



Barcelona, a 26 de abril de 2018

En virtud de lo previsto en el artículo 17 del Reglamento (UE) nº 596/2014 sobre abuso de mercado y en el artículo 228 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, y disposiciones concordantes, así como en la Circular 15/2016 del Mercado Alternativo Bursátil ("MAB"), ponemos en su conocimiento la siguiente información relativa a QUONIA SOCIMI, S.A. (en adelante, "QUONIA" o la "Sociedad"):

- Cuentas Anuales de la Sociedad correspondientes al ejercicio 2017 formuladas junto con el informe de gestión.
- Informe de auditoría independiente correspondiente a las Cuentas Anuales de la Sociedad del ejercicio 2017.
- Informe sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno de la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones de información que establece el Mercado.

Atentamente,

D. Eduard Mercader  
Director General

## **Quonia SOCIMI, S.A.**

**Cuentas Anuales del  
ejercicio terminado el  
31 de diciembre de 2017 e  
Informe de Gestión, junto con el  
Informe de Auditoría Independiente**

## INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES EMITIDO POR UN AUDITOR INDEPENDIENTE

A los accionistas de Quonia SOCIMI, S.A.:

### Opinión

Hemos auditado las cuentas anuales de Quonia SOCIMI, S.A. (la Sociedad), que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 2017, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

En nuestra opinión, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Sociedad a 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la Nota 2.1 de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

### Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección *Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales* de nuestro Informe.

Somos independientes de la Sociedad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría de las cuentas anuales en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de la auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

## Aspectos más relevantes de la auditoría

Los aspectos más relevantes de la auditoría son aquellos que, según nuestro juicio profesional, han sido considerados como los riesgos de incorrección material más significativos en nuestra auditoría de las cuentas anuales del periodo actual. Estos riesgos han sido tratados en el contexto de nuestra auditoría de las cuentas anuales en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre éstas, y no expresamos una opinión por separado sobre esos riesgos.

## Valoración de Inversiones Inmobiliarias

### Descripción

La Sociedad gestiona una cartera de activos inmobiliarios para su arrendamiento situados en España, que se encuentran registrados en el epígrafe "Inversiones Inmobiliarias" del balance de situación, y cuyo valor en libros al 31 de diciembre de 2017 asciende a 56.932 miles de euros, no habiéndose registrado ningún deterioro de valor (Nota 7).

De acuerdo con lo descrito en la Nota 4.3 de la memoria, la determinación del valor recuperable de las Inversiones inmobiliarias se realiza sobre la base de la valoración realizada por un experto contratado por la Sociedad.

La valoración de la cartera inmobiliaria representa uno de los aspectos más relevantes de la auditoría, dado que requiere el uso de estimaciones con un grado de incertidumbre significativa. En particular, el método de valoración generalmente aplicado a los activos de patrimonio en renta es el de "Descuento de Flujos de Caja", que requiere realizar estimaciones sobre: los Ingresos netos futuros de cada propiedad en base a la información histórica disponible y estudios de mercado, la tasa interna de retorno o coste de oportunidad usada en la actualización, así como del valor residual del activo al final del período de proyección (tasa de salida "exit yield").

### Procedimientos aplicados en la auditoría

Nuestros procedimientos de auditoría han incluido, entre otros, la obtención del Informe de valoración del experto contratado por la Sociedad para la valoración de la totalidad de la cartera inmobiliaria, y la evaluación de la competencia, capacidad y objetividad del mismo, así como la adecuación de su trabajo para que sea utilizado como evidencia de auditoría. En este sentido, con la colaboración de nuestros expertos internos en valoración, hemos evaluado las principales hipótesis consideradas en las valoraciones, así como la metodología de cálculo utilizada por el experto contratado por la Sociedad, tomando en consideración la información disponible de la Industria y las transacciones de activos inmobiliarios similares a la cartera de activos inmobiliarios en propiedad de la Sociedad.

Igualmente hemos revisado la corrección de la información incluida en la valoración y hemos replicado el cálculo realizado por la Sociedad para verificar la existencia o no de deterioro para cada uno de los activos inmobiliarias.

También hemos analizado y concluido sobre la idoneidad de los desgloses realizados por la Sociedad en relación a estos aspectos, que se incluyen en las Notas 4.3 y 7 de las cuentas anuales del ejercicio.

## Estimación de la retribución del contrato de gestión

### Descripción

La Sociedad y Rusiton XXI, S.L. (la "Sociedad Gestora") tienen firmado un contrato de gestión, por el que la Sociedad Gestora percibe una retribución por distintos conceptos según se detalla en la Nota 14.2 de la memoria que, durante el ejercicio 2017, han ascendido a 2.654 miles de euros.

Dicha retribución, que incluye tanto la comisión de gestión como la denominada comisión de éxito, está ligada, fundamentalmente, al valor de mercado de los activos inmobiliarios de la Sociedad, obtenido de las valoraciones realizadas por un experto contratado por la Sociedad.

Dada la relevancia de las retribuciones devengadas sobre el resultado del ejercicio, y dado que el cálculo de su importe requiere del uso de estimaciones significativas en la valoración de los inmuebles por parte de la Sociedad, hemos considerado este aspecto como uno de los más relevantes de la auditoría.

### Procedimientos aplicados en la auditoría

Nuestros procedimientos de auditoría han incluido, entre otros, la revisión del contrato de gestión en el que se establecen las bases para el cálculo de la remuneración a la Sociedad Gestora, la obtención de los informes de valoración del experto contratado por la Sociedad para la valoración de la totalidad de la cartera inmobiliaria y la evaluación de las principales hipótesis consideradas en dichas valoraciones, así como la metodología de cálculo utilizada por el tercero para poder concluir sobre la razonabilidad de las mismas.

Igualmente, como parte de nuestros procedimientos, hemos realizado una revisión aritmética de los cálculos realizados por la Sociedad con el objeto de comprobar la exactitud de los importes registrados en relación a las retribuciones devengadas.

Finalmente, hemos revisado que la Nota 14.2 de la memoria incluye los desgloses relativos a esta remuneración y que éstos resultan adecuados a los requeridos por la normativa contable aplicable.

## Cumplimiento del régimen fiscal de SOCIMI

### Descripción

La Sociedad se encuentra regulada por la Ley 11/2009, de 26 de octubre, modificada por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario (SOCIMI). Una de las principales características de este tipo de sociedades es que el tipo de gravamen en el Impuesto sobre Sociedades se fija en el 0%.

El régimen fiscal aplicable a las SOCIMI está sujeto al cumplimiento de determinadas normas de relativa complejidad, ya que las obligaciones de dicho régimen incluyen, entre otros, determinados requisitos de realización de inversiones, de naturaleza de las rentas obtenidas, de permanencia de los activos inmobiliarios en cartera, así como de distribución de dividendos.

El cumplimiento del citado régimen representa uno de los aspectos más relevantes de nuestra auditoría, ya que la aplicabilidad de este régimen es la base de su modelo de negocio, puesto que la exención de impuestos tiene un impacto significativo en los estados financieros, así como en los rendimientos de los accionistas.

### Procedimientos aplicados en la auditoría

Nuestros procedimientos de auditoría han incluido, entre otros, la verificación del cumplimiento de las obligaciones asociadas a este régimen fiscal, mediante la revisión de documentación soporte y la involucración de nuestros expertos Internos del área fiscal para determinados aspectos relacionados con el cumplimiento del régimen por parte de la Sociedad.

Adicionalmente hemos revisado que las Notas 1 y 13 de la memoria del ejercicio 2017 contienen los desgloses relativos al cumplimiento de las condiciones requeridas por el régimen fiscal de SOCIMI, además de otros aspectos relativos a la fiscalidad de la Sociedad.

---

### **Otra información: Informe de gestión**

La otra Información comprende exclusivamente el informe de gestión del ejercicio 2017, cuya formulación es responsabilidad de los administradores de la Sociedad y no forma parte integrante de las cuentas anuales.

Nuestra opinión de auditoría sobre las cuentas anuales no cubre el Informe de gestión. Nuestra responsabilidad sobre el informe de gestión, de conformidad con lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas, consiste en evaluar e informar sobre la concordancia del Informe de gestión con las cuentas anuales, a partir del conocimiento de la entidad obtenido en la realización de la auditoría de las citadas cuentas y sin incluir información distinta de la obtenida como evidencia durante la misma. Asimismo, nuestra responsabilidad consiste en evaluar e informar de si el contenido y presentación del informe de gestión son conformes a la normativa que resulta de aplicación. Si, basándonos en el trabajo que hemos realizado, concluimos que existen incorrecciones materiales, estamos obligados a informar de ello.

Sobre la base del trabajo realizado, según lo descrito en el párrafo anterior, la información que contiene el informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio 2017 y su contenido y presentación son conformes a la normativa que resulta de aplicación.

---

### **Responsabilidad de los administradores en relación con las cuentas anuales**

Los administradores son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de las cuentas anuales, los administradores son responsables de la valoración de la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si los administradores tienen intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

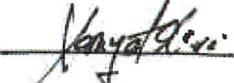
## Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en las cuentas anuales.

En el Anexo I de este informe de auditoría se incluye una descripción más detallada de nuestras responsabilidades en relación con la auditoría de las cuentas anuales. Esta descripción, que se encuentra en las páginas 7 y 8 de este informe, es parte integrante de nuestro informe de auditoría.

DELOITTE, S.L.  
Inscrita en el R.O.A.C. nº S0692

  
Francesc Ganyet Olivé  
Inscrito en el R.O.A.C. nº 21334

16 de abril de 2018

Col·legi  
de Censors Jurats  
de Comptes  
de Catalunya

DELOITTE, S.L.

Any 2018 Núm. 2018/00732  
IMPORT COL·LEGIAL: 88,00 EUR

.....  
Informe d'auditoria de comptes subjecta  
a la normativa d'auditoria de comptes  
espanyola o internacional  
.....

## **Anexo I de nuestro informe de auditoría**

Adicionalmente a lo incluido en nuestro Informe de auditoría, en este Anexo incluimos nuestras responsabilidades respecto a la auditoría de las cuentas anuales.

### **Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales**

Como parte de una auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por los administradores.
- Concluimos sobre si es adecuada la utilización, por los administradores, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro Informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en las cuentas anuales o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, los hechos o condiciones futuros pueden ser la causa de que la Sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de las cuentas anuales, incluida la información revelada, y si las cuentas anuales representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran expresar la Imagen fiel.

Nos comunicamos con los administradores de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Entre los riesgos significativos que han sido objeto de comunicación a los administradores de la entidad, determinamos los que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de las cuentas anuales del periodo actual y que son, en consecuencia, los riesgos considerados más significativos.

Describimos esos riesgos en nuestro informe de auditoría salvo que las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión.

# **Quonia SOCIMI, S.A.**

**Cuentas Anuales del ejercicio  
terminado el 31 de diciembre  
de 2017 e Informe de Gestión, junto  
con el Informe de Auditoría**

**Quonia Socimi, S.A.**  
**BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**  
 (Euros)

ACTIVO	Notas de la Memoria	31/12/2017	31/12/2016	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	Notas de la Memoria	31/12/2017	31/12/2016
<b>ACTIVO NO CORRIENTE:</b>				<b>PATRIMONIO NETO:</b>			
Inmovilizado Intangible	Nota 5	946	1.668	FONDOS PROPIOS-	Nota 11		
Inmovilizado material	Nota 6	38.666		Capital		25.439.669	25.439.669
Inversiones inmobiliarias	Nota 7	66.931.649	54.077.807	Prima de emisión		11.663.622	11.663.622
Inversiones financieras a largo plazo	Nota 9	294.173	86.538	Reservas		347	(477)
Total activo no corriente		57.253.424	55.065.813	(Acciones propias en patrimonio)		(272.283)	(300.003)
				Resultados negativos de ejercicios anteriores		(3.486.434)	(970.091)
				Otras aportaciones de socios		3.050	3.050
				Resultado del ejercicio - (Pérdidas)		(2.424.819)	(2.516.343)
				Total patrimonio neto		30.923.052	33.319.327
<b>ACTIVO CORRIENTE:</b>				<b>PASIVO NO CORRIENTE:</b>			
Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar-	Nota 8	1.195.659	1.003.567	Deudas financieras a largo plazo	Nota 9	25.453.105	24.409.810
Clientes por ventas y prestaciones de servicios		189.219	131.418	Periodificaciones a largo plazo		108.336	-
Deudores varios		23.779	65.553	Total pasivo no corriente		25.561.441	24.409.810
Otros créditos con las Administraciones Públicas	Nota 12.1	982.661	806.596				
Inversiones financieras a corto plazo	Nota 10	955.247	1.984.265	<b>PASIVO CORRIENTE:</b>	Nota 10		
Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	Nota 10	1.271.429	1.951.394	Deudas a corto plazo		1.776.583	1.763.097
Total activo corriente		3.422.335	4.819.226	Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar-		2.404.663	392.506
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>60.675.759</b>	<b>59.885.039</b>	Otras deudas con las Administraciones Públicas		2.295.609	272.806
				Periodificaciones a corto plazo		109.074	119.700
				Total pasivo corriente		10.000	-
				<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>		<b>60.675.759</b>	<b>59.885.039</b>

Las Notas 1 a 19 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del balance de situación al 31 de diciembre de 2017.

**Quonia Socimi, S.A.**  
**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO 2017**  
(Euros)

	Notas de la Memoria	Ejercicio 2017	Ejercicio 2016
<b>OPERACIONES CONTINUADAS</b>			
Importe neto de la cifra de negocios	Nota 14.1	2.775.597	1.302.190
<b>Personal-</b>		(482.062)	(82.667)
Sueldos, salarios y asimilados		(482.062)	(82.667)
<b>Otros gastos de explotación-</b>		(3.694.743)	(2.613.013)
Servicios exteriores	Nota 14.2	(3.687.130)	(2.696.388)
Tributos		7.320	88.114
Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales		(14.747)	(2.188)
Otros gastos de gestión corriente		(186)	(2.551)
Amortización del inmovilizado	Nota 5, 6 y 7	(312.968)	(305.619)
Otros Resultados		724	(5.622)
<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>		<b>(1.713.452)</b>	<b>(1.704.731)</b>
Ingresos financieros		5.051	27.156
<b>Gastos financieros-</b>		<b>(735.258)</b>	<b>(803.912)</b>
Por deudas con terceros		(735.258)	(803.912)
Diferencias de cambio		-	(66)
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros		18.840	(34.791)
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>(711.367)</b>	<b>(811.613)</b>
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>(2.424.819)</b>	<b>(2.516.343)</b>
Impuestos sobre beneficios	Nota 12	-	-
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>(2.424.819)</b>	<b>(2.516.343)</b>

Las Notas 1 a 19 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante de la cuenta de pérdidas y ganancias correspondiente al ejercicio 2017.

**Quonia Socimi, S.A.**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2017**  
**A) ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS**  
 (Euros)

	Ejercicio 2017	Ejercicio 2016
<b>RESULTADO DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS (I)</b>	<b>(2.424.819)</b>	<b>(2.516.343)</b>
<b>TOTAL INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE EN EL PATRIMONIO NETO (II)</b>	-	-
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS A LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS (III)</b>	-	-
<b>TOTAL INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS (I+II+III)</b>	<b>(2.424.819)</b>	<b>(2.516.343)</b>

Las Notas 1 a 19 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del estado de ingresos y gastos reconocidos correspondiente al ejercicio 2017.

**Quonia Socimi, S.A.**

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2017**

**B) ESTADO TOTAL DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**

(Euros)

	Capital	Prima de emisión	Reservas	Acciones Propias	Resultados de ejercicios anteriores	Otras aportaciones de socios	Resultado del ejercicio	TOTAL
<b>SALDO FINAL DEL EJERCICIO 2015</b>	15.136.544	4.966.656	(477)	-	(290.613)	3.050	(679.434)	19.135.726
Otras variaciones del patrimonio neto	10.303.025	6.696.966	-	(300.003)	(678.478)	-	679.434	16.699.944
Total Ingresos y gastos reconocidos	-	-	-	-	-	-	(2.516.343)	(2.516.343)
<b>SALDO FINAL DEL EJERCICIO 2016</b>	25.439.569	11.663.622	(477)	(300.003)	(970.091)	3.050	(2.516.343)	33.319.327
Distribución del Resultado 2016	-	-	-	-	(2.516.343)	-	2.516.343	-
Otras variaciones del patrimonio neto	-	-	824	27.720	-	-	-	28.544
Total Ingresos y gastos reconocidos	-	-	-	-	-	-	(2.424.819)	(2.424.819)
<b>SALDO FINAL DEL EJERCICIO 2017</b>	25.439.569	11.663.622	347	(272.283)	(3.486.434)	3.050	(2.424.819)	30.923.052

Las Notas 1 a 19 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del estado total de cambios en el patrimonio neto correspondiente al ejercicio 2017.

**Quonia Socimi, S.A.**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO DEL EJERCICIO 2017**  
(Euros)

	Notas de la Memoria	Ejercicio 2017	Ejercicio 2016
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN:</b>		<b>16.856</b>	<b>(2.505.122)</b>
Resultado del ejercicio antes de impuestos		(2.424.819)	(2.516.343)
Ajustes al resultado-		1.024.335	1.275.447
Amortización del Inmovilizado	Notas 5, 6 y 7	312.988	305.819
Correcciones valorativas por deterioro		-	2.188
Ingresos financieros		(5.051)	(27.158)
Gastos financieros		735.258	803.912
Variación de valor razonable en instrumentos financieros		(18.840)	190.884
Cambios en el capital corriente-		2.147.347	(487.470)
Deudores y otras cuentas a cobrar		(197.142)	(865.338)
Otros activos corrientes		(228.188)	(64.285)
Acreedores y otras cuentas a pagar		2.012.177	349.300
Otros pasivos corrientes		560.500	92.833
Otros flujos de efectivo de las actividades de explotación-		(730.207)	(776.756)
Cobro de intereses		5.051	27.158
Pago de Interés		(735.258)	(803.912)
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (II)</b>		<b>(1.383.140)</b>	<b>(37.788.826)</b>
Pagos por Inversiones-		(2.302.944)	(37.788.826)
Inmovilizado Intangible		-	(2.187)
Inmovilizado material	Nota 6	(38.201)	-
Inversiones inmobiliarias	Nota 7	(2.264.743)	(36.536.439)
Otros activos financieros		-	(1.250.000)
Cobros por desinversiones-		949.804	-
Otros activos financieros	Nota 10	949.804	-
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN (III)</b>		<b>766.519</b>	<b>32.963.210</b>
Cobros y pagos por Instrumentos de patrimonio-		28.544	16.899.991
Emisión de instrumentos de patrimonio		-	16.999.991
Adquisición de instrumentos de patrimonio propio		-	(300.003)
Enajenación de instrumentos de patrimonio propio		28.544	-
Cobros y pagos por instrumentos de pasivo financiero-		727.975	16.263.222
Emisión de deudas con entidades de crédito	Nota 9 y 10	10.889.636	16.878.588
Devolución y amortización de otras deudas	Nota 9 y 10	(10.161.661)	(615.364)
<b>AUMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES (I+II+III)</b>		<b>(579.965)</b>	<b>(7.330.538)</b>
Efectivo o equivalentes al comienzo del ejercicio		1.851.394	9.181.932
Efectivo o equivalentes al final del ejercicio	Nota 10	1.271.429	1.851.394

Las Notas 1 a 19 descritas en la Memoria adjunta forman parte integrante del estado de flujos de efectivo correspondiente al ejercicio 2017.

**Quonia SOCIMI, S.A.**  
Memoria correspondiente al  
ejercicio anual terminado el  
31 de diciembre de 2017

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, positioned to the right of the text.

## **QUONIA SOCIMI, S.A.**

Memoria correspondiente al  
ejercicio anual terminado el  
31 de diciembre de 2017

### **1. Actividad de la Empresa**

#### ***Actividad de la Empresa y otra información***

QUONIA SOCIMI, S.A., en adelante la Sociedad, se constituyó como sociedad el 30 de julio de 2010 con denominación social Gesrenta Consulting, S.L. Con fecha 29 de julio de 2014 se cambió la denominación social a Investmex Real Estate, S.L. Con fecha 28 de septiembre de 2015 la Sociedad cambió su denominación social por Quonia, S.L. Con fecha 24 de mayo de 2016 la Sociedad se transformó en sociedad anónima, cambiando, a su vez, su denominación social por la actual. Por último, el domicilio social de la Sociedad se encuentra en la Calle Villarroel, nº216, 5º 4ª de Barcelona.

La Sociedad tiene por objeto social:

- a) La adquisición y promoción de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento;
- b) La tenencia de participaciones en el capital social de Sociedades Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario ("SOCIMI") residentes en España 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 en el capital de otras entidades que tengan como objeto social 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 los requisitos de inversión a que se refiere el artículo 3 de la Ley 11/2009, de 26 de octubre, por la que se regulan las Sociedades Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario, según se ha modificado por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se adoptan diversas medidas tributarias dirigidas a la consolidación de las finanzas públicas y al impulso de la actividad económica;
- 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, o la norma que la sustituya en el futuro;
- e) Junto con la actividad económica derivada del objeto social principal, según se indica en las secciones anteriores, la Sociedad podrá desarrollar otras actividades accesorias, 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.

Estas actividades podrán ser realizadas por la Sociedad, de forma directa o indirecta, e inclusive mediante su participación en otras sociedades de objeto social análogo o similar.

Con fecha 18 de julio de 2016, la Sociedad fue admitida a cotización en el Mercado Alternativo Bursátil (MAB), segmento SOCIMI. La Sociedad fue admitida a cotización con 25.439.569 acciones de 1 euros de valor nominal representadas mediante anotaciones en cuenta. El precio de admisión a cotización fue de 1,65 euros por acción.

