



Delegación de Facultades

IOG-005

Madrid, 24 de enero 2019



| Autor | | | | Nombre de fichero | |
|--------------|-----------------|---|-------------------------|--------------------------|---|
| Cumplimiento | | | | Delegación de Facultades | |
| Versión | Fecha documento | Autor | Fecha revisión Procesos | Fecha aprobación | Aprobado por |
| 1.0 | 20/07/15 | Dirección General de Desarrollo Corporativo y Asuntos Legales | | 20/07/15 | Dirección General de Desarrollo Corporativo y Asuntos Legales |
| 2.0 | 19/05/16 | Dirección General de Riesgo y Control | | 19/05/16 | Dirección General de Riesgo y Control |
| 3.0 | 01/04/17 | Dirección General de Riesgo y Control | | 30/03/17 | Dirección General de Riesgo y Control |
| 4.0 | 24/01/19 | Cumplimiento | 05/12/18 | 25/01/19 | Cumplimiento, Control Interno y Relaciones Institucionales |

| Versión | Descripción de los cambios (sólo los cambios de la última versión) |
|---------|--|
| 4.0 | <ol style="list-style-type: none"> Actualización de la entrada en vigor del documento. Actualización de la responsabilidad de la antigua dirección de Intervención General y Riesgos a la dirección de Precios Eliminación de los roles la dirección de Productos y Servicios y la de Mantenimiento, añadiendo la dirección de Gestión Técnica Inmobiliaria. Apartado 3.- Principios Rectores: <ol style="list-style-type: none"> (III) Actividades a realizar en caso de discrepancias en el entendimiento de la aplicación de la IOG (V) Definición de Delegación de Facultades (XIV) Posibilidad de que estamentos de decisión reclamen para sí el poder sancionar operaciones cuando la matriz de facultades haya habilitado a órganos o instancias inferiores (XVIII) Eliminación como ámbito de aplicación del documento, la fijación de precios (XX) Actualización sobre la definición sobre que se entiende como expediente relacionado Los servicers no podrán uso de facultades delegadas para operaciones dentro del perímetro de Gestión Directa y Grandres Acreditadas (XXI) Anexo 1. (V) Especificación funcionamiento para REDs y REOs Anexo 1. Apartado 1.1.2. Instrucciones para la definición de importe de oferta. Actualización de la tabla procedimientos y expedientes que hace referencia a operaciones de AAFF Anexo 2. Apartado 1.1.3. Criterios de sanción específicos para escaparates. Se especifica que las operaciones que entren por los canales de escaparates estarán exentas de la aplicación del criterio de expedientes relacionados |

Indice

| | |
|--|----|
| 1. <i>Objetivos y alcance</i> | 4 |
| 2. <i>Roles y responsabilidades</i> | 5 |
| 3. <i>Principios rectores</i> | 7 |
| 4. <i>Esquema general</i> | 10 |
| 5. <i>Situaciones excepcionales y matrices de facultades adicionales</i> | 11 |
| 6. <i>Marcos de delegación complementarios</i> | 12 |
| 7. <i>Cuestiones relativas a los poderes</i> | 13 |
| 8. <i>Puntos de contacto</i> | 13 |
| 9. <i>Entrada en vigor</i> | 14 |
| 10. <i>Anexos</i> | 14 |
| <i>ANEXO I – PROCEDIMIENTO</i> | 14 |
| 1.1.1 <i>Operativa para la aplicación de la delegación de facultades</i> | 14 |
| 1.1.2 <i>Instrucciones para la definición de importe de oferta</i> | 16 |
| <i>ANEXO II: SITUACIONES EXCEPCIONALES y FACULTADES ADICIONALES</i> | 19 |
| 1.1.3 <i>Criterios de sanción específicos para escaparates</i> | 21 |

1. Objetivos y alcance

- I. El objeto del presente documento es trasladar a los *servicers*, para su cumplimiento, las **instrucciones a seguir** en relación con la delegación de facultades de Sareb. La presente instrucción tiene su fundamento en lo previsto en la Cláusula 7.4.4 (*Instrucciones*) en relación con la Cláusula 6 (*Instrucciones*) del Contrato [*Íbero*]. Cualesquiera limitaciones al ejercicio de las facultades delegadas previstas en las presentes instrucciones tienen su fundamento en la Cláusula 7.4.1 (*Limitaciones*) del mismo Contrato [*Íbero*].
- II. En este documento se incluyen tanto indicaciones sobre la delegación de facultades, como otra información de contexto para facilitar su comprensión.
- III. Las **dudas** sobre la interpretación de esta Instrucción Operativa se dirigirán al departamento de Cumplimiento (ver sección de Puntos de Contacto).

2. Roles y responsabilidades

I.- Sareb.

a) Departamento de Cumplimiento.

