

## 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**

31/12/2017

**C.I.F.**

F-04743175

**DENOMINACIÓN SOCIAL**

CAJAMAR CAJA RURAL, 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 Cajamar Caja Rural, 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 4 de mayo de 2017 tuvo lugar la Asamblea General Ordinaria de la Entidad, en la que, de conformidad con el correspondiente Orden del Día, se adoptaron los siguientes acuerdos por unanimidad:

- Aprobación de las Cuentas Anuales Individuales e Informe de Gestión Individual del ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2016, formuladas por el Consejo Rector de la Caja en su reunión de 13 de marzo de 2017, y aprobación de la propuesta de distribución de excedentes disponibles y líneas básicas sobre destino y aplicación del Fondo de Educación y Promoción.
- 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 2018.
- Designación de Auditores para el ejercicio 2017.
- Concesión de facultades al Consejo Rector, a su Presidente y a la Secretaria del Consejo, así como a los correspondientes sustitutos estatutarios.
- 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 del apartado “Gobierno corporativo y política de remuneraciones” (<https://www.cajamar.es/es/comun/informacion-corporativa/gobierno-corporativo-y-politica-de-remuneraciones/>) de la web de la Entidad, [www.cajamar.es](http://www.cajamar.es).

Por su parte, el presente informe se encuentra accesible a través de los apartados “Información para inversores, Hechos relevantes, Año 2018” y “Gobierno Corporativo y política de remuneraciones, Informe Anual de Gobierno Corporativo” (<https://www.cajamar.es/es/pdf/informacion-corporativa/informes-gobierno-corporativo/informe-gobierno-corporativo-2017.pdf>) de la web de la Entidad.

### 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 existen 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	12
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	8

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 EDUARDO BAAMONDE NOCHE		27/04/2016
DON FRANCISCO LORENTE BROX		27/04/2016
DON JOSÉ LUIS HEREDIA CELDRÁN		27/04/2016
DOÑA MARÍA LUISA TRINIDAD GARCÍA		27/04/2016
DON FRANCISCO ELÍAS GÓNGORA CAÑIZARES		27/04/2016
DON JESUS MARÍA MARTÍNEZ DE SALINAS ALONSO		27/04/2016
DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES PÉREZ PARACUELLOS		27/04/2016
DON BARTOLOMÉ VIUDEZ ZURANO		27/04/2016
DON JUAN COLOMINA FIGUEREDO		27/04/2016
DON ENRIQUE RAMÓN COLILLES CASCALLAR		29/05/2017

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 2017		Ejercicio 2016		Ejercicio 2015		Ejercicio 2014	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	2	20,00%	2	18,18%	2	20,00%	2	18,18%
COMISIÓN EJECUTIVA	1	20,00%	1	20,00%	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
<b>Retribución fija</b>	566	0
<b>Retribución variable</b>	0	0
<b>Dietas</b>	590	0
<b>Otras Remuneraciones</b>	227	0
<b>Total</b>	1.383	0

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 FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ LÓPEZ	Director General

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	172
--	-----

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 Banco de Crédito Social Cooperativo, S.A. (en adelante, BCC), como entidad cabecera del Grupo Cooperativo Cajamar (en adelante, el Grupo), al que está adherida 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 Consejo Rector, 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 los auditores externos detectaran cualquier deficiencia material en las Cuentas Anuales, la comunicarían al Comité de Auditoría de BCC, que 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 posibles salvedades a las Cuentas Anuales.

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

Anualmente los auditores de cuentas informan al Comité de Auditoría acerca del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en relación con su independencia. La información presentada incluye información detallada e individualizada de los servicios adicionales prestados por el auditor a las entidades del Grupo, así como el importe de los honorarios percibidos por el auditor de estas entidades.

En la reunión correspondiente del Comité de Auditoría de BCC 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. El Comité de Auditoría emite anualmente un informe, previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, mediante el cual expresa una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas resulta comprometida.