El Consejo de Administración de la Sociedad, con fecha 24 de enero de 2018, ha decidido aplicar una nueva estrategia para la puesta en valor de los activos propiedad de la Sociedad. En ese sentido, el Consejo de Administración ha aprobado que en el año 2025 se inicie el proceso de liquidación de la cartera de activos de que disponga la Sociedad a dicha fecha, procediendo lo más diligentemente posible conforme a la legislación vigente y las necesarias aprobaciones de la Junta General de Accionistas cuando las enajenaciones tuvieran carácter de activo esencial. Dicha liquidación quedaría condicionada a que en la Junta General Ordinaria de Accionistas del 2024 no decidiera mantener y gestionar parte o la totalidad de los activos por un periodo adicional de tiempo o de manera indefinida. Así se daría la posibilidad que ante una coyuntura desfavorable de mercado o la posición en ese momento de los accionistas aconsejara optar por esta decisión.

Dada la actividad a la que se dedica la Sociedad, la misma no tiene responsabilidades, gastos, activos ni provisiones y contingencias de naturaleza medioambiental que pudieran ser significativos en relación con el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la misma. Por este motivo, no se incluyen desgloses específicos en la presente memoria de las cuentas anuales, respecto a la Información de cuestiones de naturaleza medioambiental.

### **Régimen de SOCIMI**

Quonla SOCIMI, S.A. se encuentra regulada por la Ley 11/2009, de 26 de octubre, modificada por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario. Dichas sociedades cuentan con un régimen fiscal especial, teniendo que cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

1. **Obligación de objeto social.** Deben tener como objeto social principal la tenencia de bienes inmuebles de naturaleza urbana para su arrendamiento, tenencia de participaciones en otras SOCIMI o sociedades con objeto social similar y con el mismo régimen de reparto de dividendos, así como en Instituciones de Inversión Colectiva.
2. **Obligación de inversión**
  - Deberán invertir el 80% del activo en bienes inmuebles destinados al arrendamiento, en terrenos para la promoción de bienes inmuebles que vayan a destinarse a esta finalidad siempre que la promoción se inicie dentro de los tres años siguientes a su adquisición y en participaciones en el capital de otras entidades con objeto social similar al de las SOCIMI. Este porcentaje se calculará sobre el balance consolidado en el caso de que la Sociedad sea dominante de un grupo según los criterios establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, con independencia de la residencia y de la obligación de formular cuentas anuales consolidadas. Dicho grupo estará integrado exclusivamente por las SOCIMI y el resto de entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009. Existe la opción de sustituir el valor contable de los activos por su valor de mercado. No se computará la tesorería/derechos de crédito procedentes de la transmisión de dichos activos siempre que no se superen los períodos máximos de reinversión establecidos.
  - Asimismo, el 80% de sus rentas deben proceder de las rentas correspondientes al: (i) arrendamiento de los bienes inmuebles; y (ii) de los dividendos procedentes de las participaciones. Este porcentaje se calculará sobre el balance consolidado en el caso de que la Sociedad sea dominante de un grupo según los criterios establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, con independencia de la residencia y de la obligación de formular cuentas anuales consolidadas. Dicho grupo estará integrado exclusivamente por las SOCIMI y el resto de entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009.
  - Los bienes inmuebles deberán permanecer arrendados al menos tres años (para el cómputo, se podrá añadir hasta un año del período que hayan estado ofrecidos en arrendamiento). Las participaciones deberán permanecer en el activo al menos tres años.
3. **Obligación de negociación en mercado regulado.** Las SOCIMI deberán estar admitidas a negociación en un mercado regulado español o en cualquier otro país que exista Intercambio de Información tributaria. Las acciones deberán ser nominativas.
4. **Obligación de Distribución del resultado.** La Sociedad deberá distribuir como dividendos, una vez cumplidos los requisitos mercantiles:
  - El 100% de los beneficios procedentes de dividendos o participaciones en beneficios distribuidos por las entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009.
  - Al menos el 50% de los beneficios derivados de la transmisión de Inmuebles y acciones o participaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de la Ley 11/2009, realizadas una vez transcurridos los plazos de tenencia mínima, afectos al cumplimiento de su objeto social principal. El resto de estos beneficios deberán reinvertirse en otros inmuebles o participaciones afectos al cumplimiento de dicho objeto, en el plazo de los tres años posteriores a la fecha de transmisión.
  - Al menos el 80% del resto de los beneficios obtenidos. Cuando la distribución de dividendos se realice con cargo a reservas procedentes de beneficios de un ejercicio en el que haya sido

aplicado el régimen fiscal especial, su distribución se adoptará obligatoriamente en la forma descrita anteriormente.

5. **Obligación de Información.** Las SOCIMI deberán incluir en la memoria de sus cuentas anuales la información requerida por la normativa fiscal que regula el régimen especial de las SOCIMI.
6. **Capital mínimo.** El capital social mínimo se establece en 5 millones de euros.

Podrá optarse por la aplicación del régimen fiscal especial en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley, aun cuando no se cumplan los requisitos exigidos en la misma, a condición de que tales requisitos se cumplan dentro de los dos años siguientes a la fecha de la opción por aplicar dicho régimen.

El incumplimiento de alguna de las condiciones anteriores, supondrá que la Sociedad pase a tributar por el régimen general del Impuesto sobre Sociedades a partir del propio período impositivo en que se manifieste dicho incumplimiento, salvo que se subsane en el ejercicio siguiente. Además, la Sociedad estará obligada a ingresar, junto con la cuota de dicho período impositivo, la diferencia entre la cuota que por dicho impuesto resulte de aplicar el régimen general y la cuota ingresada que resultó de aplicar el régimen fiscal especial en los períodos impositivos anteriores, sin perjuicio de los intereses de demora, recargos y sanciones que, en su caso, resulten procedentes.

El tipo de gravamen de las SOCIMI en el impuesto sobre Sociedades se fija en el 0%. No obstante, cuando los dividendos que la SOCIMI distribuya a sus socios con un porcentaje de participación superior al 5% estén exentos o tributen a un tipo inferior al 10%, la SOCIMI estará sometida a un gravamen especial del 19%, que tendrá la consideración de cuota del Impuesto sobre Sociedades, sobre el importe del dividendo distribuido a dichos socios. De resultar aplicable, este gravamen especial deberá ser satisfecho por la SOCIMI en el plazo de dos meses desde la fecha de distribución del dividendo.

## **2. Bases de presentación de las cuentas anuales**

### **2.1. Marco normativo de información financiera aplicable a la Sociedad**

Estas cuentas anuales se han formulado por los Administradores de la Sociedad de acuerdo con el marco normativo de información financiera aplicable a la Sociedad, que es el establecido en:

- a) El Código de Comercio y la restante legislación mercantil.
- b) El Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007 y, en particular, la Adaptación Sectorial del Plan General de Contabilidad de las Empresas Inmobiliarias aprobado según Orden del 28 de diciembre de 1994.
- c) Las normas de obligado cumplimiento aprobadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas en desarrollo del Plan General de Contabilidad y sus normas complementarias.
- d) El resto de la normativa contable española que resulte de aplicación.

### **2.2. Imagen fiel**

Las cuentas anuales se han preparado de los registros contables de la Sociedad y se presentan de acuerdo con el marco normativo de información financiera que le resulta de aplicación y en particular, los principios y criterios contables en él contenidos, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la Sociedad y de sus flujos de efectivo habidos durante el correspondiente ejercicio. Estas cuentas anuales, que han sido formuladas por los Administradores de la Sociedad, se someterán a la aprobación de la Junta General de Accionistas, estimándose que serán aprobadas sin modificación alguna.

De otra parte, las cuentas anuales del ejercicio 2016 fueron aprobadas por los accionistas el 29 de junio de 2017.

En las presentes cuentas anuales se ha omitido aquella información o desgloses que, no requiriendo de detalle por su importancia cualitativa, se han considerado no materiales o que no tienen importancia relativa de acuerdo al concepto de materialidad o importancia relativa definido en el marco conceptual del Plan General Contable de 2007.

### **2.3. Principios contables no obligatorios aplicados**

No se han aplicado principios contables no obligatorios. Adicionalmente, los Administradores han formulado estas cuentas anuales teniendo en consideración la totalidad de los principios y normas contables de aplicación obligatoria que tienen un efecto significativo en dichas cuentas anuales. No existe ningún principio contable que siendo obligatorio, haya dejado de aplicarse.

### **2.4. Aspectos críticos de la valoración y estimación de la incertidumbre**

En la elaboración de las cuentas anuales adjuntas se han utilizado estimaciones realizadas por los Administradores de la Sociedad para valorar algunos de los activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos que figuran registrados en ellas. Las estimaciones y criterios críticos se refieren a:

- Aplicación del principio de empresa en funcionamiento (Nota 2.7)
- La vida útil de las Inversiones inmobiliarias (Nota 4.3).
- El valor recuperable de las inversiones Inmobiliarias en base a valoraciones realizadas por terceros expertos independientes o en base a estudios internos utilizando metodologías similares (Nota 4.3).

A pesar de que estas estimaciones se han realizado sobre la base de la mejor información disponible al cierre del ejercicio 2017 es posible que acontecimientos que puedan tener lugar en el futuro obliguen a modificarlas (al alza o a la baja) en los próximos ejercicios, lo que se realizaría, en su caso, de forma prospectiva.

### **2.5. Comparación de la Información**

La aplicación de los criterios contables en los ejercicios 2017 y 2016 ha sido uniforme, no existiendo, por tanto, operaciones o transacciones que se hayan registrado siguiendo principios contables diferentes que pudieran originar discrepancias en la interpretación de las cifras comparativas de ambos periodos.

### **2.6. Agrupación de partidas**

Determinadas partidas del balance de situación, de la cuenta de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto y del estado de flujos de efectivo se presentan de forma agrupada para facilitar su comprensión, si bien, en la medida en que sea significativa, se ha incluido la información desagregada en las correspondientes notas de la memoria.

### **2.7. Principio de empresa en funcionamiento**

Al cierre del ejercicio 2017, la Sociedad presenta un fondo de maniobra negativo por importe de 789 miles de euros, motivado principalmente por una comisión de éxito no pagada y devengada por la revalorización de más de un 7% de sus activos inmobiliarios a favor de la gestora de la Sociedad por importe de 1.710 miles de euros, que se rige en base a un contrato de prestación de servicios descrito en la Nota 14.2. Cabe destacar que según estipula el mencionado contrato, la exigibilidad de pago de dicha comisión está sujeta a la tesorería de la Sociedad. En consecuencia, en el caso de que la Sociedad no disponga de tesorería suficiente para atender sus pagos corrientes, el pago de dicha deuda quedará aplazada hasta que exista caja libre disponible. De acuerdo con lo anterior, los Administradores de la Sociedad han formulado las cuentas anuales adjuntas aplicando el principio de empresa en funcionamiento, dado que estiman que existen recursos suficientes para atender sus compromisos a corto plazo.

## **3. Aplicación del resultado**

El resultado negativo que arroja la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio 2017, se aplicará a resultados negativos de ejercicios anteriores.

## **4. Normas de registro y valoración**

Las principales normas de registro y valoración utilizadas por la Sociedad en la elaboración de sus cuentas anuales, de acuerdo con las establecidas por el Plan General de Contabilidad han sido las siguientes:

#### 4.1. Inmovilizado Intangible

Como norma general, el Inmovilizado intangible se valora inicialmente por su precio de adquisición o coste de producción. Posteriormente se valora a su coste minorado por la correspondiente amortización acumulada y, en su caso, por las pérdidas por deterioro que haya experimentado. Dichos activos se amortizan en función de su vida útil. Cuando la vida útil de estos activos no puede estimarse de manera fiable se amortizan en un plazo de diez años.

##### *Aplicaciones informáticas-*

La Sociedad registra en esta cuenta los costes incurridos en la adquisición y desarrollo de programas de ordenador, incluidos los costes de desarrollo de las páginas web. Los costes de mantenimiento de las aplicaciones informáticas se registran en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio en que se incurren. La amortización de las aplicaciones informáticas se realiza aplicando el método lineal durante un periodo de 6 años.

#### 4.2. Inmovilizado material

El Inmovilizado material se valora inicialmente por su precio de adquisición o coste de producción, y posteriormente se minorará por la correspondiente amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

Los gastos de conservación y mantenimiento de los diferentes elementos que componen el Inmovilizado material se imputan a la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio en que se incurren. Por el contrario, los importes invertidos en mejoras que contribuyen a aumentar la capacidad o eficiencia o a alargar la vida útil de dichos bienes se registran como mayor coste de los mismos.

La Sociedad amortiza el Inmovilizado material siguiendo el método lineal, aplicando porcentajes de amortización anual calculados en función de los años de vida útil estimada de los respectivos bienes, según el siguiente detalle:

	Años de vida útil estimada
Instalaciones	14
Mobiliario y equipamiento de oficina	20
Equipos para el proceso de datos	8
Otro inmovilizado	6

#### 4.3. Inversiones Inmobiliarias

El epígrafe inversiones inmobiliarias del balance de situación recoge los valores de terrenos, edificios y otras construcciones que se mantienen para explotarlos en régimen de alquiler.

Las inversiones inmobiliarias se valoran inicialmente por su precio de adquisición o coste de producción, y posteriormente se minoran por la correspondiente amortización acumulada y las pérdidas por deterioro, si las hubiera.

Los costes de ampliación, modernización o mejora que representan un aumento de la productividad, capacidad o eficiencia, o un alargamiento de la vida útil de los bienes, se capitalizan como mayor coste de los correspondientes bienes, mientras que los gastos de conservación y mantenimiento se cargan a la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio en que se incurren.

Para aquellas inversiones inmobiliarias que necesitan un periodo de tiempo superior a un año para estar en condiciones de uso, los costes capitalizados incluyen los gastos financieros que se hayan devengado antes de la puesta en condiciones de funcionamiento del bien y que hayan sido girados por el proveedor o correspondan a préstamos u otro tipo de financiación ajena, específica o genérica, directamente atribuible a la adquisición o fabricación del mismo. Durante los ejercicios 2017 y 2016 no se han capitalizado gastos financieros.

La Sociedad amortiza sus inversiones inmobiliarias siguiendo el método lineal, distribuyendo el coste de los activos entre los años de vida útil estimada, según el siguiente detalle:

	Años de vida útil estimada
Construcciones	50

La Sociedad dota las oportunas provisiones por depreciación de inversiones inmobiliarias cuando el valor de mercado es inferior al coste contabilizado, en base a tasaciones realizadas por terceros expertos independientes o estudios internos basados en metodologías similares. Las valoraciones que han utilizado los Administradores de la Sociedad contemplan determinados parámetros, principalmente de rentabilidad esperada, aplicados en base a las circunstancias específicas de la Sociedad.

La metodología utilizada para determinar el valor de mercado de las inversiones inmobiliarias de la Sociedad durante los ejercicios 2017 y 2016 es principalmente el Descuento de Flujos de Caja (Discounted Cash Flow, en adelante, "DCF"). Se aplica la técnica del DCF sobre un horizonte de 10 años para todos los activos de la Sociedad, excepto en el caso del hotel situado en La Rambla (Barcelona), que se aplica sobre un horizonte de 5 años debido al contrato de explotación del mismo; y el activo inmobiliario situado en Langreo (Asturias), que se aplica la técnica de capitalización de rentas, de conformidad con la práctica habitual en el mercado. El flujo de tesorería se desarrolla a lo largo del periodo de estudio mes a mes, para reflejar los incrementos del IPC y el calendario de actualizaciones de la renta, vencimientos de los contratos de arrendamiento, etc.

Por lo que respecta a los incrementos del IPC, por lo general se adoptan las provisiones generalmente aceptadas.

Los inmuebles se han valorado de forma individual, considerando cada uno de los contratos de arrendamiento vigentes al cierre del periodo. Para los edificios con superficies no alquiladas, éstos han sido valorados en base a las rentas futuras estimadas, descontando un periodo de comercialización.

Las variables claves de dicho método son la determinación de los ingresos netos, el periodo de tiempo durante el cual se descuentan los mismos, la aproximación al valor que se realiza al final de cada periodo y la tasa interna de rentabilidad objetivo utilizada para descontar los flujos de caja.

Las rentabilidades estimadas ("yield") dependen principalmente, del tipo y antigüedad de los inmuebles y de su ubicación, de la calidad técnica del activo, así como del tipo de inquilino y grado de ocupación, entre otros.

Los ingresos devengados durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2017 derivados del alquiler de dichos inmuebles de inversión han ascendido a 2.776 miles de euros (Nota 14.1), y figuran registrados en el epígrafe "Importe neto de la cifra de negocios" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta.

Asimismo, la mayor parte de los costes de reparaciones y mantenimiento incurridos por la Sociedad, como consecuencia de la explotación de sus activos son repercutidos a los correspondientes arrendatarios de los inmuebles.

#### **4.4. Instrumentos financieros**

##### **4.4.1. Activos financieros**

###### **Clasificación -**

Los activos financieros que posee la Sociedad corresponden, principalmente, a partidas a cobrar. Se incluyen en esta categoría los activos financieros originados en la venta de bienes o en la prestación de servicios por operaciones de tráfico de la empresa, o los que no teniendo un origen comercial, no son instrumentos de patrimonio ni derivados y cuyos cobros son de cuantía fija o determinable y no se negocian en un mercado activo.

###### **Valoración inicial -**

Los activos financieros se registran inicialmente al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de la transacción que sean directamente atribuibles.

###### **Valoración posterior -**

Los préstamos y partidas a cobrar se valoran por su coste amortizado.

Al menos al cierre del ejercicio la Sociedad realiza un test de deterioro para los activos financieros que no están registrados a valor razonable. Se considera que existe evidencia objetiva de deterioro si el valor recuperable del activo financiero es inferior a su valor en libros. Cuando se produce, el registro de este deterioro se registra en la cuenta de pérdidas y ganancias.

En particular, y respecto a las correcciones valorativas relativas a los deudores comerciales y otras cuentas a cobrar, el criterio utilizado por la Sociedad para calcular las correspondientes correcciones valorativas, si las hubiera, se realiza a partir de un análisis específico para cada deudor en función de la solvencia del mismo. Al 31 de diciembre de 2017 y 2016, no existen saldos deudores no provisionados para los cuales exista riesgo de mora.

La Sociedad da de baja los activos financieros cuando expiran o se han cedido los derechos sobre los flujos de efectivo del correspondiente activo financiero y se han transferido sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad. En este epígrafe se registran también las fianzas depositadas en el Institut Català del Sol. Por el contrario, la Sociedad no da de baja los activos financieros, y reconoce un pasivo financiero por un importe igual a la contraprestación recibida, en las cesiones de activos financieros en las que se retenga sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad.

##### **4.4.2. Pasivos financieros**

Son pasivos financieros aquellos débitos y partidas a pagar que tiene la Sociedad y que se han originado en la compra de bienes y servicios por operaciones de tráfico de la empresa, o también aquellos que sin tener un origen comercial, no pueden ser considerados como instrumentos financieros derivados.

Los débitos y partidas a pagar se valoran inicialmente al valor razonable de la contraprestación recibida, ajustada por los costes de la transacción directamente atribuibles. Con posterioridad, dichos pasivos se valoran de acuerdo con su coste amortizado.

La Sociedad da de baja los pasivos financieros cuando se extinguen las obligaciones que los han generado.

Asimismo, cuando se produce un intercambio de instrumentos de deuda entre la Sociedad y un tercero y, siempre que éstos tengan condiciones sustancialmente diferentes, la Sociedad da de baja el pasivo financiero original y reconoce el nuevo pasivo financiero. La diferencia entre el valor en libros del pasivo original y la contraprestación pagada incluidos los costes de transacción atribuibles, se reconocen en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio.

#### **4.4.3 Instrumentos financieros derivados y contabilización de coberturas**

La Sociedad utiliza instrumentos financieros derivados para gestionar su exposición a las variaciones de tipo de Interés. Todos estos instrumentos financieros derivados, tanto si son designados de cobertura como si no lo son, se han contabilizado a valor razonable siendo éste el valor basado en modelos de valoración de opciones o flujos de caja descontados.

En concreto, a efectos de reconocimiento contable, el criterio utilizado por la Sociedad para las coberturas de valor razonable que cubren la exposición a las variaciones del valor razonable de un activo o pasivo, es el de su contabilización directamente en la cuenta de pérdidas y ganancias por su valor razonable dado que dichos instrumentos financieros derivados tienen la consideración de "no cobertura contable".

#### **4.2.4. Instrumentos de patrimonio propio**

En caso de que la Sociedad adquiriera acciones propias, éstas son presentadas en el epígrafe del balance de situación "Acciones propias" minorando el patrimonio neto, y se valoran por su coste de adquisición, sin efectuar corrección valorativa alguna.

Cuando estas acciones se venden, cualquier importe recibido, neto de cualquier coste incremental de la transacción directamente atribuible y del correspondiente efecto del impuesto sobre el beneficio, se incluye en el patrimonio neto de la Sociedad.

#### **4.5. Impuesto sobre beneficios**

El gasto o ingreso por impuesto sobre beneficios comprende la parte relativa al gasto o ingreso por el impuesto corriente y la parte correspondiente al gasto o ingreso por impuesto diferido.

El impuesto corriente es la cantidad que la Sociedad satisface como consecuencia de las liquidaciones fiscales del impuesto sobre el beneficio relativas a un ejercicio. Las deducciones y otras ventajas fiscales en la cuota del impuesto, excluidas las retenciones y pagos a cuenta, así como las pérdidas fiscales compensables de ejercicios anteriores y aplicadas efectivamente en éste, dan lugar a un menor importe del impuesto corriente.

El gasto o el ingreso por impuesto diferido se corresponde con el reconocimiento y la cancelación de los activos y pasivos por impuesto diferido. Estos incluyen las diferencias temporarias que se identifican como aquellos importes que se prevén pagaderos o recuperables derivados de las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos y su valor fiscal, así como las bases imponibles negativas pendientes de compensación y los créditos por deducciones fiscales no aplicadas fiscalmente.

Dichos importes se registran aplicando a la diferencia temporaria o crédito que corresponda el tipo de gravamen al que se espera recuperarlos o liquidarlos.

Se reconocen pasivos por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias imponibles, excepto aquellas derivadas del reconocimiento inicial de fondos de comercio o de otros activos y pasivos en una operación que no afecta ni al resultado fiscal ni al resultado contable y no es una combinación de negocios.

