

## ANEXO II

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE OTRAS  
ENTIDADES –DISTINTAS A LAS CAJAS DE AHORROS- QUE  
EMITAN VALORES QUE SE NEGOCIEN EN MERCADOS OFICIALES**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR**

**FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA**

31/12/2013

**C.I.F.**

F-04743175

**DENOMINACIÓN SOCIAL**

CAJAS RURALES UNIDAS, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO

**DOMICILIO SOCIAL**

Plaza de Barcelona, 5 (04006) Almería

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE OTRAS  
ENTIDADES –DISTINTAS A LAS CAJAS DE AHORROS- QUE  
EMITAN VALORES QUE SE NEGOCIEN EN MERCADOS OFICIALES**

**A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

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

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

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

A.4 Indique, en su caso, las restricciones al ejercicio de los derechos de voto, así como las restricciones a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital:

Sí  No

**Descripción de las restricciones**

• Ejercicio de los derechos de voto:

Los Estatutos Sociales de Cajas Rurales Unidas, Sociedad Cooperativa de Crédito (en adelante, la Caja o la Entidad), establecen que en las Juntas Preparatorias cada socio, presente o representado, tendrá un voto que podrá ejercitar, salvo:

A) Sanción suspensiva de aquel derecho y respecto de los socios a quienes se haya impuesto.

B) Expulsión por decisión del Presidente de la Mesa basada en el comportamiento antisocial del socio.

C) Cuando el socio deba abstenerse de votar por estar en situación de conflicto en relación con el asunto objeto del acuerdo.

En la Asamblea de Delegados ningún delegado asistente podrá por sí mismo ostentar votos delegados que superen el treinta por ciento de los votos presentes y representados.

Los asambleístas que lo son por ostentar en plenitud cargos sociales en la Caja tendrán cada uno su propio voto y, en su caso, los de los otros dos cargos que les hayan concedido su representación. Se aplicará en su caso a los titulares de cargos el deber de abstención a que se refiere la letra C) anterior.

• Adquisición o transmisión de participaciones en el capital:

La Ley de Cooperativas de Crédito establece que el importe total de las aportaciones de cada socio no podrá exceder del 20 por 100 del capital social cuando se trate de una persona jurídica y del 2,5 por 100 cuando se trate de una persona física.

En ningún caso, las personas jurídicas que no tengan la condición de Sociedad Cooperativa podrán poseer más del 50 por 100 del capital social.

Por su parte los Estatutos Sociales de la Entidad establecen que las aportaciones sólo podrán transmitirse, por actos intervivos, a otros socios y a quienes adquieran tal cualidad en los tres meses siguientes.

En los casos de transmisión mortis causa, el derechohabiente deberá solicitar, su admisión como socio. De no solicitar su admisión como socio o en caso de denegación de esta, tendrá derecho a la liquidación de la aportación social del causante.

**B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE**

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

La Caja, en su condición de Cooperativa de Crédito, se ajusta a la normativa de aplicación a estas entidades, sin que existan diferencias respecto a los quórum de constitución previstos en aquélla.

Así las cosas, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 17º de los Estatutos Sociales, “habida cuenta del elevado número de socios de la Caja, de su ámbito supra-autonómico y de la consiguiente dificultad de presencia simultánea de los mismos en la Asamblea General, las competencias de este órgano se ejercerán mediante una Asamblea integrada por los Delegados designados en Juntas Preparatorias y por los titulares de cargos sociales.”

En relación con la constitución de las Juntas Preparatorias, el apartado 5 del artículo 23º de los Estatutos Sociales indica lo siguiente:

“El quórum de constitución de las Juntas Preparatorias se ajustará a las siguientes reglas:

A) En primera convocatoria han de concurrir, presentes o representados, socios en número no inferior al 51 por ciento del total de votos de los socios adscritos a la Junta correspondiente.

B) En segunda convocatoria los asistentes —incluidos los representados— han de alcanzar el 5 por ciento del total de votos de los miembros de base adscritos a la Junta; pero si el total de socios con derecho a concurrir fuese inferior a 100 habrán de asistir, como mínimo, seis socios con derecho de voto; cuando los socios adscritos sean más de 500 habrán de concurrir, al menos, y también presentes o representados, 25 cooperadores, con derecho a votar. [...]”

Respecto de la Asamblea General, el apartado 2 del artículo 25º de los Estatutos Sociales dispone que aquélla quedará válidamente constituida siempre que se cumplan los siguientes requisitos previos:

“A) La previa celebración efectiva de más de las tres cuartas partes del total de Juntas Preparatorias previstas en este Estatuto.

B) La asistencia, para quedar constituida en primera convocatoria, de más de la mitad del total de Delegados elegidos en las Juntas celebradas previamente y del total de socios que ostenten cargos en la Caja; en segunda convocatoria, bastará con que asistan a dichas Asambleas más del 40 por 100 del total de los Delegados elegidos y de los cargos sociales. [...]”

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

La Caja, en su condición de Cooperativa de Crédito, se ajusta a la normativa de aplicación a estas entidades, sin que existan diferencias respecto al régimen de adopción de los acuerdos sociales previsto en aquella. Así las cosas, el artículo 26º de los vigentes Estatutos Sociales recoge las previsiones legales aplicables respecto de esta materia.

Conforme a lo indicado, y a fin de describir con exactitud la forma de adopción de acuerdos, procede transcribir el tenor literal del mencionado artículo:

“Artículo 26º Régimen de mayorías en la Asamblea de Delegados

1. La Asamblea de Delegados adoptará los acuerdos, como regla general, por más de la mitad de los votos válidamente expresados, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco, ni las abstenciones. Los acuerdos de carácter electoral, para designar a los titulares y suplentes de los órganos sociales y los restantes de finalidad designativa, se decidirán por el mayor número de votos emitidos.

En ningún supuesto podrá existir voto dirimente o de calidad.

2. Será necesaria la mayoría de los dos tercios de los votos presentes y representados para:

a) Adoptar acuerdos relativos a la adhesión a un grupo cooperativo de los regulados en la Ley, relativos a causar baja en el mismo, a la creación de un nuevo grupo cooperativo, y en general a cuantos acuerdos deban ser adoptados en relación con la vinculación con un Grupo Cooperativo.

b) Modificar los presentes Estatutos.

c) Aprobar la fusión, la cesión global, la escisión o la disolución de la Entidad, salvo cuando esta última deba producirse por una causa legal para cuya constatación por la Asamblea baste la mayoría ordinaria.

d) Enajenación o cesión de la Entidad por cualquier título, o de alguna parte de ella, que suponga modificación sustancial en la estructura patrimonial, financiera, organizativa o funcional de la Cooperativa, apreciada según lo previsto en el 16º.2.g) de estos Estatutos.

e) Reactivar, en su caso, la Entidad.

f) Emitir obligaciones u otros valores, si así lo exige la legislación aplicable.

g) Acordar la revocación o cese anticipado del Consejo Rector, o Comité de Recursos o de cualquiera de sus miembros, salvo casos de flagrante delito, infracción muy grave confirmada por el Ministerio de Economía y Competitividad o existencia de un supuesto que obligue a la inmediata destitución del responsable correspondiente.

h) Cualesquiera otros asuntos para los que exijan aquella mayoría las disposiciones vigentes.”

