
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

Fecha fin del ejercicio de referencia: [31/12/2020]

CIF: [A15020522]

Denominación Social:

[**AUTOPISTAS DEL ATLANTICO, CONCESIONARIA ESPAÑOLA, S.A.U.**]

Domicilio social:

[ALFREDO VICENTI, 15 (LA CORUÑA)]

A. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	100,00

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
Sin datos		

[0]

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U., ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	Contractual	Desde el punto de vista contractual, la Sociedad tiene con su accionista único un contrato de financiación así como un contrato de apoyo a la gestión.

[0]

A.4. Indique si existe cualquier restricción (estatutaria, legislativa o de cualquier índole) a la transmisibilidad de valores y/o cualquier restricción al derecho de voto. En particular, se comunicará la existencia de cualquier tipo de restricciones que puedan dificultar la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado, así como aquellos regímenes de autorización o comunicación previa que, sobre las adquisiciones o transmisiones de instrumentos financieros de la compañía, le sean aplicables por normativa sectorial:

[] Sí
[√] No

B. JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

- B.1.** Enumere los quórum de constitución de la junta general u órgano equivalente establecidos en los estatutos. Describa en qué se diferencia del régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades de Capital (LSC), o la normativa que le fuera de aplicación.

La Junta General, Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando los accionistas presentes o representados, posean al menos la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será válida la reunión de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma. No obstante lo dispuesto en párrafo anterior, para que la Junta pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o disminución del capital social, la transformación, fusión o escisión de la sociedad o cualquier otra modificación estatutaria, habrá de concurrir a ella, en primera convocatoria, la mitad del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, bastará la representación de la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto. Sin embargo, cuando concurren accionistas que representen menos del cincuenta por ciento del capital suscrito, con derecho a voto, los acuerdos sociales a que se refiere el anterior párrafo sólo podrán adoptarse con el voto favorable de las dos terceras partes del capital presente o representado en la Junta. Es el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades de Capital.

- B.2.** Explique el régimen de adopción de acuerdos sociales. Describa en qué se diferencia del régimen previsto en la LSC, o en la normativa que le fuera de aplicación.

Los acuerdos de la Junta se adoptarán por mayoría simple, salvo los supuestos previstos en la Ley, en los que se requiere mayoría cualificada. Cada acción da derecho a un voto. Es el régimen previsto en la Ley de Sociedades de Capital, no hay diferencias.

- B.3.** Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales u órganos equivalentes celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y el porcentaje de votos con los que se han adoptado los acuerdos.

DECISIONES ADOPTADAS POR EL SOCIO ÚNICO, EJERCIENDO LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA GENERAL, EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2020. 1º.- Aprobación de las Cuenta Anuales y del Informe de gestión correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2019. 2º.- Aprobación de la propuesta de aplicación del resultado del ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2019, formulada por el Consejo de Administración, en su reunión del día 26 de febrero de 2020. 3º.- Aprobación de la gestión realizada por el Consejo de Administración durante el ejercicio 2019. 4º.- Delegación de facultades para la ejecución de los acuerdos.

DECISIONES ADOPTADAS POR EL SOCIO ÚNICO, EJERCIENDO LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA GENERAL, EL DÍA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020. 1º.- Reección del consejero de la Sociedad D. Rafael Monjo Carrió, por el plazo estatutario de cuatro (4) años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de los estatutos. 2º.- Delegación de facultades para la ejecución de los acuerdos.

DECISIONES ADOPTADAS POR EL SOCIO ÚNICO, EJERCIENDO LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA GENERAL, EL DÍA 5 DE OCTUBRE DE 2020. 1º.- Autorizar la creación, emisión y puesta en circulación de obligaciones por un importe de 100.000.000 euros. 2º.- Designar como entidad encargada de la llevanza del registro contable de los valores que integran la emisión especificada en el anterior acuerdo a la Sociedad de Gestión de los Sistemas de Registro, Compensación y Liquidación de Valores, S.A. (IBERCLEAR). 3º.- Delegar en el Consejo de Administración las facultades precisas para que pueda realizar todos los actos necesarios a fin de ejecutar las anteriores decisiones y, en su caso, inscripción de las mismas en el Registro Mercantil.

- B.4.** Indique si en las juntas generales u órganos equivalentes celebradas en el ejercicio ha habido algún punto del orden del día que no haya sido aprobado por los accionistas.

No ha habido ninguno que no haya sido aprobado por los accionistas.

B.5. Indique la dirección y modo de acceso a la página web de la entidad a la información sobre gobierno corporativo.

[www.audasa.es Acerca de AUDASA/Información al Inversor/Informe Anual Gobierno Corporativo.]

B.6. Señale si se han celebrado reuniones de los diferentes sindicatos, que en su caso existan, de los tenedores de valores emitidos por la entidad, el objeto de las reuniones celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y principales acuerdos adoptados.

[No se han celebrado reuniones de sindicato de obligacionistas en el ejercicio 2020.]

C. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

C.1. Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/ miembros del órgano	14
Número mínimo de consejeros/ miembros del órgano	4
Número de consejeros/miembros del órgano fijado por la junta o asamblea	9

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
RAFAEL MONJO CARRIO		21/09/2020
ANDRES MUNTANER PEDROSA		22/01/2018
JOSE PUELLES GALLO		24/06/2019
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ		24/06/2019
JOSE LUIS GOMEZ SIERRA		22/01/2018
ALBERTO DIAZ PEÑA		24/06/2019
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO		24/06/2019
ENAITINERE, S.A.	FRANCISCO JAVIER PÉREZ GRACIA	24/06/2019
ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.	ANTONIO HERRERA BUSTAMANTE	24/06/2019

C.1.3 Identifique, en su caso, a los miembros del consejo u órgano de administración que asuman cargos de administradores, representantes de administradores o directivos en otras entidades que formen parte del grupo de la entidad:

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
JOSE PUELLES GALLO	AUTOESTRADAS DE GALICIA, AUTOPISTAS DE GALICIA, CONCESIONARIA DE LA XUNTA DE GALICIA, S.A.	VOCAL

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
JOSE PUELLES GALLO	ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS, S.A.	ALTA DIRECCION
JOSE PUELLES GALLO	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	VOCAL
JOSE PUELLES GALLO	ENA INFRAESTRUCTURAS, S.A.	VOCAL
JOSE PUELLES GALLO	AUTOPISTAS DE NAVARRA, S.A.	VOCAL
JOSE PUELLES GALLO	AP-1 EUROPISTAS, C.E.S.A.	VOCAL
JOSE PUELLES GALLO	GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE BIZKAIA, S.A.	VOCAL
JOSE PUELLES GALLO	ENAITINERE, S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	AUTOESTRADAS DE GALICIA, AUTOPISTAS DE GALICIA, CONCESIONARIA DE LA XUNTA DE GALICIA, S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS, S.A.	ALTA DIRECCION
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	AUTOPISTAS DE NAVARRA, S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	Bip Drive, S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	AP-1 EUROPISTAS, C.E.S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE BIZKAIA, S.A.	VOCAL
ALBERTO JIMENEZ ORTIZ	ENAITINERE, S.A.	VOCAL
ALBERTO DIAZ PEÑA	AUTOESTRADAS DE GALICIA, AUTOPISTAS DE GALICIA, CONCESIONARIA DE LA XUNTA DE GALICIA, S.A.A	VOCAL
ALBERTO DIAZ PEÑA	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	VOCAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	AUTOESTRADAS DE GALICIA, AUTOPISTAS DE GALICIA, CONCESIONARIA DE LA XUNTA DE GALICIA, S.A.	VOCAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	AUTOPISTA CENTRAL GALLEGA C.E., S.A.	VOCAL PERSONA FISICA
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS, S.A.	ALTA DIRECCION
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	VOCAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	ENA INFRAESTRUCTURAS,S.A.U.	VOCAL

