



**POLÍTICA DE GESTIÓN DE ACTIVOS
ADJUDICADOS
BFA TENEDORA DE ACCIONES, S.A.U**

Aprobado por el Consejo de Administración de BFA Tenedora de acciones, S.A.U

28 de julio de 2023

ÍNDICE:

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
1.1. Objetivo de la Política	3
1.2. Ámbito de Aplicación y Alcance	3
1.3. Definiciones.....	3
2. CRITERIOS DE GESTIÓN DE ACTIVOS ADJUDICADOS	4
2.1. Criterios generales	4
2.1.1. Maximizar el valor económico a recuperar.....	4
2.1.2. Control del gasto	5
2.1.3. Trazabilidad de las operaciones	5
2.1.4. Gestión del riesgo reputacional y normativa sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.	5
2.1.5. Gestión del riesgo operacional.....	6
2.2. Criterios específicos	6
2.2.1. Decisión sobre el precio de comercialización	6
2.2.2. Requisitos para la comercialización	6
3. CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LA VENTA DE LOS ACTIVOS ADJUDICADOS	6
3.1. Criterios generales	7
3.1.1. Transparencia en el proceso de venta	7
3.2. Criterios específicos para la venta de lotes de activos adjudicados	7
4. LINEA DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTIVOS OCUPADOS	7
5. CRITERIOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE IMPORTES IMPAGADOS Y RECUPERACIONES	8
6. GOBIERNO Y FACULTADES.....	9
7. SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA	10
8. GOBIERNO DE LA POLÍTICA.....	10
ANEXO I: CONTROL DE REVISIONES.....	11

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Objetivo de la Política

La Política de gestión de activos adjudicados (en adelante, “**Política**”) tiene por objeto definir los criterios de actuación para la gestión de los bienes inmuebles adjudicados (en adelante, “**REO**” o “**activos adjudicados**”) de los que BFA Tenedora de Acciones, S.A. (en adelante, “**BFA**”) es titular siendo su objetivo último y principal su desinversión a corto plazo.

La finalidad de la actividad de BFA es no incluir nuevos activos adjudicados en ese stock si bien puede darse la circunstancia de que BFA identifique nuevos adjudicados que le correspondan como resultado de procesos de ejecución aún pendientes en atención a su antigua actividad como entidad de crédito matriz del Grupo BFA-Bankia y su especial relación con Bankia S.A. hasta su extinción tras la fusión por absorción de esta por CaixaBank S.A., supuestos en los que pasarían a formar parte de su stock.

1.2. Ámbito de Aplicación y Alcance

Esta Política es de aplicación a BFA, siendo esta quien realiza los procesos de toma de decisión y quien asume la gestión de riesgos sin perjuicio de externalización de la gestión mediante la contratación de servicios de terceros al no disponer de medios personales suficientes para su desarrollo directo.

La correcta aplicación de esta Política es responsabilidad de los Miembros del Consejo de BFA (según como se definen más abajo) y para ello procederá a dar traslado de la misma a los terceros a los que hace referencia el párrafo anterior.

1.3. Definiciones

A continuación, se definen de forma detallada los términos y conceptos necesarios para la adecuada comprensión de la presente Política:

- **Activos adjudicados (REO):** Activos que están en el balance de BFA y que han sido obtenidos a través de un procedimiento judicial (i.e. mediante la ejecución de una garantía o un embargo), mediante acuerdos bilaterales con el deudor (permuta o adquisición) o como resultado de la actividad desarrollada por BFA y las sociedades integradas en la misma con anterioridad.
- **Activo singular:** Aquel que tiene un valor superior a 500.000 euros, el que pertenece a una tipología especial o necesita una gestión especializada.
- **Lote:** Agrupación limitada de activos que se ponen a disposición de inversores interesados por un determinado valor.
- **Miembros del Consejo:** Todas aquellas personas que ostenten el cargo de Consejero/Administrador en BFA, así como el de Secretario y Vicesecretario.
- **Prestador de Servicios:** Proveedores de servicios que, con carácter general, desarrollarán determinadas funciones relacionadas con esta Política.
- **Gestor de activos:** Tercero proveedor de servicios de gestión de activos.
- **Persona vulnerable:** Persona física que cumpla los criterios de vulnerabilidad definidos en el artículo 5 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19 (en adelante, “**Real Decreto-ley 11/2020**”), en su redacción derivada del Real Decreto-ley 1/2023 o cualquier otra posterior que la sustituya.