Por su parte, los activos por impuestos diferidos sólo se reconocen en la medida en que se considere probable que la Sociedad vaya a disponer de ganancias fiscales futuras contra las que poder hacerlos efectivos.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos, originados por operaciones con cargos o abonos directos en cuentas de patrimonio, se contabilizan también con contrapartida en patrimonio neto.

En cada cierre contable se reconsideran los activos por impuestos diferidos registrados, efectuándose las oportunas correcciones a los mismos en la medida en que existan dudas sobre su recuperación futura. Asimismo, en cada cierre se evalúan los activos por impuestos diferidos no registrados en balance y éstos son objeto de reconocimiento en la medida en que pase a ser probable su recuperación con beneficios fiscales futuros.

#### **4.6. Efectivo y otros medios equivalentes**

Se incluyen en este epígrafe, los saldos depositados en entidades bancarias, valorados a coste o mercado, el menor.

#### **4.7. Partidas corrientes y no corrientes**

En el balance de situación adjunto se clasifican como corrientes los activos y deudas con vencimiento igual o inferior al año, y no corrientes si su vencimiento supera dicho período, al tratarse de activos que han de realizarse en el ciclo normal de explotación de la Sociedad (actividad patrimonial).

Asimismo, las deudas con entidades de crédito se clasifican como "largo plazo" si la Sociedad dispone de la facultad irrevocable de atender a las mismas en un plazo superior a doce meses a partir del cierre del ejercicio.

#### **4.8. Ingresos y gastos**

##### *Criterio general -*

Los ingresos y gastos se imputan en función del criterio de devengo, es decir, cuando se produce la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos. Dichos ingresos se valoran por el valor razonable de la contraprestación recibida, deducidos descuentos e impuestos.

El reconocimiento de los ingresos por ventas se produce en el momento en que se han transferido al comprador los riesgos y beneficios significativos inherentes a la propiedad del bien vendido, no manteniendo la gestión corriente sobre dicho bien, ni reteniendo el control efectivo sobre el mismo.

En cuanto a los ingresos por prestación de servicios, éstos se reconocen considerando el grado de realización de la prestación a la fecha del balance, siempre y cuando el resultado de la transacción pueda ser estimado con fiabilidad.

##### *Condiciones de arrendamiento específicas -*

Los contratos de arrendamiento son de renta mensual lineal, a excepción de un contrato que incluye ciertas condiciones específicas vinculadas a períodos de carencia de renta ofrecidos por la Sociedad a su cliente. La Sociedad reconoce el coste agregado de los incentivos que ha concedido como una reducción de los ingresos por cuotas a lo largo del período del arrendamiento utilizando un sistema lineal. Asimismo, en el caso de percibir cualquier tipo de cobro por anticipado también utiliza un sistema lineal para su registro en la cuenta de pérdidas y ganancias. El impacto del registro lineal se calcula en base a la duración mínima del contrato de arrendamiento y se recogen en el epígrafe "Periodificaciones a largo plazo" del pasivo de balance de situación adjunto.

Adicionalmente, la Sociedad mantiene un contrato de arrendamiento variable en uno de sus inmuebles (véase nota 14.1).

##### *Intereses recibidos -*

Los intereses recibidos de activos financieros se reconocen utilizando el método del tipo de interés efectivo y los dividendos, cuando se declara el derecho del Socio a recibirlos. En cualquier caso, los intereses y dividendos de activos financieros devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocen como ingresos en la cuenta de pérdidas y ganancias.

#### **4.9. Provisiones y pasivos contingentes**

Los Administradores de la Sociedad en la formulación de las cuentas anuales diferencian entre:

- a) **Provisiones:** saldos acreedores que cubren obligaciones actuales derivadas de sucesos pasados, cuya cancelación es probable que origine una salida de recursos, pero que resultan indeterminados en cuanto a su importe y/ o momento de cancelación.
- b) **Pasivos contingentes:** obligaciones posibles surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya materialización futura está condicionada a que ocurra, o no, uno o más eventos futuros independientes de la voluntad de la Sociedad.

Las cuentas anuales recogen todas las provisiones con respecto a las cuales se estima que la probabilidad de que se tenga que atender la obligación es mayor que de lo contrario. Salvo que sean considerados como remotos, los pasivos contingentes no se reconocen en las cuentas anuales, sino que se informa sobre los mismos en las notas de la memoria.

Las provisiones se valoran por el valor actual de la mejor estimación posible del importe necesario para cancelar o transferir la obligación, teniendo en cuenta la información disponible sobre el suceso y sus consecuencias, y registrándose los ajustes que surjan por la actualización de dichas provisiones como un gasto financiero conforme se va devengando.

Por su parte, se consideran pasivos contingentes aquellas posibles obligaciones surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya materialización está condicionada a que ocurra o no uno o más eventos futuros independientes de la voluntad de la Sociedad. Dichos pasivos contingentes no son objeto de registro contable presentándose detalle de los mismos en la memoria, en su caso.

#### **4.10. Transacciones con partes vinculadas**

La Sociedad realiza todas sus operaciones con partes vinculadas a valores de mercado. Adicionalmente, los precios de transferencia se encuentran adecuadamente soportados por lo que los Administradores de la Sociedad consideran que no existen riesgos significativos por este aspecto de los que puedan derivarse pasivos de consideración en el futuro.

#### **4.11. Estado de Flujos de Efectivo**

En el estado de flujos de efectivo, se utilizan las siguientes expresiones en los siguientes sentidos:

- Flujos de efectivo: entradas y salidas de dinero en efectivo y de activos financieros equivalentes, entendiendo por éstos las inversiones corrientes de gran liquidez y bajo riesgo de alteraciones en su valor.
- Actividades de explotación: actividades típicas de la explotación, así como otras actividades que no pueden ser calificadas como de inversión o de financiación.
- Actividades de inversión: las de adquisición, enajenación o disposición por otros medios de activos no corrientes y otras inversiones no incluidas en el efectivo y sus equivalentes.
- Actividades de financiación: actividades que producen cambios en el tamaño y composición del patrimonio neto y de los pasivos que no forman parte de las actividades de explotación.

### **5. Inmovilizado Intangible**

Los movimientos habidos en este capítulo del balance de situación en los ejercicios 2017 y 2016, han sido los siguientes:

#### **Ejercicio 2017**

Coste	Euros			
	31/12/2016	Adiciones	Bajas	31/12/2017
Aplicaciones informáticas	2.187	-	-	2.187
<b>Total coste</b>	<b>2.187</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.187</b>

Amortizaciones	Euros			
	31/12/2016	Dotaciones	Bajas	31/12/2017
Aplicaciones informáticas	(519)	(722)	-	(1.241)
<b>Total amortización</b>	<b>(519)</b>	<b>(722)</b>	<b>-</b>	<b>(1.241)</b>

Inmovilizado intangible	Euros	
	31/12/2016	31/12/2017
Coste	2.187	2.187
Amortizaciones	(519)	(1.241)
<b>Total neto</b>	<b>1.668</b>	<b>946</b>

#### Ejercicio 2016

Coste	Euros			
	31/12/2015	Adiciones	Bajas	31/12/2016
Aplicaciones informáticas	-	2.187	-	2.187
<b>Total coste</b>	<b>-</b>	<b>2.187</b>	<b>-</b>	<b>2.187</b>

Amortizaciones	Euros			
	31/12/2015	Dotaciones	Bajas	31/12/2016
Aplicaciones informáticas	-	(519)	-	(519)
<b>Total amortización</b>	<b>-</b>	<b>(519)</b>	<b>-</b>	<b>(519)</b>

Inmovilizado intangible	Euros	
	31/12/2015	31/12/2016
Coste	-	2.187
Amortizaciones	-	(519)
<b>Total neto</b>	<b>-</b>	<b>1.668</b>

## 6. Inmovilizado Material

Los movimientos habidos en este capítulo del balance de situación en el ejercicio 2017, han sido los siguientes:

Coste	Euros			
	31/12/2016	Adiciones	Bajas	31/12/2017
Mobiliario	-	32.980	-	32.980
Equipos para procesos de información	-	5.221	-	5.221
<b>Total coste</b>	-	<b>38.201</b>	-	<b>38.201</b>

Amortizaciones	Euros			
	31/12/2016	Dotaciones	Bajas	31/12/2017
Mobiliario	-	(1.203)	-	(1.203)
Equipos para procesos de información	-	(342)	-	(342)
<b>Total amortización</b>	-	<b>(1.545)</b>	-	<b>(1.545)</b>

Inmovilizado material	Euros	
	31/12/2016	31/12/2017
Coste	-	38.201
Amortizaciones	-	(1.545)
<b>Total neto</b>	-	<b>36.656</b>

Las altas habidas durante el ejercicio 2017 corresponden, principalmente, al mobiliario que ha adquirido la Sociedad para las nuevas oficinas, así como los equipos para procesos de la información.

## 7. Inversiones Inmobiliarias

Los movimientos habidos en este capítulo del balance de situación en los ejercicios 2017 y 2016, así como la información más significativa que afecta a este epígrafe han sido los siguientes:

### **Ejercicio 2017**

Coste	Euros			
	31/12/2016	Adiciones	Bajas	31/12/2017
Inversiones Inmobiliarias	55.384.382	2.264.743	-	57.649.125
<b>Total coste</b>	<b>55.384.382</b>	<b>2.264.743</b>	-	<b>57.649.125</b>



Amortizaciones	Euros			
	31/12/2016	Dotaciones	Reversiones	31/12/2017
Inversiones Inmobiliarias	(406.775)	(310.701)	-	(717.476)
<b>Total amortización</b>	<b>(406.775)</b>	<b>(310.701)</b>	-	<b>(717.476)</b>

Inversiones Inmobiliarias	Euros	
	31/12/2016	31/12/2017
Coste	55.384.382	57.649.125
Amortizaciones	(406.775)	(717.476)
<b>Total neto</b>	<b>54.977.607</b>	<b>56.931.649</b>

#### Ejercicio 2016

Coste	Euros			
	31/12/2015	Adiciones	Bajas	31/12/2016
Inversiones Inmobiliarias	18.847.943	36.536.439	-	55.384.382
<b>Total coste</b>	<b>18.847.943</b>	<b>36.536.439</b>	-	<b>55.384.382</b>

Amortizaciones	Euros			
	31/12/2015	Dotaciones	Reversiones	31/12/2016
Inversiones Inmobiliarias	(101.675)	(305.100)	-	(406.775)
<b>Total amortización</b>	<b>(101.675)</b>	<b>(305.100)</b>	-	<b>(406.775)</b>

Inversiones Inmobiliarias	Euros	
	31/12/2015	31/12/2016
Coste	18.847.943	55.384.382
Amortizaciones	(101.675)	(406.775)
<b>Total neto</b>	<b>18.746.268</b>	<b>54.977.607</b>

Las altas del ejercicio 2017 corresponden, principalmente, a la remodelación del local situado en Passeig Joan de Borbó de Barcelona por importe de 740 miles de euros, a la finalización de las obras de la residencia de estudiantes de la calle Balmes, 45 en Barcelona por importe de 557 miles de euros, a la remodelación de un inmueble situado en Sevilla por importe de 297 miles de euros y una indemnización por importe de 400 miles de euros a los antiguos arrendatarios de uno de los locales situados en La Rambla, en Barcelona.

A continuación, se detallan los activos inmobiliarios de la Sociedad y el coste por el que fueron adquiridos:

- Con fecha 31 de julio de 2014, la Sociedad adquirió un edificio compuesto por 26 viviendas y un local comercial situados en la Calle Balmes, 166 de Barcelona por importe de 5.100 miles de euros, así como el local contiguo en la Calle Balmes, 164 de Barcelona por importe de 1.300 miles de euros.
- Con fecha 30 de octubre de 2015, la Sociedad adquirió un edificio de viviendas y un local comercial situados en la Calle Balmes, 45-47 de Barcelona por importe de 9.700 miles de euros.
- Con fecha 23 de septiembre de 2015, la Sociedad adquirió una finca en Langreo (Asturias) por importe de 1,3 millones de euros que se encontraba arrendada.
- Con fecha 25 de mayo de 2016, la Sociedad adquirió un local comercial y 6 viviendas situadas en el Passeig Joan de Borbó, 80 de Barcelona, por importe de 6.800 miles de euros.
- Con fecha 10 de junio de 2016, la Sociedad adquirió un edificio de apartamentos y un aparcamiento situado en Sevilla, por importe de 12.575 miles de euros.
- Con fecha 15 de julio de 2016, la Sociedad adquirió un hotel y varios locales comerciales situados en la calle La Rambla, 78-80 de Barcelona, por importe de 11.200 miles de euros.

El uso de dichas inversiones, al cierre de los ejercicios 2017 y 2016, se distribuye del siguiente modo:

	Unidades		Metros Cuadrados	
	31/12/2017	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2016
Viviendas	87	87	7.986	7.986
Otros - Locales y trasteros	10	10	4.246	4.246
Hotel	1	1	1.879	1.879
Plazas de aparcamientos	138	138	2.895	2.895
<b>Total</b>	<b>326</b>	<b>326</b>	<b>17.006</b>	<b>17.006</b>

Al cierre del ejercicio 2017 no existía ningún tipo de restricción para la realización de nuevas inversiones inmobiliarias ni para el cobro de los ingresos derivados de las mismas, ni tampoco en relación con los recursos obtenidos de una posible enajenación. En el ejercicio 2017 los ingresos derivados de rentas provenientes de las inversiones inmobiliarias, localizadas en Barcelona, Langreo y en Sevilla, propiedad de la Sociedad ascendieron a 2.776 miles de euros (Nota 14.1).

Asimismo, para el resto de variables clave, si bien se ha considerado su sensibilización, la misma no se ha realizado dado que las variaciones razonables que en ellas podría producirse no supondrían un cambio significativo en los valores razonables de los activos.

Los Administradores de la Sociedad evalúan periódicamente y, como mínimo, al cierre del ejercicio la existencia de deterioros en sus activos inmobiliarios en base a valoraciones de terceros independientes. Fruto de dicho análisis no se ha puesto de manifiesto ningún indicio de deterioro. Los Administradores de la Sociedad consideran que no hay indicios de deterioro en los activos inmobiliarios valorados al 31 de diciembre de 2017.

El valor neto contable por activo en comparación con su valoración a fecha 30 de septiembre de 2017 y a 31 de diciembre de 2016 que ha sido efectuado por Ernst and Young Servicios Corporativos, S.L., ha sido el siguiente:

#### Ejercicio 2017

Activo	Euros	
	Valor Neto Contable	Valoración
Balmes, 164-166 (Barcelona)	7.021.393	14.021.000
Balmes 45-47 (Barcelona)	12.557.902	16.581.000
Langreo (Asturias)	1.339.442	1.328.000
Joan de Borbó, 60 (Barcelona)	9.038.249	11.568.000
Tempa Museo (Sevilla)	13.819.462	17.343.000
La Rambla, 78-80 (Barcelona)	13.155.201	24.363.000
<b>Total</b>	<b>56.931.649</b>	<b>85.204.000</b>

Al 31 de diciembre de 2017, las valoraciones de los inmuebles no habrían sufrido variaciones significativas respecto a las realizadas a efectos 30 de septiembre de 2017. En todo caso, la valoración del edificio Joan de Borbó, 60 (Barcelona), y debido a la finalización de las obras efectuadas en este edificio, habría incrementado entre un 5,0% y un 5,5% sobre el valor proporcionado a 30 de septiembre de 2017 y, la valoración del edificio Tempa Museo (Sevilla), y debido al grado de avance las obras que se están realizando, habría incrementado entre un 4,0% y un 4,5% sobre el valor proporcionado a 30 de septiembre de 2017.

#### Ejercicio 2016

Activo	Euros	
	Valor Neto Contable	Valoración
Balmes, 164-166 (Barcelona)	7.033.984	13.093.000
Balmes 45-47 (Barcelona)	11.928.743	14.507.000
Langreo (Asturias)	1.340.617	1.334.150
Joan de Borbó, 60 (Barcelona)	8.322.621	10.141.000
Tempa Museo (Sevilla)	13.581.924	16.715.000
La Rambla, 78-80 (Barcelona)	12.769.718	16.295.000
<b>Total</b>	<b>54.977.607</b>	<b>72.185.150</b>

La variación de medio punto en las tasas de rentabilidad tiene el siguiente impacto sobre las valoraciones utilizadas por la Sociedad para la determinación del valor de sus activos registrados en el epígrafe "Inversiones Inmobiliarias" del balance de situación:

Sensibilidad de la valoración a modificaciones de un medio punto de las tasas de rentabilidad	Miles de Euros		
	Valoración	Disminución de un medio punto	Aumento de un medio punto
Diciembre 2017	85.204.000	3.145.000	(3.001.000)
Diciembre 2016	72.185.150	2.626.467	(2.495.533)

Al 31 de diciembre de 2017, todas las Inversiones Inmobiliarias de la Sociedad, se encuentran en garantía hipotecaria de las deudas con entidades de crédito descritas en la Nota 9.

La política de la Sociedad es formalizar pólizas de seguros para cubrir los posibles riesgos a que están sujetos los diversos elementos de sus Inversiones inmobiliarias. Al cierre del ejercicio 2017 no existía déficit de cobertura alguno relacionado con dichos riesgos.

#### **8. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar**

El saldo de las cuentas del epígrafe "Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar" del balance de situación adjunto al cierre de los ejercicios 2017 y 2016 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2017	31/12/2016
Clientes por ventas y prestaciones de servicios	189.214	131.418
Deudores varios	23.779	65.553
Otros créditos con las Administraciones Públicas	982.661	806.596
<b>Total</b>	<b>1.195.659</b>	<b>1.003.567</b>

El epígrafe "Clientes por ventas y prestación de servicios" recoge las últimas cuotas de los contratos de arrendamiento de los locales.

El epígrafe "Otros créditos con las Administraciones Públicas" recoge principalmente la última liquidación de IVA del ejercicio 2017.

#### **9. Deudas financieras a largo plazo**

*Deudas con entidades de crédito*

El saldo de las cuentas del epígrafe "Deudas financieras a largo plazo" del balance de situación adjunto al cierre de los ejercicios 2017 y 2016 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2017	31/12/2016
Deudas con entidades de crédito	24.706.627	24.037.799
Instrumentos financieros derivados	406.535	520.193
Gastos de formalización	(98.078)	(241.315)
Otros pasivos financieros	438.021	92.833
<b>Total</b>	<b>25.453.105</b>	<b>24.409.510</b>

*Deudas con entidades de crédito*

El detalle de la deuda por vencimiento se muestra en el siguiente cuadro:

	Euros						Total Largo plazo
	2018	2019	2020	2021	2022	2023 y adelante	
Deudas con entidades de crédito	1.566.282	1.281.016	1.305.817	1.331.132	1.353.078	19.435.584	24.706.627
<b>Total</b>	<b>1.566.282</b>	<b>1.281.016</b>	<b>1.305.817</b>	<b>1.331.132</b>	<b>1.353.078</b>	<b>19.435.584</b>	<b>24.706.627</b>

Las deudas de la Sociedad han sido contratadas en condiciones de mercado por lo que se estima que el valor razonable no difiere significativamente del valor por el que se encuentran registradas.

A continuación, se detallan la deuda financiera que la Sociedad mantiene a 31 de diciembre de 2017:

- Con fecha 31 de julio de 2014 la Sociedad formalizó un préstamo hipotecario con el Banco Santander sobre la finca ubicada en la Calle Balmes 166 de Barcelona, por importe de 3.600 miles de euros y vencimiento el 31 de julio de 2029. Con fecha 15 de septiembre de 2017, la Sociedad ha procedido a la ampliación del préstamo en 432 miles de euros y a la modificación de la fecha de vencimiento del mismo, siendo ésta en 2032.
- Con fecha 30 de octubre de 2015 la Sociedad formalizó un préstamo hipotecario con el Banco Santander sobre la finca ubicada en la Calle Balmes 45-47 de Barcelona, por importe de 5.500 miles de euros y vencimiento 30 de octubre de 2027. Con fecha 15 de septiembre de 2017, la Sociedad ha procedido a la ampliación del préstamo en 372 miles de euros y a la modificación de la fecha de vencimiento del mismo, siendo ésta en 2032.
- Con fecha 25 de febrero de 2016 la Sociedad formalizó un préstamo hipotecario con el Banco de Sabadell sobre las fincas ubicadas en Langreo (Asturias) por importe de 750 miles de euros cuyo vencimiento se produce en febrero de 2031.
- Con fecha 10 de junio de 2016, la Sociedad formalizó un préstamo hipotecario con el Banco Popular Español sobre el inmueble situado en Sevilla por importe de 6.600 miles euros cuyo vencimiento se produce en julio de 2031.
- Con fecha 15 de julio de 2016, la Sociedad formalizó un préstamo hipotecario con el Banco Santander sobre los locales ubicados en La Rambla, 78-80 en la localidad de Barcelona por importe de 6.500 miles de euros y con vencimiento en julio de 2031. Con fecha 15 de septiembre de 2017, la Sociedad ha procedido a la ampliación del préstamo en 401 miles de euros y a la modificación de la fecha de vencimiento del mismo, siendo ésta en 2032.
- Con fecha 25 de octubre de 2016, la Sociedad formalizó un préstamo hipotecario con el Banco Popular Español sobre las fincas ubicadas en el Passeig de Joan Borbó, 60 en la localidad de Barcelona por importe de 3.500 miles de euros, cuyo vencimiento se produce en octubre de 2031. Con fecha 16 de junio de 2017, la Sociedad ha procedido a la ampliación del préstamo en 1.000 miles de euros y a la modificación de la fecha de vencimiento del mismo, siendo ésta en 2035.

Todos los préstamos suscritos por la Sociedad devengan un tipo de interés de mercado. La deuda a corto plazo asociada a los préstamos hipotecarios anteriormente descritos, se detalla en la nota 10.