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	AUTOPISTAS DE NAVARRA, S.A.	VOCAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	TACEL INVERSIONES, S.A.	VOCAL PERSONA FISICA
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	Bip Drive, S.A.	VOCAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	AP-1 EUROPISTAS, C.E.S.A.	VOCAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO	GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE BIZKAIA, S.A.	CONSEJERO DELEGADO
ENAITINERE, S.A.	AUTOESTRADAS DE GALICIA, AUTOPISTAS DE GALICIA, CONCESIONARIA DE LA XUNTA DE GALICIA, S.A.	VOCAL
ENAITINERE, S.A.	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	PRESIDENTE DEL CONSEJO
ENAITINERE, S.A.	AP-1 EUROPISTAS, C.E.S.A.	PRESIDENTE DEL CONSEJO
ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.	AUTOESTRADAS DE GALICIA, AUTOPISTAS DE GALICIA, CONCESIONARIA DE LA XUNTA DE GALICIA, S.A.	VOCAL
ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.	ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS, S.A.	VOCAL
ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	VOCAL

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2020		Ejercicio 2019		Ejercicio 2018		Ejercicio 2017	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
Consejo de administración	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
COMITE DE AUDITORIA		0,00		0,00		0,00		0,00
COMITE DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES		0,00		0,00		0,00		0,00

C.1.5 Indique si la sociedad cuenta con políticas de diversidad en relación con los órganos de administración, dirección y supervisión de la empresa por lo que respecta a cuestiones como, por ejemplo, la edad, el género, la discapacidad, o la formación y experiencia profesionales. Las entidades pequeñas y medianas, de acuerdo con la definición contenida en la Ley de Auditoría de Cuentas, tendrán que informar, como mínimo, de la política que tengan establecida en relación con la diversidad de género.

- [] Sí
 [✓] No
 [] Políticas parciales

En caso afirmativo, describa esta política de diversidad, sus objetivos, las medidas y la forma en que se ha aplicado y sus resultados en el ejercicio. También se deberán indicar las medidas concretas adoptadas por el órgano de administración y la comisión de nombramientos y retribuciones para conseguir una presencia equilibrada y diversa de consejeros o administradores.

En caso de que la sociedad no aplique una política de diversidad, explique las razones por las cuales no lo hace.

La Sociedad no tiene establecida una política de diversidad en relación con el Consejo de Administración. No obstante, se debe señalar que dicha política de diversidad si se aplica en la matriz del Grupo Itínere, donde el 25% de los consejeros (3 de los 12) son mujeres, las cuales acumulan una amplia formación y experiencia profesional. La política del Grupo es mantener y, cuando sea posible, incrementar en el futuro dicha participación con el objeto de hacerla igualitaria, tanto en la matriz como en el resto de las sociedades del Grupo.

C.1.6 Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:

Concepto Retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	54	
Retribución variable		
Dietas		
Otras Remuneraciones		
TOTAL	54	

C.1.7 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo
JOSE CESAR CANAL FERNANDEZ	DIRECTOR GENERAL
DON CONSTANTINO CASTRO CAMPOS	DIRECTOR DE EXPLOTACION
DON JORGE MENDEZ SANCHEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	
	419

La variación en el importe total de remuneraciones recibidas por los directivos respecto a los datos consignados a 31 de diciembre de 2019 se debe principalmente a los cambios producidos en el equipo directivo en el primer semestre de 2019 derivados de la reorganización interna de la compañía.

C.1.8 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:

- Sí
 No

Número máximo de ejercicios de mandato	4
--	---

C.1.9 Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su formulación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas:

- Sí
 No

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

Nombre	Cargo
Sin datos	

C.1.10 Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la junta general u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría.

No existen mecanismos específicos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas anuales formuladas se presenten en la Junta General con salvedades en el Informe de Auditoría. No obstante, desde que la Sociedad somete sus Cuentas Anuales a auditoría obligatoria, los Informes de Auditoría que han acompañado su presentación han sido favorables y los auditores no han formulado ninguna salvedad.

C.1.11 ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

- Sí
 No

Si el secretario no tiene la condición de consejero complete el siguiente cuadro:

Nombre o denominación social del secretario	Representante
SANTIAGO DEL PINO AGUILERA	

C.1.12 Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación, incluyendo cómo se han implementado en la práctica las previsiones legales:

Entre las competencias del Comité de Auditoría se incluye la de recibir información del Auditor externo sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia del mencionado Auditor externo. Para el resto de agentes citados no hay mecanismos expresos en la sociedad, salvo los deberes de integridad, lealtad, fidelidad y diligente administración o cualquier otro legalmente exigible para los administradores de la sociedad.

C.2. Comisiones del consejo u órgano de administración

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

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMITE DE AUDITORIA	3
COMITE DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	3

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

COMITE DE AUDITORIA		
Nombre	Cargo	Categoría
RAFAEL MONJO CARRIO	VOCAL	Independiente
JOSE LUIS GOMEZ SIERRA	PRESIDENTE	Independiente
ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.	VOCAL	Dominical

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	33,33
% de consejeros independientes	66,67
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	4

Explique las funciones, incluyendo, en su caso, las adicionales a las previstas legalmente, que tiene atribuidas esta comisión, y describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma. Para cada una de estas funciones, señale sus actuaciones más importantes durante el ejercicio y cómo ha ejercido en la práctica cada una de las funciones que tiene atribuidas, ya sea en la ley o en los estatutos u otros acuerdos sociales.

FUNCIONES: Sin perjuicio de cualesquiera otras que legalmente pudieran corresponderle, las competencias del Comité de Auditoría serán, como mínimo, las siguientes: a) Informar a la junta general de accionistas sobre las cuestiones que se planteen en relación con aquellas materias que sean competencia de la comisión y, en particular, sobre el resultado de la auditoría explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que la comisión ha desempeñado en ese proceso. b) Supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, y en su caso, podrán presentar recomendaciones o propuestas al órgano de administración y el correspondiente plazo para su seguimiento. c) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva y presentar recomendaciones o propuestas al órgano de administración, dirigidas a salvaguardar su integridad. d) Elevar al consejo de administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas, responsabilizándose del proceso de selección, de conformidad con lo previsto en los artículos 16, apartados 2, 3 y 5, y 17.5 del Reglamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril, así como las condiciones de su contratación y recabar regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones. e) Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan suponer amenaza para su independencia, para su examen por la comisión, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, y, cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en los artículos 5, apartado 4, y 6.2.b) del Reglamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril, y en lo previsto en la sección 3.ª del capítulo IV del título I de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, sobre el régimen e independencia, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberán recibir anualmente de los auditores externos la declaración de su independencia en relación con la entidad o entidades

vinculadas a esta directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. f) Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a que hace referencia la letra anterior, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. g) Informar, con carácter previo, al consejo de administración sobre todas las materias previstas en la Ley, los Estatutos sociales y en el Reglamento del consejo y en particular, sobre: 1.º La información financiera que la sociedad deba hacer pública periódicamente, 2.º la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales y 3.º las operaciones con partes vinculadas.º