- **Precio de comercialización:** Precio de Venta al Público (“PVP”) que será publicado por el Gestor de Activos en todas las fuentes que utilice este para ofertar el bien inmueble.
- **Valor de tasación:** valoración que realice el Gestor de Activos, o un tercero contratado por este, para marcar un valor de mercado que sirva como base para estimar el precio de comercialización.
- **Precio de venta final:** Último precio acordado entre el ofertante y BFA.
- **Ocupante ilegal:** Persona física que se encuentra habitando un bien inmueble propiedad de BFA sin ningún título habilitante para ello.

2. CRITERIOS DE GESTIÓN DE ACTIVOS ADJUDICADOS

A continuación, se exponen de forma detallada los criterios que se utilizarán en la gestión, administración y comercialización de los activos adjudicados. La gestión comprende desde la entrada en balance del activo hasta su salida a través de la venta.

Aplicando el criterio de optimización de resultados, BFA tiene externalizada la gestión de los activos adjudicados en un **Gestor de Activos**, con la finalidad de que ésta sea llevada a cabo de la forma más eficiente, reduciendo estructuras de costes. Además, para determinadas funciones, BFA cuenta con el apoyo de un **Prestador de Servicios**, u otros proveedores con un carácter más específico, que desarrollarán determinadas funciones relacionadas con esta Política.

El Gestor de Activos en el que se tiene externalizada la gestión de adjudicados cubre todas las actividades principales necesarias para preservar y maximizar el valor de los activos e incrementar las ventas, comprendiendo las siguientes fases de la gestión del activo sobre las que además realiza informes periódicos a la sociedad:

- a) **Recepción del activo:** En su caso, recibo y registro del activo, así como pago de impuestos.
- b) **Gestión del activo:** Evaluación de los activos, saneamiento registral y catastral, pago de impuestos, gestión de comunidades, gestión de incidencias y reparación y mantenimiento de activos.
- c) **Ventas:** Fijación del precio, ejecución de campañas de marketing, comercialización de los activos para vender, formalización de los contratos de venta y seguimiento.
- d) **Alquileres:** Formalización, en los casos excepcionales contemplados, de los contratos de alquiler, gestión del cobro de alquileres y seguimiento.

El objetivo de establecer unos criterios básicos es asegurar la correcta gestión de los activos por parte de BFA, así como asegurar la calidad de la actividad externalizada.

2.1. Criterios generales

2.1.1. Maximizar el valor económico a recuperar

La gestión de activos adjudicados se realizará buscando percibir el mayor beneficio (o la menor pérdida) posible para BFA. Por ello, BFA clasifica los activos adjudicados en función de la estrategia a seguir, existiendo dos tipos:

- **Liquidación del activo:** Se puede realizar por dos canales posibles: (i) Venta individualizada: Se refiere a la venta granular de activos inmobiliarios bien a un particular bien a un inversor o promotor; o (ii) Venta de lotes: Se realiza una venta en lotes de activos inmobiliarios del mismo tipo a un inversor.

- **Alquiler:** Activos cuyo estado excepcional es el alquiler debido a una situación especial. BFA no es proactiva en la contratación de alquileres sobre sus activos en tanto su objetivo principal es la transmisión de los mismos. Los activos con alquileres pueden comercializarse tanto al arrendatario en las circunstancias especiales que se dirán como a terceros con las precauciones pertinentes.