#### *Instrumentos financieros derivados*

La Sociedad tiene contratados instrumentos financieros derivados para cubrir las variaciones de los tipos de interés de sus préstamos, que consisten en permutas de tipos de interés y techos o límites superiores de tipo de interés (SWAP y CAP).

Los derivados sobre tipos de interés contratados por la Sociedad y vigentes al 31 de diciembre de 2017 y 2016 y sus valores razonables a dicha fecha son los siguientes (en euros):

#### Ejercicio 2017

Instrumento	Vencimiento	Nominal	Valor Razonable Activos/(Pasivo)
SWAP	29/07/2022	3.091.547	(147.607)
SWAP	31/10/2022	5.033.010	(145.066)
SWAP	17/07/2023	5.976.455	(113.862)
CAP	04/06/2024	5.951.166	55.985
<b>Total</b>		<b>20.052.178</b>	

#### Ejercicio 2016

Instrumento	Vencimiento	Nominal	Valor Razonable Activos/(Pasivo)
SWAP	31/07/2022	3.306.892	(195.315)
SWAP	30/10/2022	5.434.152	(194.311)
SWAP	17/07/2023	6.131.948	(130.567)
CAP	04/06/2024	5.951.166	86.538
<b>Total</b>		<b>20.824.158</b>	

La variación del valor razonable de los instrumentos derivados ha sido registrada en el epígrafe "Deterioro y resultado por enajenaciones de Instrumentos financieros" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta, dado que se consideran instrumentos financieros de no cobertura contable.

#### Otros pasivos financieros

Incluyen, principalmente, fianzas y depósitos recibidos por parte de los inquilinos, a excepción de las fianzas recibidas de los estudiantes, que se clasifican en el corto plazo. Dichas fianzas son depositadas en los organismos oficiales de cada comunidad, estando registradas en el epígrafe "Inversiones financieras a largo plazo" del balance de situación adjunto.

#### Gestión del riesgo

La gestión de los riesgos financieros de la Sociedad está centralizada en el consejo de administración, el cual tiene establecidos los mecanismos necesarios para controlar la exposición a las variaciones en los tipos de interés, así como a los riesgos de crédito y liquidez. A continuación se indican los principales riesgos financieros que impactan a la Sociedad:

##### 1. Riesgo de crédito

Con carácter general la Sociedad mantiene su tesorería y activos líquidos equivalentes en entidades financieras de elevado nivel crediticio. Adicionalmente, la mayor parte de sus cuentas a cobrar a clientes están garantizadas mediante seguros de crédito. Asimismo, no existe una concentración significativa del riesgo de crédito con terceros.

##### 2. Riesgo de liquidez

Con el fin de asegurar la liquidez y poder atender todos los compromisos de pago que se derivan de su actividad, la Sociedad dispone de la tesorería y otros activos líquidos equivalentes que muestra su balance.

### 3. Riesgo de Mercado

Dado que el nivel de endeudamiento financiero de la Sociedad es reducido, el riesgo de tipo de interés es limitado. Respecto al riesgo de tipo de cambio, la totalidad de las operaciones realizadas por la Sociedad se realizan en euros, por lo que la Sociedad no está expuesta a un elevado riesgo por este concepto.

## 10. Activos y Pasivos Financieros a corto plazo

### Activos Financieros

El saldo de los activos financieros del balance de situación al cierre de los ejercicios 2017 y 2016 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2017	31/12/2016
Inversiones financieras a corto plazo	955.247	1.964.265
Acciones en entidades de crédito	64.265	-
Deterioros	(64.265)	-
Tesorería y otros activos líquidos equivalentes	1.271.429	1.851.394
<b>Total</b>	<b>2.226.676</b>	<b>3.815.659</b>

Al cierre del ejercicio 2017 la Sociedad mantiene Imposiciones a corto plazo contratadas con el Banco Popular por importe de 500 miles de euros y con el Banco de Santander por importe de 455 miles de euros (1.400 miles de euros en 2016). Asimismo, la cuenta "Inversiones financieras a corto plazo" incluye acciones del Banco Popular que al cierre del ejercicio 2017 la Sociedad ha provisionado en su totalidad y habiéndose registrado en el epígrafe "Deterioro y resultado por enajenaciones de Instrumentos financieros" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta.

### Pasivos Financieros

El saldo de las cuentas del epígrafe "Deudas a corto plazo" del balance de situación adjunto al cierre de los ejercicios 2017 y 2016 es el siguiente:

	Euros	
	31/12/2017	31/12/2016
Deudas con entidades de crédito a corto plazo	1.566.282	1.650.372
Otros pasivos financieros a corto plazo	210.301	113.325
<b>Total</b>	<b>1.776.583</b>	<b>1.763.697</b>

Asimismo, la cuenta de "Otros pasivos financieros" incluye al cierre del ejercicio 2017, 98 miles de euros de fianzas y depósitos recibidos a corto plazo de sus inquilinos, así como una retención de garantía de obra correspondiente a los activos inmobiliarios sitos en Balmes 45, Joan de Borbó, 60 y Sevilla, por importe de 112 miles de euros.

## 11. Patrimonio neto y fondos propios

### 11.1. Capital social

Al 31 de diciembre de 2015 el capital social de la Sociedad ascendía a 15.137 euros, representado por 15.137 participaciones de 1 euro de valor nominal cada una, todas ellas de la misma clase, totalmente suscritas y desembolsadas.

Con fecha 26 de febrero de 2016, se llevó a cabo una ampliación de capital por importe de 16.999 miles de euros, mediante la emisión de 16.999 acciones de 1 euro nominal cada una de ellas, junto con una prima de emisión de 6.997 miles de euros. Dicho aumento de capital fue inscrito en el Registro Mercantil de Barcelona en 2016.

En consecuencia, al cierre del ejercicio 2017 y 2016, el capital social está constituido por 25.440 acciones de 1 euro de valor nominal cada una de ellas, totalmente suscritas y desembolsadas.

Al cierre del ejercicio 2017, el detalle de los accionistas con una participación directa o indirecta igual o superior al 5% del capital social de la Sociedad es el siguiente:

	% de participación
Eureka Global Pte. Ltd.. <sup>(1)</sup>	15,779%
Alfonso de Angoitia Noriega	15,009%
Banque Heritage, S.A. <sup>(2)</sup>	13,818%
VRX I Investment Fund SPC. <sup>(3)</sup>	13,651%
Mont Blanc Trust	5,696%
Anima Mundi Ltd.	5,003%

- (1) D. Divo Milan Haddad, Presidente de Quonia SOCIMI, S.A., cuenta con una participación indirecta del 17,089% en el capital de la Sociedad a través de Tauride LLC y de Dimmag Invest, S.A. (titular del 1,31% de los accionistas de Quonia SOCIMI, S.A.).
- (2) Banque Heritage, S.A. es titular de las acciones de Quonia SOCIMI, S.A. y detiene dicha participación por cuenta de varios clientes, teniendo solamente un cliente denominado Westmaile Civil Company una participación superior al 5,00% de la Sociedad y, más concretamente, del 8,21%. Dña. Mauricia R Dodl es la beneficiaria última de Westmaile Civil Company.
- (3) D. José Luis Llamas Figueroa, Consejero de Quonia, cuenta indirectamente con los derechos políticos sobre una participación del 13,651% en el capital social de la Sociedad a través de VRX I. Investment Fund SCP.

Con fecha 26 de octubre de 2017, el Consejo de Administración de la Sociedad ha aprobado una ampliación del capital social de la compañía por la facultad que se le delegó en la Junta General de Accionistas de 29 de junio del 2017. Según indica el Documento de Ampliación Reducido publicado por la Sociedad en el mes de diciembre de 2017, el importe máximo nominal del aumento de capital se ha fijado en 12,8 millones de euros en concepto de capital social y 13,9 millones en concepto de la prima de emisión. El Consejo de Administración ha fijado un precio por acción de 2,10 euros (1,00 euros nominal más 1,10 euros en concepto de prima de emisión). El proceso de suscripción de nuevas acciones se estructurará en dos periodos, siendo el primero el que se denomina periodo de suscripción preferente, y el segundo, periodo de asignación discrecional. Al 31 de diciembre del ejercicio 2017, el proceso de suscripción para dicha ampliación aún no se ha iniciado.

### **11.2 Prima de emisión**

La Ley de Sociedades de Capital permite expresamente la utilización del saldo de la prima de emisión para ampliar capital y no establece restricción específica alguna en cuanto a la disponibilidad de dicho saldo.

Durante el ejercicio 2016 se llevó a cabo una ampliación de capital descrita en la nota 11.1, la cual supuso la creación de una prima de emisión total de 11.664 miles de euros.

### **11.3 Reserva legal**

De acuerdo con la Ley de Sociedades de Capital, la sociedad limitada debe destinar una cifra igual al 10% del beneficio del ejercicio a la reserva legal hasta que ésta alcance, al menos, el 20% del capital social. La reserva legal sólo podrá utilizarse para aumentar el capital social en la parte de su saldo que exceda el 10% del capital ya aumentado. Salvo para la finalidad mencionada anteriormente, y mientras no supere el 20% del capital social, esta reserva sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas siempre que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.

Al 31 de diciembre de 2017 la reserva legal mínima no se encuentra constituida

#### 11.4 Participación en acciones propias

Al amparo de la autorización concedida por el Consejo de Administración, la Sociedad ha realizado diversas compras y enajenaciones de acciones propias.

La adquisición de acciones propias se enmarca dentro del contrato de liquidez que Quonia SOCIMI, S.A. suscribió con fecha 1 de julio de 2016 con Santander Investment Bolsa, Sociedad de Valores, S.A.U. para la gestión de su autocartera.

El contrato de liquidez tiene una duración indefinida. El número de acciones destinadas a la cuenta de valores asociada a este contrato asciende a 181.818 acciones y el importe destinado a la cuenta de efectivo es de 300.000 miles de euros.

Como consecuencia de las operaciones realizadas, las acciones propias mantenidas al 31 de diciembre de 2017 representan el 1% del capital social de Quonia SOCIMI, S.A. (1% al cierre del ejercicio 2016).

En todo caso, el uso de las acciones propias mantenidas a cierre dependerá de los acuerdos que en su momento puedan tomar los órganos de gobierno de la Sociedad.

El movimiento registrado en la cartera de acciones propias durante el ejercicio 2017 ha sido como sigue:

	Número	Precio medio	Coste
<b>A 31 de diciembre 2016</b>	<b>181.775</b>	<b>1,65</b>	<b>300.003</b>
Compras	-	-	-
Ventas	(16.800)	1,65	(27.720)
<b>A 31 de diciembre de 2017</b>	<b>164.975</b>		<b>271.459</b>

La Sociedad ha vendido 16.800 acciones propias valoradas a 1,70 euros cada una por importe de 28.544 euros, obteniendo un resultado de 824 euros registrado contra reservas como se observa en el Estado de Cambios de Patrimonio Neto adjunto.

## 12. Administraciones Públicas y situación fiscal

### 12.1. Saldos corrientes con las Administraciones Públicas

La composición de los saldos corrientes con las Administraciones Públicas al 31 de diciembre de 2017 y 2016 es la siguiente:

	Euros			
	31/12/2017		31/12/2016	
	Saldo acreedor	Saldo deudor	Saldo acreedor	Saldo deudor
Hacienda Pública acreedor por IRPF	86.413	-	58.095	-
Hacienda Pública deudora por IVA	-	982.661	-	806.596
Hacienda Pública por IS	3.062	-	4.083	-
Hacienda Pública acreedor Seguridad Social	1.422	-	1.116	-
Otros Tributos Locales	18.177	-	56.406	-
<b>Total</b>	<b>109.074</b>	<b>982.661</b>	<b>119.700</b>	<b>806.596</b>

### 12.2. Conciliación resultado contable y base imponible fiscal

El Impuesto sobre Sociedades se calcula a partir del resultado económico contable, obtenido por la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, que no necesariamente ha de coincidir con el resultado fiscal, entendido éste como la base imponible del Impuesto.

No existen diferencias entre los ingresos y gastos de los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2017 y 2016 y la base imponible del Impuesto sobre Sociedades.

Según se indica en la Nota 1, la Sociedad está acogida al régimen SOCIMI (tipo impositivo al 0%). En cualquier caso, el estar en régimen de SOCIMI no le exime de presentar el cálculo del impuesto sobre beneficios aunque la base sea negativa y el tipo impositivo del 0%.

### 12.3. Ejercicios pendientes de comprobación y actuaciones inspectoras

Según establece la legislación vigente, los impuestos no pueden considerarse definitivamente liquidados hasta que las declaraciones presentadas hayan sido inspeccionadas por las autoridades fiscales o haya transcurrido el plazo de prescripción de cuatro años. Al cierre del ejercicio 2017 la Sociedad tiene abiertos a inspección todos los impuestos que le sean de aplicación.

Los Administradores de la Sociedad consideran que se han practicado adecuadamente las liquidaciones de los mencionados impuestos, por lo que, aún en caso de que surgieran discrepancias en la interpretación normativa vigente por el tratamiento fiscal otorgado a las operaciones, los eventuales pasivos resultantes, en caso de materializarse, no afectarían de manera significativa a las cuentas anuales adjuntas.

### 13. Exigencias Informativas derivadas de la condición de SOCIMI, Ley 11/2009

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 11/2009 por la que se regulan las Sociedades Anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario ("SOCIMI"), se detalla a continuación la siguiente información:

Descripción	Ejercicio 2017
a) Reservas procedentes de ejercicios anteriores a la aplicación del régimen fiscal establecido en la Ley 11/2009, modificado por la Ley 16/2012, de 27 de diciembre.	N/A
b) Reservas de cada ejercicio en que ha resultado aplicable el régimen fiscal especial establecido en dicha ley <ul style="list-style-type: none"><li>• Beneficios procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo general</li><li>• Beneficios procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 19%</li><li>• Beneficios procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 0%</li></ul>	N/A
c) Dividendos distribuidos con cargo a beneficios de cada ejercicio en que ha resultado aplicable el régimen fiscal establecido en esta Ley <ul style="list-style-type: none"><li>• Dividendos procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo general</li><li>• Dividendos procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 18% (2009) y 19% (2010 a 2012)</li><li>• Dividendos procedentes de rentas sujetas al gravamen del tipo del 0%</li></ul>	N/A
d) Dividendos distribuidos con cargo a reservas, <ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución con cargo a reservas sujetas al gravamen del tipo general.</li><li>• Distribución con cargo a reservas sujetas al gravamen del tipo del 19%</li></ul>	N/A

• Distribución con cargo a reservas sujetas al gravamen del tipo del 0%	
e) Fecha de acuerdo de distribución de los dividendos a que se refieren las letras c) y d) anteriores	N/A
f) Fecha de adquisición de los Inmuebles destinados al arrendamiento que producen rentas acogidas a este régimen especial	Inmueble Calle Balmes, 164-166 (Barcelona): 31/07/2014 Inmueble Calle Balmes, 45-47 (Barcelona): 30/10/2015 Inmueble Langreo (Asturias): 23/10/2015 Inmueble Pg. Joan de Borbó, 60 (Barcelona): 25/06/2016 Inmueble Tempa Museo (Sevilla): 10/06/2016 Inmueble La Rambla, 78-80 (Barcelona): 15/07/2016
g) Fecha de adquisición de las participaciones en el capital de entidades a que se refiere el apartado 1 del artículo 2 de esta Ley.	N/A
h) Identificación del activo que computa dentro del 80 por ciento a que se refiere el apartado 1 del artículo 3 de esta Ley	Inmueble Calle Balmes, 164-166 (Barcelona): 7.123.116 Inmueble Calle Balmes, 45-47 (Barcelona): 10.268.252 Inmueble Langreo (Asturias): 1.354.900 Inmueble Pg. Joan de Borbó, 60 (Barcelona): 6.800.000 Inmueble Tempa Museo (Sevilla): 12.575.000 Inmueble La Rambla, 78-80 (Barcelona): 11.248.816
i) Reservas procedentes de ejercicios en que ha resultado aplicable el régimen fiscal especial establecido en esta Ley, que se hayan dispuesto en el período impositivo, que no sea para su distribución o para compensar pérdidas. Deberá identificarse el ejercicio del que proceden dichas reservas.	N/A

#### 14. Ingresos y gastos

##### 14.1. Importe neto de la cifra de negocios

La distribución del importe neto de la cifra de negocios correspondiente al cierre de los ejercicios 2017 y 2016, distribuida por categorías de actividades, es la siguiente:

Actividades	Euros	
	2017	2016
Balmes, 164-166 (Barcelona)	569.532	474.976
Balmes, 45-47 (Barcelona)	378.369	141.776
Langreo (Asturias)	92.899	91.959
Passeig Joan de Borbó, 60 (Barcelona)	299.069	2.529
Tempa Museo (Sevilla)	659.205	281.834
La Rambla, 78-80 (Barcelona)	776.523	309.116
<b>Total</b>	<b>2.775.597</b>	<b>1.302.190</b>

Las ventas se han realizado en su totalidad en el territorio español.

Los importes obtenidos del inmueble Tempa Museo en la localidad de Sevilla se derivan de un contrato de arrendamiento variable. Por dicho arrendamiento variable la Sociedad percibe el importe correspondiente al 85% de la utilidad bruta de operación resultando de la cuenta de explotación que efectuará la contraparte en relación al desarrollo de su actividad.

#### 14.2 Otros gastos de explotación

El saldo del epígrafe "Servicios Exteriores" correspondiente al cierre de los ejercicios 2017 y 2016, presenta la siguiente composición:

	Euros	
	2017	2016
Arrendamientos y cánones	75.000	12.005
Reparaciones y conservación	35.687	33.102
Servicios profesionales	3.286.807	2.463.103
Primas de seguros	34.329	31.925
Servicios bancarios	11.634	11.662
Publicidad y propaganda	47.625	35.283
Suministros	115.966	70.446
Otros gastos	80.082	38.862
<b>Total</b>	<b>3.687.130</b>	<b>2.696.388</b>

#### Contrato de Gestión

La Sociedad tiene externalizada gran parte de su gestión a la sociedad vinculada RUSITON XXI, S.L. (en adelante, "la Gestora").

Con fecha 30 de junio de 2017, se ha firmado una adenda modificativa al contrato de gestión de 1 de julio de 2016, con efectos 1 de julio de 2017, donde se modifican los siguientes aspectos:

- Los honorarios anuales fijos de la comisión de gestión se determinarán en función del volumen de activos gestionados, oscilando entre un mínimo de 900 miles de euros y un máximo del 0,6% del valor de los activos gestionados cuando éste supere los 300 millones de euros.
- La comisión de inversión se fija en un 0,5% del valor de adquisición de activos inmobiliarios calculado sobre el coste de adquisición (valor escriturado) de las inversiones efectuadas por la Sociedad, así como el valor de desinversión (venta) que esta haga.
- Se establece una comisión de éxito que se devengará cuando la Sociedad obtenga una revalorización superior al 7,0% respecto de la valoración más alta que hubiera tenido la Sociedad históricamente y que hubiera dado derecho al devengo de la misma, tomándose como valor inicial 1,65 euros por acción. La determinación del valor de la Sociedad se hará según el método del Net Asset Value ("NAV"). El importe de la comisión será equivalente al 20% de la revalorización obtenida. Esta comisión se devengará, en su caso, en el momento de la presentación del Informe de auditoría definitivo, conjuntamente con el informe de valoración de la Sociedad. En el caso que se devengue la comisión de éxito su exigibilidad siempre estará sujeta a la tesorería de la Sociedad.
- La duración del contrato será indefinida. en consecuencia, salvo en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones por parte de la Gestora, la rescisión del Contrato por la Sociedad dará siempre lugar a la satisfacción por parte de la Sociedad a la Gestora, de una indemnización equivalente a dos anualidades de la Comisión de Gestión por cada uno de los tres primeros años de vigencia del contrato y a una anualidad por cada año posterior a los tres primeros años de vigencia del contrato. Adicionalmente a dicha indemnización, en la fecha de resolución de contrato se calculará cuál ha sido la revalorización del valor de las acciones desde el último valor que dio derecho al devengo de la Comisión de Éxito y en el supuesto que sea superior al 7%, se abonará la correspondiente Comisión de Éxito sin esperar el cierre del próximo ejercicio y teniendo en cuenta que a la valoración de los activos inmobiliarios realizados según la normativa RICS se le aplicará un 20% de valor adicional.

A 31 de diciembre de 2017, la Gestora ha percibido una retribución de 944 miles de euros en concepto de comisión de gestión, y 1.710 miles de euros en concepto de comisión de éxito, que se han registrado en el epígrafe "Servicios Exteriores" de la cuenta de pérdidas y ganancias adjunta.

La Sociedad solo dispone de un trabajador en el ejercicio 2017, siendo éste Consejero Delegado hasta el mes de octubre, momento en el que causó baja en la Sociedad. En el mes de octubre se contrató a un nuevo trabajador como Director General.

**15. Información sobre los aplazamientos de pago efectuados a proveedores.**

A continuación se detalla la información requerida por la Disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio (modificada a través de la Disposición final segunda de la Ley 31/2014, de 3 de diciembre) preparada conforme a la Resolución del ICAC de 29 de enero de 2016, sobre la información a incorporar en la memoria de las cuentas anuales en relación con el periodo medio de pago a proveedores en operaciones comerciales para sociedades mercantiles que elaboren la memoria en el modelo del Plan General de Contabilidad.

	2017	2016
	Días	Días
Periodo medio de pago	18,45	15,10
Ratio de Operaciones Pagadas	18,09	15,18
Ratio de operaciones pendientes de pago	18,25	11,37
	Euros	Euros
Total pagos realizados	7.006.419	8.230.902
Total pagos pendientes	256.265	151.120

Conforme a la Resolución del ICAC, para el cálculo del periodo medio de pago a proveedores se han tenido en cuenta las operaciones comerciales correspondientes a la entrega de bienes o prestaciones de servicios devengadas desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 31/2014, de 3 de diciembre.

Se consideran proveedores, a los exclusivos efectos de dar la información prevista en esta Resolución, a los acreedores comerciales por deudas con suministradores de bienes o servicios, incluidos en la partida "Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar" del pasivo corriente del balance de situación.