Durante el ejercicio 2020 el Comité de Auditoría se reunió en 4 ocasiones. La primera para (i.) examinar el Estatuto de Auditoría Interna y el Reglamento del Comité de Auditoría, acordando informar favorablemente al Consejo respecto del primero y aprobar el segundo, (ii.) evaluar y valorar la propuesta de Política de Gestión de Riesgos del Grupo Itinere, (iii.) realizar el seguimiento de la auditoría interna del ejercicio 2019 y, (iv.) exponer el Plan de Auditoría para el ejercicio 2020. En la segunda ocasión, para aprobar informar favorablemente al Consejo de Administración de la Política de Gestión de Riesgos y examinar los proyectos de cuentas anuales, del informe de gestión y de la propuesta de aplicación del resultado de Autopistas del Atlántico C.E.S.A. correspondientes al ejercicio social cerrado el 31.12.2019 y proponer su formulación al Consejo de Administración. En la tercera ocasión, el Comité se reunió para realizar el seguimiento semestral de los indicadores de riesgos, así como del avance del Plan de Auditoría del ejercicio 2020. En la cuarta el Comité se reunió para aprobar la propuesta de contratación de PricewaterhouseCoopers para la prestación de servicios específicos en relación con el cumplimiento de covenants asociados a préstamos.

Identifique a los consejeros miembros de la comisión de auditoría que hayan sido designados teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas e informe sobre la fecha de nombramiento del Presidente de esta comisión en el cargo.

Nombres de los consejeros con experiencia	RAFAEL MONJO CARRIO / JOSE LUIS GOMEZ SIERRA / ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.
Fecha de nombramiento del presidente en el cargo	21/09/2021

COMITE DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES		
Nombre	Cargo	Categoría
RAFAEL MONJO CARRIO	PRESIDENTE	Independiente
JOSE LUIS GOMEZ SIERRA	VOCAL	Independiente
ARECIBO SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.	VOCAL	Dominical

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	33,33
% de consejeros independientes	66,67
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	3

Explique las funciones, incluyendo, en su caso, las adicionales a las previstas legalmente, que tiene atribuidas esta comisión, y describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma. Para cada una de estas funciones, señale sus actuaciones más importantes durante el ejercicio y cómo ha ejercido en la práctica cada una de las funciones que tiene atribuidas, ya sea en la ley o en los estatutos u otros acuerdos sociales.

FUNCIONES: Sin perjuicio de las demás funciones que le atribuya la ley, los estatutos sociales o, de conformidad con ellos, el reglamento del consejo de administración, la comisión de nombramientos y retribuciones tendrá, como mínimo, las siguientes: a) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el consejo de administración. A estos efectos, definirá las funciones y aptitudes necesarias en los

candidatos que deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido. b) Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el consejo de administración y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo. c) Elevar al consejo de administración las propuestas de nombramiento de consejeros independientes para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la junta general de accionistas, así como las propuestas para la reelección o separación de dichos consejeros por la junta general de accionistas. d) Informar las propuestas de nombramiento de los restantes consejeros para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la junta general de accionistas, así como las propuestas para su reelección o separación por la junta general de accionistas. e) Informar las propuestas de nombramiento y separación de altos directivos y las condiciones básicas de sus contratos. f) Examinar y organizar la sucesión del presidente del consejo de administración y del primer ejecutivo de la sociedad y, en su caso, formular propuestas al consejo de administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y planificada. g) Proponer al consejo de administración la política de retribuciones de los consejeros y de los directores generales o de quienes desarrollen sus funciones de alta dirección bajo la dependencia directa del consejo, de comisiones ejecutivas o de consejeros delegados, así como la retribución individual y las demás condiciones contractuales de los consejeros ejecutivos, velando por su observancia.

Durante el año 2020 la Comisión se ha reunido en 3 ocasiones. La primera, para (i.) aprobar el tercer pago de la retribución variable correspondiente al ejercicio 2019, (ii.) fijar los objetivos para el año 2020 y (iii.) someter las anteriores propuestas al Consejo de Administración; la segunda para (i.) informar favorablemente sobre la reelección de un miembro del Consejo de Administración, (ii.) informar favorablemente sobre la reelección de un miembro del Comité de Auditoría y de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, (iii.) para informar favorablemente sobre el nombramiento del Presidente del Comité de Auditoría y del Presidente de la comisión de Nombramientos y Retribuciones y, (iv.) para proponer el primer pago de la retribución variable correspondiente al ejercicio 2020 y someter dicha propuesta a la aprobación del Consejo; y en la tercera, la Comisión se reunió para (i.) proponer el segundo pago de la retribución variable correspondiente al ejercicio 2020 y someter dicha propuesta a la aprobación del Consejo de Administración.

D. OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO

D.1. Detalle las operaciones realizadas entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas, socios cooperativistas, titulares de derechos dominicales o cualquier otro de naturaleza equivalente de la entidad:

Nombre o denominación social del accionista/socio significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	Contractual	Contratos de gestión	1.427
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	Contractual	Intereses devengados pero no cobrados	697
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	Societaria	Dividendos y otros beneficios distribuidos	31.479
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	Comercial	Prestación de servicios	897
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	AUTOESTRADAS DE GALICIA, A.G., C.X.G., S.A.	Contractual	Prestación de servicios	778
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	AUTOPISTAS DE NAVARRA, S.A.	Contractual	Prestación de servicios	92
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS S.A.	Contractual	Recepción de servicios	338
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS S.A.	Contractual	Contratos de gestión	3.836
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ENA INFRAESTRUCUTRAS S.A.U.	Comercial	Recepción de servicios	5
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	ENA INFRAESTRUCUTRAS S.A.U.	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	9.000

D.2. Detalle las operaciones realizadas entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad.

Nombre o denominación social de los administradores o directivos	Nombre o denominación social de la parte vinculada	Vínculo	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
RAFAEL MONJO CARRIO	RAFAEL MONJO CARRIO	Administrador- Consejero Independiente	Remuneraciones	7
ANDRES MUNTANER PEDROSA	ANDRES MUNTANER PEDROSA	Administrador- Consejero	Remuneraciones	15
JOSE LUIS GOMEZ SIERRA	JOSE LUIS GOMEZ SIERRA	Administrador- Consejero Independiente	Remuneraciones	7
ENAITINERE, S.A.	ENAITINERE, S.A.	Administrador- Consejero	Remuneraciones	24

D.3. Detalle las operaciones intragrupo

Denominación social de la entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles de euros)
ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS, S.A.	CARGOS RECIBIDOS POR REPERCUSIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE RC Y TRDM Y DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO	4.174
ENAITINERE, S.A.	CARGOS POR LABOR COMO ADMINISTRADOR CONSEJERO	24
AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.	INGRESOS SUMINISTRO VIAS TODO TIPO DE PAGO Y CONFIGURACION DE SISTEMAS DE PEAJE	897
AUTOESTRADAS DE GALICIA, A.G., C.X.G., S.A.	INGRESOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	778
AUTOPISTAS DE NAVARRA, S.A.	INGRESOS POR SERVICIOS Y MATERIALES RELACIONADOS CON MAQUINARIA DE PEAJE	92
ENA INFRAESTRUCTURAS S.A.U.	CARGOS RECIBIDOS POR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y GASTOS POR SERVICIOS DIVERSOS	1.432

No hay operaciones relevantes realizadas con otras entidades pertenecientes al mismo grupo, que no se eliminen en el proceso de consolidación y no formen parte del tráfico habitual de la entidad.