Mientras el activo sea propiedad de BFA se deberán realizar todas las acciones necesarias para preservar el valor del inmueble y evitar daños a terceros priorizando su transmisión o venta para la que se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- El tiempo transcurrido desde la adjudicación.
- El deterioro físico que haya podido menoscabar el valor del bien.
- Los gastos de mantenimiento del activo: Comunidades, tributos, custodia, seguridad y consumos, etc.
- La transmisibilidad y contingencias del bien adjudicado.

2.1.2. Control del gasto

La gestión de los activos lleva consigo una serie de gastos: gastos notariales y registrales, gastos de mantenimiento, comisiones, etc., que impactan en los estados financieros de BFA, de ahí la importancia del registro detallado de los gastos incurridos.

Los gastos son gestionados y aprobados por el propio Gestor de Activos, siempre y cuando sean servicios recurrentes. Si hubiera que realizar algún servicio que no estuviera incluido en la gestión ordinaria, el Gestor de Activos se dirigirá a BFA en los términos previstos en el correspondiente contrato suscrito con el mismo (en adelante “Contrato de Gestión”).

2.1.3. Trazabilidad de las operaciones

Durante todo el proceso, BFA, por si o a través del Gestor de Activos o de otros proveedores, debe poder acceder al registro de las operaciones origen de los activos adjudicados, a todas las actuaciones y documentación relativas a la etapa de saneamiento y de ventas de modo que pueda identificarse la fuente de la información, así como el resultado económico de la gestión recuperatoria.

Todas las operaciones deben quedar perfectamente documentadas e identificadas y la información debe ser rastreable, de forma que en todo momento se puede identificar su fuente, así como las distintas etapas en las que se haya encontrado la operación.

El Gestor de Activos y el Prestador de Servicios colaborarán estrechamente para la correcta contabilización de todas las operaciones y la coordinación de todas las actividades de saneamiento registral y catastral de los activos.

2.1.4. Gestión del riesgo reputacional y normativa sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

BFA cuenta con procedimientos y criterios para la identificación, valoración, seguimiento y mitigación del riesgo reputacional que surge como consecuencia de la gestión y comercialización de activos adjudicados.

En este sentido, a través del Gestor de Activos y sin ánimo exhaustivo, se tienen en cuenta aspectos relacionados con la comercialización del activo cuya transmisión pueda suponer un riesgo reputacional (por ejemplo, derivado de aspectos medioambientales, sociales, etc.) para BFA, puedan presentar defectos en su construcción o su estado pueda suponer un peligro para las personas, así como otros aspectos que pudieran afectar a la imagen de BFA (la existencia de arrendatarios en el inmueble u ocupación ilegal, entre otros).

Asimismo, a la hora de entablar relaciones de negocio con un potencial comprador, a través del Gestor de Activos, se exige la identificación y conocimiento del mismo, con el fin de evaluar si cumple con lo regulado en la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en los términos que se recogen en el Contrato de Gestión.

Aunque BFA no es sujeto obligado en materia de blanqueo de capitales y todas las obligaciones en esta materia corresponden al Gestor de Activos, como gestor integral del stock de activos adjudicados, este informará periódicamente al Consejo de Administración de BFA de las actuaciones desarrolladas en este ámbito.

2.1.5. Gestión del riesgo operacional

El proceso de gestión y comercialización de activos adjudicados cuenta con una serie de procesos y criterios para la identificación, valoración, seguimiento y mitigación de circunstancias que puedan materializarse en eventos de riesgo operacional con impacto para BFA debido a errores en las personas, procesos y/o sistemas.

Es por ello que BFA exige que el Gestor de Activos, responsable de la gestión y comercialización de inmuebles en BFA, cuente con políticas internas de estándares éticos y de prevención de delitos y de irregularidades comerciales.

2.2. Criterios específicos

2.2.1. Decisión sobre el precio de comercialización

Para la fijación del precio de comercialización se atenderá al valor de la tasación dado por el Gestor de Activos o en su defecto por un tercero. En el caso de apartarse de este criterio, el Gestor de Activos informará al Consejo de Administración.