- Responsable de la coordinación de las distintas funciones de Sareb para la definición y mantenimiento de la delegación de facultades.
- Responsable de la coordinación en la resolución de dudas sobre la delegación de facultades.
- Responsable de los controles de gestión de determinados riesgos específicos (Blanqueo, penal, reputacional y conflictos de interés).

b) Dirección de Precios.

- Responsable de las metodologías de valoración empleadas en el esquema de delegación de facultades.
- Responsable de la ejecución de las valoraciones internas y de la petición y gestión de las valoraciones externas.

c) Departamento de Asesoría Jurídica Corporativa.

- Responsable de las cuestiones relativas a los Poderes de representación en nombre de Sareb.
- Responsable de la gestión de conflictos de interés con accionistas significativos y operaciones vinculadas

d) Departamento de Asesoría Jurídica Procesal y de Recuperaciones.

- Responsable de revisar los informes jurídicos de los expedientes, y emitir los que sean oportunos. A este Departamento se dirigirán las dudas interpretativas de la IOG Actividad procesal y otros aspectos jurídicos y de la IOG de Determinación pujas en subastas.

e) Departamento de Asesoría Jurídica de Transacciones y Gestión del Patrimonio.

- Responsable de revisar escritos y resolver consultas sobre cualquier cuestión relativo a su campo competencial y sobre la IOG de Relación del Gestor con la AA.JJ. de Transacciones y Gestión Patrimonial.

f) Direcciones de Negocio y y Dirección Técnica Inmobiliaria.

- Responsables de coordinar la toma de decisiones de negocio en Sareb que superan la delegación de facultades de los *servicers*.
- Responsables de definir las directrices comerciales de actuación a los *servicers* en sus ámbitos de responsabilidad, así como de facilitar su correcta implantación y aclarar las dudas al respecto al *servicer*.
- Responsables de supervisar los criterios comerciales aplicados en las decisiones tomadas por los *servicers*.

II.-Servicer.

- Responsable de la toma de decisiones que Sareb le delegue.
- Responsable de definir el esquema de delegación interna que respete las indicaciones de Sareb, sus Políticas y las Instrucciones Operativas de Gestión.
- Responsable de establecer los mecanismos de supervisión y control adecuados para mitigar los riesgos asociados a la toma de decisiones en nombre de Sareb, tanto propias como de aquellos en quien deleguen.

Los delegados de los servicers serán los individuos, órganos colegiados o entidades en quienes los *servicers* deleguen su actividad, mediante relación contractual que delimite claramente las obligaciones asumidas por las partes y las instrucciones que estos deben seguir en la delegación recibida.

3. Principios rectores

- I. La “delegación de facultades” se entiende como el mecanismo que establece Sareb para determinar quién puede tomar decisiones en su nombre.
- II. Cualquier Área de Sareb o *servicer* puede proponer modificaciones a su funcionamiento, pero corresponde al departamento de Cumplimiento de Sareb procesar las propuestas de modificación hasta su validación por los órganos internos de Sareb competentes, dando lugar en su caso a la modificación de las presentes instrucciones.
- III. Las dudas sobre la interpretación de este documento, o la solicitud de criterios de aplicación para situaciones novedosas no expresamente contempladas en el mismo, se dirigirán al departamento de Cumplimiento (cumplimientonormativo@sareb.es) a través del área de negocio de Sareb.
- IV. Todo individuo, órgano colegiado o entidad que disponga de poderes de representación o decisión de Sareb debe tener en consideración esta “delegación de facultades” cuando actúe en nombre de Sareb. Lo contrario se entenderá como un incumplimiento de las previsiones de la Cláusula 7.5 (Extralimitación en el uso de *poderes*) del Contrato [Íbero].
- V. Se entiende por delegación de facultades el mecanismo que establece Sareb para determinar quién puede tomar decisiones en su nombre; este mecanismo se soporta en la aplicación de la matriz de facultades y en los principios rectores que la acompañan y que a continuación se exponen. El mecanismo comprende tanto la delegación interna (estamentos y órganos colegiados internos) como la delegación externa (*servicers*). En este documento se contiene la parte externa, relativa a los *servicers*. Los *servicers* velarán por el cumplimiento de las presentes instrucciones y en general con las previsiones del Contrato [Íbero] por parte de las personas y órganos en quien se apoyen, para el ejercicio de las presentes facultades delegadas.
- VI. . El *servicer* deberá además incorporar las obligaciones del Contrato [Íbero] al uso de las facultades delegadas, a que se refieren las presentes instrucciones, incluyendo, sin limitación, las previstas en la Cláusula 13.5 (*Estándares Éticos*) y Cláusula 13.7 (*Evitación de Conflictos de Interés*), Cláusula 13.8 (*Establecimiento de Políticas de evitación de Conflictos de Interés*) y Cláusula 13.9 (*Establecimiento de Políticas de Gestión de Conflictos de interés*) del Contrato [Íbero].
- VII. La delegación de facultades es jerárquica, por tanto, es responsabilidad de los estamentos u órganos superiores supervisar, que no ratificar, las decisiones de los estamentos u órganos inferiores. A petición del estamento u órgano superior, los supervisados tienen la responsabilidad de aportar la información suficiente y adecuada a los superiores para la correcta supervisión.
- VIII. Se limitarán las facultades delegadas ante situaciones de: conflictos de interés que los individuos, órganos colegiados o entidades no puedan gestionar por sí solos, y riesgos con gran relevancia para el apetito de riesgo de Sareb.
- IX. En el uso de las facultades delegadas, el *servicer* respetará las cautelas identificadas por Sareb para prevenir los riesgos penales y las propias facultades delegadas

