del cliente y actuando según lo establecido en el presente Reglamento.

El valorador deberá revelar cualquier amenaza relativa a su independencia y objetividad obligándose por ello a llevar a cabo las acciones apropiadas previamente a la aceptación de un encargo.

Con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de la normativa y con objeto de disponer de la información que al respecto necesita la Compañía, los profesionales de la misma deberán cumplimentar el formulario ad-hoc en la herramienta informática de la Compañía donde se detalle la relación de sus familiares hasta el segundo grado (padres y abuelos, hijos y nietos, y hermanos) de consanguinidad (los propios) y afinidad (los de su cónyuge), y de las sociedades en que dichas personas ejerzan el control. Deberá asimismo informar a dichas personas sobre

el tratamiento que se dará a sus datos de carácter personal y de los derechos que sobre dichos datos les corresponden de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos.

Posteriormente el profesional deberá informar de las modificaciones que se produzcan en estos datos; información que será tratada con la más absoluta confidencialidad, y con la finalidad exclusiva de dar cumplimiento a las obligaciones legales referidas.

De manera especial, ni la propia Compañía ni sus profesionales tasadores aceptarán directrices, instrucciones, recomendaciones, presiones o informaciones relevantes de ningún tipo, especialmente las procedentes de personas físicas o jurídicas que formen parte de su grupo económico o de influencia o de los directivos o empleados de aquellas, en relación con la actividad de tasación y, particularmente, con el resultado de ésta.

La objetividad del valorador se puede ver perjudicada si se discute el resultado de la valoración/tasación con el cliente u otra parte interesada en la valoración antes de su finalización. Mientras que dichas discusiones no son improcedentes, pudiendo ser incluso beneficiosas tanto para el empleado como para el cliente, los valoradores deberán estar atentos a la posible influencia que dichas discusiones pueden tener sobre su obligación fundamental de proporcionar una opinión objetiva. De llevarse a cabo dichas conversaciones el valorador hará constar las reuniones o discusiones y en los casos en que el valuador, como resultado de las mismas, decida modificar la valoración provisional, documentará cuidadosamente sus razones.

Si bien no es posible determinar un listado exhaustivo de circunstancias en las que puedan surgir una amenaza a la independencia u objetividad del valorador/tasador, a continuación se exponen algunos ejemplos de especial relevancia:

a. Representar al comprador y vendedor de una propiedad en la misma transacción

b. Representar a dos o más partes interesadas en el mismo bien

c. Realizar una valoración para un prestamista y asimismo asesorar al prestatario

d. Realizar una valoración para terceros cuando la empresa que representa el empleado tiene una relación comercial existente con el cliente

e. Realizar una valoración de los intereses de ambas partes en una transacción de arrendamiento

f. Realizar una valoración para un cliente cuya facturación bruta agregada para el Grupo represente un mínimo del 15% de la facturación bruta total del grupo.

g. Realizar una tasación para un cliente que entre en el ámbito de incompatibilidades descrito en el Artículo 13 del RD 775/1997.

El alcance de cualquiera de los ejemplos arriba mencionados que puedan vulnerar la obligación de independencia y objetividad del empleado dependerá de las circunstancias en cada caso, por ejemplo, la finalidad de la valoración, los objetivos del cliente, y la viabilidad para gestionar conflictos a través de la revelación de los datos o mediante el empleo de 'Murallas Chinas'. Los intereses y la confianza depositada por terceros relativa a la valoración también será una consideración a tener en cuenta. Si el valorador/tasador duda de su habilidad para evitar o gestionar una amenaza a su independencia deberá rehusar el encargo.

En relación a la gestión de tasaciones para clientes con una facturación agregada relevante para el Grupo y atendiendo a lo establecido en Ley 41/2007 de Regulación del Mercado Hipotecario donde se especifica a la obligación de mecanismos de control cuando la Sociedad pertenezca a una entidad entre cuyo objeto esté la comercialización de inmuebles y la actividad inmobiliaria se establecerán los mecanismos de control detallados en el Artículo 28 del presente Reglamento.

Respecto al régimen de incompatibilidades descrito en el Artículo 13 del 775/1997 se establece un mecanismo de control descrito en el Artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 25: Relación de independencia de los tasadores con el departamento comercial

La labor comercial de captación de los encargos de tasaciones se realiza de manera exclusiva por los comerciales de la Compañía, actuando de manera independiente con respecto al departamento técnico.

Los mecanismos de captación de encargos pueden ser de muy diversa índole pero de manera generalizada provendrán de la labor comercial de los profesionales que integran este departamento y por solicitud directa del propio cliente.

Como regla general se rechazarán todas aquellas peticiones que soliciten cualquier tipo de opinión previa de valor de tasación que pudiera posibilitar el arbitraje en la selección de la sociedad de tasación.