Para facilitar la liquidación de los activos, los adjudicados en venta y su precio serán publicados por el Gestor de Activos en los términos pactados con BFA, incluyendo características, situación etc. BFA persigue la mayor difusión y publicidad de la disponibilidad de los inmuebles de que se trata.

Si de forma excepcional no se realizase la publicación de un activo, estará justificado, quedando siempre constancia de las razones que llevaron a su no publicación.

2.2.2. Requisitos para la comercialización

Para la comercialización de los activos se debe verificar que:

- Están liquidadas y que no existen otras cargas (entre otras, segundas hipotecas; cargas urbanísticas o medioambientales; gravámenes, impuestos, tasas pendientes; gastos de comunidad o derramas). En caso de que existan cargas o gravámenes pendientes, como norma general estas serán canceladas, salvo que por las características y situación del activo se valore la conveniencia de mantenerlas hasta el momento de su venta, circunstancia que quedará adecuadamente expuesta en su publicación.
- Se ajusta a la legislación vigente en materia de comercialización, y en su caso arrendamientos, de bienes inmuebles.

3. CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LA VENTA DE LOS ACTIVOS ADJUDICADOS

La desinversión de los adjudicados puede producirse a través de ventas individualizadas o a través de la venta de lotes o conjuntos de activos adjudicados. La opción entre un formato de venta u otro se basará en criterios económicos que permitan la maximización del ingreso a percibir por BFA por la desinversión.

3.1. Criterios generales

3.1.1. Transparencia en el proceso de venta

Cualquiera que sea la forma de liquidación de los activos, BFA velará por la transparencia en el proceso de desinversión para lo que la Sociedad hará los mejores esfuerzos en asegurar que el potencial comprador dispone de toda la información sobre los productos en los que se va a invertir y el riesgo que, en su caso, comporte proporcionando información lo más completa posible, comunicada en un lenguaje claro y comprensible.

El Gestor de Activos preparará toda la documentación requerida para cada uno de los contratos de venta.

3.2. Criterios específicos para la venta de lotes de activos adjudicados

La venta por lotes es, generalmente, consecuencia de una decisión basada en consideraciones de celeridad y oportunidad que hacen de la misma la opción más adecuada en detrimento de otras soluciones recuperatorias o formas de desinversión de activos porque permite una desinversión acelerada de activo e incluso la transmisión de activos que individualmente tienen difícil acogida en el mercado. Para su determinación el Consejo de Administración de BFA, con carácter general, atenderá a la recomendación o propuesta que a tal fin pudiera realizar el Gestor de Activos.

Concretamente, para la maximización de los precios de venta, podrá valorarse la segmentación de la cartera en función de distintos criterios, entre los que, a título enunciativo se resaltan los siguientes:

- Estado legal: Con o sin posesión, pendiente testimonio, pendiente lanzamiento, cambio llaves, VPO, otros (cargas, etc.).
- Situación registral: Inscrito a nombre de terceros, pendiente de inscripción, etc.
- Estado comercial: En venta, página web, no comercializable, estado del activo (en construcción, acabado, ocupado), oferta recibida, etc.

4. LINEA DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTIVOS OCUPADOS

Tan pronto el Consejo de Administración tenga noticia, a través del Gestor de Activos o del Prestador de Servicios de la existencia de una ocupación ilegal, BFA valorará la conveniencia de presentar una denuncia ante las autoridades competentes por delito de usurpación o cualquier tipo penal que se considere aplicable al caso y solicitará al Gestor de Activos un análisis de la eventual situación de vulnerabilidad de los ocupantes.

Así, con la finalidad de actuar frente a la posible ocupación ilegal de alguno de sus bienes inmuebles, BFA ha diseñado una línea de acción que tiene en cuenta diversos criterios, en función de la situación económica y social de la persona física que esté disfrutando del bien inmueble propiedad de BFA sin el consentimiento de ésta:

- **Personas Vulnerables:** Cuando el Ocupante ilegal pueda ser considerado persona vulnerable, según los criterios establecidos en el apartado 1.4 de la presente Política, BFA iniciará las correspondientes negociaciones para proceder a la regularización.