## 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 Inversores y Gestión de Balance, dependiente de la Dirección General de Finanzas de BCC, la encargada 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 las comisiones del consejo u órgano de administración:

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMISIÓN EJECUTIVA	5

C.2.2 Detalle todas las comisiones del consejo u órgano de administración, sus miembros y la proporción de consejeros ejecutivos, dominicales, independientes y otros externos que las integran (las entidades que no tengan la forma jurídica de sociedad de capital no cumplimentarán la categoría del consejero en el cuadro correspondiente y en el apartado de texto explicarán la categoría de cada consejero de acuerdo con su régimen jurídico y la forma en que los mismos cumplen las condiciones de composición de la comisión de auditoría y de la nombramientos y retribuciones):

### **COMISIÓN EJECUTIVA**

Nombre	Cargo	Categoría
DON EDUARDO BAAMONDE NOCHE	PRESIDENTE	
DOÑA MARÍA LUISA TRINIDAD GARCÍA	SECRETARIO	
DON FRANCISCO LORENTE BROX	VOCAL	
DON JOSÉ LUIS HEREDIA CELDRÁN	VOCAL	
DON BARTOLOMÉ VIUDEZ ZURANO	VOCAL	

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	0,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	38

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

En cuanto a la categoría de cada consejero y la forma en que los mismos cumplen las condiciones de composición de la comisión de auditoría y de la de nombramientos y retribuciones, nos remitimos a lo informado en relación con los apartados C.1.2 y C.2.2 respectivamente en la letra G de este Informe.

En cuanto a las funciones, la Comisión Ejecutiva tiene delegadas todas las competencias del Consejo Rector, salvo las indelegables por ley o previsión estatutaria.

La Comisión Ejecutiva se regula fundamentalmente en el artículo 33º de los Estatutos Sociales. A continuación se informa sobre sus reglas de organización y funcionamiento:

El Consejo Rector ha designado, de entre sus miembros, una Comisión Ejecutiva de la que forman parte un Presidente, una Secretaria y tres Vocales

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 la Entidad.

Los acuerdos se adoptan por más de la mitad de los votos válidamente expresados, 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.

Las actuaciones más importantes de la Comisión Ejecutiva durante el ejercicio han estado relacionadas con el capital social y los recursos propios de la Entidad, la gestión de la inversión crediticia, la gestión de activos inmobiliarios, las sociedades participadas y los instrumentos financieros.

## **D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO**

**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 5, 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. Los sistemas de control y gestión del Grupo son responsabilidad de BCC, y su alcance incluye a todas las entidades del Grupo, incluida la Entidad.

En 2015 el Consejo de Administración de BCC aprobó el Marco de Propensión al Riesgo del Grupo (RAF), que define el nivel de riesgo que nuestro Grupo está dispuesto a asumir para alcanzar sus objetivos estratégicos, tanto a nivel global como para cada riesgo relevante al que está expuesto. La declaración general se concreta en una declaración particular sobre cada riesgo relevante para el Grupo, y establece el nivel de riesgo a asumir para cada uno.

El RAF emana del Consejo de Administración del BCC y su ámbito de aplicación abarca a todo el Grupo, siendo un elemento vertebrador del proceso de gestión del mismo. Está integrado y alineado con el plan estratégico, la planificación de capital y liquidez, la política de remuneraciones y el plan de recuperación.

Para medir la propensión a cada riesgo, nuestro Grupo dispone de una serie de indicadores o métricas asociadas a una escala de calificación o límites que le permiten establecer en qué nivel se encuentra cada uno de los riesgos, realizando un seguimiento mensual.

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.**

El órgano de gobierno ejecutivo de máximo nivel del Grupo es el Consejo de Administración de BCC formado por los Consejeros elegidos por la Junta General de Accionistas. Dado que la periodicidad de sus reuniones es mensual, tiene delegadas funciones en su Comisión Ejecutiva, que se reúne semanalmente. Además, para el buen desarrollo de sus funciones, el Consejo de Administración y su Comisión Ejecutiva están asistidos por un conjunto de Comités Delegados (especializados) que, con un ámbito tasado de competencias

reciben periódicamente información de las líneas de gestión y de control, de manera que puedan asesorar debidamente al Consejo y su Comisión Ejecutiva en la toma de decisiones.

La primera línea de defensa, la constituye el Consejero Delegado, nombrado por el Consejo de Administración, quien es el máximo ejecutivo de la Entidad Cabecera, junto con las siguientes direcciones, que dependen jerárquicamente del mismo:

- Inversiones
- Negocio
- Corporativa
- Recursos Humanos
- Finanzas
- Inversiones Inmobiliarias
- Desarrollo Corporativo
- Intervención
- Secretaría General

Dependiendo directamente del Consejo de Administración de BCC se encuentra la segunda línea de defensa, formada por la Dirección de Cumplimiento Normativo y la Dirección de Control Global del Riesgo. Finalmente la Dirección de Auditoría Interna, también dependiente del Consejo de Administración de BCC, representa la tercera línea de defensa, siguiendo los estándares de independencia de funciones entre los órganos de gestión y control de riesgos.