En aquellos casos que por necesidad justificada deban realizarse estas valoraciones previas, se dejará constancia de cada una de ellas en archivo específico que quedará a disposición del Banco de España. Este registro persigue evitar la realización de las tasaciones de estos bienes por un periodo mínimo de 6 meses.

Para la redacción de una propuesta/oferta de realización de trabajo de tasación se recopilará la siguiente información básica:

- Nombre del cliente y NIF
- Dirección del inmueble / Portfolio

- Uso del inmueble
- Plazo de entrega
- Finalidad de la valoración
- Normativa a la que debe acogerse el informe de valoración

Las tarifas de las tasaciones se determinarán atendiendo a la tipología del inmueble, al grado de complejidad del trabajo y, por tanto, a la especialización del técnico y al tiempo de ejecución y validación de la valoración a realizar. Estos criterios son aplicables a todo tipo de valoraciones a presupuestar, no teniendo distinto tratamiento o consideración en el caso de que la valoración sea para o por encargo de las personas físicas o jurídicas del grupo económico o de influencia.

Una vez recopilada la información básica y previamente al envío al cliente de la propuesta de trabajo, la Dirección General de Valoraciones y Tasaciones pondrá en marcha los mecanismos del Reglamento interno de aceptación de trabajos para evitar conflictos de interés. Una vez superado el trámite de aceptación del encargo por conflicto de interés, el equipo directivo remitirá al cliente una propuesta de trabajo.

Desde el momento de recepción de la propuesta firmada por parte del cliente, el Departamento de Administración de la empresa procederá a la apertura de expediente de tasación en la plataforma tecnológica de Tasaciones de Aguirre Newman quedando asignado un número de expediente único que será la referencia válida durante todo el proceso de elaboración y posterior archivo de la Tasación.

Cada tasación deberá ser elaborada directamente por, o bajo la supervisión de, un miembro debidamente cualificado y que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución del trabajo encomendado.

Como mecanismo de control de la cualificación se comprobarán los siguientes aspectos:

- Cualificaciones académicas/profesionales que demuestran competencia técnica.
- Se valorará la pertenencia a un organismo profesional y demostración de su compromiso con los estándares de conducta profesional.
- Experiencia práctica suficiente y acreditada como tasador.
- Cumplimiento con los Reglamentos legales del Estado que rigen el derecho de ejercer la actividad profesional como tasador.

Será obligación de todo el personal de la Compañía mantener sus conocimientos actualizados para el correcto desarrollo de su trabajo por lo que deberán asistir a los cursos y sesiones informativas que le indique la compañía y que sufrague ésta.

Asimismo, cada miembro deberá contar con suficientes conocimientos actualizados a nivel local, nacional e internacional (según proceda) del mercado, así como con las habilidades y entendimiento necesarios para realizar la valoración de forma competente. En caso de que el tasador carezca del requerido nivel de competencias para tratar algún aspecto del trabajo encargado correctamente, deberá decidir qué ayuda necesita de otros profesionales, como por ejemplo, tasadores especializados, expertos medioambientales, contables y juristas, para el análisis e interpretación de la información pertinente. En este caso el cliente deberá dar su aprobación expresa para la subcontratación de otra empresa para realizar parte del encargo.

No se aceptarán encargos de realización de tasaciones cuando no exista la completa constancia de que se cuenta con los medios, experiencia, infraestructura e independencia suficientes para efectuarlas.

Del mismo modo que no se tendrá en consideración que el encargo provenga del grupo económico o de influencia para la determinación de la tarifa aplicable, el criterio de asignación de cada trabajo a los técnicos se realizará única y exclusivamente en función de la tipología del inmueble a valorar y de la experiencia profesional o capacitación los técnicos de la zona donde se ubica el activo. Una vez seleccionados estos técnicos, la asignación final será aleatoria.

En el caso de tasaciones cuya complejidad requiera profesionales especializados en un determinado área, la Dirección Técnica será la encargada de asignar el trabajo atendiendo a la experiencia profesional del técnico.

La recopilación de la información es un aspecto crítico en la elaboración de la tasación por lo que será imprescindible que el tasador se ciña a tener contacto con la persona designada por el cliente. En caso de que se detecte información contradictoria, el tasador deberá remitir esta circunstancia al Departamento de Control para que comunique al cliente dicha vicisitud con el fin de que el cliente dé autorización expresa para el cambio de interlocutor.

El técnico deberá contar en el momento de la visita, con la documentación imprescindible para realizar las comprobaciones mínimas exigidas por normativa. En caso de no disponer de ella, se encargará de reclamarla al cliente y poner en conocimiento del Departamento de Control esta circunstancia.