En este sentido, a la hora de negociar con el Ocupante ilegal considerado persona vulnerable, BFA propondrá la venta del inmueble, pudiendo llegar a admitir un descuento razonable sobre el precio de mercado y solo en caso de no ser factible la adquisición por parte del ocupante, le ofrecerá un alquiler social.

Gestión operativa en caso de Personas Vulnerables:

- a) Venta del inmueble: si la Persona Vulnerable muestra interés en adquirir el inmueble, BFA autorizará al Gestor de Activos para negociar descuentos de hasta el 30% del valor de tasación. Si la Persona Vulnerable solicitara descuentos superiores, la autorización de la venta será competencia del Consejo de Administración de BFA que valorará las circunstancias específicas de la potencial transacción.
- b) Alquiler social: Cuando el ocupante no decida adquirir el inmueble, BFA le ofrecerá un alquiler social a una renta de mercado con una bonificación que se establecerá anualmente y por la que la renta final pagada por el arrendatario no será superior al 30% de los ingresos familiares. El plazo del arrendamiento será el que marque la Ley de Arrendamientos Urbanos.

BFA podrá vender estas viviendas alquiladas a Personas Vulnerables, siempre y cuando el comprador se comprometa a respetar las condiciones relativas al alquiler social antes descritas, incluida la bonificación.

- **Personas no vulnerables**: Cuando el Ocupante ilegal no cumpla los criterios de Persona Vulnerable, BFA deberá distinguir entre las dos siguientes situaciones:
 - Ocupante ilegal con interés en regularizar: BFA ofrecerá la venta del inmueble y de no producirse la adquisición por el Ocupante ilegal se iniciará el correspondiente proceso judicial de recuperación de posesión del bien a través del Gestor de Activos. BFA se pondrá en contacto por escrito con el Ocupante ilegal para informarle de dicho extremo. En ningún caso BFA ofrecerá alquileres (sociales o no) a ocupantes ilegales no vulnerables.
 - Ocupante ilegal no colaborador/desaparecido: Para el caso de ocupantes ilegales que no demuestren su condición de vulnerabilidad y no tengan interés en negociar o que se encuentren “desaparecidos” (es decir, no puedan darse por notificados), BFA iniciará el correspondiente proceso judicial de recuperación de posesión del bien. BFA, si fuera posible, se pondrá en contacto por escrito con el Ocupante ilegal para informarle de dicho extremo. En ningún caso BFA ofrecerá alquileres (sociales o no) a ocupantes ilegales no vulnerables.

En cualquier caso, BFA no realizará ningún tipo de abono o satisfacción económica a favor del Ocupante ilegal con la finalidad de que este abandone el inmueble.

5. CRITERIOS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE IMPORTES IMPAGADOS Y RECUPERACIONES

Como se ha mencionado en esta Política, puede darse la situación excepcional de que algunos bienes adjudicados de BFA cuenten con un alquiler y que éste, por tanto, pueda ser impagado.

En este sentido, la gestión de estas rentas impagadas consistirá en una combinación de procedimientos que se llevarán a cabo con el fin de maximizar la recuperación de obligaciones

ya impagadas. De este modo, la gestión de importes impagados se iniciará en el momento en el que se produzca el primer impago y su ciclo de vida abarca desde el momento en el que se produce el incumplimiento de la obligación de pago del arrendamiento, hasta la recuperación de la renta adeudada, pasando en su caso por vía judicial en caso de que no fuera posible recuperarla.