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

El día 27 de junio de 2013 tuvo lugar la Asamblea General Ordinaria de la Entidad, en la que, de conformidad con el correspondiente Orden del Día, se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

- Aprobación de las Cuentas Anuales Individuales e Informe de Gestión Individual y Cuentas Anuales Consolidadas e Informe de Gestión Consolidado de Cajas Rurales Unidas, Sociedad Cooperativa de Crédito y Entidades del Grupo Cooperativo Cajas Rurales Unidas, del ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2013, distribución de excedentes disponibles y líneas básicas sobre destino y aplicación del Fondo de Educación y Promoción.
- Modificación de los Estatutos Sociales de la Entidad, que afecta entre otros a los siguientes artículos: 14º apartados 3 y 5, 24º apartado 3, 29º apartado 1, 49º; apartados 1, 2 y 3, 50º apartado 1 y Disposición Adicional Quinta.
- Fijación de los límites, tiempo y forma de pago del tipo de interés aplicable a las Aportaciones al Capital Social. Delegación en el Consejo Rector de la ejecución del acuerdo adoptado.
- Autorización al Consejo Rector de la Entidad, para la ejecución de emisiones de cuantos instrumentos financieros permita la legislación aplicable en cada momento.
- Autorización al Consejo Rector, para la concesión de facultades en el ámbito de la gestión del Fondo de Educación y Promoción hasta la celebración de la Asamblea General Ordinaria del año 2014.
- Ratificar cuanto se haya actuado por parte del Consejo Rector, en relación con el Grupo Cooperativo Cajas Rurales Unidas, desde la anterior Asamblea General Extraordinaria de la Entidad.
- Renovación de la autorización al Consejo Rector de la Entidad, con delegación de cuantas facultades sean precisas, para que pueda aprobar la incorporación de nuevas entidades al Grupo Cooperativo Cajas Rurales Unidas siempre y cuando dicha incorporación se realice en los mismos términos condiciones que las aplicadas a las entidades ya incorporadas.
- Acuerdo Asambleario sobre el Proyecto de Fusión por absorción entre Cajas Rurales Unidas, Sociedad Cooperativa de Crédito y Caja Rural de Casinos, S. Coop. de Crédito V., Credit Valencia Caja Rural, Cooperativa de Crédito Valenciana y Caja Rural de Canarias, Sociedad Cooperativa de Crédito.
- Designación de tres Socios —con sus suplentes— para la aprobación ulterior del Acta, junto con el Presidente, dentro de los quince días siguientes a la celebración de la Asamblea.

Por su parte, el día 28 de noviembre de 2013 tuvo lugar una Asamblea General Extraordinaria de la Entidad, en la que, de conformidad con el correspondiente Orden del Día, se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

- Constitución del Banco de Crédito Social Cooperativo, S.A y participación de Cajas Rurales Unidas, Sociedad Cooperativa de Crédito en el mismo.
- Creación de un nuevo Grupo Cooperativo e integración en el mismo de la Entidad, suscribiendo el correspondiente Contrato Regulador, con terminación del anterior Grupo Cooperativo Cajas Rurales Unidas, del cual es Entidad Cabecera Cajas Rurales Unidas, Sociedad Cooperativa de Crédito.
- Modificación de los Estatutos Sociales de la Entidad, que afecta; al Título asignado al Capítulo II; a los siguientes artículos: 6º, 28º, 37º; a la Disposición Adicional Primera y a la Disposición Transitoria Primera.
- Composición, mandato y suplentes del Consejo Rector.
- Habilitación y concesión de facultades a los órganos y personas competentes en la Entidad para la ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.
- Designación de tres Socios —con sus suplentes— para la aprobación ulterior del Acta, junto con el Presidente, dentro de los quince días siguientes a la celebración de la Asamblea.

### B.4 Indique la dirección y modo de acceso a la página web de la entidad a la información sobre gobierno corporativo.

La información sobre gobierno corporativo se encuentra accesible a través de los apartados “información para el socio, informe de gobierno corporativo” e “información para inversores, gobierno corporativo, informe de gobierno corporativo” ([www.cajamar.es/es/comun/](http://www.cajamar.es/es/comun/))

B.5 Señale si se han celebrado reuniones de los diferentes sindicatos, que en su caso existan, de los tenedores de valores emitidos por la entidad, el objeto de las reuniones celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y principales acuerdos adoptados.

No se han celebrado durante el ejercicio objeto de este informe reuniones de los sindicatos de tenedores de valores emitidos por la Entidad.

## C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

### C.1 Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	15
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	12

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

#### **CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON JUAN DE LA CRUZ CÁRDENAS RODRÍGUEZ		08/11/2012
DON MANUEL YEBRA SOLA		08/11/2012
DON ANTONIO LUQUE LUQUE		08/11/2012
DON FRANCISCO LORENTE BROX		08/11/2012
DON PASCUAL RICARDO CANDEL MARTÍNEZ		08/11/2012
DON JERÓNIMO MOLINA HERRERA		08/11/2012
DON FRANCISCO ELÍAS GÓNGORA CAÑIZARES		08/11/2012
DON LUIS ROBLEDO GRAU		08/11/2012
DOÑA MARÍA GÁDOR VILLALOBOS MEJÍA		08/11/2012
DON JUAN CARLOS RICO MATEO		08/11/2012
DON FRANCISCO MARTÍNEZ-COSENTINO JUSTO		08/11/2012
DON CARLOS PEDRO DE LA HIGUERA PÉREZ		08/11/2012
DON FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ ARCEO		08/11/2012
DOÑA MARÍA LUISA TRINIDAD GARCÍA		08/11/2012
DON GREGORIO SÁNCHEZ PRIETO		25/04/2013

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

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2013		Ejercicio 2012		Ejercicio 2011		Ejercicio 2010	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	2	13,33%	2	14,28%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN EJECUTIVA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE AUDITORÍA	1	16,66%	1	16,66%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIÓN	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE INVERSIONES Y FINANZAS	1	16,66%	1	16,66%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE RIESGOS	1	16,66%	2	33,33%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE NEGOCIO	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	2	33,33%	2	33,33%	0	0,00%	0	0,00%

C.1.5 Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	1.174	0
Retribución variable	0	0
Dietas	448	0
Otras Remuneraciones	14	0
<b>Total</b>	<b>1.636</b>	<b>0</b>

C.1.6 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo
DON JOSÉ LUIS HEREDIA CELDRÁN	Director General de Banca Comercial
DON BERNABÉ SÁNCHEZ-MINGUET MARTÍNEZ	Director General Corporativo
DON ANTONIO DE PARELLADA DURÁN	Director General de Inversiones Inmobiliarias
DON RAFAEL GARCÍA CRUZ	Director General de Medios
DON FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ JURADO	Director General de Recursos Humanos
DON JESÚS FERNANDO MARTÍNEZ USANO	Director General de Intervención y Control

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	2.642
--	-------

C.1.7 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:

Sí

No

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

C.1.8 Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas:

Sí

No

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

C.1.9 Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la junta general u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría.

El Comité de Auditoría de la Entidad tiene dentro de sus competencias mantener relaciones con los auditores externos para recibir información sobre el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas anuales.

En base a ello, los auditores externos presentan al Comité de Auditoría, con anterioridad a la formulación de las Cuentas Anuales de la Entidad, las conclusiones preliminares de los trabajos de auditoría realizados hasta ese momento, sin perjuicio del resultado de los procedimientos de auditoría que pudieran estar en esa fecha pendientes de ejecución, anticipando la opinión sobre las cuentas anuales.

En el supuesto de que existiesen salvedades a las Cuentas Anuales en las conclusiones preliminares elaboradas por los auditores externos, el Comité de Auditoría informaría de ello al Consejo Rector en la siguiente reunión. De esta forma, el Consejo podría valorar la posibilidad de modificar los estados financieros y subsanar las salvedades puestas de manifiesto por los auditores en sus conclusiones preliminares.

C.1.10 ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

Sí

No

C.1.11 Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

1. Independencia del auditor

En la reunión correspondiente del Comité de Auditoría se verifica el cumplimiento de los requisitos del Auditor (actualmente la sociedad PriceWaterhouseCoopers Auditores S.L.), y en concreto se informa sobre la existencia o inexistencia de situaciones que puedan poner de manifiesto un riesgo de falta de independencia en su trabajo.

Adicionalmente se facilitan los datos relativos al cumplimiento por parte de los miembros del equipo de trabajo de la norma de rotación (máximo 7 años de permanencia).

La indicada información, y la expresa mención al cumplimiento de la normativa aplicable, tanto internacional como nacional, y especialmente al Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, supone que en la reunión correspondiente puede comprobarse en la forma legalmente prevista el cumplimiento de los requisitos de ejercicio del Auditor, y de su independencia.