El validador (profesional vinculado) en su revisión del informe deberá indicar al tasador todas las deficiencias encontradas en el informe para que o bien el tasador dé una justificación más pormenorizada de las hipótesis asumidas, bien corrija las mismas, manteniéndose el estado de visado pendiente hasta su aprobación final.

En el caso de tasaciones de entidad, tal y como se ha ido especificando a lo largo de este documento será necesaria la validación de la tasación por los órganos de dirección de la Compañía.

Con el fin de mantener una mayor independencia y objetividad, los profesionales tasadores se limitarán a establecer comunicación con los clientes sobre temas relacionados con la inspección al inmueble y con la documentación e información necesarias para realizar el trabajo. En ningún caso podrán mantener conversaciones relativas al contenido del informe de tasación, principalmente al valor de tasación o al cálculo del mismo.

El cumplimiento de esta obligación adquiere especial relevancia en el caso de que la valoración se realice por encargo del Accionista de la Compañía. Por ello, en este supuesto, el Responsable del Servicio de Tasación llevará a cabo un seguimiento especial de las posibles conversaciones mantenidas entre el tasador y el Accionista a fin de evitar que el Accionista pueda conocer el resultado de la tasación antes de que ésta se facture y se entregue.

Una vez finalizado y entregado el informe de tasación y si el cliente no está de acuerdo con el resultado del trabajo, el Departamento de Control podrá discutir con él cuantos aspectos técnicos considere oportunos. De llevarse a cabo dichas conversaciones el Técnico de Control hará constar las reuniones o discusiones y en los casos en que la Dirección Técnica, como resultado de las mismas, decida modificar el informe de tasación, documentará cuidadosamente sus razones.

Una vez que la tasación esté correcta y visada, el Departamento de Administración generará el archivo digital en formato PDF e imprimirá en su caso, una/dos copias en papel que se entregarán al cliente junto con la factura correspondiente por los servicios prestados.

Artículo 26. Gestión de conflicto de intereses por los tasadores

Será obligación de todos los empleados de la Compañía identificar cualquier conflicto de intereses, actual o posible, durante el transcurso de su actividad profesional estableciéndose las siguientes directrices:

a. Verificará si existe conflicto de interés tanto con la cartera de clientes de la Compañía como con la de las restantes compañías integrantes del Grupo Aguirre Newman mediante la remisión de un correo electrónico a todos los profesionales de la Compañía con la mera indicación del cliente (y no de la valoración concreta que solicita) siendo obligación de los profesionales de la Compañía la indicación en un plazo de 24 horas de los proyectos en curso y/o potenciales con dicho cliente y/o de cualquier hecho o circunstancia que pudiese afectar a la independencia de la Compañía (en el caso de clientes de grandes cuentas se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 23).

b. Si se establece que existe un conflicto sin posibilidad de solución estará obligado a rechazar el mandato.

c. SI el conflicto es solucionable, se informará por escrito al cliente o clientes, estableciendo las pautas de resolución del conflicto que deberá ser confirmado por escrito por su parte.

d. Si el conflicto aparece por un trabajo con clientes anteriores, se deberá considerar informar a dichos clientes (por escrito) de las circunstancias actuales y averiguar si tienen objeciones a que la empresa continúe con el encargo.

El empleado deberá tener en cuenta el tipo de cliente o eventual cliente al adoptar la decisión de explicar y solicitar la aprobación a las propuestas para gestionar el conflicto. Le será más fácil a un gran cliente corporativo dar un consentimiento informado que a una pequeña empresa o particular que apenas emplea a profesionales. En caso de que el empleado considere que un eventual cliente no cuenta con suficientes conocimientos como para adoptar una decisión informada sobre las implicaciones de cualquier posible conflicto, o para aprobar la propuesta de su gestión, el miembro deberá rechazar el mandato o aconsejar al eventual cliente que busque asesoramiento en otro profesional, como por ejemplo, un abogado o contable.

Cuando existe el deber de cuidado a terceros, el empleado revelará rápidamente y por escrito cualquier interés que él o la empresa tengan más allá del cobro normal de honorarios o comisiones. Se realizan muchas valoraciones que son utilizadas por terceros y si el valorador tiene un importante vínculo con el cliente o la propiedad, probablemente haya que proporcionar dicha información a terceros. En los casos en los que los terceros sean identificables desde el inicio, el requisito de la revelación de datos se hará antes de realizar la valoración, dando así la oportunidad a terceros de retirar el mandato al considerarse que la independencia y objetividad de miembro pudiera verse vulnerada.

En caso de que no exista posibilidad de comunicación previa a terceros, como por ejemplo accionistas de una empresa, será responsabilidad del empleado el considerar antes de aceptar

el encargo que, los terceros que utilicen la valoración aceptarán que la revelación de datos no perjudicará indebidamente su objetividad en la ejecución del mismo.