## **16. Retribuciones y otras prestaciones al Consejo de Administración y a la Alta Dirección**

Los miembros del consejo de administración no se encuentran en plantilla ni perciben ningún tipo de remuneración, a excepción de uno de los miembros que ejerció funciones de Consejero Delegado y cuya retribución se encuentra registrada en el epígrafe "Personal" de la cuenta de pérdidas y ganancias. El Consejero Delegado causó baja en el mes de octubre del ejercicio 2017, percibiendo una indemnización de 240 miles de euros.

Las retribuciones percibidas durante el ejercicio 2017 y 2016 por el Consejero Delegado y la Alta Dirección, clasificadas por conceptos, han sido las siguientes:

	Euros			
	Ejercicio 2017		Ejercicio 2016	
	Retribuciones	Otros Conceptos	Retribuciones	Otros Conceptos
Consejero Delegado	431.800	-	918.110	-
Alta Dirección	37.500	-	-	-

Al 31 de diciembre de 2017, el importe satisfecho por la prima de seguro de responsabilidad civil de los Administradores por daños ocasionados por actos u omisiones ha sido de 5.835 miles de euros.

La Sociedad no tiene contrato con los miembros de su Consejo de Administración compromiso alguno en concepto de pensiones o premios de jubilación ni concedidos préstamos.

Al 31 de diciembre de 2017 el Consejo de Administración de la Sociedad Quonia SOCIMI, S.A. está compuesto por cinco miembros, dos mujeres y tres varones (tres mujeres y tres varones a 31 de diciembre del 2016).

Con fecha 3 de octubre fue nombrado un Director General de la Sociedad. No existen otras personas adicionales consideradas como Alta Dirección.

## **17. Información en relación con situaciones de conflicto de intereses por parte del Consejo de Administración**

Los administradores de la Sociedad no han incurrido en ninguna situación de conflicto de interés que haya tenido que ser objeto de comunicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 229 de la LSC.

## **18. Transacciones y saldos con partes vinculadas**

Las operaciones realizadas con partes vinculadas durante los ejercicios 2017 y 2016 son las siguientes:

- Comisiones devengadas por el contrato de gestión con RUSITON XXI, S.L., sociedad vinculada a varios de los administradores de la Sociedad. (véase nota 14.2)
- Ampliaciones de capital descritas en la nota 11.1

Los saldos con partes vinculadas corresponden a la cuenta por pagar por la comisión de éxito y gestión, que se encuentra registrada en epígrafe "Acreedores varios" del balance de situación adjunto.

## **19. Otra Información**

### ***19.1 Personal***

Durante el ejercicio terminado a 31 de diciembre de 2017, la Sociedad no ha tenido en plantilla ningún empleado con discapacidad mayor o igual del 33%.

### 19.2. Honorarios de auditoría

Durante el ejercicio 2017, los honorarios relativos a los servicios de auditoría de cuentas y a otros servicios prestados por el auditor de la Sociedad, Deloitte, S.L., han sido los siguientes:

Descripción	Euros	
	Servicios prestados por el auditor de cuentas y por empresas vinculadas	
	2017	2016
Servicios de Auditoría	27.000	22.000
Otros servicios	13.200	71.700
<b>Total Honorarios profesionales</b>	<b>40.200</b>	<b>93.700</b>

### 19.3. Modificación o Resolución de Contratos

No se ha producido la conclusión, modificación o extinción anticipada de ningún contrato entre la Sociedad y cualquiera de sus socios o Administradores o persona que actúe por cuenta de ellos, que afecte a operaciones ajenas al tráfico ordinario de la Sociedad o que no se haya realizado en condiciones normales.

### 20. Hechos posteriores

Con fecha 24 de enero de 2018, la Sociedad ha procedido a la formalización de un nuevo préstamo hipotecario asociado al Inmueble sito en Sevilla. El importe del préstamo asciende a 1.500 milles de euros, y que devenga un tipo de interés del 2,75% fijo. El vencimiento de dicho contrato se produce en el ejercicio 2033.

Barcelona, a 21 de marzo de 2018

  
Sr. D. Divo Milan Haddad  
(Presidente)

Sra. D<sup>a</sup> Alicia Solares Flores  
(Vocal)

Sr. D. Jose Luis Llamas  
(Vocal)

Sra. D<sup>a</sup>. Ana María Saucedo Arizpe

(Vocal)

  
Sr. D. José-Oriol Almirall Mateu

(Secretario no consejero)

Sr. D. Gerardo Gosselín Castro

(Vocal)

## QUONIA SOCIMI, S.A.

### Informe de Gestión correspondiente al ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2017

Quonia Socimi empezó su actividad en el segmento del alquiler de bienes inmuebles el 30 de julio de 2014, adaptando sus estatutos y acogéndose al régimen fiscal de Socimi. Se disponía de un periodo transitorio de dos años para cumplir con el requisito de que todas sus acciones fueran aceptadas a cotización en el Mercado Alternativo Bursátil, ello se consiguió finalmente el día 18 de julio de 2016.

En fecha 1 de julio de 2016 la Sociedad firmó un contrato de gestión con Rusiton XXI, S.L. que regulaba las relaciones entre la Sociedad y la mencionada sociedad Gestora. A 1 de julio de 2017 se firmó una adenda a dicho contrato modificando su sistema retributivo y las cláusulas e indemnizaciones que regulan la rescisión del contrato.

En diciembre de 2017 el Mercado Alternativo Bursátil ("MAB") ha aprobado el Documento de Ampliación de Capital Reducido que permite a la Sociedad realizar una ampliación de capital que se pondrá en marcha en el 2018 y que se prevé que cierre en mayo.

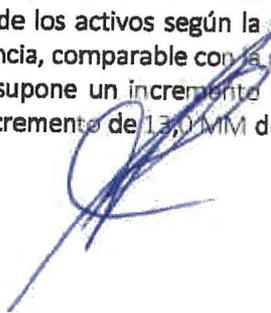
Quonia continúa apostando por el sector turístico y el sector estudiantil focalizado en cursos de postgrado. España goza de buenas estadísticas y mantiene buenas expectativas en ambas actividades, las personas que llegan a nuestro país necesitan dónde alojarse, ya sea como usuarios de viviendas, apartamentos turísticos u hoteles, queríamos, además, que en los bajos de los edificios se dispusiera de zonas comerciales que prestasen servicios a nuestros inquilinos, los inmuebles que se adquiriesen debían dar respuesta a las necesidades de los usuarios finales, ese es nuestro foco.

La estrategia de inversión se mantiene bajo los parámetros de:

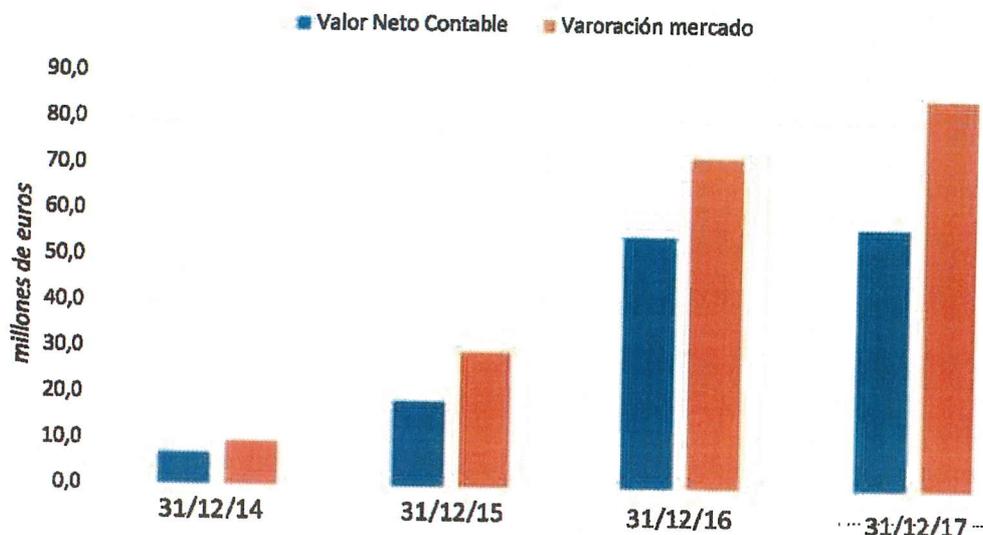
- Ubicación, ubicación, ubicación, ....
- Entorno urbano consolidado.
- Alta densidad de población.
- Buena red de transporte y comunicación.
- Una rentabilidad atractiva con poca exposición al riesgo.

A lo largo de 2017 la Sociedad no ha realizado ninguna inversión y se ha centrado en la gestión y mejora de los activos adquiridos. La Sociedad finalizó las obras del edificio sito en Balmes 45 y empezó su explotación dedicada al alquiler para estudiantes, la totalidad de las obras de rehabilitación ha supuesto una inversión de 2,0 MM de euros. En cuanto al edificio sito en Joan de Borbó empezó las obras de rehabilitación en junio y se han finalizado en enero de 2018, la inversión en dichas obras ha ascendido a 0,8 MM de euros. Finalmente, la Sociedad decidió acondicionar el edificio de apartamentos turísticos de Sevilla y en noviembre empezó las obras de adecuación que se prevé finalicen la primera semana de marzo. Esta inversión en mejora del edificio está presupuestada en 1,5 MM de euros.

El valor neto contable de los activos aumentó en 2,0 MM euros debido a las inversiones realizadas a lo largo del año. En cuanto al valor de mercado de los activos según la valoración realizada por EY de acuerdo con la metodología RICS y, en consecuencia, comparable con la realizada en el año anterior, ha sido de 85,2 MM de euros. Dicha valoración supone un incremento de valoración respecto al año anterior del 18,0% y en términos de valor un incremento de 13,0 MM de euros.



## Evolución de los activos

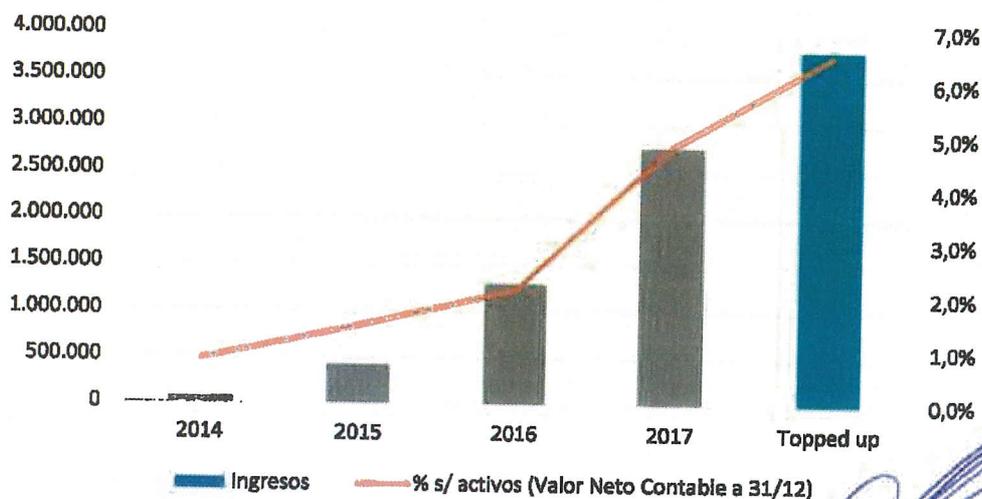


*Nota: Las valoraciones de 2014 y 2015 las realizó Sociedad de Tasación según metodología ECO 805/2003*

*La valoración de 2016 y 2017 la realizó E&Y según metodología RICS*

Del mismo modo, la evolución de los ingresos también refleja un año de consolidación y de gestión de los activos. La puesta en marcha de edificios en rehabilitación más la importante renegociación de contratos ha supuesto más que duplicar el volumen de ingresos de la compañía. De los 1,3 MM de euros de 2016 se ha pasado a los 2,8 MM de euros en 2017. Se ha de tener en cuenta que dichos activos aún tienen capacidad de generar mayores ingresos puesto que en el 2018 los apartamentos turísticos de Sevilla estarán cerrados 2 meses y habrá un mes de bajos ingresos por la puesta en funcionamiento. Además, los apartamentos de Joan de Borbó (Barceloneta) se comercializarán el primer trimestre de 2018 con lo que no completarán un año de generación de rentas.

## Ingresos y % sobre activos



*Nota: Entendemos por Topped up el nivel máximo de rentas que pueden alcanzar los inmuebles a pleno rendimiento indexados a precio de hoy*

En el periodo de tiempo transcurrido desde que se inició la actividad económica como Socimi y hasta el cierre del ejercicio a 31 de diciembre de 2016, se han incurrido en pérdidas acumuladas de unos 5,9 MM de euros, resultado de los gastos de puesta en marcha de la actividad, los periodos de inactividad debido a las inversiones de puesta en valor de los activos, la gestión y la salida a cotización al MAB, y gastos Gestora ahora bien, como resultado de la labor realizada, se han generado incrementos de valor inmobiliario de 28,2 MM de euros. En consecuencia, estamos hablando de unas plusvalías netas (entendiendo por tales las plusvalías inmobiliarias menos la disminución de los fondos propios) de 22,3 MM de euros que sobre los 37 MM de euros aportados suponen una rentabilidad financiera de la empresa del 60% en 3 años.

A lo largo del año, la compañía ha adquirido, negociado y devuelto deuda bancaria con un saldo neto que ha supuesto un incremento de ésta de 0,7 MM de euros. El nuevo endeudamiento se ha destinado en su integridad a las inversiones llevadas a cabo a lo largo del año. El endeudamiento bancario de la Sociedad a 31 de diciembre de 2017 está compuesto por préstamos hipotecarios a tipo fijo y a tipo variable cubiertos con instrumentos financieros. Así pues, el riesgo financiero por la posible variación de tipos está cubierto. En cuanto al loan to value de la Sociedad a finales de año es del 29%.

La actividad de la Sociedad, por su naturaleza no tiene impacto medioambiental significativo.

Durante el ejercicio 2017, la compañía ha cumplido la ley de morosidad obteniendo un periodo medio de pago a proveedores de 18 días, mostrando una vez más su alta solvencia.

A 31 de diciembre de 2017 la Sociedad tiene un empleado que viene ejerciendo las funciones de dirección general y coordina la gestora con el órgano administrador de la Sociedad.

La Sociedad mantiene a finales de año, minorando sus fondos propios, 164.975 acciones propias valoradas en 287.056,50 euros según el precio de cierre del año de 1,74 €/acción.

La Sociedad no ha realizado actividades de investigación y desarrollo durante el 2017.

Para el año entrante la compañía tiene como principal objetivo cerrar la ampliación de capital propuesta y realizar nuevas adquisiciones que mejorarán considerablemente, por las evidentes sinergias, la cuenta de resultados de la Sociedad. Junto a este objetivo de crecimiento, otros objetivos de Quonia para 2018 se resumen en:

- Finalizar la inversión en los apartamentos turísticos de Sevilla.
- Tener el 100% de los inmuebles actuales en explotación a partir de abril.
- Reducir los costes de gestión de los activos así como los costes de estructura.

Quonia Socimi, S.A.



D. Josep Oriol Almirall Mateu, en calidad de Secretario no Consejero del Consejo de Administración de la Compañía mercantil de nacionalidad española **QUONIA SOCIMI, S.A.**,

**CERTIFICO:**

I.- Que en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2018, en el domicilio social de la Compañía, se ha reunido el Consejo de Administración de la sociedad, el cual fue debidamente convocado mediante notificación por escrito de la convocatoria por medio de correo electrónico con respeto a las previsiones estatutarias, del que todos los Consejeros han recibido copia.

Estuvieron presentes (en el formato de la videoconferencia) o debidamente representados la totalidad de los miembros del Consejo de Administración, esto es los Sres. D. Divo Milan Haddad, D<sup>a</sup>. Alicia Solares Flores, D<sup>a</sup>. Ana María Saucedo Arizpe, D. Fabian Gerardo Gosselin Castro y D. José Luis Llamas Figueroa, bajo la Presidencia de D. Divo Milan Haddad y actuando como Secretario no Consejero, D. Josep Oriol Almirall Mateu, el primero por ocupar dicho cargo en el Consejo y el segundo, por acuerdo unánime de los asistentes y al proponerse a éste último como Secretario no consejero entrante. Se hace constar que no ha habido oposición por parte de ningún Consejero al procedimiento de videoconferencia empleado, así como que la totalidad de los Consejeros disponen de medios necesarios para ello y se reconocen recíprocamente.

II.- Que la sesión, ha tenido por objeto deliberar y, en su caso, acordar acerca de, entre otros, el siguiente punto que formaba parte del Orden del Día de la reunión, por así haberlo acordado por unanimidad la totalidad de los miembros del Consejo de Administración:

*1.- Formulación de las Cuentas anuales correspondientes al ejercicio cerrado a 31 de diciembre de 2017 y aprobación de los cambios en la información sobre de la estructura organizativa y sistema de control interno.*

2.- (...)

3.- (...)

III.- Que los Consejeros asistentes a la sesión firmaron a continuación de su nombre en la relación de asistentes efectuada.

IV.- Que previa deliberación sobre los distintos puntos que constituyen el Orden del día de la reunión, el Consejo de Administración adoptó por unanimidad, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe literalmente:

**Primero.-**

*El Consejo de Administración acuerda por unanimidad formular las Cuentas Anuales (esto es, el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo y la Memoria) y el Informe de Gestión de la Sociedad, correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2017, para someterlas a la aprobación de la Junta General Ordinaria de Accionistas.*

(....)

*También se acuerdan los cambios introducidos en la información sobre la estructura organizativa y sistemas de control interno que consisten en cambiar la figura de Consejero Delegado por la del Director General en el informe de estructura organizativa.*

**Segundo.- (...)**

**Tercero.- (...)**

V.- Que los acuerdos que se certifica constan en Acta aprobada por el Consejo de Administración por unanimidad, a continuación de su celebración, firmada por el hasta la fecha, Secretario de la sesión con el Visto Bueno del Presidente de la misma.

Y para que así conste a los efectos procedentes, libro la presente certificación con el visto bueno del Sr. Presidente del Consejo, en Barcelona, a veintiuno de marzo de dos mil dieciocho.

VºBº

EL PRESIDENTE



Fdo. Divo Milan Haddad

EL SECRETARIO NO CONSEJERO



Fdo. Josep Oriol Almirall Mateu

**INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE QUONIA SOCIMI, S.A. SOBRE  
LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

---

**1. INTRODUCCIÓN**

El consejo de administración de Quonia SOCIMI, S.A. (la "**Sociedad**") emite el presente informe a los efectos de lo previsto en el apartado primero 1 b) de la Circular del MAB 15/2016 sobre la información a suministrar por empresas en expansión y SOCIMIs incorporadas a negociación en el Mercado Alternativo Bursátil.

**2. ANÁLISIS SOBRE LA EXISTENCIA DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO SUFICIENTES**

**2.1 El contrato con Rusiton XXI, S.L.**

La Sociedad mantiene un contrato de prestación de servicios con Rusiton XXI, S.L. ("**Rusiton**") en virtud del cual Rusiton presta, entre otros, los siguientes servicios de asesoramiento y gestión en relación con los inmuebles de los que es titular la Sociedad, y que constituyen sus únicos activos:

- 1) servicios de asesoramiento (de forma concertada con el personal de la Sociedad), en materia de inversión de activos, en las que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa, la investigación del mercado e identificación de oportunidades de inversión que encajen dentro de la estrategia de la Sociedad, incluyendo el análisis comercial, técnico y financiero de dichas oportunidades, así como la negociación con todas las partes intervinientes en las adquisiciones, hasta la firma de la escritura de compraventa, búsqueda de financiación, las actividades relacionadas con la selección de posibles inversores interesados en participar en la Sociedad, la redacción de ofertas preliminares, coordinación y dirección de la fase de la "*Due Diligence*" y, siempre en coordinación con los intereses y objetivos de la Sociedad;
- 2) de forma concertada con el personal de la Sociedad, servicios en materia de adquisición y enajenación de activos e inmuebles, propiedad de la Compañía, en los que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa, el asesoramiento en el proceso de venta, incluyendo la preparación de los documentos comerciales, selección de potenciales compradores y la negociación con los mismos, preparación de la escritura de compraventa y, seguimiento y coordinación de los intervinientes hasta la firma de la escritura de compraventa y, el cobro de la totalidad del precio; queda excluido por parte de la Gestora el pago de cualesquiera comisiones de intermediación a *brokers* o *conseguidores* en relación a activos e inmuebles, siendo su satisfacción, en su caso, siempre por la Sociedad,

- 3) Llevar a cabo en nombre y representación de la Sociedad y, de forma concertada con el personal de ésta, el *asset management* de los activos e inmuebles, propiedad de la Compañía, en el que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa:
  1. Coordinar labores comerciales (relación con los arrendatarios, definición e implementación de la estrategia comercial, comercialización y recomercialización de los activos, así como la comunicación/marketing sobre los mismos). Queda excluida la publicidad que sea propia de la Sociedad.
  2. Coordinar labores técnicas (coordinación del conjunto de intervinientes en relación a las obras que los inmuebles en cartera precisen, mantenimiento de los inmuebles).
  3. Coordinar labores administrativas y jurídicas (redacción, presentación y tramitación de las licencias de obras, negociación y seguimiento de los contratos de arrendamientos con los arrendatarios, relaciones con los entes administrativos, etc.).
  