2. Independencia de las agencias de calificación, analistas financieros y bancos de inversión

Dentro del principio de transparencia, que debe presidir la actuación de la Entidad en los mercados financieros, ésta establece los mecanismos y procedimientos adecuados para asegurar que se comunica a las agencias de calificación de riesgo crediticio, analistas financieros y bancos de inversión toda aquella información que pueda resultar relevante para la realización de análisis sobre la Entidad en un marco de independencia.

En este sentido, es el Área de Relaciones con Agentes de Información Financiera e Inversiones Institucionales la encargada, como su propio nombre indica, de las relaciones con las agencias de calificación de riesgo de crédito, procurando que puedan tener acceso inmediato a una información correcta y veraz que facilite la realización de su análisis y la obtención de sus conclusiones con el mayor grado de independencia.

## C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

### C.2.1 Enumere los órganos de administración:

Nombre del órgano	Nº de miembros	Funciones
COMISIÓN EJECUTIVA	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Comisión Ejecutiva tiene delegadas todas las competencias del Consejo Rector, salvo las indelegables por ley o previsión estatutaria.</li> </ul>
CONSEJERO DELEGADO	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Consejero Delegado tiene asimismo delegadas cuantas facultades corresponden al Consejo Rector, salvo las legal o estatutariamente indelegables.</li> </ul>
COMITÉ DE AUDITORÍA	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a la Asamblea General sobre las cuestiones que se planteen en el seno de su competencia.</li> <li>• Proponer al Consejo Rector el nombramiento de los auditores de cuentas.</li> <li>• Conocer del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno.</li> <li>• Supervisar los servicios de auditoría interna.</li> <li>• Establecer las relaciones oportunas con los auditores de cuentas.</li> <li>• Emisión anual, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, de un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas.</li> </ul>
COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIÓN	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar al Consejo Rector en las decisiones de nombramiento y cese de los Directores Generales de la Caja y de las Entidades dependientes en las que la Caja ostente dicha capacidad.</li> <li>• Evaluar la idoneidad del personal clave distinto de los Directores Generales e informar al Consejo sobre la de los candidatos a Consejeros y Directores Generales</li> <li>• Proponer la remuneración de los Consejeros.</li> <li>• Establecer el sistema general de remuneración de los empleados y autorizar las excepciones pertinentes.</li> <li>• Establecer la remuneración de los Directores Generales y, en su caso, las indemnizaciones por su cese.</li> <li>• Supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema de remuneración y el control de su cumplimiento y asegurar que se efectúa una revisión anual independiente de su aplicación.</li> <li>• Establecer los principios para la divulgación interna y externa de la información sobre el sistema de remuneración,</li> <li>• Emitir un informe anual de evaluación del sistema de remuneración.</li> </ul>
COMITÉ DE INVERSIONES Y FINANZAS	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar la gestión de la Entidad en las materias de admisión de riesgos, recuperación de deuda, tesorería y mercado de capitales y participaciones empresariales de la Entidad, así como la verificación de la información sobre la gestión patrimonial del inmovilizado.</li> <li>• Conocimiento y revisión de las contrataciones de riesgo de crédito realizadas y de la evolución de la cartera crediticia.</li> <li>• Efectuar al Consejo Rector las propuestas que considere convenientes sobre la actividad de gestión de la Entidad, estrategias generales, relacionadas con las materias indicadas en el punto anterior, así como informar al Consejo Rector sobre las propuestas que</li> </ul>



Nombre del órgano	Nº de miembros	Funciones
		puedan formular los socios en relación con dichas materias.
COMITÉ DE RIESGOS	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al Consejo Rector de cuestiones relevantes en materia de Riesgo de Crédito, Mercado, Interés, Liquidez, Operacional y Reputacional.</li> <li>• Proponer las modificaciones de las políticas y procedimientos sobre los riesgos indicados en el punto anterior.</li> <li>• El conocimiento de las políticas, exposición y efectos de cada uno de los riesgos mencionados en el primer punto.</li> </ul>
COMITÉ DE NEGOCIO	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar la supervisión y seguimiento del Plan de Expansión de la Entidad, informando de su evolución al Consejo.</li> <li>• El seguimiento de los Objetivos Comerciales establecidos para la Red de Oficinas.</li> <li>• El análisis de las principales magnitudes de la Entidad en relación con la Red de Oficinas.</li> <li>• Controlar y evaluar los aspectos más importantes relacionados con el Negocio de la Entidad.</li> <li>• Efectuar al Consejo Rector las propuestas que considere convenientes sobre la actividad de gestión de la Caja, estrategias generales, relaciones con socios y clientes, y otras materias que considere conveniente, en su ámbito de competencia.</li> <li>• Informar al Consejo Rector sobre las propuestas que puedan formular los socios en relación con las materias propias del Comité.</li> </ul>
COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer, promover y trasladar al conjunto de la Entidad los principios corporativos y éticos que supone la Responsabilidad Social Corporativa (en adelante, RSC).</li> <li>• Evaluar todas las informaciones, hechos y comunicaciones que afecten a la RSC.</li> <li>• Coordinar la Política, actuaciones e iniciativas de RSC.</li> <li>• Efectuar al Consejo Rector todo tipo de propuestas destinadas a promover, adecuar, gestionar, actualizar y, en general, fomentar una cultura global de RSC en la Entidad.</li> </ul>

C.2.2 Detalle todas las comisiones del consejo u órgano de administración y sus miembros:

### **COMISIÓN EJECUTIVA**

Nombre	Cargo
DON JUAN DE LA CRUZ CÁRDENAS RODRÍGUEZ	PRESIDENTE
DON MANUEL YEBRA SOLA	VOCAL
DON ANTONIO LUQUE LUQUE	VOCAL
DON FRANCISCO LORENTE BROX	VOCAL
DON PASCUAL RICARDO CANDEL MARTÍNEZ	SECRETARIO
DON JERÓNIMO MOLINA HERRERA	VOCAL
DON CARLOS PEDRO DE LA HIGUERA PÉREZ	VOCAL

### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo
DON FRANCISCO LORENTE BROX	PRESIDENTE
DON JERÓNIMO MOLINA HERRERA	VOCAL
DON FRANCISCO ELÍAS GÓNGORA CAÑIZARES	VOCAL
DOÑA MARÍA GÁDOR VILLALOBOS MEJÍA	VOCAL
DON CARLOS PEDRO DE LA HIGUERA PÉREZ	VOCAL
DON FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ ARCEO	VOCAL

## **COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIÓN**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
DON FRANCISCO MARTÍNEZ-COSENTINO JUSTO	PRESIDENTE
DON ANTONIO LUQUE LUQUE	VOCAL
DON FRANCISCO LORENTE BROX	VOCAL
DON JUAN CARLOS RICO MATEO	VOCAL
DON CARLOS PEDRO DE LA HIGUERA PÉREZ	VOCAL

## **COMITÉ DE INVERSIONES Y FINANZAS**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
DON FRANCISCO ELÍAS GÓNGORA CAÑIZARES	PRESIDENTE
DON JUAN DE LA CRUZ CÁRDENAS RODRÍGUEZ	VOCAL
DON MANUEL YEBRA SOLA	VOCAL
DON LUIS ROBLEDO GRAU	VOCAL
DOÑA MARÍA GÁDOR VILLALOBOS MEJÍA	VOCAL
DON FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ ARCEO	VOCAL

## **COMITÉ DE RIESGOS**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
DON JUAN DE LA CRUZ CÁRDENAS RODRÍGUEZ	PRESIDENTE
DON MANUEL YEBRA SOLA	VOCAL
DON PASCUAL RICARDO CANDEL MARTÍNEZ	VOCAL
DOÑA MARÍA GÁDOR VILLALOBOS MEJÍA	VOCAL
DON JUAN CARLOS RICO MATEO	VOCAL
DON FRANCISCO MARTÍNEZ-COSENTINO JUSTO	VOCAL

## **COMITÉ DE NEGOCIO**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
DON ANTONIO LUQUE LUQUE	PRESIDENTE
DON FRANCISCO ELÍAS GÓNGORA CAÑIZARES	VOCAL
DON LUIS ROBLEDO GRAU	VOCAL
DON JUAN CARLOS RICO MATEO	VOCAL
DON FRANCISCO MARTÍNEZ-COSENTINO JUSTO	VOCAL
DON FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ ARCEO	VOCAL

## **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
DON JERÓNIMO MOLINA HERRERA	PRESIDENTE
DON PASCUAL RICARDO CANDEL MARTÍNEZ	VOCAL
DON LUIS ROBLEDO GRAU	VOCAL
DOÑA MARÍA GÁDOR VILLALOBOS MEJÍA	VOCAL
DON GREGORIO SÁNCHEZ PRIETO	VOCAL
DOÑA MARÍA LUISA TRINIDAD GARCÍA	VOCAL

**C.2.3 Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del consejo o miembros del órgano de administración. En su caso, deberán describirse las facultades del consejero delegado.**

En cuanto a las responsabilidades de los distintos órganos y facultades del Consejero Delegado, véase el apartado C.2.1.