Artículo 27. Murallas Chinas

La manera más usual de evitar el conflicto de intereses (en el supuesto de que no se decida rechazar el proyecto) será el establecimiento de "Murallas Chinas" con el objetivo de aislar a los correspondientes asesores de los clientes en situaciones de conflicto. Cualquier "Muralla China" deberá ser lo suficientemente robusta como para impedir cualquier filtración de información.

La directriz de adoptar medidas razonables no es suficiente para obtener una muralla efectiva, por lo que cualquier "Muralla China" creada y acordada por los clientes involucrados debe asegurar que:

- Las personas que representan a los clientes en situación de conflicto deberán ser distintas. Se ha de tener en cuenta que esto incluye personal administrativo y de apoyo.
- Dichas personas o equipos deberán estar separados físicamente, por lo menos se deben encontrar ubicados en diferentes partes del edificio, y de ser posible en edificios distintos.
- Cualquier información, en el formato que sea, deberá ser inaccesible a la otra parte en todo momento, y si la información aparece por escrito, deberá asegurarse su conservación en estancias independientes y custodiadas bajo llave, bajo la supervisión del responsable del cumplimiento de las normas u otra persona independiente de alto rango de la empresa.

El responsable del cumplimiento de las normas, u otro empleado independiente de alto rango, deberán supervisar la creación y mantenimiento de la "Muralla China" durante su funcionamiento, adoptando medidas adecuadas y efectuando comprobaciones para garantizar su eficacia. El responsable del cumplimiento no ha de estar relacionado con ninguno de los mandatos y deberá ocupar un cargo de suficiente rango en la organización para poder trabajar sin obstáculos.

Artículo 28. Gestión de grandes cuentas del Grupo

Atendiendo a lo establecido los requisitos de independencia en el RD775/1997 del 30 de mayo se establece el siguiente procedimiento la gestión de tasaciones para grandes cuentas del Grupo Aguirre Newman.

a. La dirección financiera del Grupo Aguirre Newman trasladará a los Órganos de Gobierno de la Compañía con carácter semestral la relación de clientes cuyo volumen de facturación haya supuesto más de un 15% de los ingresos totales de Aguirre Newman.
b. Los Órganos de Gobierno indicarán a los Directivos de la empresa las compañías identificadas en el apartado anterior.
c. Los Directivos de la Compañía introducirán en el sistema de información de la Compañía los nombres de las empresas, así como de sus filiales en el sistema de gestión de clientes.
d. En el caso de que un empleado prepare una oferta para alguna de las empresas identificadas como grandes cuentas, se generará automáticamente un aviso en el que se le comunicará que debe ponerse en contacto con los directivos de la Compañía para la gestión de la oferta. Adicionalmente se generará un correo electrónico a los directivos de la compañía de comunicación de la incidencia.
e. Una vez identificado el trabajo a realizar, los directivos de la empresa comunicarán la circunstancia a los Órganos de Gobierno de la Compañía que deberán de considerar si a través del sistema de murallas chinas descrito en el Artículo 22 del presente Reglamento se puede actuar con la in dependencia y rigor exigidos por Ley. En el caso que se juzgue que la independencia puede estar en cuestión el Órgano de Gobierno comunicará su decisión de rechazar el encargo de tasación
f. Si se continúa con el trabajo, informando al cliente sobre los mecanismos de control establecidos, el Órgano de gobierno trasladará a la dirección de la entidad la responsabilidad directa en la supervisión de la tasación a efectuar asegurando el estricto cumplimiento de las murallas chinas con respecto al resto del Grupo Aguirre Newman.

Artículo 29. Mecanismos de control de incompatibilidades

Los profesionales deberán cumplir estrictamente con las obligaciones de secreto profesional, independencia, diligencia debida, etc. recogidas en el Artículo 13 del RD 775/1997 sobre la incompatibilidad de los profesionales que establece:

> Artículo 13
>
> 1. Sin perjuicio de lo establecido en otras normas específicas, los profesionales que ejerzan actividades de valoración para sociedades de tasación homologadas y en los servicios de tasación homologados de las entidades de crédito no podrán valorar bienes, empresas o

patrimonios propiedad de personas con las que el profesional no pueda razonablemente mantener una posición de independencia, en menoscabo de la objetividad de la tasación.

En particular, deberán abstenerse de participar en las valoraciones de los bienes, empresas o patrimonios siguientes:

a) Aquellos sobre los cuales estén interviniendo profesionalmente mediante la formulación de un proyecto o mediante la dirección o colaboración en la dirección de las obras.

b) Aquellos que pertenezcan al propio profesional, a sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o a sociedades en las que dichas personas ejerzan el control.

c) Aquellos que sean propiedad de instituciones de inversión colectiva inmobiliarias en las que tengan inversiones cualquiera de las personas mencionadas en la letra anterior.