- 4) Proporcionar, procurar y supervisar a la Sociedad la provisión de Senior Manager Services en los que se incluyen de manera enunciativa y no limitativa:
  1. Elaboración de toda aquella documentación precisa para prestar toda la información que fuere necesaria para la Sociedad.
  2. Gestión de libros oficiales.
  3. Archivo de documentación societaria y contable.
  4. Facturación a clientes.
  5. Gestión de aquellos vehículos societarios que sean incorporados a la cartera de activos de la Compañía, cuyo activo subyacente sea un inmueble.
  6. Gestión de pagos.
  7. Gestión con proveedores de servicios y acreedores.
  8. Gestión de las relaciones con entidades bancarias.
  9. Gestión de las relaciones con entidades públicas.
  10. Elaboración del presupuesto y gestión de la tesorería.
  11. Seguimiento de reporting de información bancaria.
  12. Análisis presupuestario y actualización del presupuesto anual.
  13. Preparación y mantenimiento de correspondencia con bancos, clientes, proveedores, compañías aseguradoras, etc.
  14. Llevanza de la contabilidad.
  15. Preparación de las cuentas anuales, del informe de gestión y de la documentación que se precisa para su formulación.
  16. Asistencia y coordinación de las auditorías.
  17. Preparación de documentación necesaria para las reuniones del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas.
  18. Presentación de cuentas anuales en el Registro Mercantil.
  19. Legalización de libros oficiales de contabilidad.
  20. Asistencia técnica administrativo-contable en las reuniones del Consejo de Administración y la Junta General de Accionistas.

- 5) proporcionar, procurar y supervisar todas aquellas proposiciones que se hagan a la Sociedad, en las materias siguientes, las cuales se incluyen de manera enunciativa pero no limitativa:
  1. Consultoría financiera.
  2. Gestión general del negocio. Elaboración del Plan de Negocio.
  3. Gestión en la confección de los estados financieros.
  4. Supervisión de la evolución de las estructuras de financiación.
  5. Supervisión de los cumplimientos de ratios de solvencia, en su caso.
  6. Supervisión de los ratios de solvencia y control del reembolso de la deuda.
  7. Supervisión del cumplimiento del presupuesto anual así como de las relaciones con entidades bancarias titulares de financiación de la Sociedad.
  8. Coordinación y gestión de todos los aspectos relacionados con el acogimiento al estatuto de SOCIMI y su cotización en el MAB, (llevar la relación con el MAB, coordinar el trabajo del Asesor Registrado, el auditor y, en su caso, asesores legales).

En relación con la gestión administrativa, contable y financiera, Rusiton tiene encomendada la llevanza de la contabilidad de la Sociedad, estando asimismo al cargo del control financiero de la Sociedad a todos los niveles.

De este modo, Rusiton se encarga de la contabilidad ordinaria de la Sociedad, así como de elaborar las cuentas anuales, presupuestos y demás información financiera de la Sociedad.

Asimismo, Rusiton mantiene una relación permanente con los auditores y asesores financieros de la Sociedad, a efectos de lograr que la información contable y financiera de la Sociedad refleje en todo momento la imagen fiel de su patrimonio.

Rusiton reporta mensualmente al órgano de administración de la Sociedad el detalle de los movimientos bancarios mensuales, así como el cierre contable, que consta de balance a cierre del mes y cuenta de pérdidas y ganancias acumulada del ejercicio.

## 2.2 **Sobre Rusiton**

RUSITON presta sus servicios en exclusividad a QUONIA.

La Gestora tiene la autoridad necesaria para la prestación de los servicios que se le han encomendado y mencionados en el párrafo anterior, sujeto a las materias que requieren el acuerdo del Consejo de Administración.

QUONIA no tiene definido a RUSITON a priori un objetivo mínimo de rentabilidad para llevar a cabo sus inversiones, evaluando la Compañía cada operación caso por caso.

La Gestora debe dedicar los recursos humanos y materiales necesarios para el óptimo desenvolvimiento de las tareas propias de los servicios contratados por QUONIA.

El equipo de profesionales de RUSITON lo conforman:

i. Natalia Arévalo Alejandre. Administradora Única

Licenciada en Ciencias Empresariales por la Universidad de Barcelona. Cuenta con 20 años de experiencia profesional en el área financiero contable habiendo trabajado en los departamentos financieros de Media Planning, Peróxidos Farmacéuticos y en su última etapa era directora Admnsitrativo Contable de Parlem Telecom.

ii. Narcís López Grau.

Licenciado en Derecho por la Universidad de Barcelona y Diplomado en Dirección de Empresas por la Escuela de Negocios ESADE. Desde el año 1980 es empresario con presencia en el sector inmobiliario, dedicándose a la compraventa de edificios para su rehabilitación, el desarrollo de promociones de obra nueva, la gestión de patrimonio en renta y el asesoramiento en la gestión de activos para terceros, tanto en el ámbito comercial como residencial.

iii. Marta Abello Pla.

Arquitecto técnico e ingeniero en organización industrial con la especialidad de edificación. Durante sus más de 30 años de experiencia profesional ha llevado, entre otros, la Dirección Técnica de empresas del sector inmobiliario como GCO, Promges MPJ o BP Promocions.

3. **ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS CON QUE CUENTA LA EMPRESA EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN PUBLICADA Y LOS MEDIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES COMO EMPRESA DEL MAB**

3.1 **Disponibilidad de los procedimientos adecuados con los que cuenta la Sociedad para conseguir que coincidan:**

3.1.1 **La información relevante que se publica en la página web de la Sociedad y la información remitida al Mercado.**

3.1.2 **La información que se difunda en las presentaciones con la comunicada al Mercado.**

3.1.3 **Las declaraciones realizadas por los representantes de la empresa a los medios de comunicación y la información comunicada al Mercado.**

La Sociedad dispone de los siguientes procedimientos para hacer frente correctamente a las indicaciones establecidas por la normativa del MAB:

- El gestor de la web de la Sociedad es Rusiton, quien es a su vez el gestor del activo, de manera que es quien se encarga de la información remitida al Mercado y la información publicada en la web de la Sociedad.

- El gestor del activo está en permanente contacto con el asesor registrado (VGM Advisory Partners), que se encarga de supervisar la información que se publica en el Mercado.

Existe por tanto un control sobre la consistencia de la información al ser el gestor del activo quien se encarga de coordinar tanto la web como el contacto con el asesor registrado y la información que se publica en el Mercado.

Las presentaciones son elaboradas por el gestor del activo, quien es consciente de la necesidad de que el contenido de las mismas esté alineado con la información pública. En caso de que realice alguna presentación con fines comerciales, Rusiton revisará que el contenido esté alineado con la información pública.

El gestor del activo y el consejo de administración velarán por que la información que se publique en presentaciones sea coherente con la información que se publique en el Mercado. Adicionalmente, toda información constitutiva de hecho relevante debe ser consultada con el asesor registrado.

Dado que la Sociedad no tiene empleados, las comunicaciones realizadas por los representantes de la empresa son las que hagan los consejeros. El consejo de administración ha articulado las comunicaciones a través de la figura del Director General del consejo, quien es conocedor de la necesidad de que no se difunda información privilegiada alguna.

El Director General procurará planificar con suficiente antelación las reuniones con analistas, accionistas e inversores, así como las entrevistas con los medios de comunicación, y se abstendrán de desvelar cualquier Información Relevante si previamente no ha sido comunicada al MAB.

En orden a evitar la difusión de Información Relevante de forma no simultánea a su comunicación al mercado, la documentación que se vaya a dar a conocer durante las reuniones de carácter general con analistas, accionistas o inversores, se difundirá antes de que se inicien las mismas, a través de la página web de la Sociedad y mediante comunicación al MAB.

Como se ha explicado anteriormente, el consejo de administración está correctamente informado de la gestión de la Sociedad a través de los reportings que el gestor envía mensualmente.

### **3.2 Medios de que dispone el consejo de administración y sus miembros para cumplir con sus obligaciones como empresa del MAB.**

De cara al cumplimiento con las obligaciones como empresa del MAB, la Sociedad dispone de una estructura que le permite llevar un adecuado control tanto en la información financiera y sistemas de control interno como en lo relativo a la transmisión de información.

El control interno de la información financiera se articula a través del contrato con Rusiton que se ha descrito anteriormente, en el que se establece que Rusiton tiene que seguir

unos mecanismos de control diseñados por Quonia que permiten cumplir con los requisitos de información requeridos por el MAB. Ver Anexo I.

Asimismo, la Sociedad ha diseñado un conjunto de políticas y procedimientos cuya adecuación y cumplimiento el Consejo de Administración y la Comisión de Auditoría y Control revisan periódicamente. Dichas políticas y procedimientos son:

1. Política de gestión y control de riesgos. Ver Anexo II.
2. Política de responsabilidad corporativa (RC). En coherencia con el Código Ético y de Conducta, se ha definido la Política de RC. El objeto de la Política de RC es establecer los principios básicos y el marco general de actuación para la gestión de las prácticas de la RC que asume Quonia. La Política de RC se aplica a todo el que actúa en representación de Quonia y se promueve su cumplimiento entre los terceros que mantengan relaciones comerciales con Quonia.
3. Procedimiento de gestión y control de riesgo. Quonia ha decidido adoptar un Procedimiento de Gestión y Control de Riesgos cuyo fin último es aportar las directrices necesarias para la aplicación del Sistema de Gestión de Riesgos corporativo. El proceso de gestión de riesgos de Quonia está basado en el estándar metodológico COSO II, metodología de gestión de riesgos generalmente aceptada en el mercado y que ha sido adaptada a las necesidades de Quonia. Esta metodología permite identificar, crear, captar y sostener el valor de la gestión del riesgo en los distintos niveles de Quonia.
4. Procedimiento de cumplimiento normativo. El objetivo principal de la función de cumplimiento es asegurar que la compañía cumpla con las normativas internas y externas, evitar el fraude y evaluar el impacto en la organización de los cambios regulatorios. El mismo define la estructura y funcionamiento de los órganos de control y supervisión establecidos para tal finalidad, y sistematiza los controles existentes con el objetivo de prevenir y mitigar el riesgo de cumplimiento en la operativa llevada a cabo por las distintas áreas de Quonia, como parte de las labores incluidas en los contratos de gestión firmados entre las partes.
5. Procedimiento de gestión de canal de denuncias. Este manual tiene por objeto establecer un procedimiento para la gestión del canal de denuncias dirigido a que, cuando se detecte un acto de incumplimiento del Código Ético y de Conducta se lleven a cabo las actuaciones necesarias que confirmen la existencia o no de un incumplimiento para que Quonia pueda adoptar las medidas adecuadas a cada caso, a través de una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de solución a los riesgos éticos y de integridad que pudieran plantearse.

Respecto de la transmisión de información, se debe destacar la figura del Director General del consejo de administración, quien dada la estrecha comunicación con el resto de miembros del consejo de administración así como con el asesor registrado, permite garantizar la homogeneidad y consistencia en la información publicada por la Sociedad.

Y por último se hace constar al Consejo que la Sociedad ha desarrollado un Código Ético y de Conducta cuyo objetivo es establecer los principios y normas básicas que han de regir el comportamiento de todos aquellos que actúen en representación de Quonia y sus sociedades dependientes.

#### 4. **CONCLUSIÓN**

A la vista de lo anterior, el consejo de administración confirma que la Sociedad, por medio del contrato de prestación de servicios suscrito con Rusiton, dispone de:

- (i) una estructura organizativa que le permite cumplir con las obligaciones informativas impuestas por la Circular 15/2016, y
- (ii) un adecuado sistema de control interno de la información financiera.

Asimismo, el consejo de administración confirma que la Sociedad dispone de los procedimientos adecuados para conseguir que coincidan:

- (i) la información relevante que se publica en la página web de la Sociedad y la información remitida al Mercado,
- (ii) la información que se difunda en las presentaciones con la comunicada al Mercado, y
- (iii) las declaraciones realizadas por los representantes de la empresa a los medios de comunicación y la información comunicada al Mercado.

Finalmente, el consejo de administración confirma que dispone de los medios necesarios para que la Sociedad cumpla con sus obligaciones como empresa del MAB.

El presente informe es aprobado por el Consejo de Administración en el día de hoy, 15 de marzo de 2017, y se pone a disposición del asesor registrado de la Sociedad y el MAB de conformidad con la legislación vigente.

Anexo I

# Política sobre el Control Interno de la Información Financiera

## INDICE

1.	Objeto .....	10
2.	Definición del sistema de control interno sobre la información financiera.....	10
3.	Ventas y arrendamientos .....	10
3.1.	Facturación .....	10
3.2.	Altas, modificaciones y bajas de contratos .....	10
4.	Inversión / Desinversión de activos inmobiliarios .....	12
4.1.	Planificación de la Inversión .....	12
4.2.	Formalización de la inversión .....	13
4.3.	Seguimiento de la inversión.....	14
4.4.	Desinversión .....	15
5.	Compras .....	15
5.1.	Contratación de Compras .....	16
5.2.	Gestión e imputación de compras .....	16
5.3.	Gestión de pagos .....	17
6.	Tesorería y financiación.....	17
6.1.	Gestión de cuentas corrientes .....	17
6.2.	Gestión de pagos y cobros .....	18
6.2.1.	Gestión de pagos.....	18
6.2.2.	Gestión de cobros.....	19
6.2.3.	Contabilización de pagos y cobros: .....	19
6.3.	Gestión de avales y fianzas .....	19
6.4.	Financiación .....	20
7.	Proceso de cierre y consolidación .....	21
7.1.	Cierre contable.....	21
7.2.	Cierre contable de sociedades .....	22
7.3.	Bloqueo del sistema.....	22
7.4.	Revisión del cierre .....	22
7.5.	Cálculo de la comisión de gestión .....	23
7.6.	Preparación de cuentas anuales .....	23
7.7.	Reporte .....	23
8.	Vigencia .....	24

## 1. Objeto

La presente política tiene por objeto definir el sistema de control interno sobre la información financiera (SCIIF) de Rusiton XXI y señalar las líneas básicas que éste debe seguir.

## 2. Definición del sistema de control interno sobre la información financiera

De acuerdo con las prácticas generalmente aceptadas en el contexto internacional y con las recomendaciones y guías publicadas por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV), el SCIIF de Rusiton XXI es parte integral de su sistema de control interno general y se configura como el conjunto de procesos que el Consejo de Administración, la Alta Dirección y el personal, deben llevar a cabo para proporcionar seguridad razonable respecto a la fiabilidad de la información financiera que se publica en los mercados.

## 3. Ventas y arrendamientos

Los principales tipos de ingresos a contabilizar se resumen en:

- Ingresos derivados de contratos de arrendamiento.
- Ingresos procedentes de la venta de activos, que se describen en el subproceso de desinversión.

A continuación se describen los principales procesos relacionados con los ingresos derivados de los contratos de arrendamiento:

### 3.1. Facturación

Con periodicidad mensual, se generará el listado de facturas a emitir. En base al citado listado, y previa comprobación de la facturación con los datos disponibles en el maestro de clientes mantenido, se lanza el proceso de facturación y se genera un fichero en el que se detalla la facturación del mes. Todo ello se tiene en cuenta para proceder a:

- El registro de los asientos contables de facturación.
- Envío de facturas físicas a los clientes que lo solicitan, así como a los clientes que tienen estipulado el pago por transferencia.
- Creación de un fichero de remesa de cobros, en su caso, que se envía al banco o bien se carga en la web del propio banco para que se procese para su cobro.

### 3.2. Altas, modificaciones y bajas de contratos

#### a) Alta de contratos

Una vez adquirido un inmueble se da de alta dicho edificio en contabilidad (Ver proceso de inversión). Para realizar el alta se requiere dividir el edificio en cuestión en unidades mínimas alquilables (elementos de inmovilizado). A continuación se asigna el valor de adquisición en base a la información proporcionada por la tasación realizada con motivo de la adquisición

(considerando suelo, vuelo, número de habitaciones, baños, m2 útiles, m2 construidos, etc.) y realiza su alta en el sistema.

Además, se mantiene la documentación necesaria del activo en un fichero normalizado, desde la descripción de los elementos, datos del contrato de alquiler y de los inquilinos. (El edificio adquirido puede encontrarse ocupado total o parcialmente por inquilinos o sin inquilinos).

Los principales datos dados de alta en el sistema relativos al contrato, y que son necesarios para la correcta gestión, son: unidades alquilables vinculadas, personas físicas o jurídicas titulares en el contrato así como su % de participación en el mismo, vigencia del contrato, conceptos a facturar, criterios de revisión de esos conceptos e índice en base al que se revisan, fianza legal, garantías adicionales, bonificaciones y cualquier otro dato con relevancia económica. En esta carga inicial también se indican los períodos de facturación acordados y la forma de cobro (domiciliación o transferencia). Adicionalmente, también se mantendrá documentación relevante y relativa a la due diligence realizada en el proceso de evaluación del activo, como por ejemplo cierre de los últimos 3 ejercicios, presupuesto actual con su seguimiento, relación de morosidad y de procedimientos judiciales, datos de los contratos de proveedores de mantenimiento, suministros, seguro, etc.

En los casos en los que se cancela un contrato de alquiler o se realiza una nueva alta, los nuevos datos son actualizados en el fichero normalizado. Los datos relativos al activo sólo podrán ser dados de baja cuando se realice la desinversión del activo.

Las unidades disponibles son publicitadas en función del mercado a través de gestores y agentes inmobiliarios externos.

Las condiciones de comercialización están fijadas considerando el business plan de inversión por cada área de inversión.

Los interesados en las condiciones ofertadas son analizados por un asesor externo del que se obtiene un informe detallado de cada situación (KYC, garantías, etc.). Una vez que se obtiene un acuerdo preliminar y en función de las condiciones del contrato, se validan los acuerdos siguiendo las condiciones aprobadas.

Una vez que el cliente realiza la reserva, y mientras se están analizando las condiciones de los clientes y éste aporta toda la documentación necesaria para la formalización del contrato, se modifica el estado de la unidad alquilable en el fichero normalizado, pasando a reservado. Cuando se firma el contrato, se modifica el estado al de alquilado y, en caso contrario, se anulará la reserva figurando nuevamente como libre y disponible para el alquiler.

Normalmente, durante el proceso de aceptación, el inquilino realiza el pago de un importe en concepto de reserva (generalmente se realiza mediante transferencia a la cuenta de la promoción si bien, puntualmente, pueden realizarse pagos mediante TPV), siendo éste contabilizado como una entrega a cuenta por la formalización de la reserva.

Una vez validado el acuerdo preliminar, se elabora el contrato con el inquilino con la colaboración de un asesor legal externo. Una vez redactado, el contrato se firma por el apoderado correspondiente y una vez firmado, se modifica el estado en el fichero normalizado pasando de reservado a alquilado. El contrato físico se archiva junto los demás documentos en la carpeta correspondiente al activo.

#### b) Modificaciones de contratos:

Periódicamente, se realiza un seguimiento de los contratos próximos a vencer y analiza la conveniencia de gestionar las renovaciones de los mismos. En el caso de que las renovaciones conlleven modificaciones en los datos de los contratos se actualizarán las mismas en los ficheros

normalizados. En las áreas de residencial y oficinas, la renovación suele conllevar un contrato nuevo que requiere la baja del anterior contrato y alta del nuevo contrato. Dicha renovación se ofrece al arrendatario en función de las condiciones aprobadas.

c) Bajas de contratos:

La baja de un contrato puede venir motivada por dos motivos, a) por un lado la finalización del periodo del contrato (con independencia de una posterior renovación) y b) por otro lado por instancia de una de las partes contratantes, ya sea el inquilino o la sociedad.

Para la gestión de bajas, la sociedad, por sí misma o a través de acuerdos con terceros, revisa la vivienda. Una vez firmado el finiquito con el cliente, se registra la baja del contrato con las condiciones de liquidación para su contabilización. En todos los casos, se registra la baja de las fianzas en contabilidad (Ver gestión de fianzas en el proceso "Tesorería").

En caso de finalización por instancia de una de las partes, el acuerdo entre las partes y la correspondiente liquidación acordada en el mismo, es firmado por el apoderado correspondiente una vez firmada por el inquilino junto con la devolución y liquidación de cualquier importe a éste último.

## **4. Inversión / Desinversión de activos inmobiliarios**

El proceso de inversión / desinversión es el mismo indistintamente de las áreas de inversión, salvo las especificidades que se describen en el presente documento.

### **4.1. Planificación de la Inversión**

a) Identificación y análisis preliminar:

La identificación de las oportunidades de inversión puede iniciarse internamente (directamente en el área o en otras áreas de inversión de la empresa) o a través de terceros. En este último caso, se lleva un registro de la fuente que ha facilitado dicha oportunidad y se analiza, en su caso, si existe algún tipo de conflicto de interés con la fuente o la contraparte y la posibilidad de cerrar un acuerdo de colaboración.

Una vez identificada la oportunidad se realiza un análisis preliminar de la misma para comprobar el encaje de la oportunidad en la estrategia de inversión en función del tipo de activo, localización y principales características. En caso de resultar de interés se incorpora al pipeline (fichero en el que se identifican todas las oportunidades de inversión, su fecha y su estatus de aprobación), se solicita información adicional para proceder a un mayor análisis (incluyendo el financiero) y se firma el acuerdo de confidencialidad, en su caso. El acuerdo de confidencialidad es revisado por el asesor legal externo. En caso de que la oportunidad no resulte de interés se descarta.

b) Análisis y presentación al comité de inversión:

Si se prosigue con la oportunidad se realiza un análisis consistente en:

- Entender el mercado y la evolución esperada.
- Analizar las características del activo, incluyendo el análisis técnico preliminar y el análisis de la situación arrendaticia.

- Realizar un análisis financiero: Precio de compra, estrategias de desinversión y análisis de rentabilidades potenciales.

En caso de que las conclusiones del análisis se consideren satisfactorias, se procede a presentar la oportunidad al Consejo de Administración. Para ello, se elabora una presentación con los análisis realizados hasta el momento.

En esta reunión se analiza si existe algún tipo de conflicto de interés en la oportunidad de inversión propuesta y se procede a la aprobación o no de dicha oportunidad a efectos de: (i) presentar una oferta no vinculante e (ii) incurrir en gastos, tales como due diligence, para completar el proceso de inversión. Las decisiones tomadas quedan reflejadas en el acta de dicho Consejo.

