



Madrid, 29 de mayo de 2026

Alquiler Seguro Asset Market SOCIMI, S.A. (en adelante, la “**Sociedad**” o “**ASAM**”), en virtud de lo previsto en el artículo 17 del Reglamento (UE) nº 596/2014 sobre abuso de mercado y en el artículo 227 de la ley 6/2023, 17 de marzo, del Mercado de Valores y de Servicios de Inversión, y disposiciones concordantes, así como en el artículo 21 del Reglamento de funcionamiento de BME MTF *Equity* y en la Circular 3/2023 del segmento BME *Scaleup* de BME MTF *Equity* (en adelante “**BME Scaleup**”), pone en conocimiento del mercado la siguiente

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

Por medio de acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 27 de mayo de 2026, se ha acordado la actualización del INFORME SOBRE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, anexo al presente comunicado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 3/2023 de BME *Scaleup* se hace constar que la información comunicada por la presente ha sido elaborada bajo la exclusiva responsabilidad de la Sociedad y sus administradores.

D. Antonio Carroza Pacheco
Presidente del Consejo de Administración
ALQUILER SEGURO ASSET MARKET SOCIMI, S.A.



**ALQUILER[®]
SEGURO**
ASSET MARKET SOCIMI

**INFORME SOBRE
ESTRUCTURA
ORGANIZATIVA Y EL
SISTEMA DE CONTROL
INTERNO**

Madrid, 27 de mayo de 2026

www.asamsocimi.es

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD	3
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
i. Contrato de Gestión Societaria y <i>Asset Management</i> con Orange Town Asset Management, S.L.....	5
ii. Contrato de <i>Property Management</i> con Alquiler Seguro, S.A.U.....	5
3. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
4. ENTORNO DE CONTROL	9
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS	11
6. ACTIVIDADES DE CONTROL	14
i. Comité Asesor designado por la Gestora	14
ii. Comité de Inversión designado por el Consejo de Administración.....	14
iii. Consejo de Administración de la Sociedad	15
iv. Planificación y presupuestos anuales.....	16
v. Proceso de cierre y <i>reporting</i>	16
7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	17
i. Información financiera.....	17
ii. Información privilegiada y/o otra información relevante.....	18
iii. Información sobre participaciones significativas, administradores y/o directivos	18
iv. Información sobre operaciones societarias y/o pactos parasociales	18
8. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN	19

1. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

El objetivo del presente documento es ofrecer información suficiente sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno de ALQUILER SEGURO ASSET MARKET SOCIMI, S.A.U. (en adelante, la “**Sociedad**”) para el cumplimiento de las obligaciones que establece el segmento de negociación BME *Scaleup* de BME MTF *Equity* (en adelante, el “**Mercado**”).

La sociedad ALQUILER SEGURO ASSET MARKET SOCIMI, S.A.U. fue constituida por tiempo indefinido ante notario en Madrid D. José Miguel García Lombardía el día 2 de marzo de 2015, bajo la denominación social DESARROLLO Y FOMENTO PARA LA PROTECCIÓN DEL ALQUILER, S.L bajo el régimen jurídico de Sociedad Limitada. La Sociedad quedó inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, al Tomo 33.299, Folio 31, Sección 8, hoja nº M-599274, inscripción 1ª y tiene su domicilio social y fiscal en Avenida de América, 18, 28028, MADRID.

Con fecha 15 de septiembre de 2016, y por la escritura de cambio de denominación de la Sociedad "DESARROLLO Y FOMENTO PARA LA PROTECCIÓN DEL ALQUILER, S. L.", se cambió la denominación de esta por "ALQUILER SEGURO ASSET MANAGEMENT, S.L."

Con fecha 9 de febrero de 2024 y por la escritura de transformación de sociedad de responsabilidad limitada en sociedad anónima, la Sociedad "ALQUILER SEGURO ASSET MANAGEMENT, S.L.U.", se cambió la denominación de esta por "ALQUILER SEGURO ASSET MANAGEMENT SOCIMI, S.A.U.". Dicha decisión fue tomada previamente con fecha 13 de noviembre de 2023 por el accionista único, ejerciendo las funciones de la junta general.

Con fecha 29 de octubre de 2024 y por la escritura de cambio de denominación, modificación de estatutos, creación de página web corporativa, cese de administradores, modificación de la estructura del órgano de administración, fijación del número de miembros del consejo de administración, nombramiento de consejeros, nombramiento de cargos y nombramiento de consejero delegado, se cambió la denominación de la Sociedad por “ALQUILER SEGURO ASSET MARKET SOCIMI, S.A.U.”. Dicha decisión fue tomada previamente con fecha 21 de octubre de 2024 por el accionista único ejerciendo las funciones de la junta general.

La Sociedad a 31 de diciembre de 2022 tenía exclusivamente como actividad principal el arrendamiento de inmuebles para su uso como viviendas, coincidiendo ésta con su objeto social. No obstante, su objeto social fue modificado conforme los requerimientos propios del Régimen Fiscal de SOCIMI con fecha 15 de septiembre de 2023, y descritos en el artículo 2 de sus estatutos sociales. En consecuencia, a 30 de junio de 2024 su objeto social es:

- a) La adquisición y promoción de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento.
- b) La tenencia de participaciones o acciones en el capital de otras SOCIMI o en el de otras entidades no residentes en territorio español que tengan el mismo objeto social que aquellas y que estén sometidas a un régimen similar al establecido para las SOCIMI en cuanto a la política obligatoria, legal o estatutaria, de distribución de beneficios.
- c) La tenencia de participaciones o acciones en el capital de otras entidades, residentes o no en territorio español, que tengan como objeto principal la adquisición de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento y que estén sometidas al mismo régimen establecido para las SOCIMI en cuanto a la política obligatoria, legal o estatutaria, de distribución de beneficios y cumplan con los requisitos de inversión a que se refiere el artículo 3 de la Ley de SOCIMIs.

- d) La tenencia de acciones o participaciones de Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliaria reguladas en la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.
- e) Otras actividades accesorias a las anteriores, entendiéndose como tales aquellas que en su conjunto sus rentas representen menos del 20 por 100 de las rentas de la Sociedad en cada periodo impositivo o aquellas que puedan considerarse accesorias de acuerdo con la ley aplicable en cada momento.