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

BCC lleva a cabo una gestión centralizada para todo el Grupo de todos los riesgos. Los principales riesgos a los que el Grupo está expuesto están recogidos en el Marco de Propensión al Riesgo, y son los siguientes:

Riesgo de crédito, entendido como la posibilidad de incurrir en pérdidas por el impago de las financiaciones concedidas al cliente.

Riesgo de concentración, entendido como la posibilidad de que el riesgo de crédito se agrave por acumulación de exposiciones en pocos clientes, zonas geográficas o sectores de la economía.

Riesgo inmobiliario: como parte del riesgo de concentración de crédito, riesgo de devaluación de inmuebles.

Riesgo soberano: entendido como el riesgo que concurre en los deudores residentes de un país por circunstancias distintas del riesgo comercial habitual, medido en términos de concentración de exposición por países, y en términos de evaluación/valoración de la exposición soberana en el propio país de residencia.

Riesgo de mercado, entendido como la posibilidad de incurrir en pérdidas en las posiciones de las carteras como consecuencia de movimientos adversos de los precios de mercado.

Riesgo de liquidez y financiación, entendido como la posibilidad de incurrir en mayores costes de financiación o en pérdidas derivadas de la escasez de fondos líquidos en el momento en el que son necesarias o de la dificultad para mantener la estructura financiera deseada.

Riesgo de negocio, entendido como la posibilidad de no generación de resultados adecuados debido a factores idiosincráticos o sistémicos.

Riesgo operacional, entendido como la posibilidad de incurrir en pérdidas derivadas de errores en los procesos, en los sistemas, en los equipos técnicos y humanos, incluyendo fraude interno y externo, incluido el riesgo legal.

Riesgo de tipo de interés, entendido como la posibilidad de sufrir pérdidas por el impacto potencial de cambios en los tipos de interés sobre los beneficios de la entidad o sobre el valor neto de sus activos.

Riesgo tecnológico, entendido como la posibilidad de incurrir en pérdidas por daños, interrupción, alteración o fallos derivados del uso o dependencia de tecnologías de la información en la prestación de servicios bancarios.

Riesgo reputacional, entendido como la posibilidad de pérdidas económicas o de negocio derivadas de noticias adversas o conflictos con los clientes.

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

El Grupo tiene definido un Marco de Propensión al Riesgo (en adelante RAF) que permite controlar los niveles de tolerancia de los diferentes riesgos a los que está expuesto. Este Marco, aprobado por el Consejo de Administración de BCC, se basa en la siguiente Declaración global de propensión al riesgo:

“En aplicación de su estrategia, el Grupo mantiene una actividad tradicional de reducido riesgo, consistente fundamentalmente en la captación de depósitos de su clientela y la inversión en su cartera de préstamos a la clientela, atendiendo de forma preferente a particulares, autónomos y micro, pequeñas y medianas empresas, con prioridad a las del sector primario.

Por ello, el mayor riesgo al que está expuesto es el riesgo de crédito, que debe quedar mitigado mediante la aplicación de criterios de diversificación, calidad crediticia y toma de garantías en la admisión; anticipación en el seguimiento; y gestión resolutiva y eficacia económica en la recuperación.

Con el objetivo fundamental de atender las necesidades de financiación de la actividad principal y para rentabilizar los excesos de liquidez, el Grupo participa en los mercados financieros mayoristas, si bien la apelación a estos mercados para financiar la actividad minorista debe mantenerse dentro de límites prudentes.

La inversión en activos financieros con riesgo de mercado, con el objeto de complementar y diversificar la cuenta de resultados, debe ser moderada, más allá de aquellas inversiones necesarias para el cumplimiento de exigencias regulatorias.

La propia actividad de toda Entidad de Crédito da lugar a exposición a otros riesgos, como los de liquidez, interés, operacional, reputacional, o de negocio, debiendo mantenerse en relación a todos estos riesgos una política de baja exposición al riesgo.”

Esta Declaración Global, se concreta posteriormente, para cada riesgo a los que el Grupo está expuesto (crédito, concentración, soberano, inmobiliario, liquidez, interés, mercado, negocio, solvencia o capitalización, operacional y reputacional) en el establecimiento de una batería de indicadores, acompañados de los niveles de tolerancia que el grupo está dispuesto a asumir, y de los que se hace un seguimiento mensual.