Durante el proceso de inversión o a la finalización del mismo, se comunican las condiciones de financiación planteadas para la búsqueda de la financiación. Además, se tienen en cuenta los diferentes planes de negocio establecidos, que buscan la financiación que mejor encaja a la gestión de sus activos.

c) Preparación de oferta no vinculante:

Una vez aprobada la oportunidad de inversión, se prepara una oferta no vinculante en los términos acordados, en su caso. Esta oferta será aprobada según el protocolo de firmas.

d) Due diligence:

Se realizarán las due diligence obligatorias (legal, urbanística, técnica, etc.) así como otras específicas que pueda requerir cada inversión (gestión, financiera, comercial, fiscal, laboral, etc.) para verificar la veracidad de los datos sobre los que se ha efectuado el análisis. Para la realización de esta fase de análisis de la inversión, generalmente, se contratan asesores legales externos de referencia en el mercado, una vez se comprueba que no existan conflictos de interés por otras operaciones que dichos asesores estén realizando con terceros.

A su vez, se revisa la información obtenida sobre el conocimiento del cliente para cumplir con la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales.

#### **4.2. Formalización de la inversión**

a) Aprobación final de la inversión:

Una vez concluidos los trabajos de due diligence, se incorporan las conclusiones al análisis de la oportunidad de inversión para su aprobación final. En caso de que no existan cambios significativos que impacten en el precio, la rentabilidad o el riesgo de la oportunidad, se comunica al Consejo de Administración que las conclusiones de la due diligence han sido satisfactorias para que se proceda a la presentación de una oferta vinculante en los mismos términos de la oferta no vinculante ya presentada, en su caso. En caso de que se hayan identificado aspectos relevantes, se revisa su impacto en el análisis de la oportunidad y se presentan al Consejo de Administración para su evaluación y potencial impacto en la presentación de una oferta vinculante. El Consejo de Administración tomará una decisión sobre la presentación o no de una oferta vinculante y, en su caso, de los nuevos términos de la misma.

b) Preparación oferta vinculante y firma de contratos de inversión/compra-venta:

Una vez aprobada la inversión, la sociedad, junto con un asesor legal externo, redacta los documentos necesarios para la formalización de la inversión (contrato, escritura, contrato de financiación si lo hubiera, etc.).

Una vez redactada y acordada toda la documentación contractual se formaliza la compra mediante escritura pública que será firmada por los apoderados correspondientes.

En la firma de la escritura de compra-venta se pueden recibir documentos de cobro relacionados con rentas cobradas por el vendedor que corresponden al comprador, liquidación de gastos, u otros de naturaleza económica.

Una vez firmada la escritura de compra-venta, y en función de la importancia del activo y los requerimientos regulatorios, se remitirá un Hecho Relevante al MAB para informar al mercado de la inversión. Este Hecho Relevante es redactado y presentado al Consejo de Administración para su revisión y aprobación, quien una vez aprobado, remitirá inmediatamente el Hecho Relevante al MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por el mismo.

La formalización de la compra-venta se desarrolla en un período aproximado de dos meses. Con anterioridad al registro del alta del activo se recibirá del asesor legal externo la documentación de la adquisición y el importe de los gastos de la operación. Además de registrar el alta de los activos en el sistema, se registrarán sus amortizaciones mensualmente basadas en las vidas útiles calculadas en el momento del registro del activo.

Por último, se archivará la documentación relativa a la inversión del activo, tanto físicamente como en formato digital, en una carpeta con el nombre del activo en cuestión. La documentación a archivar consistirá, fundamentalmente, en las actas del Consejo de Administración, el contrato y los anexos del mismo, la escritura de compraventa, el contrato de financiación, si lo hubiera, el conocimiento del cliente para la prevención del blanqueo de capitales y cualquier otro documento requerido en el análisis de la oportunidad de inversión.

En caso de que la compra-venta conlleve la liquidación de ingresos y gastos entre comprador y vendedor con fecha posterior a la compra-venta, esta liquidación será realizada en la fecha estipulada y reportada junto con la documentación soporte que permita realizar el pago o recibir el cobro correspondiente.

#### **4.3. Seguimiento de la inversión**

Se preparará una presentación de seguimiento al Consejo de Administración, reportando la información sobre el activo y otra información de interés relevante para evaluar la evolución de los activos y proponer las medidas necesarias para maximizar la rentabilidad de los mismos. Para ello se analizará tanto la información de negocio (datos referentes al nivel de ocupación, rotaciones, variación de rentas, TIR esperada, CAPEX) como la información financiera (balance, cuenta de resultados y cuenta de resultados analítica). Anualmente se presentará la valoración del activo realizada por un tercero independiente.

Las principales áreas a considerar se resumen en:

- Seguimiento de los planes de actualización de los activos (mantenimiento, reparación y reposición).
- Aprobar las propuestas de CAPEX presentadas, que incluirán los principales términos y rango de precios en los que se podrá cerrar la operación.
- Aprobación y seguimiento de la estrategia de comercialización. Seguimiento de altas y bajas de contratos de arrendamiento. Seguimiento de precios de alquiler / venta.
- Seguimiento de la ocupación y la morosidad.
- Supervisar y analizar el control presupuestario.

#### 4.4. Desinversión

En caso de desinversión en un activo se sigue básicamente el mismo procedimiento que el descrito para la inversión. Se presentará al Consejo de Administración un documento formal de propuesta de desinversión (análisis del activo considerando precio y temporalidad en función del crecimiento y evolución de la zona) para que éste apruebe comenzar con el proceso de desinversión. En esta propuesta se describe tanto el proceso a seguir como los asesores a contratar. Una vez aprobada la propuesta de desinversión, se obtendrá las ofertas de los interesados y se presentarán al Consejo de Administración para la selección de la oferta más ventajosa.

Si se recibe una oferta directamente, sin iniciar el proceso de desinversión, se elaborará un documento formal que concluya con la recomendación de si aceptarla o no y los principales motivos de esta decisión para su remisión al Consejo de Administración.

### 5. Compras

Las compras realizadas se clasifican general y principalmente en a) Compras asociadas al proceso de inversión; b) Compras asociadas a la gestión de los activos, y c) Compras corporativas.

#### a) Compras asociadas al proceso de inversión

Para cada inversión se debe preparar un dossier con la totalidad de la documentación utilizada para la toma de la decisión de inversión que será archivado y custodiado en papel y en formato digital.

La aprobación de cualquier inversión será realizada por el órgano competente cumpliendo con las cláusulas y los límites de autorización estipulados en el contrato de gestión.

Cuando se requiera la realización de un análisis (due diligence) o valoración de la inversión por un externo, se solicitarán al menos tres ofertas a sociedades, salvo que justificadamente no sea posible, valorando las mismas y justificando la elección final. Este criterio será de aplicación para cualquier caso de contratación de servicios de externos.

#### b) Compras asociadas a la gestión de activos

En función de las necesidades del activo (opex) se asignará personal propio para el desempeño de las funciones de gestión, o bien se externalizará parte o la totalidad de la gestión operativa.

En todo caso, la sociedad realizará la supervisión de la correcta gestión operativa de los activos de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos de gestión, indistintamente de que sean gestionados por personal propio o esté externalizado el servicio. Asimismo se comprobará que los servicios subcontratados a terceros se prestan con los niveles de calidad previstos en los contratos.

Las compras asociadas a la gestión de los activos son gestionadas, validadas y registradas contablemente.

#### c) Compras corporativas

Las compras corporativas (asesoramientos, traducciones, valoraciones, etc.), son realizadas con la aprobación de los apoderados pertinentes existiendo un nivel de aprobación definido según los niveles establecidos de autorizaciones para el pago.

Las compras corporativas, una vez aprobadas por sus responsables correspondientes, son registradas contablemente la sociedad.

### **5.1. Contratación de Compras**

Una vez identificada la necesidad de la compra/contratación se toman las acciones necesarias para la correcta solicitud del pedido de compra para todos los servicios a tres compañías a las que se selecciona considerando los estándares necesarios de calidad, precio y servicio y se verifica que las solicitudes de pedido están presupuestadas y cubren las necesidades previstas.

En caso de no tener un contrato marco formalizado asociado a las necesidades del pedido, de forma que se podría solicitar el servicio o compra directamente, se requiere la contratación de un nuevo proveedor, solicitando nuevas ofertas o presupuestos de servicio para el pedido específico y formalizando un nuevo contrato. A continuación se describen las principales fases:

- 1) Homologación del proveedor: Si no se ha trabajado con el proveedor al que se desea solicitar una oferta, se solicitará los datos y documentación necesaria para iniciar el proceso de homologación en el maestro de proveedores.
- 2) Solicitud de ofertas a proveedores: Se solicitarán las ofertas a los proveedores mediante el envío del presupuesto. Una vez recibidas las ofertas de los proveedores se recopilarán y analizarán.
- 3) Selección del proveedor: Se seleccionará al proveedor para realizar el servicio o suministro, y asignará la tipología y naturaleza del gasto del servicio o del activo (según corresponda) para el pedido.

En caso de necesitar aprobación del Consejo de Administración según los límites establecidos, se solicitará dicha aprobación al apoderado pertinente.

En el caso de requerir la formalización de un nuevo contrato con el proveedor, por no existir contrato marco, se elaborará el mismo entre la sociedad y el asesor legal externo. Finalmente, el contrato será firmado por los apoderados pertinentes. Una vez que esté formalizada la relación contractual con el proveedor, se aceptará la oferta.

El presupuesto ofertado se guardará para la posterior comprobación con la factura de este servicio, contabilización, pago y el seguimiento del contrato.

En caso de modificación o ampliación del pedido que suponga una variación de importe significativo, se volverá a repetir el proceso de aprobaciones de presupuesto descrito anteriormente.

Para los casos en los que la compra requiera la domiciliación del pago, se facilitará al proveedor correspondiente los datos necesarios.

### **5.2. Gestión e imputación de compras.**

Las facturas son remitidas por el proveedor en formato físico o electrónico. Para las compras relativas a la explotación del activo y, cuando se exceda de los límites autorizados en el

presupuesto, se deberá obtener las autorizaciones pertinentes según los procedimientos en vigor.

Finalmente, la factura será registrada en contabilidad. Las facturas de las compras que sean capitalizables deben de ser revisadas en el cierre mensual.

### **5.3. Gestión de pagos**

Se reciben las facturas aprobadas y validadas y registran las mismas en contabilidad.

Una vez validada la remesa de facturas, se seleccionan las partidas de estas facturas para generar la remesa de pagos o la transferencia bancaria, y abonar las mismas a los proveedores tal y como se describe en el subproceso de "Tesorería - Registro de pagos y cobros".

## **6. Tesorería y financiación**

### **6.1. Gestión de cuentas corrientes**

La configuración de las cuentas corrientes bancarias se gestiona directamente por los apoderados incluyendo las altas, modificaciones o bajas de las mismas.

#### a) Alta/modificación de cuentas corrientes:

- 1) Identificación y comunicación de la necesidad de alta / modificación de cuenta corriente:

Los apoderados dan de alta o modifican o cancelan las cuentas corrientes en base a las necesidades operativas, entre ellas: imposiciones de tesorería, gestión de activos (facturas y pagos, remesas de cobro de alquiler), requerimientos de una financiación, etc.

- 2) Aprobación y firma de alta / modificación de cuenta corriente:

El alta o modificación de las condiciones de una cuenta se solicita al banco por parte de los apoderados. El banco da de alta la cuenta y envía la documentación para gestionar la firma de los apoderados.

Finalmente, los contratos de cuentas corrientes firmados se archivan físicamente y en formato digital (escaneados) en el servidor local y se obtienen los accesos a banca electrónica.

#### b) Revisión y baja de cuentas corrientes:

Se realiza un seguimiento de las cuentas bancarias manteniendo los saldos necesarios para atender las necesidades de la sociedad y optimizar su rendimiento.

Las cuentas bancarias son canceladas previa autorización de los apoderados pertinentes.

#### c) Poderes bancarios:

Una vez aprobados los poderes por el Consejo de Administración, estos son comunicados a las entidades financieras correspondientes.

## 6.2. Gestión de pagos y cobros

### 6.2.1. Gestión de pagos

Se realizan principalmente los siguientes tipos de pagos:

- Pagos de la explotación de los activos: derivados de los gastos gestionados por la operación y mantenimiento de los activos, como por ejemplo suministros, mantenimiento, comercialización, servicios o reparaciones del edificio.
- Pagos corporativos: aquellos derivados de gastos incurridos por el personal y de inversión que no están directamente vinculados con un activo determinado.
- Adquisición de activos: pagos realizados generalmente por transferencia para la adquisición de un activo y una vez obtenidos las aprobaciones necesarias según los procedimientos de inversión vigentes.

#### A) Proceso de pagos:

- i. Extracción, revisión y validación de la remesa de pagos:

Periódicamente y a final de mes se preparan las remesas ordinarias de pagos, siguiendo el procedimiento de la sociedad. La propuesta de la remesa ordinaria de pagos es preparada y posteriormente aprobada por el apoderado pertinente.

- ii. Validación del pago en el sistema:

Con la remesa debidamente firmada, se procede a su remisión al banco y a la contabilización manual en el sistema, realizando el cambio en el estado (de pendientes de pago a pagadas).

#### B) Vías o formas de pago:

Como política general no están permitidos los pagos en efectivo. Los pagos pueden ser efectuados por las siguientes vías:

- Transferencia: forma de pago establecida por defecto.
- Domiciliación: se utiliza para el pago de suministros.
- Tarjetas: viajes y gastos de representación.

#### i. Domiciliación de pagos:

Se utilizan los pagos domiciliados principalmente para el pago de los suministros. Se solicita la domiciliación del pago y su aprobación a los apoderados pertinentes.

El gasto por domiciliaciones se registra manualmente, conciliándolo con el cargo bancario registrado en las cuentas.

#### ii. Solicitud de tarjeta de crédito y pagos con tarjeta:

Se dispone de tarjetas de crédito principalmente para gastos de viaje y representación con un límite establecido.

Todos los viajes se gestionan siguiendo el procedimiento de autorización de viajes, a través de proveedores, quien carga dichos viajes a la tarjeta a nombre del personal que dispone de ellas.

Los cargos de las tarjetas se concilian mensualmente con los justificantes de los mismos y se contabilizan.

#### **6.2.2. Gestión de cobros**

Como regla general no se permiten los cobros en efectivo. Las diferentes tipologías de cobros son las siguientes:

##### **A) Domiciliaciones:**

Se envían los datos requeridos por el banco para que proceda a la autorización de las domiciliaciones. Las condiciones y comisiones de las domiciliaciones son negociadas con el banco considerando la situación del mercado y las relaciones globales con las entidades financieras.

A final de mes y de forma periódica se generan las remesas de domiciliaciones mensuales que son enviadas al banco. Una vez enviadas las remesas, éstas son registradas manualmente en el sistema y, posteriormente, se realiza la conciliación para ver que efectivamente han sido cobradas, identifica las no ingresadas y registra los impagados, siempre en el mismo mes en el que se emite la remesa.

##### **B) Cobro por transferencia:**

A los clientes con los que se ha acordado el cobro por transferencia se les indica el número de cuenta bancaria en el que deben realizar el pago en la propia factura. Una vez llegado el vencimiento, se comprueba el cobro y, en caso de que no se haya producido, registra el impago.

#### **6.2.3. Contabilización de pagos y cobros:**

##### **A) Carga de extractos bancarios:**

Semanalmente se produce la descarga de los extractos bancarios en un fichero que se carga en contabilidad para su consideración en la conciliación mensual.

##### **B) Conciliaciones bancarias:**

Las cuentas bancarias son conciliadas de forma mensual. Las partidas conciliatorias de todas las cuentas son monitorizadas y se lleva un control en Excel de todas ellas.

##### **C) Seguimiento de cobros:**

El seguimiento de los impagados comienza con su identificación para posteriormente comenzar el proceso de reclamación.

En caso de que las gestiones de cobro resulten infructuosas y se concluya que es poco probable el cobro a corto plazo, se analiza cada situación y, si se considera oportuno, se emprenden acciones legales. La situación de las gestiones de los impagados se comunica mensualmente para dotar las correspondientes provisiones.

#### **6.3. Gestión de avales y fianzas**

##### **A) Contratación y mantenimiento de avales, garantías y fianzas recibidos:**

Se solicitan fianzas, avales o garantías en el curso normal de su negocio como, por ejemplo, para cubrir el riesgo del arrendatario, que será un número de mensualidades en función del tipo de activo y de las negociaciones con el cliente.

i. Avales y fianzas:

Se solicitan, reciben y custodian los avales como garantía por el alquiler de los activos que posee la sociedad. Con posterioridad a la contabilización de los avales, se realiza una conciliación entre estos y los contratos en vigor y se revisa el correcto registro en contabilidad.

En base a la legislación vigente, se depositan las fianzas recibidas de los arrendatarios en los organismos correspondientes de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el inmueble.

En caso de concierto, las liquidaciones de las fianzas se realizan trimestralmente, anualmente o con la periodicidad establecida por el organismo público de cada Comunidad Autónoma. Dichas liquidaciones son realizadas por la sociedad en base a los listados de altas y bajas disponibles.

ii. Liquidación de avales y fianzas

Cuando finaliza el contrato de arrendamiento, se elabora un informe sobre el presupuesto de los desperfectos y reparaciones e incluye el importe en concepto de liquidación. Seguidamente, se de baja el contrato y los avales.

B) Contratación y Mantenimiento de avales emitidos

Los avales emitidos están vinculados a requerimientos o solicitudes por obras requeridas o por otros contratos o expedientes.

Los apoderados pertinentes negociarán las condiciones con la entidad financiera, y prepararán la firma del contrato. Una vez formalizado el aval, éste se incluye en un fichero Excel de control de avales emitidos, incluyendo la fecha de vencimiento del mismo para su control y seguimiento mensual.

#### 6.4. **Financiación**

A) Necesidad de Financiación

En la estrategia de financiación se tiene en cuenta los diferentes planes de negocio de cada activo y se cumple con la normativa en medida de financiación.

Periódicamente se realiza una monitorización de la financiación y deuda de la sociedad para analizar las necesidades de financiación, la financiación en curso, la financiación en negociación así como la búsqueda de nuevas oportunidades de financiación.

B) Aprobación de ofertas no vinculantes

En función del tipo de financiación de cada activo se solicitan ofertas al menos a dos entidades financieras, salvo excepciones debidamente justificadas. De cara a ampliar la base de entidades financieras, se mantienen reuniones constantes y conference calls con diferentes entidades.

C) Contrato de financiación y firma

Se requiere a un abogado externo que redacte o revise los contratos y los anexos relativos a dicha financiación y prepare toda la documentación necesaria.

Cuando el contrato, así como los anexos y toda la documentación necesaria, tienen el visto bueno del abogado externo, se firma por los apoderados pertinentes.

#### D) Registro del préstamo

Se registran en contabilidad los términos e importes contractuales del acuerdo y se revisa periódicamente que los asientos tales como gastos financieros, según el tipo de interés pactado, amortizaciones, según el calendario, y coste amortizado de la deuda, son registrados correctamente de acuerdo con los términos del contrato de financiación.

Además, se dispone de un fichero extracontable de todos los contratos de financiación, en el que se resumen las principales características y condiciones de la financiación para asegurarse el cumplimiento de las mismas. Este fichero se revisa periódicamente para evitar o prevenir el incumplimiento de cualquier condición

## 7. Proceso de cierre y consolidación

### 7.1. Cierre contable

#### a) Normativa y calendario de cierre

Se dispone de un Manual de Políticas Contables que es revisado y actualizado periódicamente para, en caso de ser necesario, reflejar las directrices surgidas ante los cambios normativos aplicables. En caso de haber un cambio normativo contable, la sociedad, en base a las normas publicadas y junto con el asesoramiento de expertos externos, lo comunicará a todo el área financiera. En caso de requerir la actualización del Manual de Políticas Contables (sólo cuando el cambio venga motivado por una elección de criterio y la elección del mismo tenga un impacto material en los estados financieros), el cambio deberá ser aprobado por la Comisión de Auditoría y Control.

Asimismo, se dispone de un calendario de cierre contable, indicando las tareas o actividades que deben quedar completadas antes de cada una de las fechas indicadas.

#### b) Cierre contable mensual

Para considerar una inversión inmobiliaria se analizan las oportunidades del mercado y realiza un estudio de las inversiones y del plan de negocio de cada activo. Este plan de negocio es sometido a la aprobación del Consejo de Administración para su análisis y aprobación. El análisis de la inversión también contempla hipótesis de financiación que posteriormente, en caso de acometer la inversión, serán la base inicial con la que se buscará la financiación para dicho activo. Una vez aprobada y formalizada la documentación legal oportuna, se solicitan los fondos necesarios para ejecutar la inversión. Una vez ejecutada la inversión, se elabora toda la información necesaria para su registro tales como la documentación de la adquisición y el importe de los gastos de la operación

Periódicamente se registrarán todas las operaciones relacionadas con los siguientes aspectos: el mantenimiento de los activos, la comercialización de los edificios (para lo que a su vez puede apoyarse en la contratación de un tercero), la gestión de los clientes y su facturación, la gestión de cobros a clientes, la gestión de los contratos y de las fianzas de los inquilinos, el cambio de las domiciliaciones de los suministros, las conciliaciones bancarias y cualquier otra tarea administrativa necesaria para la gestión del activo

Asimismo, se realizarán los asientos de cierre contable, considerando el corte de operaciones, tales como los gastos devengados por facturas pendientes de recibir o periodificaciones de gastos cuyos periodos de facturación no sean mensuales. En concreto, aquellos servicios que se hayan prestado o devengado durante el mes deben quedar registrados en la contabilidad en ese mismo mes. Si ha llegado la factura antes de la fecha de cierre contable mensual, se contabilizará la factura en el cierre del mes. Si no ha llegado la factura antes de la fecha de cierre contable mensual se registrará el importe estimado de dicha factura en la cuenta de facturas pendientes de recibir. Todas estas facturas pendientes de recibir que se registran en el cierre del mes deben anularse en los primeros días del mes siguiente, por lo que el cálculo de facturas pendientes de recibir ha de hacerse todos los meses de forma acumulada, es decir, incluyendo todas las facturas que a cierre de cada mes están pendientes de recibir desde el inicio de año.