A continuación se indican las reglas de organización y funcionamiento:

**COMISIÓN EJECUTIVA**

La Comisión Ejecutiva se reúne, al menos una vez al mes, en el lugar, día y hora que la misma fije. Queda válidamente constituida cuando concurren a la sesión más de la mitad de sus componentes, que no pueden hacerse representar.

Puede convocarse a la reunión sin derecho a voto a otras personas cuya presencia y aportaciones se estimen de interés para Entidad.

Los acuerdos se adoptan por más de la mitad de los votos válidamente emitidos, dirimiendo el Presidente los empates con su voto de calidad.

De cada sesión levanta acta el Secretario. Una vez aprobada se transcribe al Libro de Actas correspondiente.

**COMITÉ DE AUDITORÍA**

El Presidente es designado de entre los consejeros no ejecutivos del Consejo Rector, debiendo ser sustituido cada cuatro años, y pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un año desde su cese.

El Secretario, no consejero, tiene voz pero no voto.

El Comité se convoca por su Presidente, mediante carta, fax, telegrama o correo electrónico con una antelación mínima de tres días, incluye siempre el orden del día de la sesión y se acompaña de la documentación que fuese necesaria.

Cuando a juicio del Presidente las circunstancias lo justifiquen, el Comité podrá convocarse por teléfono y no será de aplicación el plazo y demás requisitos previstos en el párrafo anterior.

Los miembros del Comité podrán solicitar información complementaria.

El Comité queda válidamente constituido cuando concurren al menos la mitad más uno de sus miembros. Si el número de consejeros fuera impar se entenderá que hay quórum suficiente si asiste el número entero de consejeros inmediatamente superior a la mitad.

El Presidente organiza el debate procurando y promoviendo la participación activa de los consejeros.

Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de los asistentes. En caso de empate, es dirimente el voto del Presidente del Comité.

El Comité extiende acta de sus sesiones y mantiene informado al Consejo de lo tratado en las mismas.

**RESTO DE COMITÉS DELEGADOS DEL CONSEJO**

**a) Designación de miembros del Comité**

Los miembros del Comité son designados de entre aquellos consejeros que ostentan la experiencia, cuentan con los conocimientos y tienen la condición personal más idónea para ocupar la condición de integrante del Comité.

**b) Duración del mandato**

Los Consejeros ostentarán sus cargos en el Comité mientras permanezcan en la condición de miembros del Consejo Rector.

**c) No exclusividad del cargo**

La pertenencia al Comité no tiene carácter de exclusividad, pudiendo sus miembros formar parte de otros Comités que, en su caso, decida crear el Consejo Rector respecto de las materias que correspondan.

**d) Reuniones del Comité**

El Comité debe elaborar un plan anual de las sesiones ordinarias, debiendo reunirse, de ordinario, a iniciativa de su Presidente, cuantas veces éste lo estime oportuno para el buen funcionamiento de la Entidad, y en todo caso un mínimo de tres veces al año.

**e) Memoria anual y plan de actuaciones**

El Comité elaborará anualmente una memoria de las actuaciones realizadas, y un plan de actuaciones para el siguiente ejercicio, del que dará cuenta al Consejo Rector.

C.2.4 Indique el número de reuniones que ha mantenido el comité de auditoría durante el ejercicio:

Número de reuniones	5
---------------------	---

C.2.5 En el caso de que exista la comisión de nombramientos, indique si todos sus miembros son consejeros o miembros del órgano de administración externos.

Sí

No

## **D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO**

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

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

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

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

- Respecto de la Asamblea de Delegados, los Estatutos Sociales excluyen el derecho de voto cuando exista conflicto de interés.

Existe tal situación conflictiva en los siguientes supuestos:

a) Votaciones sobre actos o contratos en los que el socio, o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad, vayan a ser parte interesada como terceros contratantes con la Cooperativa, sin incluir en este supuesto las actividades y servicios cooperativizados.

b) Votaciones que afecten de modo singular al socio, bien porque se trate de valorar la justa causa de excusa aducida para no aceptar un cargo o función, bien porque se vaya a decidir sobre si procede eximir o beneficiar, temporalmente y por causa justificada, a aquel respecto al cumplimiento de determinadas obligaciones.

c) Aquellos supuestos que, no estando incluidos en los dos apartados anteriores, estén previstos en la Ley de Sociedades de Capital.

En su condición de asambleístas, los consejeros están sometidos a estas reglas.

- En cuanto a los conflictos de interés en el seno del Consejo Rector, los Estatutos Sociales indican lo siguiente:

Se considera que el Consejero estará en situación de conflicto de intereses cuando:

a) Se trate de contraer obligaciones o concertar operaciones no cooperativizadas con el mismo, o con sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, según previene el artículo 42.1 de la Ley 27/1999, de Cooperativas.

b) Se vayan a producir votaciones sobre la acción social de responsabilidad contra los Consejeros, a saber: para entablarla, transigir o renunciar al ejercicio de la misma.

- c) Se trate de decidir sobre operaciones o servicios cooperativizados en favor de un Consejero o de un pariente suyo de los indicados antes, en el apartado a).
- d) Se vaya a resolver en orden a constituir, suspender, modificar, novar o extinguir obligaciones o derechos de la Cooperativa con entidades en las que el Consejero o sus mencionados familiares sean patronos, consejeros, administradores, altos directivos, asesores o miembros de base con una participación en el capital social igual o superior al 5 por 100.
- e) Concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 29º, número 4, o en otros preceptos, los Estatutos —suspensión cautelar de funciones respecto a aquellos Consejeros o Interventores que se hayan situado al margen de la lealtad, dedicación y discreción exigibles a estos cargos—.
- f) En los demás supuestos de conflicto previstos en la Ley de Sociedades de Capital o cualquier otra norma que resulte de aplicación.

La situación de conflicto de intereses, obliga al Consejero o Consejeros afectados a abstenerse de votar en cuantos órganos vayan a decidir al respecto.

Además, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Cooperativas de Crédito estas votaciones de conflicto de interés requerirán el voto favorable de las dos terceras partes de los consejeros y las deliberaciones y acuerdos del Consejo Rector tendrán carácter secreto.

Asimismo, el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Rector establece que los Consejeros deberán comunicar inmediatamente al mismo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que ellos mismos o las personas vinculadas a ellos pudieran tener con el interés de la Entidad. El Consejero afectado se abstendrá de intervenir en los acuerdos o decisiones relativos a la operación a la que el conflicto se refiera.

Igualmente, los Consejeros deberán comunicar, tanto respecto de ellos mismos como de las personas a ellos vinculadas, (a) la participación directa o indirecta de la que sean titulares, y (b) los cargos o funciones que ejerzan en cualquier sociedad que se encuentre en situación de competencia efectiva con la Entidad.

Las situaciones de conflicto de intereses anteriores serán objeto de información en la memoria y en los informes sociales en la forma prevista en la Ley y los Estatutos.

## **E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS**

### **E.1 Explique el alcance del Sistema de Gestión de Riesgos de la entidad.**

El sistema de gestión de riesgos funciona de forma integral y continua, cubriendo todas las áreas relevantes y todas las zonas geográficas en las que opera la Entidad. Como se detalla en los siguientes apartados, las políticas, procedimientos y controles de riesgos están diseñados atendiendo a la naturaleza del riesgo, y son independientes del momento, área o lugar en que se produce la exposición al riesgo.