La Sociedad se encontraba hasta el pasado 30 de diciembre 2025 participada en su totalidad por su accionista único ALQUILER SEGURO, S.A.U., sociedad que se encuentra directamente participada por la mercantil Explotación de Negocios y Actividades Comerciales, S.L. (en adelante “ENACOM” o “ALQUILER SEGURO GRUPO”), sociedad dominante del Grupo. No obstante, con fecha 31 de diciembre de 2025 fue elevado a público la primera escritura de ampliación de capital dineraria realizada por socios externos a ENACOM, y como consecuencia de lo anterior, la Sociedad dejó de ser una sociedad unipersonal por la entrada de nuevos socios, tanto personas físicas y/o jurídicas por haber suscrito el aumento de capital. A pesar de esta ampliación, a 31 de diciembre de 2025 el accionista mayoritario sigue siendo la mercantil ALQUILER SEGURO, S.A.U. con un 52,63% del capital.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de ALQUILER SEGURO ASSET MARKET SOCIMI, S.A. está basada en:

1. Un **Órgano de Administración** compuesto por un Consejo de Administración formado por 5 consejeros y un Secretario No Consejero.
2. Una **Sociedad Gestora** que dota de operatividad a la Sociedad en virtud de funciones delegadas, entre ellas, las labores de *Asset Management* (“Orange Town”).
3. Un **Property Manager** que ejecuta las labores de comercialización y gestión de los arrendamientos de la Sociedad (“Alquiler Seguro”).



i. Contrato de Gestión Societaria y Asset Management con Orange Town Asset Management, S.L.

Con fecha 1 de mayo de 2024 se formalizó un Contrato de Gestión Societaria y Asset Management (en adelante, el “**Contrato de Asset Management**” o “**Contrato de Gestión**”) que regula los términos y condiciones bajo los que la Sociedad delega en Orange Town Asset Management, S.L. (en adelante, la “**Gestora**” y/o “**Orange Town**”) determinadas funciones para facilitar a la misma el desarrollo de su actividad dentro del curso ordinario de su negocio durante el período de vigencia del Contrato de Gestión (en adelante, “**Funciones Delegadas**”).

Asimismo, con fecha 14 de noviembre de 2025 el esquema del alcance de servicios vinculado al sistema retributivo fue simplificado en virtud de la Adenda Modificativa No Extintiva al Contrato de Gestión.

Las Funciones Delegadas son las siguientes:

- a) Adquirir y disponer de activos en nombre de la Sociedad, incluyendo la negociación y suscripción de las financiaciones necesarias para cualquier adquisición, debiendo para ello contar previamente con la aprobación del Comité Asesor designado por la Gestora;
- b) Gestionar, en nombre y a cargo de la Sociedad, sus activos e inmuebles, ya sea directamente o mediante la selección de *Property Manager* específico;
- c) Gestión patrimonial de los activos e inmuebles en nombre de la Sociedad, incluyendo las prestaciones desarrolladas en el punto 7 del Contrato.
- d) Proporcionar o procurar y supervisar a la Sociedad la provisión de la contabilidad, el control de gestión, la gestión fiscal, el control de tesorería, auditoría interna, valoración de inmuebles, control de sostenibilidad, presentación de informes, mantenimiento de registros, y otros servicios.
- e) Actuar en nombre de la Sociedad en el desempeño de los Servicios encomendados y la conducción de las relaciones contractuales esenciales de la Sociedad (sujeto a las materias reservadas que se describen en el Contrato).
- f) Realizar todas aquellas actuaciones de gestión en materia de prevención de blanqueo de capitales en todo aquello que la Sociedad pueda delegar en la Gestora de conformidad con lo establecido en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, con las trasposiciones de las directivas europeas planteadas en el Real Decreto-ley 7/2021, de 27 de abril.
- g) Captar, retener y mantener la relación con los inversores de la Sociedad, ya sea directamente o mediante la elección por parte de la Sociedad, de un asesor externo.

A efectos meramente aclaratorios, las funciones de relación y coordinación con el Mercado no se delegaron a la Gestora, y las lleva a cabo directamente la Sociedad.

ii. Contrato de Property Management con Alquiler Seguro, S.A.U

En virtud del Contrato de Gestión descrito anteriormente entre la Sociedad y la Gestora, dentro de las funciones atribuidas a la Gestora se encuentra la de gestionar, en nombre de la Sociedad, sus activos e inmuebles, ya sea directamente o mediante la selección de uno o varios gestores de activos o *property managers*.

Con fecha 1 de junio de 2024, la Sociedad formalizó un Contrato de *Property Management* entre Alquiler Seguro, S.A.U. (en adelante, “**Alquiler Seguro**” o “**Property Manager**”) y

Orange Town. En consecuencia, la Gestora ha designado a Alquiler Seguro para gestionar el día a día de los activos de la Sociedad, servicios que prestará a la Sociedad bajo la supervisión de la Gestora.

La gestión patrimonial que se ha encargado a Alquiler Seguro, incluye, sin carácter limitativo, los siguientes Servicios:

- a) Realizar un informe de valoración sobre las rentas de cada inmueble en función de su tipología, ubicación, estado y situación de mercado.
- b) Encargar la realización de mejoras u obras en los inmuebles o iniciar el proceso de comercialización para la venta de los activos. Para ello, Alquiler Seguro deberá presentar una propuesta detallada, con las características concretas de la actuación que deberá ser aprobada por la Sociedad.
- c) En el caso de viviendas libres o vacías, el alcance del servicio a prestar por Alquiler Seguro incluirá:
 - Promocionar los inmuebles con el objetivo de localizar arrendatarios solventes y fiables.
 - Efectuar un estudio financiero y de solvencia, con carácter previo a la firma de los contratos de arrendamiento.
 - Preparar y redactar los contratos de arrendamiento necesarios.
 - Gestionar el cobro de las rentas, garantizando la puntualidad en el cobro de las mismas, con liquidación a la Sociedad los días 5 de cada mes.
 - Garantizar el pago de las rentas hasta la recuperación posesoria del inmueble, con la correspondiente entrega de llaves.
 - Resolver las incidencias que puedan surgir en relación con los contratos de arrendamiento de los inmuebles. Para ello, Alquiler Seguro prestará a la Sociedad su servicio de Gestión Integral, por el cual, a través del Área Privada de clientes en la página *web* de Alquiler Seguro www.alquilerseguro.es, se ofrecerá una plataforma interactiva donde consultar, tramitar y coordinar la identificación de una incidencia en tiempo real, su seguimiento y resolución final, con el objetivo mantener unos altos estándares de calidad y confort en todos los inmuebles arrendados por Alquiler Seguro.
 - Alquiler Seguro encargará la ejecución de las reparaciones con cargo a la Sociedad que sean necesarias para mantener los inmuebles en condiciones idóneas para que sean habitables por la parte arrendataria, así como la reparación o sustitución de los electrodomésticos y/o mobiliario arrendado junto a la misma como consecuencia de una avería, defectuoso funcionamiento o deterioro de estos.
 - Las reparaciones o incidencias gestionadas por Alquiler Seguro de la forma descrita serán por cuenta de la Sociedad. Para facilitar su seguimiento, el importe correspondiente será comunicado a la Gestora, mediante la correspondiente factura emitida por el proveedor designado por ésta.
 - En el hipotético caso de un impago por parte del arrendatario de un inmueble, Alquiler Seguro asumirá la redacción y presentación de demanda de desahucio por falta de pago y reclamación de rentas, desarrolladas por abogados y procuradores especializados en arrendamientos urbanos, incluyendo honorarios totales de los mismos, abonados por Alquiler Seguro, con tramitación completa del procedimiento judicial.
- d) En el caso de viviendas ya alquiladas u ocupadas previamente por terceros, se prestarán el servicio *Basic Property Management* sin garantía de cobro de rentas, consistente en los siguientes Servicios:

- *On-boarding* de contratos. Revisión de toda la documentación relativa a los contratos de arrendamiento preexistentes y anexos facilitados, así como la correcta identificación de condiciones pactadas e inquilinos existentes y la entrega de un “Manual de Bienvenida” a los arrendatarios.
- Área Privada. Alquiler Seguro proporcionará la misma herramienta de comunicación interna y anónima tanto a los arrendatarios como a la Sociedad, en las mismas condiciones que el servicio a prestar en el caso de comercializar viviendas libres o vacías.
- Resolver las incidencias que puedan surgir en relación con los contratos de arrendamiento de los inmuebles. Para ello, Alquiler Seguro prestará a la Sociedad su servicio de Gestión Integral en las mismas condiciones que el servicio a prestar en el caso de comercializar viviendas libres o vacías.
- Conciliación bancaria. Alquiler Seguro podrá realizar la conciliación bancaria de los contratos de arrendamiento sujetos al servicio *Basic Property Management* en la cuenta bancaria definida por la Sociedad.
- Gestión de cobros. Alquiler Seguro pondrá a disposición de la Sociedad un equipo especialmente formado para atender primeros casos de retrasos y posibles situaciones de impago con tal de ofrecer a los arrendatarios no seleccionados por Alquiler Seguro, distintas soluciones adaptadas para regularizar su situación.
- Informes de deuda. Ante situaciones de deuda contraída como consecuencia del devengo de rentas ordinarias de los arrendatarios no seleccionados por Alquiler Seguro, como *property manager* remitirá mensualmente un reporte detalle a la Sociedad con las situaciones de deuda, cliente a cliente, con el fin de poder tomar decisiones adaptadas a cada caso por parte de la Gestora.
- Redacción, presentación de demanda de desahucio y asistencia letrada al juicio. Alquiler Seguro prestará un servicio de redacción y presentación de demanda de desahucio por falta de pago, desarrollada por abogados especializados en arrendamientos urbanos, incluyendo honorarios totales de los mismos, abonados por Alquiler Seguro.
Este servicio no incluirá: (1) aquellos inmuebles que el momento de incorporación al servicio presenten impagos o retrasos; (2) la reclamación de cantidades adeudadas en ejecución de resolución judicial; (3) las tasas y o gastos judiciales; o (4) honorarios derivados de procuradores.
- Sin necesidad de comercializar el inmueble y tener que localizar un nuevo arrendatario, Alquiler Seguro permitirá la formalización de un nuevo contrato de arrendamiento a los inquilinos preexistentes en los inmuebles de la Sociedad, de forma que pueda atenderse la rescisión del contrato preexistente y pueda formalizarse un nuevo contrato. Para poder optar a la renegociación del contrato preexistente con garantía de cobro, los arrendatarios deberán superar satisfactoriamente el análisis de solvencia y viabilidad que garantice la operación, ya que en caso contrario se podrá descartar la operación y/o se planteará (1) la continua gestión del servicio *Basic Property Management* con el procedimiento de rescisión del contrato acorde a Ley; (2) plantear una rescisión amistosa; o (3) formalizar de un nuevo contrato de arrendamiento a los inquilinos preexistentes, sin garantía de cobro.

3. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Salvo en las materias reservadas a su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el **Consejo de Administración** es el órgano máximo de administración de la Sociedad y su principal responsabilidad es la gestión, representación y administración de los negocios de esta, de acuerdo

con la legislación vigente, y con lo establecido en los Estatutos y el Pacto de Socios formalizado con fecha 14 de noviembre de 2025.

Además de las atribuciones mencionadas en el párrafo anterior, la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración es la de tener la dedicación adecuada que permita adoptar las medidas necesarias para la buena dirección y control de la Sociedad, lo que incluye, a efectos específicos del presente documento, la supervisión y entendimiento de la información, entre otra, financiera reportada al Mercado, a los accionistas y a los diferentes *stakeholders* (supervisor, entidades financieras, analistas, prensa, etc.) así como el control interno de la Sociedad.

El Consejo de Administración de la Sociedad se reúne como mínimo trimestralmente, y está formado desde el 6 de junio de 2025 por:

- D. Antonio Carroza Pacheco (**Presidente y Consejero Delegado**)
- D. Jesús Martí Alcázar (**Consejero Delegado**)
- D. David Caraballo García (**Consejero**)
- D. Martín Vargas Beato (**Consejero**)
- D. Pablo Pérez Caldaya (**Consejero**)

Adicionalmente, la Sociedad tiene designado a D. Carlos Nieto Sánchez como **Secretario del Consejo (no consejero)** de cara a asegurar un adecuado cumplimiento de las obligaciones en materia mercantil y del mercado de valores.

Normalmente, como práctica de buen gobierno y al objeto de dotar de la mayor transparencia a las acciones llevadas a cabo por la Sociedad, el auditor de cuentas, nombrado para los ejercicios 2025, 2026 y 2027, PricewaterhouseCoopers, es invitado, sin remuneración específica por esta asistencia, a estar presente en las reuniones del Consejo de Administración que el Secretario estime conveniente. Adicionalmente, en todas las reuniones del Consejo de Administración se podrá invitar como observadores igualmente a uno o varios representantes de la Gestora, así como a uno o varios accionistas significativos de la Sociedad.

Toda la actividad de supervisión de la información financiera de la Sociedad es desarrollada por la Gestora, así como su operativa financiera de cobros y pagos. Esto implica que la gran mayoría de los mecanismos de control relacionados con la información financiera van a estar coordinados por la Gestora, a pesar de que la responsabilidad final de los mismos corresponde al Consejo de Administración de la Sociedad.