En este sentido, el modelo de gestión de rentas impagadas de BFA diferencia las siguientes posibles etapas:

- **Etapas de gestión amistosa:** Se inicia desde el momento en el que se identifica el impago y finaliza con la regularización de la deuda. En ella se ejecutan acciones orientadas a lograr un acuerdo amistoso con el arrendatario por el que se compromete a regularizar la deuda, por lo que se requiere tanto la capacidad como la voluntad de pago del mismo.
- **Etapas de gestión pre-contenciosa:** Se inicia una vez agotadas las posibilidades de regularizar la deuda por vía amistosa debido a la no existencia de (i) voluntad y/o (ii) capacidad de pago. Comprende todas aquellas acciones relacionadas con la reclamación judicial de las deudas impagadas, incluyendo la preparación de documentación y requerimientos legales necesarios para iniciarla. Esta etapa finaliza bien con la regularización de la deuda, o bien asumiendo la pérdida, debido a la imposibilidad de recuperarlo por esta vía.

La gestión de impagados exige una gestión especializada, de forma que entre las funciones del Gestor de Activos se encuentra la gestión de las exposiciones impagadas, para las distintas etapas del ciclo de vida de la operación en función al calendario de impago.

6. GOBIERNO Y FACULTADES

Las facultades en materia de gestión y venta de activos inmobiliarios adjudicados de BFA corresponden a su Consejo de Administración quien a su vez delega determinadas facultades en el Gestor de Activos así como en el Prestador de Servicios y otros terceros que pudieran ser contratados al efecto.

En este sentido, las funciones principales que debe seguir el Consejo de Administración de BFA o, en su caso, los proveedores de servicios, en relación con la gestión de los activos adjudicados son las siguientes:

- **Sobre la gestión inmobiliaria:** (i) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los activos inmobiliarios; (ii) Supervisar el cumplimiento, por parte del Gestor de Activos, de los objetivos de venta de activos inmobiliarios fijados, así como verificar el correcto cumplimiento de las especificaciones de los contratos y el correcto mantenimiento de los activos; (iii) Gestionar, o en su caso supervisar, la ejecución de oportunidades singulares de desinversión; (iv) Definir Políticas y asegurar la elaboración de presupuestos y la supervisión de la ejecución presupuestaria, en materia de activos inmobiliarios;
- **Sobre el sistema de gestión de los activos adjudicados:** Velar por la consistencia y completitud de la Política de gestión de activos adjudicados y, en su caso, proponer actualizaciones.
- **Sobre el control de la actividad de gestión de activos adjudicados:** Desarrollar y generar informes con una perspectiva global de la cartera de activos de BFA.

En la venta de activos inmobiliarios adjudicados las facultades de decisión recaen todas ellas en el Consejo de Administración de BFA. No obstante, BFA tiene delegada la decisión de venta en el Gestor de Activos siempre y cuando la oferta no tenga un descuento mayor del 15% sobre el precio de comercialización inicialmente fijado.

7. SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

BFA cuenta con un sistema de información periódica que permite la disponibilidad de la información y facilita la toma de decisiones del Consejo de Administración.

Corresponderá al Gestor de Activos remitir, de forma mensual, al Consejo de Administración de BFA la información del stock y las ventas de activos adjudicados.

El Gestor de Activos realizará y remitirá a BFA informes periódicos en los que detalle las acciones llevadas a cabo y el seguimiento de los objetivos establecidos por BFA en relación a la venta de inmuebles adjudicados detallando el volumen, tipología regiones geográficas, canal de márgenes de los activos adjudicados vendidos, el seguimiento de campañas de venta, y el detalle del stock en venta, así como el seguimiento de los procesos de desinversión y la acciones llevadas a cabo en relación con los activos ocupados e importes impagados.

8. GOBIERNO DE LA POLÍTICA

La elaboración e interpretación de esta Política es responsabilidad del Consejo de Administración de BFA.

El presente documento entrará en vigor en la fecha de su aprobación y su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

ANEXO I: CONTROL DE REVISIONES

Aprobación y mantenimiento del documento	
Área responsable del mantenimiento	Consejo de Administración de BFA
Órgano responsable de la aprobación	Consejo de Administración de BFA