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

La gestión del riesgo es un pilar esencial en la dirección de todas las entidades de crédito, y en el caso de Cajas Rurales Unidas, Sociedad Cooperativa de Crédito está involucrado el máximo órgano de la Entidad: El Consejo Rector y sus Comisiones Delegadas. Igualmente, la alta dirección de la Entidad y una buena parte de la estructura de personal de la misma dedican sus esfuerzos a la gestión del riesgo.

En particular, la gestión del riesgo de crédito se realiza conforme a los principios, reglas y procedimientos establecidos en un Manual aprobado por el Consejo Rector, y que estructura una gestión del riesgo bajo los principios de delegación, uniformidad, independencia, homogeneidad, y globalidad. De acuerdo a estos principios, la gestión del riesgo de crédito se lleva a cabo en distintas instancias, en función de las características del riesgo y de los procedimientos establecidos. Así, están involucrados en la gestión del riesgo de crédito las oficinas, los Comités de Negocio, los Comités de Centro de Análisis, el Comité de Inversiones, e incluso, la Comisión Ejecutiva.

De igual forma, existe un manual aprobado por el Consejo Rector sobre la gestión de los riesgos de mercado, liquidez e interés. En este caso, los órganos encargados de la gestión de estos riesgos son los departamentos dependientes de la Dirección de Inversiones, así como el Comité de Activos y Pasivos (COAP).

En el ámbito de control de los riesgos la Entidad se caracteriza por un alto grado de implantación del principio de independencia de funciones, que tiene su expresión en la existencia de una Dirección de Intervención General, dependiente del Consejo Rector, de la que a su vez dependen las Divisiones de Control Global del Riesgo y Cumplimiento Normativo, cuyas funciones se detallan a continuación. Además de los siguientes, existen en la Entidad múltiples departamentos ejecutivos que realizan sus propios controles.

#### **1. Control Global del Riesgo**

Funciones:

- Proponer los criterios de segmentación de la cartera crediticia
- Proponer límites internos a las exposiciones a los riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de los límites establecidos a los riesgos.

- Analizar la exposición a los riesgos de crédito, precio, interés, liquidez y operacional.
- Coordinar el Proceso de Autoevaluación del Capital.
- Establecer las metodologías para la medición de los riesgos de crédito, precio y operacional.

## 2. Cumplimiento Normativo

Funciones:

- Proponer y evaluar las políticas y procedimientos que aseguren el correcto cumplimiento de la normativa legal o administrativa que regula:

- o Las medidas para prevenir actuaciones tendentes al blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- o Los códigos de conducta, en particular, en el ámbito de los mercados de valores, para prevenir prácticas de abuso de mercado.
- o La transparencia de las operaciones y protección de la clientela, tanto en el ámbito de las operaciones bancarias como en el de los servicios de inversión, seguros y fondos y planes de pensiones.
- o La protección de datos de carácter personal.
- o Las remuneraciones de los consejeros, directivos y empleados.
- o El gobierno corporativo.

- Actuar como interlocutor ante los organismos supervisores y terceros legitimados en los asuntos propios de su función.

## 3. Auditoría Interna

Funciones:

- Planificar proponiendo al Comité de Auditoría un Plan Anual.
- Dirigir la ejecución del plan anual, asignando los trabajos y supervisando su ejecución.
- Supervisar las recomendaciones de auditoría derivadas de los trabajos realizados.

- Informar al Comité de Auditoría de:

- o El resultado de los trabajos y controles realizados, así como de las decisiones adoptadas.
- o Las recomendaciones emitidas para la mitigación de riesgos.

- Adecuar los procedimientos de auditoría a la estructura operativa existente.

- Coordinar la atención a los Organismos Supervisores.

- Coordinar la atención a la Auditoría Externa.

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

La Entidad tiene una vocación clara de banca minorista, por lo que sus principales riesgos son los típicos de ese negocio, es decir, los de Crédito, Liquidez, Interés y Cumplimiento Normativo, siendo el riesgo Operacional y el de Mercado riesgos con menor relevancia.

### 1. Riesgo de crédito.

El riesgo de crédito, entendido como la posibilidad de incurrir en pérdidas por incumplimiento de los deudores crediticios en sentido amplio, es la principal exposición de la Entidad, como corresponde a su carácter y modelo de negocio. Se trata de un riesgo bien conocido, caracterizado, cuantificado y tratado tanto por la normativa de aplicación a las entidades de crédito como por la propia Entidad. Para su mejor gestión y control, la Entidad cuenta con un Manual de Riesgo de Crédito, aprobado por el Consejo Rector.

### 2. Riesgo de Liquidez e Interés

Los riesgos de liquidez e interés son inherentes a la actividad bancaria, puesto que la esencia de esta actividad es la transformación de plazos y estructuras de tipos de interés de las operaciones pasivas a las operaciones activas. Para la mejor gestión de estos riesgos, existe un Manual aprobado por el Consejo Rector cuyos aspectos más relevantes.

### 3. Riesgo de Incumplimiento Normativo

Para afrontar este riesgo, inherente a la actividad bancaria, la Entidad cuenta con diversos manuales y procedimientos en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, protección de datos de carácter personal, atención de las reclamaciones de los clientes, normas de conducta en los mercados de valores y, más en general, relacionados con el cumplimiento de la normativa y buenas prácticas en el ámbito de la transparencia de las operaciones y protección de la clientela.

Los principios generales que inspiran el ejercicio de la función de cumplimiento normativo en la Entidad son el de responsabilidad (el Consejo Rector de la Entidad es responsable de la supervisión de la gestión del riesgo de incumplimiento en la Entidad, y la alta dirección es responsable de la gestión efectiva del riesgo de incumplimiento normativo) y el de independencia (la función de cumplimiento normativo tiene un estatus formal en la organización de la Entidad; el personal de la función de cumplimiento normativo y en particular su responsable están en una situación donde no puedan darse conflictos de intereses y tiene acceso a la información y personal necesarios para llevar a cabo sus funciones).

### 4. Riesgo Operacional

El enfoque general en la gestión del riesgo operacional, marcado por la baja tolerancia al mismo, está adecuadamente documentado en el correspondiente Manual, se plasma en los principios de unidad en las políticas y procesos, globalidad en la gestión y control del riesgo operacional, transparencia y comunicación interna y adaptación al cambio. Los ejes que marcan la gestión y control del riesgo operacional son:

- La identificación, análisis y registro de los eventos.
- La prevención y mitigación de la exposición.
- La disponibilidad de planes de continuidad de negocio
- El seguimiento continuado del riesgo.

#### 5. Riesgos de mercado y cambio.

Respecto a estos riesgos, la Entidad tiene establecido en su Manual de riesgos de mercado, aprobado por su Consejo Rector, el principio básico de que las exposiciones a los riesgos de mercado y cambio no tendrán nunca carácter especulativo, entendiéndose como tal el intento de aprovechar variaciones de precio en el corto plazo. En consecuencia la exposición a estos riesgos es moderada y no especulativa.

### E.4 Identifique si la entidad cuenta con un nivel de tolerancia al riesgo.

La Entidad no ha definido de forma expresa un nivel de tolerancia al riesgo; no obstante, se encuentra implantada en toda la organización una cultura de riesgos marcadamente prudente que es consistente con una tolerancia baja al riesgo.

Los principios básicos de gestión de los riesgos bancarios establecidos en la Entidad responden a un perfil de riesgo moderado, asentado sobre la base de prácticas prudentes, que tienen como resultado que, como se ha explicado, (i) el riesgo de crédito se encuentre fundamentalmente en la financiación a familias y pequeñas y medianas empresas, (ii) se mantengan altos ratios de liquidez y una moderada dependencia de los mercados mayoristas, (iii) la gran mayoría de las operaciones crediticias estén concertadas a tipo variable, (iv) se procure un cumplimiento adecuado y sostenido del ordenamiento jurídico y de las mejores prácticas en las relaciones con los grupos de interés, (v) las pérdidas operacionales sean bajas y en su mayor parte derivadas de eventos de pequeña cuantía y (vi) la exposición al riesgo de mercado sea moderada y de carácter instrumental, estando prohibidas las actividades especulativas y las carteras de negociación de instrumentos financieros.