Señalar, conforme a lo indicado anteriormente, que D. Antonio Carroza Pacheco (Presidente y Consejero Delegado de la Sociedad) es socio único y representante persona física de Tau Advisors United, S.L., que es, a su vez, fundador, socio, Consejero, Presidente y Consejero Delegado de Explotación de Negocios y Actividades Comerciales, S.L. ("ENACOM"), cabecera de un grupo empresarial líder en el mercado de arrendamientos urbanos ("Alquiler Seguro Grupo"). Asimismo, D. Antonio Carroza Pacheco es el representante persona física de ENACOM como administrador único de Alquiler Seguro (el Property Manager), administrador de otras empresas pertenecientes a Alquiler Seguro Grupo, así como socio indirecto y el administrador solidario de Orange Town (la Gestora). D. Jesús Martí Alcázar (Consejero Delegado de la Sociedad) es el Director del Área de Grandes Cuentas de Alquiler Seguro. D. Martín Vargas Beato (Consejero de la Sociedad) es Investment Director en Aurica Capital Desarrollo SGEIC, S.A.U. ("Aurica"), la sociedad gestora de Aurica Growth Fund IV, F.C.R. y Aurica Growth Fund IV, S.C.R. S.A., que son socios de ENACOM. Asimismo, D. Martín Vargas Beato es el representante persona física de Aurica como consejero de ENACOM y socio indirecto de la Gestora junto a D. Pablo Pérez Caldaya (Consejero de la Sociedad), que es Investment Director en Aurica.

Compatibilidades

Cabe destacar, además, que de conformidad con el Anexo III del Contrato de Gestión:

- a) La Gestora podrá contratar en nombre de la Sociedad los servicios de cualquier tercero, incluyendo cualquier sociedad del Grupo de la Gestora y/o Alquiler Seguro Grupo. A todos los efectos, los honorarios de los terceros contratados por la Sociedad con arreglo a esta cláusula serán por cuenta de la Sociedad.
- b) Ahora bien, esos contratos deberán tener naturaleza mercantil, no existiendo vinculación laboral alguna entre las partes (ni sus profesionales, personal contratado y/o colaboradores).
- c) De conformidad con lo previsto en la cláusula anterior, en aquellos supuestos en los que la Gestora quiera contratar los servicios de cualquier sociedad vinculada a la Gestora y/o a Alquiler Seguro Grupo, podrá hacerlo con plena libertad, siempre y cuando el importe de dichos servicios no supere dos (2) mensualidades de rentas vinculadas al inmueble en relación con el cual se prestan los servicios. En el caso de que la actuación necesaria supere el citado umbral, la Gestora se obliga a solicitar, además del de su sociedad vinculada, dos (2) presupuestos adicionales, debiendo elegir el de menor importe. En caso de no ser posible por no existir servicio equivalente en el mercado o por las condiciones especiales en las que la sociedad concreta prestaría el servicio, la Gestora deberá solicitar autorización expresa del Consejo de Administración de la Sociedad previa a la contratación de su sociedad vinculada.
- d) Cualquier contratación de servicios de gestión patrimonial (*Property Management*) con cualquier gestor distinto de Alquiler Seguro, requerirá la aprobación del Consejo de Administración de la Sociedad si afectan a más de CINCO (5) inmuebles. Las comisiones de estos gestores patrimoniales estarán en línea con las de mercado y serán pagadas por la Sociedad.
- e) El Consejo está dispensado de cualquier responsabilidad que se derive de los servicios, ejercicios o actividades realizados por terceros.

4. ENTORNO DE CONTROL

El Consejo de Administración de la Sociedad y la Gestora han establecido las líneas estratégicas de la actividad de la Sociedad a medio y largo plazo, con el fin último de maximizar los ingresos y la rentabilidad de los activos inmobiliarios en cartera, así como la **“Política de Inversión y Desinversión de Activos”** de la Sociedad a desarrollar por la Gestora.

Esta Política de Inversión y Desinversión de Activos fue aprobada por los Administradores Solidarios en ese momento de la Sociedad con fecha 1 de mayo de 2024, y el Contrato de Gestión fue posteriormente ratificado por el nuevo Consejo de Administración con fecha 21 de octubre de 2024.

Algunos de los aspectos más significativos de esta política son:

“El activo de la Sociedad estará invertido con sujeción a los Estatutos, la Política de Inversión y Desinversión y los límites y porcentajes contenidos en la Ley de SOCIMIs y demás disposiciones aplicables o en las normas que los modifiquen o sustituyan en el futuro.

Anualmente la Sociedad y la Gestora establecerán la política de inversión y desinversión precisas según los planes de la Sociedad. A fecha de firma del presente documento estas son las actuales premisas sobre la misma:

1. Sectores hacia los que se orientarán las inversiones

Se realizarán inversiones en activos inmobiliarios mayoritariamente de forma dispersa, maximizando el poder de negociación en la compra de cada activo, diluyendo el riesgo al diversificar la inversión (los "Activos").

2. Áreas geográficas hacia las que se orientarán las inversiones

El ámbito geográfico de inversión de la Sociedad será, preferentemente, el territorio nacional de España y más concretamente en las principales capitales de provincia y sus respectivas áreas metropolitanas, acorde a la potencial demanda de viviendas en régimen de alquiler. Si bien, en su caso, se podrá valorar puntualmente la adquisición de Activos situados fuera de España si se considerara que fueran una buena oportunidad para la Sociedad, como se espera en el caso Portugal. En cualquier caso, las adquisiciones en el extranjero deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad tras la aprobación por parte del Comité Asesor designado por la Gestora.

Tanto en territorio nacional como extranjero, la Sociedad adquirirá los Activos en distritos y barrios categorizados como "prime yield", es decir, en ubicaciones consolidadas y bien comunicadas, propios de un estrato social medio, asegurando una alta y constante generación de rentas.

3. Tipos de activos en los que se pretende invertir y criterios de su selección

Los activos de la Sociedad serán inmuebles destinados tanto a uso de vivienda como uso distinto de vivienda, pudiendo incluir activos de índole comercial, turístico y/o uso temporal.

Respecto de la futura adquisición de activos, la compra de cada uno se realizará de forma planificada, realizando ampliaciones de capital acordes a las necesidades de la inversión global.