2. Los profesionales vinculados no podrán prestar sus servicios como tasadores a ninguna entidad de crédito o sociedad de tasación distinta a la que pertenezcan, salvo los adscritos a servicios de tasación, que podrán tasar bienes para sociedades integradas en el mismo grupo que la entidad titular de dichos servicios.

Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones, el técnico manifestará expresamente en el correo donde se acuerden las condiciones de cada trabajo a realizar, que no se encuentra en las situaciones expresadas en los apartados a y c del Artículo 13 del RD 775/1997.

Con carácter general todas las personas que conforman los órganos de gobierno, el equipo de dirección y el personal de la Compañía en general, deberán cumplimentar la plantilla creada ad-hoc que contenga los datos de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o a sociedades en las que dichas personas ejerzan el control. Esta información deberá actualizarse cada vez que se produzca un cambio en la misma.

Respecto a los profesionales vinculados, el acuerdo de colaboración incluye una cláusula específica donde se comprometen a no prestar sus servicios como tasadores a ninguna entidad de crédito o sociedad de tasación distinta a la que pertenezcan.

TÍTULO VI: Reglas de conducta aplicables en las relaciones con otros grupos de interés

Artículo 30. Relaciones con los auditores

Las relaciones del Consejo con los auditores externos de la Compañía se encauzarán a través del departamento financiero de Aguirre Newman.

El Consejo de Administración vigilará las situaciones que puedan suponer un riesgo para la independencia del auditor externo de la Compañía.

El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de la discrepancia.

Artículo 31. Relaciones con los clientes

Es obligación de la Compañía y sus miembros tener presente los derechos legítimos y éticos de sus clientes, compatibilizándolo con un alto nivel de comportamiento profesional hacia terceros.

La Compañía tendrá la obligación, cuando actúen en nombre de un cliente, o tengan previsto actuar en nombre de un futuro cliente, cuyos intereses entren o puedan entrar en conflicto con los suyos propios o con alguno de sus empleados, directivos, socios, de comunicar en el acto los hechos pertinentes al cliente o futuro cliente, así como a la otra parte, al objeto de obtener el consentimiento expreso por escrito para realizar el trabajo, de aquellas personas físicas o jurídicas con las que pudiera existir conflictos de intereses o incompatibilidades en los términos descritos en los artículos 20, 21, 22 y 23 del presente Reglamento.

La Compañía y sus miembros deberán comprobar que el acuerdo o contrato entre las partes referente al Encargo de Tasación contiene, sin ambigüedad, información suficiente y completa, para que las dos partes del acuerdo sean plenamente conscientes de las consecuencias.

Asimismo, la Compañía, cuando la finalidad de la valoración sea de asesoramiento, deberán respetar los intereses legítimos y éticos de sus clientes, observando la más alta profesionalidad y evitando todo tipo de conflicto de intereses, tratando de buscar la excelencia en el servicio al cliente, teniendo en consideración las estimaciones, planteamientos y aportaciones de sus clientes, según recoge el artículo 21 del presente Reglamento.

En los trabajos que sirvan como garantía de terceros, se atenderá a la máxima imparcialidad y objetividad en la elaboración de hipótesis y en las conclusiones y resultados, no considerando en ningún caso las influencias subjetivas de las partes interesadas.

Cuando se trate de arbitraje, dentro de la máxima neutralidad deberán respetarse los derechos de las partes, teniendo en consideración las influencias relevantes de las partes.

La Compañía asumirá y garantizará el más estricto secreto profesional, dentro de su estructura, exigiéndolo a todos los niveles empresariales e incluso a nivel personal de sus accionistas, directivos y empleados.

La Compañía, en cuanto sea factible, confirmará por escrito al cliente las instrucciones recibidas junto con los precios/listas de precios en el uso de la libertad de fijación y la forma en que deberán ser pagados asegurándose que el importe percibido sea razonable en todas las circunstancias, y compatible con el buen nombre y reputación de la Profesión.

Dentro de las relaciones con que mantiene la Compañía con sus clientes, cobra especial importancia su relación con su grupo de influencia.

Para asegurar la debida independencia con respecto a los clientes en general y el grupo de influencia en particular, la labor comercial de captación de los encargos de tasaciones se realiza por los comerciales de la Compañía. Los mecanismos de captación de encargos pueden ser de muy diversa índole pero de manera generalizada provendrán de la labor comercial de los profesionales que integran este departamento y por solicitud directa del propio cliente. A través de estos canales, se recopilará la información básica para la redacción de una propuesta/oferta de realización de trabajo de tasación consistente en:

- Nombre del cliente y NIF
- Dirección del inmueble / Portfolio
- Uso del inmueble
- Plazo de entrega
- Finalidad de la valoración
- Normativa a la que debe acogerse el informe de valoración

Una vez recopilada la información básica y previamente al envío al cliente de la propuesta de trabajo, la Dirección General pondrá en marcha los mecanismos del Reglamento interno de aceptación de trabajos para evitar conflictos de interés. Una vez superado el trámite de aceptación del encargo por conflicto de interés, el equipo directivo remitirá al cliente una propuesta de trabajo.