D.4. Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la entidad o su grupo, y sus consejeros o miembros del órgano de administración, o directivos.

No existen mecanismos expresos en la sociedad, salvo los deberes de diligencia y lealtad previstos en los artículos 225 y 227 de la Ley de Sociedades de Capital, y cualquier otro legalmente exigible a los administradores de la compañía.

E. SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

La política de control de riesgos se enmarca dentro del Grupo ENA, a su vez integrado en el Grupo Itinere. Como pilar del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, Autopistas del Atlántico Concesionaria Española S.A. (en adelante, "AUDASA" o "la Sociedad") ha adoptado una Política de Control y Gestión de Riesgos cuyo objetivo es definir los principios para identificar, analizar, evaluar, gestionar y comunicar los riesgos asociados a la estrategia y a la operativa de AUDASA, asegurando un marco general de gestión de las amenazas e incertidumbres inherentes a los procesos del negocio y al entorno en el que opera la Sociedad.

Asimismo, a través de la Política de Control y Gestión de Riesgos, AUDASA define las directrices a seguir para identificar y mantener los riesgos dentro de los límites de tolerancia aprobados y facilitar los elementos para que el Consejo de Administración pueda decidir sobre el nivel de riesgo aceptable para la Sociedad en cada momento.

Los procedimientos que se desarrollan en esta Política son coherentes con los principios y directrices establecidos y se orientan a:

- Proteger la sostenibilidad y la solidez financiera de AUDASA.
- Contribuir al logro de los objetivos estratégicos.
- Contribuir al cumplimiento de la normativa.
- Facilitar el desarrollo de las operaciones en los términos de seguridad y calidad comprometidos.
- Proteger la reputación de AUDASA.

La Política de Control y Gestión de Riesgos es aplicable a todas las direcciones, departamentos y a todos los procesos de la organización, ya sean de gobierno, operativos o de soporte al negocio de la Sociedad.

E.2. Identifique los órganos de la entidad responsables de la elaboración y ejecución del Sistema de Control y Gestión de Riesgos:

Todos los directivos y empleados de AUDASA tienen la responsabilidad de implantar la Política de Control y Gestión de Riesgos en su ámbito de gestión y de coordinar sus actuaciones de respuesta a los riesgos con aquellas otras direcciones y departamentos afectados, en su caso.

Para ello contarán con el soporte metodológico y la asistencia técnica de la Dirección de Auditoría Interna, quien también tiene atribuida la responsabilidad de dar asistencia al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría en la supervisión del sistema de control y gestión de riesgos.

Según se indica en la "Política de Control y Gestión de Riesgos" de AUDASA, las funciones y responsabilidades de las distintas personas involucradas en la gestión de riesgos se establecen como sigue:

Consejo de Administración

Como facultad indelegable, el Consejo de Administración de AUDASA tiene la responsabilidad de definir, actualizar y aprobar la Política de Control y Gestión de Riesgos y fijar el nivel de riesgo aceptable y la tolerancia al riesgo en cada momento.

Adicionalmente, el Consejo de Administración informará periódicamente, a través de la Dirección de Auditoría Interna, al Comité de Auditoría de Itinere sobre el estado de aplicación y cumplimiento del sistema de gestión de riesgos, así como de las incidencias que hayan podido materializarse y de los planes de acción que se hayan llevado a cabo.

Comité de Dirección

Colaborar con la Dirección de Auditoría Interna en la identificación y evaluación de los riesgos, asignar responsabilidades sobre los riesgos identificados, confirmar los resultados de las evaluaciones de los riesgos con el fin de determinar la criticidad de los mismos y aprobar y ejecutar las acciones o respuestas al riesgo propuestas por los responsables de los riesgos.

Dirección de Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna da soporte al Consejo de Administración, al Comité de Auditoría y al Comité de Dirección en el cumplimiento de sus responsabilidades

Asimismo, la Dirección de Auditoría Interna deberá comprobar que se han implementado los sistemas y procesos adecuados que aseguren el conocimiento de los riesgos a los que se enfrenta la Sociedad y de la normativa aplicable. Para ello, llevará a cabo una revisión continua del sistema de gestión de riesgos, para comprobar la idoneidad de la clasificación de los riesgos y el funcionamiento del sistema en cuanto a su diseño, implementación y eficacia de los controles.

Responsables de riesgos

En AUDASA la responsabilidad de los riesgos es asumida por cada uno de los responsables de las áreas de negocio.

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

La metodología de gestión de riesgos de AUDASA exige llevar a cabo una identificación de los riesgos significativos que pudieran afectar a la Sociedad. Dicho proceso está coordinado por la Dirección de Auditoría Interna y validado por el Comité de Dirección.

Al menos anualmente, la Dirección de Auditoría Interna y el Comité de Dirección proceden a actualizar la taxonomía de riesgos para confirmar aquéllos que siguen siendo significativos, eliminar aquellos que ya no lo sean e incorporar los nuevos riesgos emergentes.

Siguiendo la metodología COSO II (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission), los riesgos se clasifican en cuatro categorías:

- **Estratégicos:** riesgos asociados a los objetivos clave a largo plazo. Pueden surgir de las acciones de otros participantes clave del mercado (clientes, competidores, reguladores, inversores u otros), de los cambios en el entorno competitivo o del propio modelo de negocio.
- **Operacionales:** riesgos asociados a las operaciones habituales que se llevan a cabo en AUDASA, incluyendo todos los riesgos relacionados con los procedimientos operativos y con el uso eficiente y efectivo de los recursos de la Sociedad.
- **Financieros:** riesgos relacionados con la gestión económica-financiera de AUDASA, así como con los procesos de obtención y reporting de información financiera fiable.
- **Cumplimiento:** riesgos de incumplimiento de la normativa externa e interna por parte de la Dirección o los empleados de la Sociedad.

El resultado de este proceso da como resultado la taxonomía de riesgos de la Sociedad.

E.4. Identifique si la entidad cuenta con niveles de tolerancia al riesgo:

La gestión de riesgos hace referencia al proceso llevado a cabo por la Dirección para analizar y monitorizar los riesgos que pueden afectar a la consecución de los objetivos de AUDASA de manera que estén dentro de los niveles tolerados por la Sociedad, proporcionando con esto una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos. Este proceso será dirigido por la Dirección de Auditoría Interna, sin perjuicio de que la gestión de cada riesgo corresponda a los distintos responsables de riesgos de la Sociedad.