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

El riesgo es inherente a la actividad financiera y, por tanto, la materialización de riesgos en mayor o menor medida es del todo inevitable.

Sin perjuicio de lo anterior, las salvaguardas establecidas, así como los cauces y circuitos de aprobación del riesgo funcionaron normalmente, no existiendo distorsiones en la aplicación de los procedimientos establecidos al efecto.

### E.6 Explique los planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos de la entidad.

La Entidad tiene establecidas distintas herramientas que permiten una aproximación anticipatoria y proactiva al riesgo, que han sido ya mencionadas en los puntos anteriores. Así, y resumiendo lo ya detallado en apartados anteriores, a una gestión prudente y profesional del riesgo se añade (i) la existencia de mecanismos de medición y control de la exposición a los principales riesgos (crédito, interés, cambio, mercado, operacional); (ii) el papel de las unidades de control, independientes de las unidades de gestión, que vigilan la exposición a los distintos riesgos; (iii) la involucración de la alta dirección y órganos de gobierno en la gestión y control del riesgo; y (iv) la existencia, en aquellos casos en los que la práctica bancaria lo considera aconsejable, de planes de contingencia.

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

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

### F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

El Consejo Rector de la Entidad y la Alta Dirección son conscientes de la importancia que tiene garantizar, tanto a los socios como a los inversores, la fiabilidad de la información financiera publicada al mercado, por lo que están plenamente involucrados en el desarrollo del SCIIF.

El Comité de Auditoría es el encargado de la supervisión del correcto funcionamiento del SCIIF. Entre sus competencias se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Supervisar la eficacia del control interno de la Entidad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría. En particular, en relación con los sistemas de información y control interno:
  - Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control.
  - Conocer y supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y al Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos y la correcta aplicación de los criterios contables.
  - Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada, y en particular, los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La Alta Dirección es la encargada del diseño e implantación del SCIIF a través de la Dirección de Intervención General, llevando ésta a cabo las actividades necesarias encaminadas a mantener un adecuado funcionamiento del SCIIF.

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

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

El Consejo Rector, a través del Consejero Delegado, es el responsable de diseñar la estructura organizativa con el objetivo de lograr una distribución de funciones y medios lo más eficiente posible. Asimismo, la Dirección de Intervención General es la responsable de que la estructura organizativa responda a las exigencias de un adecuado SCIIF, y de dirigir el proceso de explotación de la información financiera garantizando la correcta divulgación al mercado.

Los manuales de procedimientos operativos con las correspondientes tareas, los cuales se encuentran disponibles para todos los empleados del Grupo a través de la intranet de la Entidad, recogen dicha estructura organizativa, estando definidas las direcciones y áreas así como sus correspondientes responsables.

En lo que concierne a la elaboración de la información financiera, dicho proceso es realizado desde la Dirección de Información Financiera y de Gestión, con la colaboración necesaria de la Dirección de Control Contable y Fiscal. Dichas unidades son responsables de la Información financiera de la Entidad y de la consolidación contable del Grupo, teniendo delimitadas sus funciones y responsabilidades, separando la emisión y elaboración de la Información financiera de su control. En concreto, tienen como misión diseñar, evaluar y dirigir el sistema de contabilidad y control interno contable, así como los sistemas de información de gestión del Grupo para garantizar la suficiencia, coherencia y adecuado funcionamiento de los procesos contables, la confección de los estados financieros y su envío a los diferentes Organismos en tiempo y forma.

- Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.

La Entidad dispone de un Código de Conducta aprobado por el Consejo Rector que contiene un compendio de los valores y principios éticos que han de guiar el desempeño de la labor de los empleados, directivos y miembros del órgano de administración de la Entidad. En particular, contiene un apartado específico relativo a la información financiera y al registro de operaciones.

Dicho código cubre, entre otros, aspectos tales como el comportamiento profesional en materia de respeto a la legalidad, lealtad y buena fe, a la dignidad de la persona y no discriminación, confidencialidad, integridad, transparencia, objetividad y responsabilidad, eficiencia, calidad, profesionalidad y seguridad y protección del medio ambiente.

Este documento está disponible en la página web de la Entidad así como en la intranet de la misma, siendo la Dirección de Cumplimiento Normativo la responsable de su actualización, publicación y puesta a disposición de las personas sujetas así como de promover y coordinar junto con la Dirección de Recursos Humanos las acciones de formación necesarias.

Corresponde además a la Dirección de Cumplimiento Normativo, junto con la Dirección de Auditoría, la responsabilidad de velar por el cumplimiento del Código, conocer sobre los incumplimientos del mismo y proponer al Comité de Control para su eventual adopción, las medidas correctoras y sanciones que correspondan.



Habiéndose revisado y actualizado a finales de 2013 el contenido del Código, éste fue distribuido a todos los empleados a través de un comunicado y de su publicación en la Intranet, encontrándose ahora en fase de diseño el plan de formación y de suscripción formal.

- Canal de denuncias, que permita la comunicación al Comité de Auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.

La Entidad dispone de un canal de denuncias para poner en conocimiento de manera confidencial las infracciones del Código de Conducta, así como irregularidades de naturaleza financiera y contable, o en general, la realización de actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización. Dicho canal permite la comunicación al Comité de Auditoría de las irregularidades de naturaleza financiera y contable.

Las denuncias se canalizan mediante una dirección de correo electrónico accesible para todos los empleados del Grupo. Auditoría Interna es la encargada de gestionar las denuncias recibidas, y tiene la obligación de garantizar el carácter reservado y la confidencialidad de las mismas.

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

La Entidad cuenta con una Escuela de Formación Financiera con una visión comprometida con la responsabilidad social de la Entidad y el desarrollo profesional de sus empleados con el objetivo de elevar su formación financiera y garantizar su cualificación en el asesoramiento a los clientes.

Existe asimismo, un Plan Anual de Formación donde se recogen los cursos a realizar en el ejercicio para la Red de Oficinas y los Servicios Centrales. Concretamente, existen cursos internos de formación de carácter obligatorio que abarcan los siguientes grandes temas: Abuso de mercado, Prevención de Blanqueo de Capitales, LOPD, Normativa de Seguros, MIFID y Prevención de Riesgos Laborales. Los cursos realizados por el personal de Servicios Centrales y todo aquel personal involucrado en la preparación de la información financiera son, además de los anteriores cursos calificados como obligatorios, cursos específicos de ámbito contable-financiero, a petición de sus responsables de área.

Además se han impartido cursos específicos para el personal encargado de la generación de la Información Financiera de la entidad. Los cursos realizados y número de personas asistentes en el año 2013 han sido:

o Curso externo de la herramienta de consolidación "Cognos Controller", asistiendo a dicho curso 6 personas.

o Curso interno sobre conceptos y elaboración de la solvencia, asistiendo a dicho curso 6 personas.

o Curso interno sobre conceptos y elaboración de los consolidados, asistiendo a dicho curso 6 personas.

o Curso externo sobre los conceptos y aplicación de riesgo contraparte y CVA's aplicados a la solvencia, asistiendo a dicho curso 1 persona.

o Curso externo sobre el cambio en la solvencia provocada por BASILEA III (CRD IV-RR), asistiendo a dicho curso 5 personas.

o Curso interno sobre la herramienta de OBIEE y modelado para la generación de informes internos, asistiendo a dicho curso 4 personas.

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

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

La Entidad ha construido una herramienta para la identificación de las áreas materiales y procesos relevantes, la cual contempla los riesgos de error y fraude que pueden afectar de forma significativa a la información financiera del Grupo.

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

La herramienta ha sido diseñada teniendo en cuenta la totalidad de los objetivos de la información financiera contemplados en el Documento de Control Interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas emitido por la CNMV (existencia y ocurrencia, integridad, valoración, presentación, desglose y comparabilidad, y derechos y obligaciones).

