# INFORMACIÓN DE GESTIÓN

# EMPRESAS PARTICIPADAS

| ELABORACION | REVISION | APROBACION |
|---|---|---|
| **Nombre:** Emilia Carballeira García<br>**Cargo:** Responsable de Calidad<br>**Fecha:** 26/12/2012 | **Nombre:** Miguel Delmas Costa<br>**Cargo:** Director Control de Gestión<br>**Fecha:** 27/12/2012 | **Nombre:** Javier Carral Martínez<br>**Cargo:** Director General<br>**Fecha:** 28/12/2012 |

## ÍNDICE

1. Información de Gestión empresas participadas ..... 3
1.1.- Fichas de seguimiento ..... 3
1.2.- Documentación de las sociedades participadas ..... 4
2. Control de Versiones ..... 7

# 1. INFORMACIÓN DE GESTIÓN EMPRESAS PARTICIPADAS

Con objeto de realizar un seguimiento efectivo de todas aquellas Sociedades en las que el Grupo NCG Banco tiene participación, bien sea mayoritaria (Empresas Gestionadas) o no (Empresas Participadas), para cada sociedad se define un ***"Analista 1"***, que será el responsable del seguimiento de la misma, responsabilizándose de solicitar la información necesaria a la empresa y a los consejeros designados, si los hubiera. Igualmente, se definirá para cada sociedad un *"Analista 2"*, que deberá dar soporte al "Analista 1" cuando fuese necesario.

## 1.1.- Fichas de seguimiento

El Analista 1 será el responsable de elaborar y mantener actualizadas las fichas de seguimiento de las empresas gestionadas y/o participadas que tiene asignadas. Estas fichas se desarrollan en el aplicativo SGP (**AFI**: https://www.afi.es/participadascn/html_participadas/home.asp), y en ellas se plasma toda aquella información de gestión relevante.

A continuación se detalla la información a incluir en la ficha de seguimiento de cada sociedad:

- **Datos Administrativos**. La información de este módulo se cumplimentará inicialmente, en el momento de crear la ficha de seguimiento, si bien el analista debe mantener todos los datos actualizados en caso de que se produjese alguna modificación.
    - Nombre de Sociedad
    - Datos de Contacto
    - Objeto social
    - Actividad Comercial
    - Analista responsable de la sociedad
    - Auditor de la sociedad
    - Tipo de seguimiento: El seguimiento de la sociedad se podrá establecer como Alto, Medio o Bajo.
    - Evolución de la sociedad vs Plan de negocio (este apartado deberá ser actualizado por el analista responsable de forma trimestral para las sociedades

para las que se establece seguimiento medio/alto, y de forma anual para las sociedades con seguimiento bajo)

- Etc.

- **Datos financieros**. La información de este módulo se cumplimentará inicialmente, en el momento de crear la ficha de seguimiento, si bien el analista debe mantener todos los datos actualizados en caso de que se produjese alguna ampliación/reducción de capital.
- **Informe económico-financiero**. En este módulo el analista debe incluir los datos económicos-financieros (Estados Financieros: Balance y PyG). Estos datos se actualizarán de forma trimestral o anual, a la par que la Evolución de la sociedad vs Plan de negocio, en función del tipo de seguimiento establecido para la sociedad (de forma trimestral para las sociedades para las que se establece seguimiento medio/alto, y de forma anual para las sociedades con seguimiento bajo).

## 1.2.- Documentación de las sociedades participadas

Igualmente, NCG Corporación Industrial dispone de un aplicativo de Gestión de Participadas (http://srvlsdes/Corporativas/Corporativas/ParticipadasCorporativas/) en el cual el ***"Analista 1"*** deberá volcar toda la documentación que le sea remitida por la propia sociedad o por el Consejero designado, en caso de que lo hubiese.

En el aplicativo de Gestión de Participadas se incluirá la siguiente información de la sociedad:

- **Datos Generales**:
  - Nombre de la Sociedad
  - Estado: Activa, Desactiva, Vendida, Liquidada, etc.
  - Porcentaje de participación
  - Tipo de sociedad: Cotizada, No Cotizada, FCR, Inmobiliaria, etc.
  - Analista 1
  - Analista 2
  - CIF
  - Fecha de constitución
  - Fecha de participación inicial

- Fecha de venta
- Domicilio Social
- Sector
- Subsector
- Matriz: Se indicará la sociedad a través de la que se participa.
- Observaciones: Se indicarán todos los comentarios que se consideren relevante para la sociedad.

- **Consejeros:** Se indicarán los consejeros designados por parte del Grupo NCG Banco para la sociedad.
  - Persona
  - Órgano al que debe asistir (Consejo de Administración, Comité de Auditoría, etc)
  - Cargo (Consejero, Presidente, Secretario, etc)
  - Fecha de alta
  - Sociedad consejera a la que representa
  - Sociedad a la que pertenece

- **Proyectos**: En este apartado se detallan los proyectos de gestión de participadas (inversión, desinversión, ampliación de capital, etc.) ya finalizados relacionados con esta sociedad. Además, se dispondrá de un link con acceso a la documentación asociada a cada uno de los proyectos.

  Esta información no será actualizada por el "Analista 1", sino por el Director y Analista asignados a cada uno de los proyectos llevados a cabo.

- **Documentos Sociedad**: En este apartado se guardará toda la documentación relacionada con la Sociedad gestionada/participada, de acuerdo a la siguiente clasificación de carpetas:
  - Actas-Certificados
  - Blanqueo de Capitales
  - Comunicaciones Documentos CNMV
  - Documentación Legal
  - Otros
  - Seguimiento Compañía

Es responsabilidad del "Analista 1" recabar toda esta documentación bien de la propia Sociedad Gestionada/Participada o de los Consejeros designados y volcarla al aplicativo, de modo que pueda estar accesible a todos el equipo de gestión de participadas y se puedan realizar copias de seguridad de la misma.

## 2. CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Fecha | Cambios con respecto a versión anterior |
|---|---|---|
| 1 | 09/02/2007 | Primera versión del documento |
| 2 | 01/09/2012 | Adaptación del procedimiento a la nueva estructura organizativa del Grupo NCG Banco. |
| 3 | 01/01/2013 | Inclusión del nuevo aplicativo de Gestión Documental. |