Desde el momento de recepción de la propuesta firmada por parte del cliente, el Departamento de Administración de la empresa procederá a la apertura de expediente de tasación en la plataforma tecnológica de Tasaciones de Aguirre Newman quedando asignado un número de expediente único que será la referencia válida durante todo el proceso de elaboración y posterior archivo de la Tasación.

El criterio de asignación de cada trabajo se realizará en función de la tipología del inmueble a valorar y de la experiencia profesional o capacitación los técnicos de la zona donde se ubica el activo. Una vez seleccionados estos técnicos, la asignación final será aleatoria.

En el caso de tasaciones cuya complejidad requiera profesionales especializados en un determinado área, la Dirección Técnica será la encargada de asignar el trabajo atendiendo a la experiencia profesional del técnico.

La recopilación de la información es un aspecto crítico en la elaboración de la tasación por lo que será imprescindible que el tasador se ciña a tener contacto con la persona designada por el cliente. En caso de que se detecte información contradictoria, el tasador deberá remitir esta circunstancia al Departamento de Control para que comunique al cliente dicha vicisitud con el fin de que el cliente dé autorización expresa para el cambio de interlocutor.

El técnico deberá contar en el momento de la visita, con la documentación imprescindible para realizar las comprobaciones mínimas exigidas por normativa. En caso de no disponer de ella, se encargará de reclamarla al cliente y poner en conocimiento del Departamento de Control esta circunstancia.

El validador (profesional vinculado) en su revisión del informe deberá indicar al tasador todas las deficiencias encontradas en el informe para que o bien el tasador dé una justificación más pormenorizada de las hipótesis asumidas, bien corrija las mismas, manteniéndose el estado de visado pendiente hasta su aprobación final.

En el caso de tasaciones de entidad, tal y como se ha ido especificando a lo largo de este documento será necesaria la validación de la tasación por los órganos de dirección de la empresa.

Una vez que la tasación esté correcta y visada, el Departamento de Administración generará el archivo digital en formato PDF e imprimirá en su caso, una/dos copias en papel que se entregarán al cliente junto a la factura del trabajo.

Artículo 32. Relaciones con la competencia

La Compañía se compromete a mantener una competencia leal con otras empresas del sector, dentro de unas normas de respeto, cortesía y profesionalidad, evitando todo tipo de conductas que moral o materialmente perjudiquen al sector o a la buena reputación de la profesión.

La Compañía no deberá hacer críticas sin fundamento sobre las prácticas profesionales de otras sociedades y emita una opinión en relación con un informe realizado o que está siendo realizado por otra sociedad, deberá dar esa opinión manteniendo la integridad y demostrando la debida consideración por esa otra sociedad.

Artículo 33. Relaciones con las Administraciones Públicas y entidades supervisoras

A fin de garantizar el cumplimiento exacto y fluido de las obligaciones legales que la normativa sobre sociedades de tasación impone a la Compañía, sus Órganos de Gobierno, su equipo directivo y su personal extremarán la diligencia en el cumplimiento de las mismas, facilitando a las Administraciones y organismos supervisores implicados el ejercicio de sus funciones públicas, aplicando con rapidez y exactitud las recomendaciones, instrucciones u órdenes que las mismas dicten, con pleno respeto al Ordenamiento Jurídico vigente.

La Compañía, sus Órganos de Gobierno y su personal mantendrán con los representantes de las Administraciones Públicas una actitud presidida por los principios de lealtad institucional, buena fe y colaboración en el marco de sus competencias.

Los requerimientos de información u órdenes de ejecución serán registrados y remitidos a la mayor brevedad posible a Secretaría General, desde donde se realizarán los trámites que procedan.

Queda prohibido expresamente cualquier forma de ofrecimiento, favores, compensaciones o atenciones al cuerpo funcionarial que puedan ser interpretados con el propósito de obtener beneficios o influir en la adopción de resoluciones por parte de los supervisores o las autoridades.

Artículo 34. Aceptación u ofrecimiento de regalos y obsequios

El Grupo Aguirre Newman dispone de un Código de Ética y Conducta cuya finalidad es exponer los compromisos y las responsabilidades éticas del Grupo Aguirre Newman y constituye la referencia de los valores y principios que deben regir las actuaciones de todos sus profesionales.

Dicho Código de Ética y Conducta se encuentra publicado en la Intranet corporativa a la que tienen acceso todos los empleados de Aguirre Newman.