establecerán mecanismos que eviten la inacción ante situaciones que requieran acciones inmediatas, para prevenir riesgos de esta naturaleza.

- X. Se presumirá buena fe en la actuación de los delegados, pero se establecerán los mecanismos necesarios de control para asegurar su correcto desempeño. Cuando se deleguen facultades, dicha delegación se podrá condicionar al cumplimiento de requisitos específicos que los delegados deberán cumplir para poder hacer uso de las facultades.
- XI. Según establece la Política de Comercialización y Admisión de Clientes, el análisis de las contrapartes elegibles se llevará a cabo teniendo en cuenta la posición global del cliente y sus antecedentes operativos. Su condición de acreditado, avalista, arrendatario o adquirente previo de otros activos es una información que debe ser analizada e informada al comité competente.
- XII. Sareb establecerá mecanismos ágiles en la modificación de la delegación de facultades ante los eventos de Riesgo de continuidad de negocio que afecten a los procesos críticos realizados en Sareb (tales mecanismos quedarán recogidos en los correspondientes Planes de Continuidad de Negocio), y Riesgos de incumplimientos relevantes o muy graves del Presupuesto y/o Plan de Negocio. En ningún caso se “improvisarán” medidas urgentes fuera de dichos mecanismos que puedan implicar la asunción de mayores riesgos.
- XIII. El *servicer* establecerá mecanismos para evitar que las personas, órganos colegiados o entidades no hagan uso de sus facultades delegadas y por tanto “inunden” las capacidades decisorias superiores o las expongan a decisiones no adecuadamente fundamentadas y/o queden camufladas situaciones de riesgo entre otras de menor relevancia por un inadecuado filtrado del escalado de la toma de decisiones.
- XIV. Los comités o instancias superiores, independientemente de que la matriz de facultades habilite a comités o instancias inferiores a adoptar determinadas decisiones, podrán reclamar para sí la decisión de cualquier tipo de expedientes o propuestas de determinados clientes.
- XV. Los órganos superiores que deban decidir sobre determinadas cuestiones que entrañen una complejidad técnica elevada, podrán solicitar al órgano inmediatamente inferior un informe técnico que permita soportar la decisión con criterios e información adecuados.
- XVI. Los estamentos u órganos inferiores pueden decidir no elevar la decisión al superior al que correspondería la decisión si, tras analizar la propuesta, entienden que ésta no cumple con los criterios o con las condiciones mínimas para su aprobación, siempre y cuando la denegación de la propuesta no suponga que, por inacción, se produzca de hecho una modificación sustancial en las posibilidades recuperatorias de Sareb.
- XVII. Como regla general las sanciones de propuestas tienen una vigencia de 90 días, transcurridos los 90 días no podrá formalizarse la propuesta, debiendo presentarse una nueva o solicitar ampliación de plazo. No obstante, hay tipologías de expedientes que podrán tener unos plazos de vigencia distintos, en función de los plazos o circunstancias procesales que hacen necesaria dicho plazo extra (ver cuadros por tipología de expediente).
- XVIII. Las facultades delegadas giran en torno a la **propuesta/expediente** objeto de sanción por la instancia correspondiente en aplicación de la matriz de delegaciones. Los

elementos esenciales que conforman una propuesta son: **activo/s, importe, forma de pago y fecha de propuesta y ofertante**¹. En el momento en el que exista sanción, cualquier modificación de alguno de estos elementos implicará que se trata de una nueva propuesta. Estas facultades son solo de aplicación ante ofertas concretas sobre activos. No podrán ser utilizadas, por tanto, para la fijación de precios, salvo los expedientes de peticiones de precio (por ejemplo PPPCs, PPCs o PDVs).