Las acciones o respuestas al riesgo que puede adoptar una organización son las siguientes:

- **Mitigar:** acciones dirigidas a reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia del riesgo hasta el nivel aceptable para la Sociedad.
- **Aceptar:** no se lleva a cabo ninguna acción sobre el riesgo en cuestión, se aceptan las consecuencias del riesgo y su probabilidad de ocurrencia.
- **Compartir:** acciones dirigidas a compartir parte del riesgo con terceros, por ejemplo, a través de la contratación de seguros, externalización de procesos, etc.
- **Evitar:** suspender la actividad que origina el riesgo para que éste desaparezca.

Para cada uno de los riesgos identificados, y en particular para los riesgos clave, el responsable del riesgo realizará periódicamente la monitorización del mismo y valorará su posible materialización a través de indicadores cuantitativos o cualitativos apropiados. En caso de que un indicador supere la tolerancia establecida, será el responsable del riesgo quien se encargue de identificar las causas y proponer un plan de acción o respuesta.

La Dirección de Auditoría Interna recabará periódicamente la información de seguimiento de los riesgos clave y la presentará al Comité de Dirección, al menos semestralmente, para que valide los planes de acción identificados o proponga modificaciones con el objetivo de mantener el riesgo en los umbrales de tolerancia de la Sociedad para dichos riesgos.

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

Durante el ejercicio no se ha materializado ningún riesgo cuyo impacto haya sido significativo, ya que han funcionado correctamente las medidas de prevención y/o mitigación de los mismos.

E.6. Explique los planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos de la entidad, así como los procedimientos seguidos por la compañía para asegurar que el consejo de administración da respuesta a los nuevos desafíos que se presentan:

Como órgano delegado del Consejo de Administración, es responsabilidad del Comité de Auditoría la supervisión del sistema de gestión de riesgos. Para ello, recibirá un informe semestral de la Dirección de Auditoría Interna sobre el funcionamiento del sistema y sobre su actualización.

El Consejo de Administración de AUDASA informará periódicamente, a través de la Dirección de Auditoría Interna, al Comité de Auditoría del Grupo Itinere sobre el estado de aplicación y cumplimiento del sistema de gestión de riesgos, así como de las incidencias que hayan podido materializarse y de los planes de acción que se hayan llevado a cabo.

Asimismo, la Dirección de Auditoría Interna anualmente realizará una revisión del sistema de gestión de riesgos, y que comprobará, al menos:

- Que todos los riesgos significativos para el negocio se han identificado, considerando el entorno y las circunstancias de los procesos operativos de AUDASA.
- El funcionamiento del sistema de gestión de riesgos en cuanto a su diseño, implementación y eficacia de los controles y demás acciones y planes puestos en marcha.

El Comité de Auditoría podrá pedir evaluaciones específicas de riesgos concretos a expertos externos.

El proceso de actualización del modelo de riesgos se realizará, al menos anualmente, e incluirá el proceso de identificación y evaluación de los mismos. En cualquier caso, el modelo se actualizará siempre que se produzcan hechos relevantes que afecten a las actividades de la Sociedad o del entorno y, por tanto, puedan afectar a la valoración de riesgos de AUDASA.

Para ello, la Dirección de Auditoría Interna revisará las categorías y la taxonomía de riesgos y lanzará un nuevo proceso de evaluación, que deberá contemplar las nuevas circunstancias en que se encuentre la Sociedad desde la última valoración. El modelo actualizado se presentará al Comité de Dirección para su aprobación.

F. SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF)

Describa los mecanismos que componen los sistemas de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera (SCIIF) de su entidad.

F.1. Entorno de control de la entidad.

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

Las funciones atribuidas al Comité de Auditoría con relación al control interno contempladas en los Estatutos Sociales de AUDASA en su artículo 39-bis son las siguientes:

...b) Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema del control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, y en su desarrollo, podrán presentar recomendaciones o propuestas al órgano de administración y el correspondiente plazo para su seguimiento.

c) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva y presentar recomendaciones o propuestas al órgano de administración, dirigidas a salvaguardar su integridad.

Para obtener una seguridad razonable sobre la fiabilidad de la información financiera, el Comité de Auditoría supervisará:

- La correcta aplicación de los principios contables.
- La adecuación de las políticas y procedimientos de control implantados.
- El proceso de elaboración y la integridad de la información financiera, revisando el correcto diseño y eficacia operativa del SCIIF, y el cumplimiento de los requisitos normativos.

El Comité de Auditoría se apoyará principalmente en el trabajo de Auditoría Interna y mantendrá las reuniones con los auditores externos que sean necesarias. Auditoría Interna planificará los testeos, revisará el SCIIF, comunicará sus resultados y realizará seguimiento de las recomendaciones.

Por su parte, la Dirección de Administración de AUDASA tendrá la responsabilidad del diseño, implementación, evaluación y seguimiento del SCIIF.

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

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

En el Manual del Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF) del Grupo Itínere, que engloba a AUDASA, se ha definido un modelo organizativo y una estructura de responsabilidad, en la que se involucra a todos los niveles de la organización, y donde se establecen los roles de cada uno de los participantes del SCIIF.

Así mismo, dentro del Grupo Itínere el Departamento de Recursos Humanos dispone de una estructura organizativa que tiene desarrolladas las responsabilidades y líneas de autoridad para cada puesto de trabajo y que es periódicamente actualizado adecuándose a los cambios.

- Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información)

financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones:

La Sociedad está sujeta al "Código de Conducta" que ha sido modificado por acuerdo del Consejo de Administración de ITÍNERE INFRAESTRUCTURAS, S.A. el 19 de diciembre de 2019, aplicable a todas las sociedades del Grupo ITÍNERE, sobre la base de considerar que su actividad y la de las personas físicas y jurídicas a ella vinculadas responda y se ajuste, además de a la legislación vigente y a su Sistema de Gobierno Corporativo y Cumplimiento, a los principios de ética empresarial e integridad institucional, que reflejan los valores que impregnan la actuación de la misma.

Este Código de Conducta (o "Código") está orientado a desarrollar los principios éticos y de comportamiento que el Consejo de Administración de la Sociedad entiende que han de ser observados por los Sujetos del Código en el desempeño de su actividad, partiendo del principio de debido control sobre sus Sujetos del Código sometidos al mismo, con el objetivo de prevenir, detectar, reaccionar y remediar cualquier tipo de conducta irregular (tanto desde un punto de vista legal como de ética), todo ello teniendo en cuenta el régimen de la responsabilidad penal de las personas jurídicas vigente en el ordenamiento español y enmarcado en la decisión del año 2012 del Consejo de Administración de la Sociedad de implantar en el Grupo ITÍNERE un programa de prevención de riesgos penales efectivo y dinámico mediante el establecimiento de medidas eficaces de vigilancia, supervisión y control idóneos para prevenir, detectar y descubrir los delitos y/o las conductas irregulares que pudieran cometerse en el ejercicio de su actividad empresarial, en su nombre o por su cuenta, y en su beneficio directo o indirecto.

Este Código de Conducta, que figura publicado en la web de la matriz del Grupo (<https://www.grupoitinere.com/cumplimiento-corporativo/codigo-de-conducta/>) recoge el compromiso del Grupo ITÍNERE con los principios de la ética empresarial, la integridad institucional y la transparencia en todos sus ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético, íntegro y responsable de todos los Sujetos del Código del Grupo en el desarrollo de su actividad. De entre esos principios destacan el sometimiento a la Ley, el respeto, la transparencia, la sostenibilidad, la responsabilidad, la equidad y la honestidad en todas sus actuaciones.