Los criterios a seguir para toda la tipología de riesgos a identificar y que están incluidos en el diseño de la herramienta son tanto cuantitativos como cualitativos. Además de considerar la identificación los riesgos de error y fraude sobre la información financiera publicada, también tiene en cuenta el efecto de otras tipologías de riesgos, como son los de carácter operativo, tecnológico, financiero, legal, reputacional o medioambiental.

La periodicidad del proceso de identificación de las áreas materiales y procesos relevantes prevista es, como mínimo, anual, utilizando la información financiera más reciente. Además, esta evaluación también se llevará a cabo siempre y cuando surjan circunstancias no identificadas previamente que pongan de manifiesto posibles errores en la información financiera o cuando se produzcan cambios sustanciales en las operaciones que puedan dar lugar a la identificación de nuevos riesgos, entre los que se pueden incluir situaciones que impliquen cambios en la estructura del Grupo tales como modificaciones en el perímetro de consolidación o en las líneas de negocio, u otros hechos relevantes ocurridos, entre otros aspectos.

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

La Entidad cuenta con un procedimiento de actualización y validación del perímetro de consolidación, llevado a cabo desde la unidad de Participaciones empresariales, mediante el cual se envía a cada participada un formulario a rellenar con los datos necesarios para la determinación del perímetro y el proceso de consolidación.

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

Como se ha explicado anteriormente, el proceso sí tiene cuenta otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.

- Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.

Los riesgos de carácter significativo identificados, incluyendo aquellos relacionados con los de la información financiera, son informados al Comité de Auditoría y al Comité de Riesgos del Consejo Rector.

### F.3 Actividades de control

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

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

En el marco de las actividades de control específicas, cuya implementación está establecida con el objetivo de mitigar los riesgos derivados de los posibles errores, inexactitudes o irregularidades de la información financiera, la Entidad cuenta con un conjunto de manuales de procedimientos y políticas contables, en permanente proceso de desarrollo y actualización, conjuntamente con los procesos de revisión y controles, entre los que se encuentran:

- El procedimiento de cierre de estados financieros consolidados. El Grupo cuenta con procedimientos específicos de cierre contable, recayendo esta responsabilidad en la Unidad de Información Financiera y de Gestión.

- Los controles generales informáticos establecidos en el Grupo a nivel de organización del departamento de Tecnología, seguridad física, seguridad lógica, mantenimiento y desarrollo.

Los controles existentes en la elaboración de la información consolidada, se basan en i) controles establecidos en la propia herramienta para la conciliación de la información recibida ii) controles de aportación de las empresas del grupo y de los ajustes de consolidación iii) controles de variaciones temporales.

Adicionalmente los estados son validados por los controles de correlaciones definidas por el Banco de España para asegurar la coherencia entre la información. Dichos controles son ejecutados desde la herramienta utilizada para la presentación al Banco de España.

- El proceso de emisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes, versando, entre otros, sobre la valoración del fondo de comercio, la vida útil del activo material y el activo inmaterial, la valoración de determinados activos financieros (activos ilíquidos), las pérdidas por deterioro de activos materiales e inmateriales, las valoraciones de activos adjudicados cuya revisión y control recae en la Dirección de Control Contable y Fiscal.

La Entidad tiene establecido un plan de acción para llevar a cabo la documentación formal y homogénea de las áreas y procesos identificados como relevantes dentro del Grupo y que en cualquier caso incluyen los procesos de cierre contable, consolidación y realización de juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, entre otros.

La Entidad cuenta con un procedimiento de revisión y autorización de la información financiera que es remitida a los mercados con la periodicidad marcada por la normativa y que es elaborada desde la Dirección de Información Financiera y de Gestión bajo la supervisión de la Dirección de Control Contable y Fiscal.

El Comité de Auditoría también interviene en el proceso de revisión, informando al Consejo Rector de sus conclusiones sobre la información financiera presentada. Para ello se basa en la revisión realizada por el auditor externo y en las diferentes revisiones realizadas por Auditoría Interna para evaluar la suficiencia de los diferentes controles existentes para generar la información financiera (tal y como se indica en el siguiente apartado F.5.1). En última instancia, la Asamblea General es la encargada de aprobar anualmente la gestión del Consejo Rector, la Memoria, el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la aplicación de los excedentes a los fines propios de la Caja.

Respecto a la descripción del SCIIF ésta es revisada tanto por las Direcciones de Control Contable y Fiscal y Auditoría Interna, como por los Órganos de Gobierno mencionados anteriormente, como parte de la información periódica que la Entidad remite a los mercados.

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

La Dirección de Tecnología tiene como competencia el soporte y mantenimiento del sistema operativo, comunicaciones y administración de datos, estando entre sus funciones el estudio de los sistemas y normas que permitan un correcto grado de protección y recuperación de los datos y programas, asegurando el cumplimiento de la normativa y medidas de seguridad legalmente exigibles. Por su parte, la Unidad de Seguridad Informática es la responsable de proponer las medidas de seguridad de la información y su política de aplicación. Estas medidas incluyen la existencia de un adecuado control de acceso a las aplicaciones y sistemas que prevea una adecuada segregación de funciones.

Por otra parte, la Entidad cuenta con normativa de desarrollo de aplicaciones que cumple con el estándar CMMi. Esta normativa permite que los sistemas informáticos que se desarrollan funcionen tal y como fueron concebidos. Y, por tanto, minimiza la posibilidad de que se produzcan errores en la generación de la información financiera.

El Grupo dispone de un Plan de Recuperación de desastres para las áreas involucradas en el proceso de reporting a la CNMV. El mismo cubre los sistemas de información existentes en la matriz, donde fundamentalmente se lleva a cabo el proceso de elaboración de la información financiera.

Por último, el Grupo cuenta con una política de backup que asegura la realización diaria de una copia de seguridad de los entornos críticos.

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

El Grupo acude a terceros independientes para la obtención de determinadas valoraciones, cálculos y estimaciones utilizadas en la generación de los estados financieros individuales y consolidados que se publican en los mercados de valores, como por ejemplo, cálculos actuariales, tasaciones y valoraciones de los activos.

Actualmente cuenta con procedimientos de supervisión y revisión tanto de las actividades subcontratadas a terceros como de los cálculos o valoraciones realizadas por expertos independientes que son relevantes en el proceso de generación de

la información financiera, los cuales se encuentran en proceso de revisión y formalización dentro del marco de definición del SCIIF con el objeto de cumplir con las especificaciones de éste y con las mejores prácticas del mercado.

De este modo, los procedimientos que están siendo desarrollados concretan los siguientes aspectos:

- Designación formal de los responsables de llevar a cabo las distintas acciones.
- Análisis previo a la contratación, existiendo un proceso formalizado desde el momento en que surge la necesidad de externalizar un servicio o contar con un experto independiente, en el que se analizan diferentes propuestas y donde están definidos los responsables que deben aprobar la formalización de la relación contractual.

- Supervisión y revisión de la información generada o del servicio proporcionado:

o Para actividades subcontratadas: solicitud de reportes periódicos, inclusión en los planes de auditoría interna; obligatoriedad de ser auditados por terceros; revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto externo. En aquellos casos en los que la relevancia que suponga el servicio externalizado sobre la información financiera sea elevada, solicitud de informes a terceros independientes sobre las actividades de control desarrolladas por la sociedad que presta el servicio.

o Para valoraciones realizadas por expertos externos: controles de revisión sobre la validez de la información proporcionada; revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.

## F.4 Información y comunicación

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

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

La Unidad de Cumplimiento Normativo es la responsable de informar a los distintos departamentos interesados de las novedades normativas que se produzcan. Es la Unidad de Control Contable y Fiscal la responsable de interpretar y fijar las políticas contables que se implantan en la Entidad.

En todo caso, las políticas contables son objeto de actualización ante cualquier cambio normativo que lo requiera y ante cualquier nueva decisión que las modifique, en aquellos casos en los que exista cierta discrecionalidad.

Para ejercer esta labor de permanente actualización, el responsable de la Unidad se encuentra permanentemente informado sobre las novedades legislativas que van a acontecer en la normativa vigente a través de Circulares y comunicados emitidos por la UNACC, de boletines e informes técnicos emitidos por expertos en la materia, y mediante la revisión diaria de cualquier cambio normativo publicado en el BOE, ICAC y CNMV. Los cambios normativos son estudiados y analizados para determinar su impacto en la Entidad, consultando, si es preciso, a expertos externos, procediendo a su comunicación y proponiendo las acciones formativas necesarias.