Adicionalmente, aquellos servicios que se prestan de forma puntual algunas veces al año, y cuyos efectos son válidos durante un periodo, hasta la próxima vez que se prestan (como por ejemplo la revisión de la legionela o la limpieza de la fachada, o la desratización etc.) se registran en el mes en el que se prestan dichos servicios. Si en ese mes no ha llegado la factura, se registra el gasto contra facturas pendientes de recibir. Este tipo de servicios no se periodifican, es decir, se contabilizan cuando se han prestado.

Seguidamente, los impuestos, seguros, tasas no recuperables y contratos anuales cuyos servicios se prestan durante todo el año (mantenimiento integral, ascensores, limpieza etc.), se deben registrar de forma lineal todos los meses, dividiendo el importe total estimado anual en el presupuesto entre los 12 meses del año y comenzando la contabilización de dicha provisión o periodificación en el mes de enero. Cuando llega la factura o nota de cargo se contabiliza anulando la provisión acumulada que se lleve hasta ese momento y, a partir de ahí, se periodificará el gasto pendiente de imputar en los siguientes meses.

## **7.2. Cierre contable de sociedades**

Como parte del proceso de cierre contable, se contabilizan los aspectos generales relacionados con cada uno de los activos, y que básicamente corresponderán a la amortización y, en caso de que sea necesario, el deterioro de los activos, en base a tasaciones de un tercero independiente realizadas anualmente con actualización semestral. En cuentas anuales, se procederá a ajustar el valor contable a la valoración obtenida, revalorizando el activo en caso de ser necesario.

Una vez registrados todos los asientos relacionados con los activos, incluidas altas, bajas y modificaciones, se registra el resto de asientos relacionados con la sociedad y los servicios corporativos así como las operaciones financieras y los impuestos.

## **7.3. Bloqueo del sistema**

Una vez realizados todos los asientos contables del periodo, se bloquea el periodo en contabilidad para impedir registrar nuevos asientos y transacciones para ese periodo.

## **7.4. Revisión del cierre**

Una vez bloqueado el sistema, se obtiene el balance, cuenta de pérdidas y ganancias y el mayor a efectos de hacer una revisión analítica del cierre, para lo que se realizan comparativas de estos estados financieros con el presupuesto y con periodos anteriores, cuando aplica, con el fin de identificar variaciones significativas, posibles errores, incidencias o incoherencias. En caso de que se detecte un error, el sistema se desbloquea y se corregirá en el mismo periodo. A su vez, y con carácter previo al cierre, se realizan revisiones analíticas de los activos para garantizar el registro de todas las operaciones del mes.

Todas las revisiones del cierre y las modificaciones aprobadas deben quedar registradas y documentadas en hojas de cálculo o en la documentación contable oportuna, en el servidor de la sociedad.

#### **7.5. Cálculo de la comisión de gestión**

Con periodicidad semestral, se solicitará una tasación externa de los activos totales para el cálculo de la comisión. Dicha comisión corresponde al 1,25% del valor de mercado de los activos tal y como se establece en el contrato de gestión formalizado.

Una vez obtenida la aprobación del Consejo de Administración sobre el cálculo de la comisión, se abre el periodo contable y se registra en los estados financieros y se vuelve a bloquear el sistema.

La facturación se realiza semestralmente, por lo que se contabiliza la provisión correspondiente a cada mes.

#### **7.6. Preparación de cuentas anuales**

##### **a) Preparación de cuentas anuales**

Para el cierre anual, se revisa el cierre de la sociedad, incluyendo la validación del adecuado cálculo y registro de la estimación del impuesto de sociedades devengado en el ejercicio. En caso de haberse producido modificaciones en la normativa fiscal ese ejercicio o cuando se hayan producido operaciones atípicas o complejas, el impuesto de sociedades será revisado por un asesor fiscal con la suficiente antelación para cumplir las fechas de presentación de la información financiera.

Para su preparación, se solicita y recopila la información necesaria para la redacción de las diferentes notas de la memoria. Del mismo modo, los auditores externos, en el proceso de la auditoría de las cuentas anuales, si detectan algún error que requiera la modificación de las mismas, lo comunicarán a la sociedad para su análisis y valoración. Una vez autorizados los cambios, se procederá al registro contable de los mismos y a la modificación de la información afectada en las Cuentas Anuales.

##### **b) Formulación de cuentas anuales**

Se presentan las cuentas anuales individuales a la Comisión de Auditoría y Control, acompañadas del borrador del informe de auditoría externa, para su análisis y, en caso de aprobación, ser presentadas al Consejo de Administración para su formulación.

Las cuentas anuales formuladas por el Consejo de Administración son sometidas a la aprobación de la Junta General de Accionistas y certificadas para su depósito en el Registro Mercantil.

#### **7.7. Reporte**

Se realizan los siguientes reportes:

##### **a) Reporte de cierre de gestión mensual**

En este reporte se realiza un análisis tanto de la información de negocio (datos referentes al nivel de ocupación, rotaciones, variación de rentas, campañas comerciales) como de la información financiera (balance, cuenta de resultados y sumas y saldos, cuenta de resultados analítica). Dicha información se compara contra presupuesto, analizando desviaciones y los principales ratios de gestión del activo, como son los precios metro cuadrado, la yield o la ocupación, además de analizar el CAPEX y los gastos corporativos entre otros aspectos.

b) Reporte de la información financiera

Corresponde principalmente a un informe sobre la información financiera mensual, basándose en la información de los cierres mensuales junto con la información requerida a publicar por el MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por la misma.

c) Publicación de las cuentas anuales

Anualmente, la Junta General de Accionistas aprueba las cuentas anuales auditadas formuladas por el Consejo de Administración y el Informe de Gestión junto con la información requerida a publicar por el MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por la misma.

d) Reporte a inversores y analistas

Se presenta la información financiera y de gestión periódica, mediante una conference call u otro medio, a los inversores y analistas.

## **8. Vigencia**

La aplicación de la Política de SCIIF será de obligado cumplimiento a partir del siguiente día hábil después de la fecha de su aprobación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.

Anexo II

# Política de Control y Gestión de Riesgos

## **INDICE**

1.	Introducción.....	27
1.1	Misión.....	27
1.2	Visión .....	28
1.3	Ámbito de aplicación.....	28
2.	Responsabilidades.....	28
3.	Metodología para la gestión y monitorización de los riesgos .....	29
3.1	Identificación de riesgos .....	30
3.2	Evaluación de riesgos.....	30
3.3	Gestión de riesgos .....	31
3.4	Reporte y monitorización de riesgos .....	31
3.5	Actualización del modelo de riesgos .....	32
3.6	Supervisión del modelo de riesgos.....	32
4.	Actualización de la política de riesgos .....	32
5.	Vigencia .....	33
6.	Anexos .....	33
	ANEXO I – Inventario de riesgos: Framework.....	33

## 1. Introducción

Como parte integral del sistema de Buen Gobierno, el Consejo de Administración de Quonia ha decidido adoptar una Política de Gestión y Control de Riesgos cuyo fin último es definir los principios para identificar, analizar, evaluar y comunicar los riesgos asociados a la estrategia y a la operativa de Quonia, asegurando un marco general adecuado de gestión de las amenazas e incertidumbres inherentes a los procesos del negocio y al entorno en el que opera.

A través de esta política, Quonia define las directrices a seguir para mantener los riesgos dentro de los límites de tolerancia fijados y facilitar los elementos para decidir sobre el nivel de riesgo aceptable en Quonia.

Esta Política ha sido desarrollada en base a los siguientes principios básicos:

- Potenciar una visión constructiva de la gestión de riesgos
- Definir los objetivos de la gestión de riesgos y seguir una metodología que facilite su consecución
- Involucrar a toda la Entidad en la gestión de sus riesgos
- Promover una comunicación transparente
- Utilizar una infraestructura común: lenguaje, tecnología y procesos
- Garantizar el compromiso de los Órganos de Gobierno de la Entidad
- Supervisar y asegurar la fiabilidad y efectividad de la metodología empleada
- Asignar la responsabilidad de la gestión diaria de los riesgos a las unidades de negocio y de soporte

Los principios y directrices descritos en esta política son de aplicación a todas las sociedades que componen Quonia

Los procedimientos que desarrollen esta política deberán ser coherentes con los principios y directrices aquí establecidos.

### 1.1 Misión

El Consejo de Administración tiene entre sus responsabilidades la de la definición de la Política de Gestión de Riesgos que sienta los principios para la identificación, medición, gestión, control y establecimiento de los mecanismos básicos para una adecuada gestión de los riesgos que los mantenga en el nivel definido como aceptable.

La misión de esta Política consiste en la definición de aquellos aspectos a tener en cuenta de cara a llevar a cabo una gestión eficiente de los riesgos de acuerdo a los parámetros definidos y aprobados por el Consejo de Administración, parámetros que se establecerán periódicamente para dar cumplimiento a la estrategia definida por Quonia y de acuerdo a los recursos disponibles.

Estos parámetros, orientados a dar cumplimiento a la Estrategia definida por Quonia, estarán focalizados en:

- Proteger la solidez financiera y la sostenibilidad de Quonia.
- Defender los derechos de los accionistas y de cualquier otro grupo de interés significativo de Quonia.

- Facilitar el desarrollo de las operaciones en los términos de seguridad y calidad previstos.
- Proteger la reputación de Quonia.

## 1.2 Visión

Quonia busca, con el establecimiento de esta Política de Control y Gestión de Riesgos, tener un conocimiento global y por área de negocio de sus riesgos para conseguir un control y gestión integral de las amenazas e incertidumbres inherentes a los procesos del negocio y al entorno en el que opera. Por lo tanto, esta Política define los principios, procedimientos, responsabilidades y métricas a establecer para tener un enfoque homogéneo.

## 1.3 Ámbito de aplicación

La presente política de gestión y control de riesgos es aplicable a todos los departamentos, sociedades de gestión y a todos los procesos de negocio y de apoyo al negocio de Quonia.

## 2. Responsabilidades

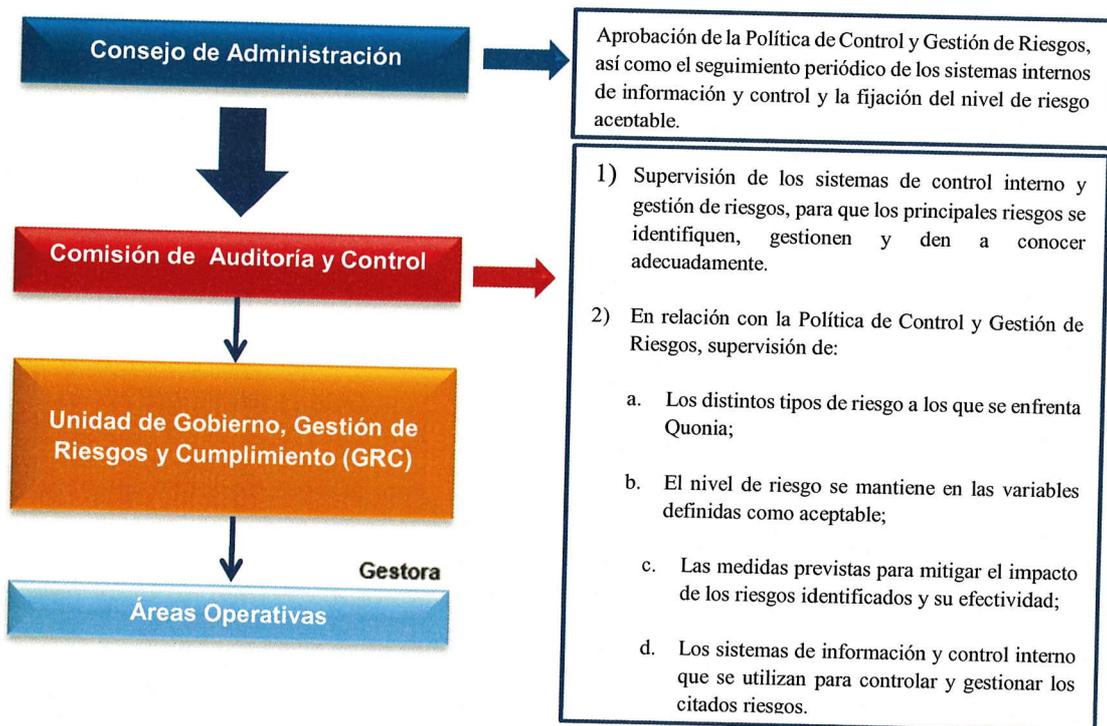
Todos los responsables de las operaciones y los procesos de soporte de Quonia tienen la responsabilidad de implantar esta Política en su ámbito de gestión, así como la de coordinar sus actuaciones de respuesta a los riesgos con aquellas otras direcciones y divisiones afectadas, en su caso.

Para ello contarán con el soporte metodológico y la asistencia técnica de la Unidad de Gobierno, Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC). Asimismo, la Unidad de GRC tiene atribuida la responsabilidad de dar asistencia a la Comisión de Auditoría y Control en la supervisión del sistema de gestión y control de riesgos.

Por tanto, las funciones y responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión de riesgos se establecen como sigue.

- **Consejo de Administración:** Definir, actualizar y aprobar la Política de Control y Gestión de Riesgos de Quonia y fijar el nivel de riesgo aceptable en cada momento.
- **Comisión de Auditoría y Control:** Supervisar los sistemas de control interno y gestión de riesgos, asegurándose de que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se mantengan en los niveles planificados y, específicamente:
  - a) La identificación y evaluación de los distintos tipos de riesgo a los que se enfrenta Quonia;
  - b) El mantenimiento del nivel de riesgo en los umbrales definidos como aceptables;
  - c) La implantación de las medidas necesarias para mitigar el impacto de los riesgos identificados y su efectividad;
  - d) El mantenimiento de los sistemas de información y control interno que se utilizan para controlar y gestionar los citados riesgos.

- **Unidad de Gobierno, Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC):**
  - a) Coordinar las actividades definidas en la Política de Gestión y Control de Riesgos de Quonia;
  - b) Identificar y evaluar los riesgos, proponer y reportar los indicadores para su seguimiento, proponer y llevar a cabo los planes de acción para su mitigación e informar sobre la eficacia de dichos planes, y
  - c) Homogeneizar y consolidar los informes relativos a la identificación y evaluación de riesgos y sus correspondientes acciones de seguimiento, realizando el reporting periódico sobre su situación a la Comisión de Auditoría y Control.



### 3. Metodología para la gestión y monitorización de los riesgos

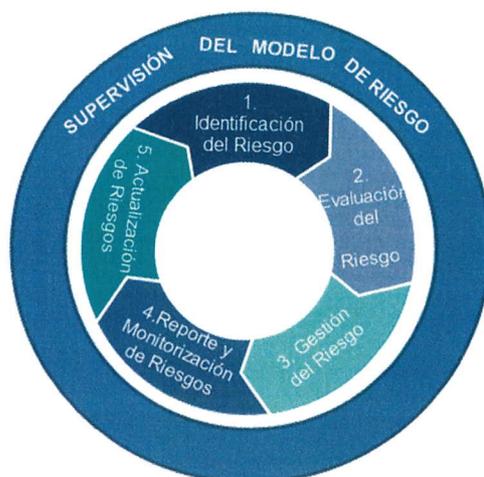
Todos los responsables de las operaciones y los procesos de soporte de Quonia tienen la responsabilidad de implantar esta Política en su ámbito de gestión, así como la de coordinar sus actuaciones de respuesta a los riesgos con aquellas otras direcciones y divisiones afectadas, en su caso.

Quonia define el riesgo como toda aquella circunstancia, ya sea de carácter interno o externo, que dificulte o impida la consecución de los objetivos estratégicos y operativos de Quonia.

El Modelo de Riesgos asumido por Quonia considera todos aquellos riesgos a los que la organización está expuesta y, en especial, aquellos que puedan afectar a la viabilidad y sostenibilidad de Quonia.

**Gestora**

La metodología para gestión de los riesgos es un proceso continuo que comprende las siguientes etapas:



### 3.1 Identificación de riesgos

Con el objetivo de tener actualizados los riesgos más significativos, se revisará la tipología de los riesgos anualmente para confirmar su vigencia o realizar las actualizaciones necesarias.

La tipología de riesgos incluye las siguientes categorías:



Esta clasificación, junto con los tipos de riesgo definidos para cada una de las categorías anteriores será actualizada conforme a lo establecido en el punto 4 "Actualización del modelo de riesgos" de esta política.

### 3.2 Evaluación de riesgos

La metodología de riesgos de Quonia implica llevar a cabo una evaluación, por las cuatro áreas involucradas en la gestión de riesgos, de los riesgos identificados basada en su impacto y vulnerabilidad esperada entendidos como:

- **Impacto:** Daño que supondría para los objetivos estratégicos y operativos de Quonia que el riesgo se concretara en un suceso cierto.
- **Vulnerabilidad:** Probabilidad de que el riesgo se concrete en un suceso cierto una vez considerados los controles implantados para mitigar el riesgo.

Se considerarán riesgos críticos aquellos cuyo impacto y probabilidad se sitúen en el rango más alto de evaluación, superando la tolerancia al riesgo establecida.

Para la evaluación de los riesgos identificados se han de considerar los distintos tipos de impacto posibles de cada riesgo:

- **Económico:** A través de pérdida de beneficios o daño patrimonial.
- **Operaciones:** A través de la dificultad temporal o la imposibilidad de realizar actividades en determinados activos o de poder prestar ciertos servicios a los clientes.
- **Reputación:** A través de la posible pérdida de prestigio en los grupos de interés, fundamentalmente en aquellos que tienen una influencia significativa en el negocio como clientes, reguladores, entidades financieras o inversores.

### 3.3 Gestión de riesgos

La gestión de riesgos hace referencia al proceso llevado a cabo para obtener un nivel de seguridad suficiente de que los riesgos susceptibles de afectar a Quonia van a mitigarse hasta el nivel definido como aceptable.

Este proceso de mejora continua comienza con la identificación y valoración de los distintos factores que puedan dificultar la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Quonia, y su fin es proporcionar respuestas o acciones que los mitiguen de forma eficaz.

Las acciones o respuestas al riesgo podrán ser de los siguientes tipos:

- **Mitigar:** Acciones dirigidas a reducir el impacto o la vulnerabilidad del riesgo hasta el nivel aceptable.
- **Aceptar:** Acciones dirigidas a mantener el riesgo en los niveles aceptables.
- **Compartir:** Acciones dirigidas a compartir el riesgo con otros terceros a través de la contratación de seguros, externalización de procesos, distribución del riesgo mediante contratos u otras acciones similares.
- **Evitar:** Acciones dirigidas a eliminar, si es posible, los factores que den origen al riesgo.

Para cada uno de los riesgos críticos identificados que puedan situarse por encima del nivel aceptable definido por el Consejo de Administración, el responsable del riesgo debe proponer, siempre que sea posible, un plan de acción. Asimismo, debe asignar los responsables de dar esta respuesta de forma que esté alineado el riesgo aceptado y la tolerancia al riesgo, y se realice la monitorización oportuna a través de los indicadores apropiados.

### 3.4 Reporte y monitorización de riesgos

Cada riesgo debe tener un sistema de seguimiento que recoja las siguientes informaciones:

- **Área/departamento de negocio:** En qué área o departamento de negocio se enmarca su gestión.
- **Categorías del riesgo:** A qué categoría pertenece (Estratégicos, Operacionales, Financieros, Cumplimiento, Información o Reputacionales).

- Respuesta al riesgo: qué tipo o tipos de acción/es se llevará/n a cabo (Evitar, Compartir, Mitigar o Aceptar).
  - Descripción del riesgo y eventos: Descripción del riesgo y de los eventos que pueden dar lugar a la ocurrencia del riesgo.
  - Responsable del seguimiento del evento de riesgo.
  - Plan de Acción (sólo para los riesgos críticos): Descripción de las medidas que se están llevando a cabo para reducir el impacto o la vulnerabilidad de los riesgos críticos.
  - Responsable del Plan de Acción cuando sea diferente al responsable del evento de riesgo.
- Para cada uno de los riesgos identificados, Quonia deberá asignar un responsable de alinear el riesgo aceptado y la tolerancia al riesgo, así como de realizar la monitorización oportuna a través de los indicadores apropiados. Estos responsables reportarán los mismos con una periodicidad mínima anual a la Unidad de Gobierno, Gestión de Riesgos y Cumplimiento (GRC), para su gestión y monitorización centralizada.

### 3.5 Actualización del modelo de riesgos

Con periodicidad mínima anual se revisarán las categorías y las tipologías de riesgos y se llevarán a cabo evaluaciones de los riesgos identificados a través de:

- La información sobre los riesgos definidos facilitada en el sistema de seguimiento que los responsables de los riesgos han de reportar en función de la gestión realizada en el ejercicio.
- Cuestionarios específicos que se considere oportuno completar para obtener información adicional, en caso necesario.
- Dichas evaluaciones deberán ser presentadas a la Comisión de Auditoría y Control.

### 3.6 Supervisión del modelo de riesgos

Es responsabilidad de la Comisión de Auditoría y Control la supervisión del sistema de gestión de riesgos por lo que durante cada ejercicio, a través de la Unidad de Riesgos, Gobierno y Cumplimiento deberá llevar a cabo una revisión del sistema que debe estar considerada en el plan de auditoría anual y que evaluará:

- La idoneidad de la clasificación de riesgos considerando el entorno y la realidad de Quonia.
- El funcionamiento de los sistemas implantados para la gestión de los riesgos tanto en lo que se refiere al diseño, como a la implementación y eficacia de los mismos.

## 4. Actualización de la política de riesgos

Es responsabilidad de la Comisión de Auditoría y Control proponer la actualización de la Política de Control y Gestión de Riesgos al Consejo de Administración cuando lo juzgue necesario o al darse alguna de las siguientes circunstancias:

- Cambios regulatorios

- Cambios organizativos
- Identificación de mejoras que incrementen la eficacia o eficiencia del Modelo de Riesgos

## 5. Vigencia

La aplicación de la Política de Control y Gestión de Riesgos será de obligado cumplimiento a partir del siguiente día hábil después de la fecha de su aprobación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.

## 6. Anexos

### ANEXO I – Inventario de riesgos: Framework