Son Sujetos del Código, todos los consejeros, directivos, apoderados y empleados del Grupo ITÍNERE, en este último caso con independencia de cuál sea su forma de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es decir, cuando actúan en nombre o por cuenta del Grupo o de sus filiales, en el ejercicio de sus actividades sociales o laborales y en su beneficio directo o indirecto, por sí o por medio de alguna sociedad o entidad controlada. Los criterios rectores a los que ajustarán su conducta serán la profesionalidad, integridad y responsabilidad:

a. La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a conseguir la excelencia, la calidad y la innovación; b. La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses del Grupo, así como con los principios y valores expresados en su ADN a lo largo de este Código; c. La responsabilidad es el comportamiento asentado sobre cuatro premisas básicas:

- Que la actuación sea éticamente aceptable;
- Que sea legalmente válida;
- Que sea deseable para la Sociedad y el Grupo; y
- Que se esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

El órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones, viene definido en el apartado correspondiente a la Función de Cumplimiento que, como parte del Sistema de Gobierno Corporativo y Cumplimiento, gravita sobre el Área de Cumplimiento y la Unidad de Cumplimiento.

El Área de Cumplimiento es un órgano de carácter interno y permanente, con competencias en el ámbito del Programa de Cumplimiento y cuyo funcionamiento y actuaciones serán supervisados directamente por la Unidad de Cumplimiento de la Sociedad, en el modo y forma en que se disponga en su Reglamento interno. La Unidad de Cumplimiento es un órgano colegiado de carácter interno y permanente de la Sociedad responsable de la toma de decisiones que desde el Área de Cumplimiento se le hagan llegar, según su Reglamento de funcionamiento, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía e independencia de actuación siendo, además, a través de su Presidente el órgano de información al Consejo de Administración y la Alta Dirección.

La Sociedad y el Grupo ITÍNERE manifiestan su propósito de creación continua y de forma sostenida de valor, en el medio y largo plazo, para sus accionistas y pondrá permanentemente a su disposición aquellos canales de comunicación y consulta que les permitan disponer de información adecuada, útil, veraz y completa sobre la evolución de los resultados del Grupo.

Los Sujetos del Código se abstendrán de generar obligaciones con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades patrimoniales del Grupo frente a sus acreedores. En particular, queda terminantemente prohibida cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Realizar en perjuicio de los acreedores del Grupo cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo o de un procedimiento ejecutivo o de apremio, judicial, extrajudicial o administrativo, iniciado o de previsible iniciación.
- b. Con la finalidad de eludir el pago de responsabilidades civiles derivadas de un proceso penal, realizar actos de disposición o contraer obligaciones que disminuyan el patrimonio del Grupo u ocultar elementos de su patrimonio sobre los que la ejecución podría hacerse efectiva.
- c. Presentar, en un procedimiento de ejecución judicial o administrativo, a una autoridad o funcionario encargados de la ejecución una relación de bienes o patrimonio incompleta o mendaz, a fin de dilatar, dificultar o impedir la satisfacción de un acreedor del Grupo.
- d. Hacer uso de bienes del Grupo embargados por una autoridad pública que hubieran sido constituidos en depósito sin estar autorizados para ello.

En caso de que la Sociedad o alguna de las sociedades del Grupo se encontrase en una situación de insolvencia actual o inminente, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia se podrá realizar cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Ocultar, causar daños o destruir bienes o elementos patrimoniales que estén incluidos o que habrían estado incluidos, en la masa del concurso en el momento de su apertura.
- b. Realizar actos de disposición o de asunción de deudas que no guarden proporción con la situación patrimonial del Grupo y que carezcan de cualquier tipo de justificación económica o empresarial.
- c. Realizar operaciones por precio inferior a su coste y que en las circunstancias del caso carezcan de cualquier tipo de justificación económica o empresarial.
- d. Simular créditos o reconocer créditos ficticios.
- e. Participar en negocios especulativos que carezcan de cualquier tipo de justificación económica o empresarial y resulte contrario al deber de diligencia en la gestión empresarial del Grupo o de sus sociedades.
- f. Incumplir el deber legal de llevar contabilidad, o llevar doble contabilidad o llevar a cabo cualquier tipo de irregularidad contable relevante que impida la cabal comprensión de la situación patrimonial o financiera de la Sociedad o de alguna de las entidades del Grupo.
- g. Ocultar, destruir o alterar la documentación sobre la que exista obligación legal de conservación antes del transcurso del plazo previsto a tal fin por la normativa que resulte de aplicación.
- h. Formular cuentas anuales o libros contables de un modo contrario a la normativa reguladora de la contabilidad mercantil.
- i. Realizar cualquier otra conducta constitutiva de una infracción grave del deber de diligencia y lealtad en la gestión de los asuntos económicos y empresariales del Grupo o de sus sociedades.
- j. Favorecer a un acreedor mediante actos de disposición patrimonial o generador de obligaciones con la finalidad de pagarle un crédito no exigible o facilitarle una garantía a la que no tenía derecho cuando la operación carezca de cualquier tipo de justificación económica o empresarial.

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

El canal de denuncias del Grupo ITÍNERE, denominado Canal de Cumplimiento, se encuentra puesto a disposición de empleados y proveedores, con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de comportamiento establecidas en este Código de Conducta, así como para que se puedan realizar las consultas que se estimen convenientes en relación con su interpretación o aplicación.

La existencia de este Canal de Cumplimiento se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que se pudieran establecer, en su caso, en el ámbito del Sistema Normativo de Gobierno Corporativo y Cumplimiento del Grupo.

El Canal de Cumplimiento es un canal de uso transparente y carácter reservado y confidencial para comunicar, por parte de los Sujetos del Código del Grupo, comportamientos que puedan implicar la comisión, por acción u omisión, de irregularidades o actos contrarios a la legalidad o a las normas de actuación del Código de Conducta ("Denuncias de Incumplimiento").

El Canal de Cumplimiento, sirve igualmente para resolver cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código de Conducta; para la comunicación de cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y/o de uso particular de aquella, así como para realizar consultas y asesoramiento respecto de las políticas y la legislación aplicable en materia económica financiera relacionadas con posibles fraudes. El Canal de Cumplimiento garantiza la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten, así como un análisis exhaustivo de las actuaciones que pudieran suponer un posible incumplimiento y el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en el mismo. Grupo ITÍNERE llevará un registro de todas las denuncias recibidas, que serán conservadas únicamente durante el período necesario y que resulte proporcionado.

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

Por lo que respecta a los programas de formación y actualización, AUDASA y Grupo Itínere consideran que la formación continuada de sus empleados y directivos, en aquellos aspectos que afectan a la Sociedad, es clave. En este sentido, considera también que una formación profunda y actualizada en materia de normas de preparación de información financiera, normativa de los mercados de capitales, fiscalidad y control interno, es necesaria para garantizar que la información reportada a los mercados es fiable y se ajusta a la normativa en vigor.

La Dirección de Administración de la Sociedad así como la Dirección de Control Financiero y de Gestión del Grupo está suscrita a diversas publicaciones y revistas de ámbito contable/financiero, que periódicamente envían novedades y otros comunicados de interés, que son analizados, asegurando que se tienen en consideración en la elaboración de la información financiera de la Sociedad.