La Dirección de Control Contable y Fiscal es la responsable de resolver cualquier duda o conflicto de interpretación que surja en la aplicación de las políticas contables, manteniendo una comunicación fluida con los distintos responsables de las áreas de la sociedad matriz y del resto de filiales del Grupo involucradas en el proceso de elaboración de la información financiera.

La Entidad no cuenta con un único Manual de Políticas Contables, sino que el universo de sus políticas contables se compone de las propias circulares del Banco de España (Circular 4/2004 y sus modificaciones posteriores), de las políticas cuyo desarrollo exige la propia normativa vigente, así como de políticas específicas que ha elaborado la Entidad, estando todas ellas disponibles en la intranet de la Entidad, donde también se advierte de cualquier actualización.

Respecto a las filiales del Grupo, si bien éstas elaboran su propia contabilidad de manera descentralizada conforme a sus propios procedimientos y políticas contables, han de cumplir obligatoriamente con las normas y directrices emitidas desde la Dirección de Control Contable y Fiscal, quien también tiene la labor de ejercer una labor de supervisión sobre las mismas.

Es necesario señalar que las filiales elaboran su propia información financiera en base a formatos previamente consensuados con la matriz, a efectos de obtener los estados financieros en un formato lo más homogéneo posible que facilite la obtención de la información consolidada del Grupo. Por ello, deben cumplir con los criterios o normas contables emitidas desde Control Contable y Fiscal.

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

La Entidad cuenta con aplicaciones y sistemas informáticos que permiten agregar y homogeneizar la contabilidad individual realizada desde las distintas áreas y filiales que componen el Grupo, con el nivel de desglose necesario, así como finalmente generar los estados financieros individuales y consolidados que son reportados y otra información financiera publicada en los mercados.

Respecto a la información contable de la matriz, la captura tiene lugar, esencialmente, a través del Servidor Financiero, sobre el que asimismo se vuelca diariamente la información originada en las distintas aplicaciones de cada área de negocio.

Por otra parte, cada filial es responsable de realizar su propia contabilidad en los sistemas establecidos para ello y en todo caso registran la información contable en formato PGC (Plan General de Contabilidad). Por tanto, elaboran sus propios estados financieros, siempre bajo directrices de la Unidad de Control Contable y Fiscal.

La Unidad de Información Financiera y de Gestión es la responsable de agregar, homogeneizar y reportar la información, utilizando unos sistemas y aplicaciones comunes para ello. Dicha Unidad utiliza la aplicación "COGNOS Controller" para realizar los procesos automáticos de consolidación.

La información de las participadas es cargada en el aplicativo SGP (Sistema de Gestión de Participadas) y es la Unidad de Información Financiera y de Gestión la encargada de importar esa información y volcarla en Cognos Controller (aplicativo de consolidación).

## F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

De forma periódica, la Dirección de Auditoría Interna presenta al Comité de Auditoría los resultados de los trabajos de verificación y validación realizados, así como los planes de acción asociados. Los trabajos realizados por el auditor externo o por cualquier otro experto independiente siguen el mismo procedimiento.

A través de las actas de las reuniones del Comité de Auditoría queda evidencia de las actividades anteriores realizadas en su labor de supervisión, tanto en su planificación (aprobación del plan operativo anual, designación de los responsables de ejecutarlos, entre otros) como en la revisión de los resultados alcanzados.

La función de auditoría interna recae en la Dirección de Auditoría de la Entidad, la cual depende funcionalmente del Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría se apoya en Auditoría Interna para realizar su labor de supervisión del sistema de Control Interno y del SCIIF. La función de Auditoría Interna ejerce revisiones programadas de los sistemas implantados para el control de los riesgos, de los procedimientos operativos internos y del cumplimiento de la normativa interna y externa.

La Dirección de Auditoría Interna del Grupo elabora un plan anual de Auditoría que es aprobado por el Comité de Auditoría. Dicho plan de auditoría se elabora con el objeto de revisar los riesgos más relevantes a los que está expuesta la Entidad.

El plan de Auditoría incluye la revisión de las áreas relevantes de los estados financieros así como los controles clave que rigen sobre esas áreas materiales. También son objeto de revisión los controles generales sobre los sistemas de información.

Si en el transcurso de las revisiones de Auditoría se detectan debilidades o aspectos de mejora, se propone un plan de acción a seguir consensuado con las áreas involucradas definiéndose los responsables y plazos para su implantación. Además, se realiza por parte de Auditoría un seguimiento del cumplimiento de dichos planes de acción.

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

El Comité de Auditoría se reúne con los auditores externos, al menos, entre dos y tres veces al año, de manera previa a la formulación de cuentas y para presentar los principales resultados de su trabajo.

Es competencia del Comité de Auditoría, de acuerdo con los Estatutos de la Entidad, según el artículo 41º apartado 4 letra e) así como según lo indicado en el punto 3.5 de su Reglamento, la discusión con el auditor de cuentas de todos los asuntos relacionadas con la auditoría de cuentas así como otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de Auditoría. Asimismo actúa como interlocutor entre el auditor externo y el Consejo Rector.

El citado reglamento también otorga al Comité de Auditoría la facultad de ser auxiliados por expertos independientes que le asesoren en su labor (art. 12).

En el art. 8 del Reglamento del Comité de Auditoría se especifica que el Comité se reunirá de ordinario un mínimo de 5 veces al año. En cada una de estas sesiones la Dirección de Auditoría Interna expone las conclusiones de todos los trabajos realizados, informando al Comité de las debilidades detectadas, así como de los planes de acción propuestos por las diferentes áreas para la subsanación de las debilidades.

## F.6 Otra información relevante

## F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

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

Determinados aspectos del SCIIF se encuentran actualmente en proceso de formalización a través de un plan de implementación y para los que se espera su finalización a lo largo del ejercicio 2014. Por esta razón la Entidad ha decidido no someter el SCIIF a revisión por parte del auditor externo.

La Entidad evaluará la conveniencia de someter o no a revisión por el auditor externo la información del SCIIF remitida a los mercados correspondiente al ejercicio 2014.

## **G** OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

- Nota aclaratoria a los apartados A.1, A.2 y A.3

No se han cumplimentado estos apartados porque no resultan aplicables a la Entidad, al no existir ningún socio con participación significativa ni con "influencia notable" (que conlleva la posibilidad de designar o destituir a algún miembro del Consejo Rector de la Entidad, o haber propuesto la designación o destitución de algún miembro del Consejo Rector de la Entidad)

- Nota aclaratoria al apartado C.1.2

Exceptuando a don Juan de la Cruz Cárdenas Rodríguez (Presidente), don Manuel Yebra Sola (Vicepresidente 1º y Consejero Delegado) y don Gregorio Sánchez Prieto (Consejero Laboral), todos ellos ejecutivos, el resto de consejeros tienen la consideración de externos por los siguientes motivos:

- No desempeñan funciones de alta dirección ni son empleados de la Entidad ni de su grupo.
- No tienen participación significativa en la Entidad (ver nota anterior).
- No han sido designados como independientes ni propuestos como tales para su nombramiento o renovación, en su caso, por el Comité de Nombramientos y Remuneración.

- Nota aclaratoria al apartado C.1.4

La Entidad no existía en los años 2010 y 2011.

- Nota aclaratoria al apartado C.1.6

En la remuneración total de la alta dirección están incluidas primas de seguro de rentas por compromiso de pensiones diferidas hasta 9 años por 1.377 miles de euros.

- Nota aclaratoria a los apartados D.1, D.2 y D.3

No se han cumplimentado estos apartados puesto que durante el ejercicio 2013 no se han registrado operaciones que deban reportarse conforme a los criterios previstos en la Orden EHA/3050/2004, de 15 de septiembre, sobre la información de las operaciones vinculadas que deben suministrar las sociedades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales.

- La Entidad no está sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo.

**Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 31/03/2014.**

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