- XIX. El servicer no podrán hacer uso de las facultades delegadas para la aprobación de precios no vinculados a una oferta concreta.
- XX. Se considerarán expedientes relacionados aquellos en los que el acreditado, comprador, entre otros, es el mismo, o bien se trata de sociedades pertenecientes a un mismo grupo empresarial (según el criterio del Art. 42 del Código de Comercio) y se encuentren en estado pendiente de sanción y valorados o bien se presenten simultáneamente. Esta situación debe ser tomada en cuenta en el cálculo de la instancia competente. El gestor o el servicer, en su ámbito de actuación, tratarán de identificar estos expedientes, y comprobar en las aplicaciones corporativas en todos los casos, la posible existencia de expedientes relacionados. Todos los expedientes relacionados se sancionarán en sede Sareb. Lo descrito en este punto tiene la excepción de las operaciones originadas en los “Escaparates”, que seguirán lo descrito en el Anexo II.
- XXI. Los servicers no podrán hacer uso de las facultades delegadas en aquellas operaciones, propuestas y situaciones relacionadas directa o indirectamente con el perímetro de acreditados carterizados y bajo la tutela del área de Gestión Directa y Grandes Acreditadas, sobre cuya actuación deberán contar en cualquier caso con la sanción y resolución de dicho área.

¹ Ofertante: Utilizado dentro de la definición de propuesta, con él se refleja cualquiera de los intervinientes en la operación. En aquellos casos donde no haya un comprador al uso (Principalmente en el ámbito de activos financieros: refinanciaciones, reestructuraciones...) se puede sobreentender que es la propia acreditada o alguno de sus avalistas.

4. Esquema general

I. Las variables fundamentales empleadas en el esquema general son:

PVP: El valor de venta objetivo definido por la función de Precios de Sareb para los activos o conjunto de activos en función del **Valor de mercado (VM)*** (desinversión individual o conjunta tanto de activos financieros como de activos inmobiliarios).

Oferta versus PVP: la propuesta recibida del cliente se comparará con el PVP determinando, en su caso, un nivel de descuento a partir del cual se podrá determinar la instancia competente para aprobar la operación.

(*) En el caso de los AAFF, el Valor de Mercado puede verse afectado por la calidad y cantidad de información y/o documentación (sobre colaterales, solvencia, etc.) con la que se cuenta en el momento del cálculo del valor, por lo que no podrá considerarse como precio definitivo en tanto en cuanto no cuente con toda la información necesaria.

Es importante destacar que las facultades no solo se determinan en virtud de criterios cuantitativos, sino que hay también cuestiones cualitativas (conflictos de interés, riesgo reputacional, etc.) que pueden alterar la instancia resultantes de dichos cálculos, y que son las contenidas en el punto de “Situaciones excepcionales y matrices de facultades adicionales”.

Para **operaciones de mantenimiento y adecuación**, se seguirán las indicaciones de la IOG de Actuaciones De Mantenimiento Y Adecuaciones Sobre Activos Inmobiliarios (IOG-013).

5. Situaciones excepcionales y matrices de facultades adicionales

- I. El esquema general de delegación se verá afectado ante **situaciones excepcionales** que condicionarán su aplicación, y darán lugar a que la operación deba ser sancionada por Sareb.
- II. Hay otras situaciones que si bien no alteran la instancia decisoria en la matriz general de facultades, requieren de **sanciones adicionales** que deben ser obtenidas en todo caso, con carácter previo a su formalización. Se trata de la gestión de riesgos específicos, para los que Sareb ha definido unas matrices de facultades adicionales (por ejemplo, una operación de venta puede ser aprobada por el *servicer* pero si es de alto riesgo de PBC requerirá la autorización de Sareb).
- III. Tanto las situaciones excepcionales como las situaciones que requieran de sanciones adicionales, se detallan en el **Anexo II**.

6. Marcos de delegación complementarios

- I. Con objeto de facilitar la consecución de los objetivos de negocio, se podrán definir marcos de delegación complementarios a los definidos en este documento.
- II. Corresponderá al Departamento de Cumplimiento de Sareb gestionar su tramitación.
- III. Los marcos de delegación complementarios tendrán una fecha de vencimiento y podrán definirse para un universo específico de activos, tipo de clientes u operaciones u otras características que se pueda definir operativamente.
- IV. En la definición de los marcos de delegación complementarios se deberá definir, al menos, el objetivo de su aplicación, detallar sus parámetros y el responsable de su seguimiento.
- V. Los marcos podrán ser cancelados anticipadamente a propuesta del responsable tanto por alcanzar su objetivo, como por desviación en su consecución o por necesidades sobrevenidas que aparezcan tras su aprobación.