En cuanto a la generación de la cartera, la Sociedad delega en la Gestora la negociación y compra de activos, la cual podrá a su vez subdelegar en uno o varios Property Manager y/o asesores e intermediarios a estos efectos, incluyendo el estudio previo de las diferentes casuísticas de cada vendedor y garantizando en todo momento la viabilidad de la operación, manteniendo la rentabilidad adecuada. En el caso de la negociación y compra de activos de procedencia bancaria y/o de reestructuración bancaria, la Gestora valorará del mismo modo la idoneidad de cada activo de forma individual, así como su CAPEX estimado en el caso se encontrarse libre, con el fin de poder iniciar la posterior comercialización.

Antes de valorar una adquisición se analizará la proyección de cada uno de los inmuebles para verificar que son óptimos en términos de ocupación y rotación, de forma que la Sociedad obtendrá un cálculo estimativo de rentabilidad. Además, se analizará la tipología de la ubicación y la evolución sociodemográfica de la zona.

La Gestora realizará compras sobre la premisa de un 5% de rentabilidad bruta por alquiler sobre el precio de adquisición, excepto que el precio de compra de un inmueble concreto comparado con su valoración o con una tasación inferior o igual a 12 meses, sea inferior al 15%. En los casos que no se cumplan estos criterios, será necesario la autorización previa del Consejo de Administración.

4. Criterios temporales máximos y mínimos de mantenimiento de las inversiones y fórmulas de desinversión

La Gestora o el Consejo de Administración de la Sociedad evaluarán continuamente la conveniencia o no de mantener en cartera cada uno de los Activos adquiridos por la Sociedad.

Como consecuencia de lo anterior, la Gestora podrá proponer al Consejo de Administración la venta de activos con el fin de maximizar el beneficio anual, siempre y cuando cumplan previamente los siguientes requisitos:

- a) Que la venta de activos se produzca en todo caso cuando se hayan mantenido arrendados durante tres años como mínimo, tal y como exige la ley 16/2012, de 27 de diciembre de SOCIMI.
- b) Que la venta genere para la Sociedad un beneficio estimado de, al menos, DIEZ MIL (10.000,00) euros por activo.

En cualquier caso, será en todo momento el Consejo de Administración quien autorice a la Gestora la venta excepcional de activos que no cumplan con los anteriores requisitos.”

Asimismo, la Gestora proporcionará al Consejo de Administración, sin perjuicio de cualquier otra que fuera requerida por la normativa vigente o que fuera necesaria para el desarrollo de la actividad de la Sociedad, la información descrita siguiente:

Con carácter mensual:

- a) Resumen Ejecutivo – Cifras Clave
- b) Portfolio – Adquisiciones y Desinversiones
- c) Evolución e implementación de la Política de Inversión y Desinversión

Con carácter trimestral:

- d) Resumen Ejecutivo
 - i. Cifras clave
 - ii. Hechos relevantes
- e) Principales Magnitudes
 - i. Magnitudes económico-financieras
 - ii. GAV y NAV
 - iii. Portfolio
- f) Evolución del Negocio
 - i. Portfolio. Composición, adquisiciones, desinversiones, distribución, ocupación, etc.
 - ii. Descripción de los activos en cartera
- g) Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- h) Balance de Situación
- i) Informe sobre evolución e implementación de la Política de Inversión y Desinversión.
- j) Información Privilegiada y/o Otra Información Relevante publicada por la Sociedad.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Sociedad está expuesta continuamente a una serie de riesgos tanto internos como externos, entendiendo como éstos aquellos factores que puedan impactar negativamente en los objetivos definidos y estrategia aprobada.

La Gestora y la Sociedad han llevado a cabo un proceso de identificación y evaluación de aquellos riesgos que consideran más relevantes que puedan afectar a la fiabilidad de la información financiera.

En relación con dicho proceso, se ha considerado como punto de partida los objetivos de la Sociedad, tanto estratégicos, como operativos, financieros y de cumplimiento, y se han analizado aquellos factores internos y externos que pueden tener un impacto negativo en la misma, sus objetivos y su modelo de negocio, teniendo en cuenta cuál es la tolerancia al riesgo asumible.

Como resultado del proceso, cabe destacar los siguientes riesgos entre los riesgos más relevantes para la Sociedad:

1. Riesgos operativos: posibles situaciones de conflictos de interés, cambios normativos, reclamaciones judiciales y extrajudiciales.
2. Riesgos asociados al sector inmobiliario: ciclicidad del sector, inversión inmobiliaria, competencia, incertidumbres políticas que puedan generar desconfianza en relación con la obtención de fondos que perjudiquen el crecimiento esperado de la Sociedad.
3. Riesgos asociados a la situación macroeconómica: posibles situaciones de deflación, incremento de los niveles de desempleo.
4. Riesgos asociados a las acciones: falta de liquidez, evolución de la cotización, falta de interés por parte de accionistas de cara a fomentar el crecimiento esperado de la Sociedad en cuanto a sus políticas de inversión.
5. Riesgos fiscales: modificaciones en la legislación aplicable, y aplicación del régimen fiscal especial SOCIMI.
6. Riesgos financieros: nivel de endeudamiento, dificultades en relación con la obtención de financiación en tiempo y forma que puedan retrasar la política de expansión de la Sociedad, tipo de interés variable, falta de liquidez para el cumplimiento de la política de distribución de dividendos y para hacer frente al servicio de la deuda.

Adicionalmente, de forma periódica la Gestora y la Sociedad llevan a cabo, de forma conjunta, una evaluación de riesgos específicos de la información financiera, es decir, de aquellos factores que pueden derivar en un deterioro de la fiabilidad de dicha información:

El proceso de evaluación de riesgos de la información financiera parte del análisis de los estados financieros, identificando aquellas partidas que son más susceptibles de contener errores materiales, bien por su importe o bien por su naturaleza. Como resultado de dicho proceso, la Sociedad considera los siguientes aspectos de mayor riesgo para la fiabilidad de la información financiera:

- a) El reconocimiento de ingresos, debido a las diferentes posibilidades de tipos de contrato existentes y a sus características de contabilización.
- b) Registro y valoración de los activos propiedad de la Sociedad.
- c) Pagos y tratamiento de gastos. Impagos y gestión de la morosidad.
- d) Fraude (entendido éste como errores intencionados en la información financiera de cara a que la misma no refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial de la Sociedad).

Se detallan a continuación:

- a) Reconocimiento de ingresos

Por la tipología de activos propiedad de la Sociedad la mayor parte de los contratos son de los denominados de renta normalizada, en el sentido de que la renta nominal es coincidente con la real, no existiendo por lo general incentivos a los arrendamientos que puedan generar la aplicación de criterios contables específicos.