Como parte del referido Código se ha diseñado una política de regalos que tiene como objetivo servir como guía a la hora de definir qué regalos pueden recibir o realizar los profesionales del Grupo Aguirre Newman en el desempeño de sus funciones.

Frente a la corrupción y el soborno, el Grupo Aguirre Newman tiene una política de cero tolerancia. Ofrecer o recibir regalos antes, durante o con posterioridad a un negocio, podría parecer un soborno o un intento de soborno y puede comprometer y dañar la imagen y reputación del Grupo Aguirre Newman.

Con el objetivo de evitar estas situaciones, la citada Política de Regalos se rige por los siguientes principios generales:

- No ofrecemos o aceptamos regalos o participamos en cualquier actividad que pueda ser entendida como soborno, pueda crear un conflicto de interés, sea o pueda ser entendida como ilegal o contraria a esta Política de Regalos.
- No debe ofrecerse regalos a familiares cercanos al cliente o proveedor.
- Asimismo, no deben aceptarse regalos realizados indirectamente a profesionales del Grupo AN mediante su ofrecimiento a familiares o cercanos a éste.
- Antes de aceptar u ofrecer cualquier regalo, independientemente de su valor, evaluamos si es adecuado.
- Nunca ofrecemos o aceptamos dinero en efectivo.
- Nunca aceptamos regalos en nuestra casa o en otra dirección distinta a la del Grupo AN.
- El límite de cualquier regalo será de 100 euros por persona en un solo pago o fraccionado. Este límite podrá variar ligeramente en función de las circunstancias en las que se realice (ej. una comida en un restaurante en Londres podría ser algo superior a esta cantidad mientras que en Lisboa el límite podría sea inferior). Si desconocemos el importe del regalo recibido se estimará por el profesional con la ayuda del Área de Compliance.
- Si el regalo o invitación supera los 100 euros por persona (por la flexibilidad indicada en el apartado anterior), deberá notificarse por escrito al Área de Compliance.
- En caso de recibir un regalo de importe superior a 100 euros, el profesional se lo comunicará por escrito al Área de Compliance para que, en función de las circunstancias concretas, decida si debe devolverse el regalo o bien aceptarse. En caso de aceptación, el regalo se destinará a un fondo común para su sorteo entre todos los profesionales de la Sede donde se recibió el regalo.
- En caso de duda debemos consultar siempre al Área de Compliance.

En conclusión, la frecuencia y naturaleza de los regalos no debe permitir que el receptor pueda parecer a juicio de otros que está siendo influenciado en la toma de una decisión de negocio como consecuencia de aceptar dichos regalo, ni pueden permitir en caso alguno que en la conciencia del receptor este hecho sea capaz de hacerle perder la independencia en sus decisiones.

TÍTULO VII: Régimen sancionador

Artículo 35: Régimen sancionador

De conformidad con la potestad sancionadora conferida a la Dirección de la Empresa por el artículo 58 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los profesionales de la Compañía vinculados a la misma por una relación de naturaleza laboral que, por acción u omisión, trasgredieran las normas de conducta impuestas por este Reglamento incurrirán en una falta muy grave, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 34 del Convenio Colectivo de Oficias y Despachos de la Comunidad de Madrid, que regula las relaciones colectivas de trabajo de la Compañía, que califica como faltas muy graves el fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el desempeño de las gestiones encomendadas.

Las sanciones que la Compañía podrá aplicar, en consideración a la gravedad y circunstancias concurrentes en la falta cometida, serán las siguientes:

a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.

b) Pérdida temporal de la categoría desde seis meses hasta un máximo de un año.

c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otra categoría superior.

d) Inhabilitación temporal o definitiva para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.

e) Despido disciplinario regulado en los artículos 54 y siguientes de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien cometa la falta, su categoría profesional y la repercusión del hecho en la Compañía y en los demás profesionales de la misma.

La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la Dirección de la Empresa o a las personas en quien ésta delegue expresamente.

La instrucción del expediente disciplinario se sujetará al procedimiento previsto en el art. 36 del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid, que regula las relaciones colectivas de trabajo de la Compañía.

La resolución que imponga la sanción por la falta cometida será comunicada al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta muy grave, la sanción impuesta y la fecha desde la que surtirá efectos.