7. Cuestiones relativas a los poderes

- I. Los *servicers* deberán cumplir las siguientes directrices relativas a los poderes que otorguen en nombre de Sareb:
 - No podrán otorgar poderes ilimitados. Los poderes se acotarán a la necesidad justificada de negocio.
 - Registro de poderes otorgados: se tendrán censados los poderes otorgados en nombre de Sareb con el mayor detalle posible y en especial se incluirá la identificación de la persona y la razón del otorgamiento.
 - Supervisión del uso de los mismos. El *servicer* establecerá los procedimientos y cautelas necesarias para supervisar y controlar el uso que se realice de los poderes en nombre de Sareb.
 - Previsión de redundancia adaptada a posibles contingencias. Se contemplará el otorgamiento de poderes en previsión de contingencias que afecten a los titulares regulares.
- II. Las dudas y consultas sobre los Poderes se dirigirán a Asesoría Jurídica Corporativa de Sareb.

8. Puntos de contacto

Buzón Genérico:

cumplimientonormativo@sareb.es

Personas de contacto:

CUMPLIMIENTO

María Valdés

T. +34 660 848 544

y/o

Tomás Campo

T. +34 639 736 038

9. Entrada en vigor

El presente documento (versión 4.0) entrará en vigor transcurridos 20 días hábiles a contar desde la fecha de envío del propio documento al que reemplaza (versión 3.0), y no da lugar a la apertura de un nuevo proceso de alegaciones.

10. Anexos

ANEXO I – PROCEDIMIENTO

1.1.1 Operativa para la aplicación de la delegación de facultades

El objetivo del presente Anexo es la descripción de la operativa a seguir por el *servicer* para la correcta aplicación de la delegación de facultades establecida por Sareb.

El alcance de la operativa descrita en esta instrucción desarrolla las actividades que el *servicer* deberá realizar, desde la recepción y tramitación de la correspondiente operación, hasta su cierre para aplicar de forma correcta la delegación de facultades.

A continuación, se muestra el detalle de las actividades a realizar por el *servicer*:

- I. Al iniciar el *servicer* un expediente, cuando la propuesta incorpore una oferta (e.g. en caso de recibir una oferta de venta o cancelación de cash up-front), deberá definir inequívocamente el importe de dicha oferta. Asimismo, cuando la oferta esté sujeta a condicionantes o se aplique con aplazamiento o particularidades que difieran del pago al contado, deberá quedar identificado que la oferta es condicionada, explicitando las condiciones en que se aplicaría y con detalle, en su caso, de la estructura de pagos propuesta.

Se considera pago aplazado el que se realiza con posterioridad al momento de la formalización, en documento público o privado, de la propuesta autorizada (cancelación de préstamo, liberación de garantías, cesión de crédito, adquisición en subasta, compra-venta de inmuebles, etc.).

No tienen consideración de pagos aplazados los importes entregados en concepto de reserva / señal / arras, siempre que en el contrato de reserva / señal / arras no se determine que el resto del importe a abonar por el ofertante se realizará en momento posterior a la formalización del contrato definitivo.

- II. Para poder realizar la evaluación de la propuesta y la correspondiente recomendación, el *servicer* deberá evaluar todos los elementos de información que afecten a la propuesta. La recomendación del *servicer* deberá ser explícita en cuanto a los términos de aplicación y será inequívoca, debiendo enviar, junto con la operación, todos aquellos documentos obligatorios siguiendo lo indicado en las correspondientes guías funcionales según la tipología de operación / expediente o en la IOG sobre documentación necesaria en la tramitación de expedientes de AA.FF o AAIL. Asimismo, el *servicer* deberá indicar el responsable que ha realizado la recomendación que se eleva a Sareb.

- III. El *servicer* deberá realizar las comprobaciones necesarias para descartar posibles vinculaciones, conflictos de interés o riesgo reputacional en las operaciones, tanto con el *servicer* como con Sareb. Dichas comprobaciones las deberá realizar el *servicer* en sus propios sistemas para descartar vinculaciones, conflictos de interés o riesgo reputacional dentro de su ámbito (según sus propios procedimientos internos) y en Sareb por medio de Work Resources ^(*), con el objetivo de descartar vinculaciones, conflictos de interés o riesgo reputacional relacionados con Sareb. Posteriormente, el *servicer* deberá completar y adjuntar el justificante de las consultas realizadas en dicha base de datos, junto con el resto de documentación de la operación, siguiendo las IOGs de documentación necesaria. Además, el *servicer* deberá cumplimentar la información que se solicita al respecto en la plataforma informática correspondiente tanto para activos financieros como para activos inmobiliarios.