La Gestora es la que identifica las posibles desviaciones que se puedan producir en relación al tratamiento contable de los ingresos por rentas indicando la manera de ser contabilizados de acuerdo a la normativa contable en vigor en cada momento.

b) Registro y valoración de los activos

En el proceso de adquisición de cada uno de los activos propiedad de la Sociedad está involucrado el Comité Asesor designado por la Gestora de cara a identificar cláusulas que conlleven un tratamiento específico en el registro contable de la propiedad adquirida. Entre estas cabe destacar la identificación de los elementos susceptibles de ser activados como mayor coste de adquisición, la distribución de los dos principales componentes de cada elemento patrimonial (suelo y vuelo), así como la fijación de las vidas útiles de los elementos adquiridos la cual es analizada minuciosamente junto con el personal técnico.

La valoración de las inversiones inmobiliarias se lleva a cabo por un experto externo independiente que valorará todos los activos en el momento de su adquisición. Igualmente, la Sociedad encarga con una periodicidad anual la valoración de los inmuebles de su propiedad, o actualizaciones de valor a este experto externo independiente de reconocido prestigio.

Las valoraciones e hipótesis utilizadas por los expertos independientes son posteriormente revisadas por personal de la Gestora con alta cualificación en el ámbito de la valoración.

c) Pagos y tratamiento de gastos

La Gestora verifica la correcta distinción entre inversión y gasto realizando la adecuada monitorización para evitar errores contables.

De cara a monitorizar este último aspecto, es la Gestora quien define las políticas de capitalización y gastos de cara a asegurar su correcto registro contable. Este registro es monitorizado de manera trimestral con especial énfasis en los cierres de cada semestre de cara a la elaboración de los estados financieros intermedios y en los cierres anuales para la preparación de las cuentas anuales de la Sociedad.

En relación al control de pagos, la Gestora tiene establecido un procedimiento de cara a cubrir los dos siguientes aspectos:

- Aseguramiento de que los pagos realizados están soportados por facturas visadas por los equipos correspondientes y que no se producen desviaciones respecto a los presupuestos. En este sentido cabe destacar que existe una adecuada segregación de funciones al objeto de evitar posibles situaciones de fraude.
- La Gestora tiene establecido un mecanismo de aprobación de pagos en la que existe una adecuada segregación de funciones de tal manera que la persona encargada de introducir los pagos en el sistema no goza de derechos para la aprobación de estos.

d) Impagos y gestión de la morosidad

Uno de los principales riesgos operativos a los que se enfrenta una sociedad inmobiliaria es el de morosidad. No obstante, el *Property Manager* designado, en este caso, Alquiler Seguro, ofrece (1) en el caso de viviendas libres o vacías, la garantía en el pago de las rentas hasta la recuperación posesoria del inmueble, con la correspondiente entrega de llaves. En consecuencia, en el hipotético caso de un impago por parte del arrendatario de un inmueble cuyo inquilino fue seleccionado por Alquiler Seguro, el Alquiler Seguro asumirá la redacción y presentación de demanda de desahucio por falta de pago y reclamación de rentas, desarrolladas por abogados y procuradores especializados en arrendamientos urbanos,

incluyendo honorarios totales de los mismos, abonados por Alquiler Seguro, con tramitación completa del procedimiento judicial.

En el (2) caso de viviendas ya alquiladas u ocupadas previamente por terceros, se prestará el servicio *Basic Property Management* sin garantía de cobro de rentas, aunque en estos casos la Gestora valorará individualmente la conveniencia de formalizar pólizas de seguro de impago de rentas para reducir el riesgo de impago derivado de estos activos concretos.

e) Fraude

Por último, debe considerarse el riesgo de fraude en la información financiera, es decir, el hecho de que los estados financieros puedan no reflejar fielmente la situación financiera, del patrimonio y de los flujos de efectivo. En este sentido cabe destacar que la Sociedad audita anualmente sus cuentas anuales y se obtiene el correspondiente informe del auditor.

6. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control, que son llevadas a cabo por la Gestora, persiguen asegurar el cumplimiento de las instrucciones del Consejo de Administración con el fin de mitigar los riesgos anteriormente descritos y evitar cualquier situación que pueda llegar a dar lugar a fraude o errores en la información financiera reportada internamente y a terceros.

i. Comité Asesor designado por la Gestora

La Gestora cuenta con un Comité Asesor que se reúne periódicamente para analizar las diferentes oportunidades de inversión y/o desinversión, y evaluar, de ese modo, qué operaciones son susceptibles de encajar con la Política de Inversión y Desinversión de la Sociedad.

En este sentido, una vez que una oportunidad de inversión concreta ha sido identificada por la Gestora y ésta considera que es susceptible de encajar con dicha política, la Gestora realizará un análisis en detalle de cara a presentar la posible inversión al Comité Asesor, el cual, aprobará o desaprobará la emisión de una oferta por parte de la Gestora en representación de la Sociedad.

ii. Comité de Inversión designado por el Consejo de Administración

El Consejo de Administración nombrará un Comité de Inversión que estará formado por 5 miembros que serán nombrados a propuesta de su Presidente, el cual será designado a propuesta de la Gestora de la Sociedad.

El Consejo de Administración delegará en el Comité de Inversión la gestión de la inversiones de la Sociedad y otorgará a sus miembros poderes suficientes para la realización y gestión de estas. En consecuencia, la gestión diaria de la Sociedad corresponde al Comité de Inversión bajo la supervisión del Consejo de Administración.

Los miembros del Comité de Inversión serán nombrados y destituidos por su Presidente, el cual será propuesto a instancias de la Gestora de la Sociedad. Asimismo, el Presidente del Comité de Inversión podrá formar comisiones especializadas para tratar cuestiones concretas. Estas comisiones no tendrán la naturaleza de comisiones delegadas con facultades decisorias y de ejecución.

iii. **Consejo de Administración de la Sociedad**

El Consejo de Administración de la Sociedad, que se reúne con una periodicidad mínima trimestral, tiene entre sus funciones analizar las desviaciones en presupuestos y estimaciones futuras a corto, medio y largo plazo.