Al respecto de la preparación y revisión de la información financiera, el Grupo Itínere anualmente diseña y pone en práctica planes de formación que incluyen aquellas necesidades de formación identificadas desde la Dirección de Control Financiero y de Gestión del Grupo en relación a nueva normativa contable, fiscal, de control interno y cambios en la metodología de reporting y / o en los sistemas de información.

Como consecuencia de la identificación de necesidades en las áreas mencionadas, se diseñan y ejecutan las actividades formativas adecuadas para cubrir los objetivos de formación anual en estas materias.

F.2. Evaluación de riesgos de la información financiera.

Informe, al menos, de:

F.2.1 Cuáles son las principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:

- Si el proceso existe y está documentado:

El Grupo Itínere asegura la calidad del control interno de la información financiera identificando y controlando los riesgos críticos asociados a las operaciones, su autorización, registro y procesamiento, así como la divulgación de la información financiera. También es vigilante frente al fraude y anticipa las medidas correctoras que sean necesarias para reducir el riesgo de incurrir en errores y omisiones que puedan afectar a la fiabilidad en la información financiera.

Para ello cuenta con un "Manual del Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF)" de Grupo Itínere, que se ha elaborado tomando como referencia el marco de control interno establecido en el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) y la definición incluida en el documento "Control Interno sobre la información financiera en las sociedades cotizadas" de la CNMV.

Para cada uno de los procesos y subprocesos identificados en la matriz de alcance del SCIIF se ha de mantener actualizada la siguiente documentación:

- Narrativo: Descripción escrita del proceso/ subproceso y de sus actividades de control.
- Flujograma: Representación gráfica del flujo de actividades de control.
- Matriz de riesgos y controles: Identificación, para cada proceso/ subproceso, de los riesgos inherentes y los controles clave diseñados para mitigarlos, así como el propietario único de cada uno de ellos.

- Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia:

Que la información sea fiable implica el cumplimiento de la totalidad de objetivos de control en relación con los estados financieros. La salvaguarda de los activos y la prevención/ detección del fraude se consideran objetivos del SCIIF por el impacto que tienen en los objetivos anteriores.

Los objetivos de la información financiera inspiran la elaboración y actualización de la "Matriz de riesgos y controles" de AUDASA, que incluye riesgos y controles esperados, elaborado en base a buenas prácticas y al conocimiento de los procesos/ subprocesos clave objeto de revisión, de manera que mediante la comparación de la situación real con dicha "Matriz de riesgos y controles" se puedan poner de manifiesto aquellos aspectos susceptibles de mejora.

El proceso de supervisión del sistema de control interno se realiza de forma continuada en el tiempo.

El alcance de la evaluación del sistema de control interno sobre la información financiera será aprobado cada año por el Comité de Auditoría basándose en los objetivos y riesgos de la información financiera, debiéndose establecer los procesos especialmente críticos en la preparación de la información financiera que deban ser revisados anualmente.

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

El mapa de sociedades del Grupo Itínere se actualiza cada vez que se produce un cambio en la participación de cualquiera de las sociedades de grupo o tras la incorporación de nuevas sociedades, venta o disolución de sociedades existentes, si bien, este procedimiento es a nivel Grupo Itínere, ya que AUDASA no cuenta con participación en sociedades.

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

Dentro de los criterios cualitativos para identificar qué cuentas y desgloses tienen un riesgo significativo asociado y cuyo impacto potencial en la información financiera pueda ser material, que se establecen en el "Manual del Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF)" del Grupo Itiínere, se encuentra "cualquier otro proceso que la Dirección de Finanzas considere que pueda presentar algún riesgo cuyo impacto en los Estados Financieros pueda ser significativo".

· Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso:

Como se ha comentado en el punto F.1.1, el Comité de Auditoría tiene entre sus funciones, la responsabilidad de la aprobación sobre qué, cuando y como supervisar y evaluar el SCIIF además de establecer una conclusión sobre su eficacia. El Comité de Auditoría se apoyará principalmente en el trabajo de Auditoría Interna

F.3. Actividades de control.

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

F.3.1 Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables, así como de documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes

Al inicio de cada ejercicio, y siempre que se produzca una variación significativa en el perímetro de consolidación o en los negocios del grupo, se realiza el alcance del procedimiento de revisión de SCIIF. La matriz de alcance del SCIIF permite identificar qué cuentas y desgloses tienen un riesgo significativo asociado y cuyo impacto potencial en la información financiera pueda ser material. Para ello se consideran factores cuantitativos y cualitativos. Este trabajo será desarrollado por la Dirección de Finanzas, que remitirá a la Dirección de Administración de AUDASA los procesos materiales que deben ser considerados en el SCIIF.

Para cada una de las cuentas y desgloses significativos se han definido los procesos y subprocesos críticos asociados a los mismos, y se han identificado los riesgos que pudieran generar errores y/o fraude en la información financiera, cubriendo la totalidad de los objetivos de la información financiera.

Para cada uno de los procesos y subprocesos identificados en la matriz de alcance del SCIIF se ha de mantener actualizada la siguiente documentación:

- Narrativo: Descripción escrita del proceso/ subproceso y de sus actividades de control.
- Flujograma: Representación gráfica del flujo de actividades de control.
- Matriz de riesgos y controles: Identificación, para cada proceso/ subproceso, de los riesgos inherentes y los controles clave diseñados para mitigarlos, así como el propietario único de cada uno de ellos.

Así mismo, dentro de la estructura organizativa definida para las funciones de supervisión de SCIIF se establecen las figuras de Responsable de proceso y de Responsable de control:

Las funciones del Responsable de Proceso son:

- Identificar los riesgos que puedan afectar a la Información Financiera en el proceso
- Proponer e implantar los controles más adecuados para mitigar los riesgos
- Asegurarse de que los controles están funcionando eficazmente
- Reportar sobre el funcionamiento del control interno en el proceso
- Ejecución de recomendaciones

El Responsable de Control se encargará de:

- Ejecutar los controles
- Informar sobre las incidencias que se produzcan
- Mantener actualizada la documentación de los mismos, que serán revisados con una periodicidad mínima semestral

El proceso de supervisión del sistema de control interno debe realizarse de forma continuada en el tiempo.

Los resultados obtenidos de las pruebas de testeo de controles realizadas por el Departamento de Auditoría Interna se comunicarán a 3 niveles: i) los responsables de los procesos; ii) Dirección de Administración de AUDASA; iii) Comisión de Auditoría.

Si se han identificado incidencias u oportunidades de mejora que no afectan al resultado de la prueba como efectiva, éstas se notificarán al Responsable del Proceso para su análisis y consideración.

En el caso de haberse concluido que los controles son inefectivos, las deficiencias deben ser comunicadas y contrastadas, en primera instancia, con el Responsable del Proceso, y luego ser informadas a la Dirección de Administración de AUDASA y al Comité de Auditoría, según el orden establecido en los procesos de Evaluación (revisión anual) o de Supervisión respectivamente establecido en la Política

F.3.2 Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.

AUDASA utiliza sistemas de información para mantener un adecuado registro y control de sus operaciones y, por tanto, su correcto funcionamiento es un elemento clave. En el sistema de control interno de la información financiera de AUDASA se han definido aquellos procesos y subprocesos críticos, que afectan a la elaboración de la información financiera. Dentro de estos procesos y subprocesos existen riesgos y controles específicos que cubren el proceso de elaboración y publicación de información financiera.