() Para el alta de usuarios servicer y acceso a la aplicación Work Resources, el Responsable servicer deberá seguir las instrucciones facilitadas por Sareb al respecto.*

- IV. Una vez que el *servicer* tenga completa la propuesta de operación / expediente, procederá a su envío a Sareb a través de la plataforma informática correspondiente tanto para activos financieros como para activos inmobiliarios. En caso de considerarlo necesario, el Gestor Sareb solicitará las aclaraciones que considere necesarias de cara a un entendimiento correcto de la oferta y de la propuesta de operación / expediente, pudiendo devolverla al *servicer* en caso de que considere que le falta información o que la calidad de la misma es insuficiente.
- V. En REDs, una vez analizada la operación por el Gestor Sareb, procederá a comunicar al *servicer*, a través de las plataformas informáticas si la operación está en facultades delegadas de *servicer*, quedando la propuesta de operación / expediente en estado "Pendiente de sanción *servicer*", en caso de que la operación esté en facultades delegadas al *servicer*. Para el caso de REOs, la propia herramienta calcula el estamento previo a la elevación de la propuesta a Sareb².
- VI. El *servicer*, en aquellas operaciones en las que tenga delegada la facultad de sancionar, procederá a sancionar la operación, de acuerdo con los procedimientos y órganos que haya definido internamente y registrará la sanción en la plataforma informática, adjuntando posteriormente la documentación obligatoria para su cierre.
- VII. Asimismo, en operaciones en las que, el *servicer* al realizar las comprobaciones previas de vinculaciones, conflictos de interés o riesgo reputacional identifique un resultado positivo, deberá informar al Gestor Sareb, bien manualmente o por la plataforma informática, si la está utilizando, para que verifique si concurre o no alguna de las excepciones a la delegación de facultades o facultades adicionales contempladas en el Anexo II.
- VIII. No obstante lo anterior, ante determinadas circunstancias y con posterioridad a la aprobación de la operación, será necesario que el *servicer* obtenga la aprobación previa y expresa de Asesoría Jurídica de Sareb (Procesal y de Recuperaciones o Transacciones y Gestión Patrimonial, según el tipo de operación) por la presencia de riesgos adicionales de tipo jurídico, según IOG sobre Actividad procesal y otros

² Estas delegaciones solo serán para la sanción de precio, no afectando a las situaciones excepcionales o sanciones adicionales que se detallan en el Anexo II de este mismo documento.

aspectos jurídicos e IOG sobre Relación del Gestor con Asesoría Jurídica de Transacciones y Gestión del Patrimonio.

Dicha autorización se solicitará a través de las plataformas informáticas.

- IX. El *servicer* deberá facilitar un reporting, de acuerdo con los informes de seguimiento de actividad vigentes, con la información suficiente para permitir la supervisión por parte de Sareb de la correcta aprobación, formalización y cierre de las operaciones.
- X. Para las actuaciones que hayan sido consideradas por parte del *servicer* como una obra de construcción de acuerdo al documento “Solicitud Autorizaciones Semanales gastos activos Sareb (Técnico)”, deberán asegurarse de que se cumplen las disposiciones legales mínimas de aplicación en este tipo de actuaciones, especialmente la relativa a prevención de riesgos laborales y sociales (previo al inicio de los trabajos, el Coordinador de Seguridad y Salud designado por Sareb a través del *servicer* debe comprobar y validar la documentación que requiera la normativa y seguir las indicaciones contenidas en la IOG específica).

1.1.2 Instrucciones para la definición de importe de oferta

El esquema de delegación de facultades aprobado por el Consejo de Administración de Sareb se basa en la comparativa entre la oferta recibida del cliente, y el PVP para la gestión y/o liquidación de un determinado activo. Por ello, es crítico que en las propuestas recibidas por Sareb, se complemente adecuadamente el importe de la oferta.

Para el caso de activos inmobiliarios, esta oferta corresponderá al importe de precio que se pagaría por el inmueble objeto de la oferta. Si existiesen aplazamientos o condiciones suspensivas o contingentes que pudiesen afectar a la determinación o desembolso de dicho precio, las mismas deberán acompañar a dicha oferta. Lo mismo será aplicable en el caso de que se detecte por el Gestor que la transmisión del activo da lugar a la asunción por parte de Sareb de obligaciones inmediatas o contingentes.

Para el caso de activos financieros, dado que existen diferentes tipologías de expedientes, se define a continuación, a modo de guía, qué debería considerarse al incorporar el importe de la oferta.

En la tabla siguiente se recoge la tipología de expediente y la definición de qué debe incorporar. Existen casos en los que el *servicer* no deberá indicar ningún importe en dicho campo, porque el valor del mismo será calculado por el Área de Precios de Sareb en el proceso de valoración de la operación –e.g. reestructuración de préstamos, donde el Área de Precios estimará el valor de las condiciones propuestas para la reestructuración.