La base sobre la que se analiza la información de gestión es una serie de documentos conforme el ANEXO II del *Contrato de Gestión*, formalizado con fecha 1 de mayo de 2024 (en adelante, "*Información a proporcionar al Consejo de Administración*"), el cual es preparado por la Gestora con una periodicidad mensual y/o trimestral, según el documento concreto. La *Información a proporcionar al Consejo de Administración* es, de forma detallada, la siguiente:

Con carácter mensual:

- a) **Resumen Ejecutivo – Cifras Clave.**
 - I. Breve descripción resumida relativa a los avances mensuales vs. el cierre anterior relativos a la gestión llevada a cabo por la Gestora.
 - II. Número de activos alquilados, sumatorio de rentas mensuales, índice de ocupación de la cartera, duración media de los contratos de arrendamiento activos, valor actual de la cartera y revalorización de la cartera a cierre de mes.
- b) **Portafolio – Adquisiciones y Desinversiones**
 - III. Rent Roll a cierre de mes, desglosado por inmueble.
 - IV. Detalle de las adquisiciones y/o desinversiones realizadas en el último mes.
- c) **Evolución e implementación de la Política de Inversión y Desinversión**
 - V. Evolución gráfica de las adquisiciones y desinversiones realizadas en el mes.

Con carácter trimestral:

- a) **Resumen Ejecutivo**
 - I. Breve descripción resumida relativa a los avances trimestrales vs. el cierre anterior relativos a la gestión llevada a cabo por la Gestora.
 - II. Resumen de las posibles Informaciones Privilegiadas y/o Otras Informaciones Relevantes publicadas por la Sociedad.
- b) **Principales Magnitudes**
 - III. Número de activos alquilados, sumatorio de rentas mensuales, índice de ocupación de la cartera, duración media de los contratos de arrendamiento activos, valor actual de la cartera y revalorización de la cartera a cierre del trimestre.
 - IV. Valor Bruto y Neto de Mercado de los Activos (GAV y NAV, respectivamente) calculado por la Gestora.
 - V. Rent Roll a cierre del trimestre, desglosado por inmueble.
- c) **Evolución del Negocio**
 - I. Determinación de la rentabilidad bruta y neta por inmueble, acumulada en el ejercicio y anualizado, calculada por la Gestora.
 - II. Determinación de la rentabilidad bruta por inmueble sobre precio de compra, sobre valor bruto contable y sobre última valoración disponible.
- d) **Cuenta de Pérdidas y Ganancias**
 - III. A cierre del trimestre.
- e) **Balance de Situación**
 - IV. A cierre del trimestre.
- f) **Informe sobre evolución e implementación de la Política de Inversión y Desinversión.**
 - V. Evolución gráfica de las adquisiciones y desinversiones realizadas en el trimestre.

- VI. Seguimiento del trimestre, comparando el presupuesto previamente aprobado por el Consejo de Administración con los resultados obtenidos.
- g) **Información Privilegiada y/o Otra Información Relevante publicada por la Sociedad.**
 - VII. Recopilación completa de las posibles Informaciones Privilegiadas y/o Otras Informaciones Relevantes publicadas por la Sociedad en el trimestre.

iv. Planificación y presupuestos anuales

Anualmente, antes de finalizar el ejercicio, se elabora un presupuesto anual del ejercicio siguiente preparado por la Gestora, supervisado y aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.

A lo largo del año, y con una periodicidad trimestral, la Gestora, realizará un seguimiento del trimestre, comparando el presupuesto con los resultados obtenidos, identificando desviaciones con respecto a los objetivos establecidos, e informando al Consejo de Administración de la Sociedad.

v. Proceso de cierre y reporting

Dado que la Gestora es la encargada, de proporcionar o procurar y supervisar a la Sociedad la provisión de la contabilidad, la gestión fiscal, y el control de tesorería (entre otras funciones delegadas) la Sociedad tiene contratados el asesoramiento contable, fiscal y laboral con la Gestora en virtud de una propuesta de servicios adicional al Contrato de Gestión, la cual, a su vez, tiene la Gestora subcontratados estos servicios al despacho profesional DOMUS ABOGADOS, S.L.

Toda la documentación soporte que da lugar a los asientos contables de la Sociedad es contabilizada una vez ha sido visada por los departamentos correspondientes y revisadas por la Gestora. En este sentido, con una periodicidad trimestral se emite, al menos, un balance de situación y una cuenta de pérdidas y ganancias, mediante varios archivos en formato Excel.

Dicho reporte es chequeado por la Gestora con anterioridad al envío de la información al Consejo de Administración, al objeto de asegurarse doblemente de que la totalidad de las operaciones han sido registradas, así como de su adecuado tratamiento contable. Cualquier inconsistencia entre el cierre y la información en poder de la Sociedad, es analizada y en su caso, corregida.

La elaboración de los estados financieros (ya sean intermedios o anuales) es realizada directamente por el personal de DOMUS ABOGADOS, S.L. (cuyos profesionales cuentan con un amplio y dilatado conocimiento en áreas técnico - contable y de auditoría), y supervisados por la Gestora, al objeto de asegurar los mayores estándares de calidad de estos.

Los estados financieros, para facilitar su transparencia, son preparados conforme a las normas internacionales información financiera y siguiendo las normas del Plan General de Contabilidad. Dichos estados financieros son remitidos al Consejo de Administración de la Sociedad, sometidos en el caso de las cuentas anuales a auditorías por parte del auditor de cuentas de la Sociedad y comunicados a los accionistas a través de las posibles Informaciones Privilegiadas y/o Otras Informaciones Relevantes publicadas en el segmento BME *Scaleup* de BME MTF *Equity* (en adelante, el “**Mercado**”)

Tanto las cuentas anuales, como los estados financieros intermedios son revisados, previamente a su presentación al Consejo de Administración, por la Gestora. El Consejo de Administración, recibe los estados financieros con la debida antelación de cara a realizar una lectura de estos. En su caso, expone las dudas que de la lectura de estos le puedan surgir en cuanto a información desglosada

en las notas de los estados financieros anuales y/o semestrales, así como de partidas inusuales, variaciones significativas o cambios en políticas contables en caso de haberlas, las cuales le son explicadas por la Gestora.

Tanto la Gestora como el Consejo de Administración, mantienen una comunicación fluida y permanente con el auditor de cuentas a lo largo del ejercicio al objeto de consensuar determinados tratamientos contables que puedan ser complejos y que puedan dar lugar a modificaciones en los estados financieros y/o auditoría de cuentas anuales. Este proceso se realiza de manera continua y con la suficiente antelación de cara a anticipar cualquier problema que pueda surgir en el proceso de cierre de éstos.