Para los sistemas y aplicaciones utilizados en la preparación de la información financiera, la Dirección de Administración tiene establecidas políticas generales dirigidas a asegurar su correcta operativa. Las políticas desarrolladas cubren la seguridad, tanto física como lógica, en cuanto a accesos, procedimientos de comprobación del diseño de nuevos sistemas o de modificaciones en los ya existentes, y la continuidad de su funcionamiento (o entrada en funcionamiento de sistemas y aplicaciones alternativos) ante imprevistos que afecten a su operación.

F.3.3 Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.

Hasta la fecha, AUDASA no ha externalizado procesos de los que se derive información presentada en ella que tenga un impacto material en los estados financieros y no sea objeto de supervisión por parte de la Sociedad. Cuando se subcontrata con terceros, se asegura que la capacidad técnica, independencia y competencia del subcontratado es la necesaria para el trabajo a desarrollar. En la mayoría de los casos se trata de valoraciones realizadas por expertos independientes, cuyos criterios y resultados son revisados por el Grupo Itinere.

F.4. Información y comunicación.

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

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

Esta responsabilidad recae sobre el Departamento de Control Financiero y de Gestión de Itinere, que, entre otras funciones, se encarga de definir, mantener actualizadas y comunicar las políticas contables del Grupo Itinere a efectos de la preparación de información financiera consolidada y, en consecuencia, de la información que debe reportar cada filial (AUDASA, en este caso).

F.4.2 Mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad o del grupo, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el SCIIF.

El Grupo Itinere dispone de diferentes plataformas integradas de información financiera para la práctica totalidad de sus filiales. Cada una de las filiales es responsable de la elaboración y carga en el sistema de reporting y consolidación corporativo, del Reporting Mensual que contiene la información financiera necesaria al cierre de cada mes para la preparación de la información consolidada y otra información financiera necesaria.

El Reporting Mensual es único en base a un plan de cuentas homogéneo para todas las sociedades que establece el Departamento de Control Financiero y de Gestión del Grupo Itinere e incluye desgloses y notas que son actualizados en cada reporte y que presentan un proceso de revisión y aprobación mensual antes de su distribución. La información del Reporting Mensual es cargada directamente por los controllers en el sistema de reporting y consolidación corporativo y este pasa por una serie de controles, siendo revisado en la holding de cara a asegurar la fiabilidad y la correcta presentación de la información acaecida durante el ejercicio.

F.5. Supervisión del funcionamiento del sistema.

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

F.5.1 Las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por el Comité de auditoría así como si la entidad cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al Comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Asimismo se informará del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.

Las actividades de supervisión en materia del SCIIF son desarrolladas por el Comité de Auditoría y el Departamento de Auditoría Interna.

Como se ha indicado en la nota F.1.1. de este Informe Anual de Gobierno Corporativo, entre las funciones que se recogen en el artículo 39-bis de los Estatutos Sociales de AUDASA quedan representadas las de supervisión del control interno y en conocer el proceso de información financiera y los sistemas de control interno de la sociedad, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El Comité de Auditoría se apoyará principalmente en el trabajo del Departamento de Auditoría Interna y mantendrá las reuniones con los auditores externos que sean necesarias.

El Departamento de Auditoría Interna planificará la supervisión y evaluación del SCIIF con el alcance y periodicidad adecuados para poder concluir sobre la efectividad de los mismos, considerando los trabajos en el Plan anual de Auditoría, siendo este previamente aprobado al comienzo de cada ejercicio por el Comité de Auditoría de AUDASA.

El Departamento de Auditoría Interna determinará la naturaleza y extensión de las pruebas a realizar que faciliten la identificación de las posibles deficiencias de control y el análisis de las causas que las hayan originado para determinar el grado de cumplimiento y de eficiencia de los sistemas de control. Las deficiencias identificadas en la evaluación se clasifican en función de criterios cuantitativos, teniendo en cuenta el impacto sobre los estados financieros y la probabilidad de ocurrencia de las mismas, y posteriormente en base a criterios cualitativo.

Deben comunicarse al Comité de Auditoría todas las incidencias detectadas en elementos del SCIIF, relacionados con las siguientes situaciones:

- Reformulación de los estados financieros.
- Identificación por los auditores externos de ajustes materiales que no han sido detectados por el control interno.
- Incorrecto funcionamiento de los órganos de Control o del Procedimiento de Canal de Denuncias.
- Incumplimientos legales.
- Deficiencias significativas comunicadas a la gerencia y al Comité de Auditoría y que no han sido corregidas en un tiempo razonable.
- Un deficiente ambiente de control.
- Identificación de fraude que ha sido realizado por parte de la Dirección, o identificación de fraude por cualquier otro empleado/s que supere el umbral establecido por la Dirección.
- Controles que evitan la apropiación indebida (autorizaciones, poderes, etc.) de los activos de la compañía que puedan tener un impacto material en los estados financieros, deberían pasar a ser consideradas como debilidades materiales. En caso de no considerar estas incidencias como debilidades materiales, sino como deficiencias significativas, se debería enviar a la Dirección de Finanzas, previo consenso con el auditor externo, las razones que justifican esta decisión.

F.5.2 Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas de Auditoría), la función de auditoría interna y otros expertos puedan comunicar a la alta dirección y al Comité de auditoría o administradores de la entidad las debilidades significativas de control interno identificadas durante los procesos de revisión de las cuentas anuales o aquellos otros que les hayan sido encomendados. Asimismo, informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.

El Departamento de Auditoría Interna presenta periódicamente al Comité de Auditoría:

- el Plan Anual de Auditoría interna, el cual deberá aprobar, si procede
- un minucioso seguimiento del desarrollo del Plan de Auditoría
- la evaluación del SCIIF
- la evaluación de Riesgos de la sociedad, valorando si los auditores internos están supervisando los controles esenciales e identificando y abordando todos los riesgos
- el control de la implantación de medidas correctoras o recomendaciones realizadas por el Departamento de Auditoría Interna y, en su caso, la justificación de su incumplimiento.

La comunicación entre el Comité de auditoría y el auditor externo será fluida y continua, mientras que no menoscaben la independencia del auditor ni la eficacia con la que se realiza la auditoría con la que se desarrollan los procedimientos de auditoría.

F.6. Otra información relevante.

No aplica

F.7. Informe del auditor externo.

Informe de:

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

La información referente al SCIIF no ha sido sometida a revisión del auditor externo. El auditor externo conoce los controles Internos de la Información Financiera del Grupo, los cuales son necesarios para la adecuada confección de las Cuentas Anuales y ha opinado sobre las mismas emitiendo una opinión sin salvedades .

G. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

La Sociedad no tiene establecida una política de diversidad en relación con el Consejo de Administración. No obstante, se debe señalar que dicha política de diversidad si se aplica en la matriz del Grupo Itinere, donde el 25% de los consejeros (3 de los 12) son mujeres, las cuales acumulan una amplia formación y experiencia profesional. La política del Grupo es mantener y, cuando sea posible, incrementar en el futuro dicha participación con el objeto de hacerla igualitaria, tanto en la matriz como en el resto de las sociedades del Grupo.

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

[22/03/2021]

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