REDS

| PROCEDIMIENTOS | EXPEDIENTES | DEFINICION IMPORTE OFERTA EN EXPEDIENTE | Vigencia sanción en días |
|--|--|--|--------------------------|
| Cancelación y venta de Préstamos | Cancelación y venta de Préstamos | OF = IMPORTE PAGADO PARA CANCELACIÓN | 90 |
| | | El importe deberá ser pago sin condicionantes | |
| Dación | Dación | OF = VALOR COLATERAL + EFECTIVO | 180 |
| | | Si no se dispone de valor del colateral, será valorado por Sareb | |
| Liquidación deuda por venta de colaterales | PDV / PPPCs / Liquidación de colaterales con mandato de venta. | OF = Σ PRECIOS + DEUDA REMANENTE | 90 |
| | | En la propuesta se deberá indicar expresamente la deuda que se propone cancelar con la venta de los colaterales. La deuda remanente será valorada por Sareb. | |
| | Liquidación Colaterales | OF = Σ PRECIOS + DEUDA REMANENTE | 90 |
| | | En la propuesta se deberá indicar expresamente la deuda que se propone cancelar con la venta de los colaterales. La deuda remanente será valorada por Sareb. | |
| | Renovación PDV's | OF = Σ PRECIOS + DEUDA REMANENTE | 90 |
| | | En la propuesta se deberá indicar expresamente la deuda que se propone cancelar con la venta de los colaterales. La deuda remanente será valorada por Sareb. | |
| | Revisión PDV's | OF = Σ PRECIOS + DEUDA REMANENTE | 90 |
| | | En la propuesta se deberá indicar expresamente la deuda que se propone cancelar con la venta de los colaterales. La deuda remanente será valorada por Sareb. | |
| Venta de AAFF | Venta de deuda | OF = PRECIO VENTA SIN CONDICIONANTES | 90 |
| Concursos | Convenio | N/A | NA |
| | Plan de Liquidación | N/A | NA |
| | Fase Común | N/A | NA |
| | 5 bis | N/A | NA |
| | Oposición, Recurso, Incidente Concursal | N/A | NA |
| Ejecuciones | Prelitigio | N/A | 240 |
| | Cesión de Remate | N/A | NA |
| | Subasta | N/A | NA |
| Reestructuración y Refinanciación | Reestructuración | N/A | 90 |
| | Refinanciación | N/A | 90 |
| Disposiciones | Disposiciones | N/A | 90 |
| Despignoraciones | Despignoraciones | N/A | 90 |
| Recobro | Plan de Pagos | N/A | 90 |
| | Recobro | OF = SEGÚN INSTRUCCIONES, LÍMITES TEMPORALES | 90 |

REOS

| PROCEDIMIENTOS | EXPEDIENTES | DEFINICIÓN IMPORTE OFERTA EN EXPEDIENTE | Vigencia sanción en días |
|--------------------------------------|---|--|--------------------------|
| Venta de Activos Inmobiliarios | Venta de Activos Inmobiliarios | OF = PRECIO VENTA SIN CONDICIONANTES | 90 |
| Comercialización de Alquileres | Comercialización de Alquileres | OF= RENTA MENSUAL Será necesario indicar plazo del contrato y en su caso carencias/bonificaciones | 180 |
| Gestión de Alquileres | Apertura del contrato de alquiler | OF= RENTA MENSUAL Será necesario indicar plazo del contrato y en su caso carencias/bonificaciones | 90 |
| | Actualización del contrato de alquiler | OF= RENTA MENSUAL Será necesario indicar plazo del contrato y en su caso carencias/bonificaciones | 90 |
| | Gestión de impagos | OF= IMPORTE DE LA QUITA | 90 |
| Gestión y Desarrollo de Suelos | Gestión y Desarrollo de Suelos | OF= IMPORTE DE LA INVERSIÓN | 90 |
| Preparación para la comercialización | Preparación para la comercialización | OF= PRECIO DE VENTA PROPUESTO | 180 |
| Mantenimiento y Seguridad | Mantenimiento correctivo y puesta en valor | OF= IMPORTE DE LA INVERSIÓN/GASTO | 90 |
| | Plan de mantenimiento Individual | OF= IMPORTE DE LA INVERSIÓN/GASTO | 90 |
| | Gestión de comunidad de propietarios y entidades urbanísticas de conservación | OF= IMPORTE DE LA INVERSIÓN/GASTO | 90 |

ANEXO II: SITUACIONES EXCEPCIONALES y FACULTADES ADICIONALES

Existen situaciones que alteran la matriz general de facultades y que deben ser aprobadas en Sareb siempre que se produzcan; son las llamadas “**Situaciones Excepcionales**”.