7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Una vez incorporadas las acciones a negociación en el Mercado, la Sociedad pondrá a disposición de éste, toda la información requerida en virtud de la Circular 3/2023, de 4 julio de 2023, sobre la información a suministrar por empresas incorporadas a negociación en el segmento BME *Scaleup* de BME MTF *Equity*, destacando, entre otra, la siguiente:

i. Información financiera

La Sociedad deberá remitir al Mercado con carácter anual las cuentas anuales del ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de cada año, así como el informe de gestión del ejercicio, incluyendo el propio informe de auditoría de cuentas anuales. Estas cuentas anuales deberán remitirse al Mercado lo antes posible y en todo caso no más tarde de los cinco meses siguientes al cierre contable de cada ejercicio. No se podrán en ningún caso remitir balance y estado de cambios en el patrimonio abreviados ni cuenta de pérdidas y ganancias abreviada. Adicionalmente, la Sociedad aportará de forma separada información sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno con los que cuente la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones de información que establece el Mercado.

En el caso de que el informe del auditor contenga una opinión con salvedades, desfavorable o denegada, la Sociedad deberá hacer públicos los motivos de esa circunstancia, de las actuaciones conducentes a su subsanación y del plazo previsto para ello. Del mismo modo, la Sociedad deberá informar, en caso de la falta de firma de alguno de los miembros del Consejo de Administración en las cuentas anuales o en el informe de gestión, con expresa indicación de la causa.

Asimismo, la Sociedad deberá publicar el resultado de una valoración de sus activos inmobiliarios realizada por un experto independiente, de acuerdo con criterios internacionalmente aceptados, con identificación del mismo y del método utilizado para dicha valoración. Esta información deberá de hacerse pública dentro del mismo plazo previsto para la restante información anual.

Por otra parte, con carácter semestral, la Sociedad deberá remitir al Mercado para su difusión un informe financiero semestral relativo a los primeros seis meses de cada ejercicio. Dicho informe financiero semestral equivaldrá a unos estados financieros intermedios individuales de la entidad, con cifras comparativas del mismo periodo del ejercicio anterior, salvo que el requisito de información comparativa del balance pueda satisfacerse presentando el balance final del año e incluirá una referencia a los hechos importantes acaecidos durante el semestre. El informe financiero semestral deberá remitirse al mercado dentro de los cuatro meses siguientes al final del

primer semestre de cada ejercicio. La Sociedad no podrá en ningún caso remitir balance y estado de cambios en el patrimonio abreviados ni cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.

Si la Sociedad hubiera difundido previsiones de negocio con posterioridad a su incorporación recogerá en la información anual y semestral una actualización de las mismas e información sobre su grado de cumplimiento.

ii. Información privilegiada y/o otra información relevante

De conformidad con los artículos 226, 227 y 228 de la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión la Sociedad está obligada a hacer pública toda información privilegiada tan pronto como sea posible y a difundirla al Mercado en los términos que reglamentariamente se establecen.

Asimismo, la Sociedad deberá hacer pública como otra información relevante las informaciones de carácter financiero o corporativas relativas a la misma que cualquier disposición les obligue a hacer públicas o que consideren necesario, por su especial interés, difundir entre los inversores.

iii. Información sobre participaciones significativas, administradores y/o directivos

La Sociedad vendrá obligada a comunicar al Mercado, con carácter inmediato, la adquisición o pérdida de acciones por cualquier accionista, por cualquier título y directa o indirectamente, que conlleve que su participación alcance, supere o descienda del 10% del capital social y sucesivos múltiplos. Del mismo modo, en la medida que la Sociedad tenga conocimiento de ello, vendrá obligada a comunicar al Mercado, con carácter inmediato, todas aquellas operaciones que realicen sus administradores y directivos, así como personas estrechamente vinculadas sobre acciones de la misma, en cuya virtud alcancen el umbral que en cada momento venga fijado en el Reglamento de Abuso de Mercado.

Asimismo, con carácter anual, dentro de los 10 días desde la finalización del año, la Sociedad comunicará al mercado una relación de aquellos accionistas con posición, directa o indirecta, igual o superior al 10%, de los que tenga conocimiento.

iv. Información sobre operaciones societarias y/o pactos parasociales

La Sociedad deberá informar al Mercado de todas las operaciones societarias o de carácter financiero que afecten a los valores incorporados en el Mercado, y a las decisiones y políticas que tengan establecidas a propósito de los derechos de los titulares de los mismos o al ejercicio de los citados derechos, especificando las fechas relevantes para el reconocimiento, ejercicio, cumplimiento y pago de los correspondientes derechos y obligaciones a los titulares de los valores en cuestión. Como regla general, la comunicación de los acuerdos generales de reconocimiento o modificación de derechos y de sus fechas deberá producirse a la mayor brevedad posible y con la antelación suficiente para su difusión por los medios de que dispone el Mercado. Los acuerdos concretos de pago de derechos deberán realizarse a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con una antelación mínima de dos días de reconocimiento de los citados derechos.

Por otro lado, la Sociedad, en la medida que tenga conocimiento de ello, deberá comunicar al Mercado, con carácter inmediato, la suscripción, prórroga o extinción de aquellos pactos parasociales que restringieran la transmisibilidad de las acciones o que afecten al derecho de voto de los accionistas.

8. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN

Las actividades de monitorización y supervisión de las organizaciones tienen como objetivo determinar si los distintos componentes del sistema de control interno de las mismas funcionan correctamente.

Como se ha mencionado a lo largo del presente documento, la Gestora realiza un reporte mensual y trimestral al Consejo de Administración, el cual sirve como seguimiento de cara a conocer la evolución de los principales indicadores de la Sociedad desde un punto de vista técnico, comercial, de gestión, inversión y financiero, que permite tomar decisiones de una manera extremadamente ágil de cara a una gestión eficiente sobre la cartera de activos y posibilidades de inversión.

El Consejo de Administración mantiene también una posición de supervisión continua en las actividades, llevando a cabo una revisión de los principales indicadores de la Sociedad de manera mensual y trimestral, al objeto de tener un conocimiento continuo de los principales eventos que se van produciendo en la Sociedad al objeto de asegurar que la información financiera reflejada en los estados financieros es consistente y coherente con la información reportada y con los resultados de la Sociedad, para asegurar que es equivalente y refleja de manera adecuada la situación actual de la Sociedad, así como asegurarse de que es la misma reflejada en su página web <http://www.asamsocimi.es> y la reportada al Mercado. La totalidad de información financiera formulada por el Consejo de Administración será preparada en español.

En lo que a la transmisión de información se refiere, se lleva a cabo de manera fluida, regular y homogénea, gracias al constante contacto entre la Gestora y el Consejo de Administración, así como con el Asesor Registrado, lo que permite que la información publicada en la página web, las presentaciones corporativas o financieras, las declaraciones realizadas y el resto de información emitida al mercado sea consistente y cumpla con los estándares requeridos por la normativa vigente.



ALQUILER[®] SEGURO

ASSET MARKET SOCIMI

www.asamsocimi.es