En el caso de sanciones por faltas muy graves impuestas a trabajadores afiliados a un sindicato, previamente a la imposición de la sanción deberá darse trámite de audiencia a los delegados sindicales, siempre que a la Compañía le constara la afiliación y existieran en la misma delegados sindicales.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días a partir de la fecha en que la Compañía tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Los profesionales vinculados a la Compañía por la relación laboral de carácter especial, regulada en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección, que por acción u omisión trasgredieran las normas de conducta impuestas por este Reglamento incurrirán en una falta muy grave por transgresión de la buena fe contractual y abuso de confianza en el desempeño de sus funciones que, en atención a su gravedad y circunstancias concurrentes, podrá dar lugar a despido disciplinario y que será sancionada en los términos pactados en el contrato de trabajo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del citado Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Sin perjuicio de las sanciones y medidas disciplinarias de carácter laboral que pudieran proceder conforme al régimen disciplinario contenido en los párrafos precedentes, los profesionales de la Compañía que, por transgredir las normas de este Reglamento o, en general, por sus actos negligentes u omisiones culposas causaren algún perjuicio a la Compañía, responderán frente a ésta de su reparación, quedando sujetos al pago a la misma de la indemnización que proceda por los daños y perjuicios de cualquier clase que aquella sufra a consecuencia de tales transgresiones, actos u omisiones. Cuanto antecede se entiende sin perjuicio de las sanciones administrativas que, conforme a la normativa de aplicación, pudieren en su caso imponerse, tanto a los miembros del Consejo de Administración, como a los miembros del equipo directivo, así como de las sanciones o medidas disciplinarias que, con respecto a estos últimos, procedieren con arreglo a la normativa laboral aplicable, y demás efectos derivados de los contratos por los mismos concertados con la Compañía y/o aceptación de sus puestos directivos.

Los Colaboradores que presten servicios a la Compañía deberán responder ante aquellas reclamaciones, indemnizaciones o sanciones que haya de asumir la Compañía en el supuesto de que dichas reclamaciones, indemnizaciones o sanciones tengan su origen en un cumplimiento defectuoso de sus obligaciones en el marco de la prestación de los servicios que le hayan sido encomendados.

TÍTULO VIII: Publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento

Artículo 36: Publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento

Artículo 36: Publicidad, seguimiento y vigilancia del Reglamento

La Compañía, representada por sus Consejeros y Directivos, está comprometida con los valores y principios que informan este Reglamento y, por este motivo, asume la responsabilidad de publicitar y promover el cumplimiento del mismo por parte de todos los sujetos obligados.

Con este objetivo, el Consejo de Administración adoptará los sistemas de información y capacitación necesarios para dar la correspondiente publicidad al mismo.

Corresponden al Consejo de Administración las competencias de vigilancia de las normas contenidas en este Reglamento, así como la verificación de su cumplimiento. En esta labor, se apoyará en la Dirección de la Compañía quien asume el compromiso de revisar de manera integral el presente Reglamento durante el primer trimestre de cada año natural con el fin de valorar la eficacia de las medidas implantadas en el mismo para asegurar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados de sus obligaciones de independencia, confidencialidad, profesionalidad en la prestación de los servicios y objetividad.

Obtenidos los resultados de las revisiones, se elevarán al Consejo de Administración para su valoración y, en su caso, aprobación de modificación del Reglamento. Del mismo modo se procederá cuando concurran circunstancias que pudieran afectar al contenido, entre otras, modificaciones normativas.

Para asegurar el conocimiento y cumplimiento de los principios, valores y obligaciones del presente Reglamento, se facilitará a cada nueva incorporación en plantilla o nuevo colaborador copia del presente Reglamento invitándole a plantear cualquier duda que le pudiera surgir con la finalidad de asegurarse del entendimiento pleno de su contenido y alcance.

Asimismo, se comunicará a todos los empleados y colaboradores cualquier modificación que pudiera producirse en el contenido del Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento estará a disposición de todos los miembros de la Compañía en la intranet del Grupo Aguirre Newman.

Quien incumpla o viole lo establecido en el presente Reglamento estará sometido al régimen disciplinario previsto en el presente Reglamento sin perjuicio de cualquier otra acción prevista en la ley en cada momento.

Asimismo, la Compañía promoverá que los obligados planteen preocupaciones o sospechas sobre posibles incumplimientos del presente Reglamento.

Con la finalidad de que el mercado en el que opera la Compañía conozca los principios de actuación que rigen el desarrollo de su actividad, la Compañía publicará en la página web corporativa del Grupo Aguirre Newman un resumen ejecutivo del presente Reglamento donde se informará de los siguientes contenidos:

- El régimen y mecanismos de control de incompatibilidades.
- Las reglas de resolución de las situaciones de conflicto de interés.
- Las reglas de conducta en la realización de las valoraciones y tasaciones: profesionalidad, confidencialidad, independencia y objetividad
- La existencia de "Murallas Chinas" que aseguran la independencia de la Sociedad respecto de sus clientes y del grupo económico al que pertenece.
- El Código de Ética y Conducta del Grupo Aguirre Newman cuya finalidad es exponer los compromisos y las responsabilidades éticas del Grupo Aguirre Newman y constituye la referencia de los valores y principios que deben regir las actuaciones de todos sus profesionales.