| SITUACIONES EXCEPCIONALES |
|---|
| Operaciones vinculadas o en las que exista un conflicto de intereses con accionistas significativos de Sareb |
| Operaciones que representen más del 10% de la posición total de grupos económicos de riesgo crediticio con Sareb a partir de 100 MM de euros. |
| Operaciones que impliquen quita sobre el nominal a partir de 20MM de euros. |
| Operaciones con pagos aplazados: En activos financieros no se delegará en <i>servicer</i> ninguna operación que conlleve pago aplazado. En activos inmobiliarios serán delegables en <i>servicer</i> según se determine por la matriz correspondiente, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • La parte aplazada del precio de compraventa no supere el 50%; • El importe aplazado esté garantizado mediante aval bancario a primer requerimiento por una entidad financiera española o con sucursal en España, o condición resolutoria explícita, inscrita en el Registro de Propiedad; • El pago aplazado tenga lugar dentro del mismo ejercicio fiscal en que se haya formalizado la venta. |
| Operaciones que conlleven Gastos de Aislamiento Inmobiliario (GAI) |

Hay otros casos en los que no se altera la instancia decisoria a efectos de la matriz general de facultades pero que requieren de una sanción adicional relativa a determinados riesgos extraordinarios (riesgo de integridad; blanqueo, reputacional, jurídico, etc.). Son las denominadas “**Facultades Adicionales**”.

| FACULTADES ADICIONALES |
|---|
| Operaciones propuestas por personas o entidades identificadas por Riesgo Reputacional . |
| Será necesario obtener aprobación expresa de Cumplimiento Normativo de Sareb para las operaciones en las que exista conflicto de intereses que deba ser gestionado por Sareb (según la IOG específica de conflictos de interés) |
| Será necesario obtener aprobación expresa de Cumplimiento Normativo de Sareb para las operaciones de alto riesgo de blanqueo (según la IOG específica de blanqueo) |
| Será necesario obtener aprobación expresa de Asesoría Jurídica de Sareb para las operaciones con riesgos adicionales de tipo jurídico (según la IOG de gestión sobre la relación del Gestor con la Asesoría Jurídica de Transacciones y Gestión del Patrimonio). |

Riesgo Reputacional: en los casos en que se reciban propuestas de operaciones en función de la situación procesal penal conocida de la parte ofertante, el titular real y sus personas equiparadas³, el administrador social o el representante legal de la misma, y aquellos intervinientes que el Área de Cumplimiento y Control Interno determine, en función de la situación procesal penal conocida de la parte proponente, el socio mayoritario, el administrador social o el representante legal de la misma y las personas equiparadas a estas (es de aplicación tanto a propuestas relacionadas con contratos o relaciones vigentes en que intervengan esas personas como a las propuestas relacionadas con otros activos financieros o inmobiliarios en los que no intervinieran) se deberán obtener autorizaciones adicionales por parte de Sareb con independencia de la instancia a la que correspondiera si se produce alguna de las siguientes situaciones:

1. Casos:

- Casos significativos: los conocidos en el ámbito nacional de manera pública y notoria y que generan alarma social. Incluidos especialmente los delitos urbanísticos, los relacionados con el terrorismo, aquellos en los que se vean involucrados partidos políticos, asociaciones de trabajadores o empresarios y PRP (Ley de PBC y FT).
- Casos no significativos: se incluyen los delitos siguientes:

De los delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico
De los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social
De los delitos contra la seguridad colectiva
De los delitos contra la protección del patrimonio histórico y artístico
De los hurtos y robos
De la extorsión
De la usurpación
Frustración de la ejecución
De las insolvencias punibles
De la alteración de precios en concursos y subastas públicas
De los delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores
De los delitos societarios
De los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente
De los delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos
De los delitos de riesgo catastrófico
De los incendios
De los delitos contra la salud pública
De los delitos contra la seguridad vial
De la falsificación de moneda y efectos timbrados
De las falsedades documentales
De la usurpación del estado civil
De la usurpación de funciones públicas y del intrusismo
De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos
Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos
De la desobediencia y denegación de auxilio
De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos
Del cohecho
Del tráfico de influencias
De la malversación

³ Tendrán consideración de personas equiparadas: el cónyuge o persona de análoga relación de afectividad, y los familiares directos que convivan o dependan económicamente de ellos y las personas jurídicas que, no siendo sociedades de capital cotizadas en bolsa, se encuentren participadas por alguna de las personas físicas citadas anteriormente. Con excepción de las personas incluidas en esta definición, hay que señalar que la situación procesal penal y, por tanto, el potencial riesgo “reputacional”, no se transmite por vínculo familiar.

De los fraudes y exacciones ilegales

2. Situación procesal de la contraparte:

- Personas indultadas, con noticias en prensa y con condena cumplida ;
- Investigados (antiguos imputados)
- Encausados y declaración de concurso culpable;
- Condenados.

1.1.3 Criterios de sanción específicos para escaparates

Las operaciones que entren por los canales de escaparates estarán exentas de la aplicación del criterio de expedientes relacionados tal y como se describe en el punto XX del apartado Criterios Generales, dichas operaciones se sancionarán siguiendo los procedimientos internos de Sareb.