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

La totalidad de los riesgos mencionados previamente, así como otros de menor relevancia e impacto tanto en BCC como en el Grupo, son inherentes a la actividad financiera y, por tanto, al funcionamiento y actividad propios de todo el Grupo Cooperativo Cajamar. Por tanto, la materialización de riesgos es, en mayor o menor medida, del todo inevitable.

Sin perjuicio de lo anterior, las salvaguardas establecidas, así como los cauces y circuitos de aprobación del riesgo han funcionado 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.

El Marco de Propensión al Riesgo del Grupo Cooperativo Cajamar (RAF), tiene definidas una serie de métricas o indicadores, primarios y auxiliares, para lo que establece los siguientes límites o umbrales de tolerancia:

- BAU (Business as Usual): significa que el indicador está dentro de la propensión al riesgo definida por el Consejo.
- EW (Early Warning Indicator) o alerta temprana: nivel que representa un exceso asumible por el Grupo.
- Alarma: supone alcanzar un nivel de riesgo no deseado.
- Exceso: presente en los indicadores que pueden dar lugar a la activación del Plan de Recuperación.

El Grupo Cooperativo Cajamar realiza un seguimiento mensual de la propensión al riesgo, estableciendo en el propio Marco el detalle de escalado de información, periodicidad y destinatario, que permite actuar con rapidez en caso de que los indicadores superen los límites determinados, mediante una participación activa del Consejo de Administración y la alta Dirección de BCC, junto con el Director de Control Global del Riesgo, quién tiene encomendada la labor de coordinación del RAF en el Grupo.

Adicionalmente, el Grupo cuenta con un Plan de Contingencia de Negocio así como con un Plan de Recuperación, que está completamente integrado con el RAF, de modo tal que se asegure que el adecuado seguimiento del RAF suponga un adecuado seguimiento del Plan de Recuperación, que prevenga ante importantes materializaciones de riesgo por encima de niveles de tolerancia asumibles.

## **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 de Administración y la Alta Dirección de BCC, 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 Consejo de Administración tiene como funciones; (i) Garantizar la integridad del sistema de información contable y financiera, (ii) aprobar la información financiera de su competencia, y (iii) supervisar el proceso de divulgación de la información financiera.

El Comité de Auditoría de BCC 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 de BCC es la encargada del diseño e implantación del SCIIF a través de la Dirección General de Intervención de BCC, 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 de Administración de BCC, a través de su 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 General de Intervención de BCC 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 principalmente desde la Dirección de Información Financiera y de Gestión, con la colaboración necesaria de la Dirección de Control Contable y Fiscal. Dichas unidades de BCC 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:

- Definir los criterios y políticas contables para el registro y valoración de las operaciones, de conformidad con la normativa vigente en cada momento.
- Definir el Plan de Cuentas interno de todas las entidades que configuran el Grupo, así como la pirámide jerárquica en el uso de cada cuenta.
- Controlar la correcta aplicación de los criterios contables establecidos, bien sea en los procesos mecanizados, bien sea en los procesos manuales de los departamentos con funciones contables delegadas.
- Coordinar el proceso de actualización y validación del marco de control interno sobre el proceso de elaboración de la información financiera (SCIIF), en colaboración con los responsables directos de las actividades de las diferentes áreas involucradas.
- Controlar la veracidad, fiabilidad y coherencia de la información financiera con los criterios contables definidos, emitiendo los informes necesarios para su correcta interpretación.
- Velar por la rendición de la información financiera en los plazos exigidos por la normativa vigente, realizando la revisión final de la información a publicar de forma previa a su formulación, aprobación por los órganos correspondientes y a su publicación al mercado o envío a los organismos supervisores.

En el Sistema de Control Interno de la Información Financiera del Grupo, interviene además la Dirección de Tecnología cuyas funciones van encaminadas a:

- Garantizar la seguridad y eficiencia de los sistemas de almacenamiento de la información financiera, así como de las aplicaciones con las que se genera y edita.
- Formalizar los acuerdos de externalización de los sistemas y aplicaciones anteriores, vigilando el cumplimiento de los niveles de servicio acordados.
- Velar por que exista documentación descriptiva de los sistemas, aplicaciones y procesos involucrados en la generación y edición de la información financiera, que sea suficiente para el ejercicio de las funciones de auditoría y control.

- 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.

El Grupo dispone de un Código de Conducta, aprobado por el Consejo de Administración de BCC, 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 del Grupo. 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 General de Recursos Humanos las acciones de formación necesarias.

Corresponde además a la Dirección de Cumplimiento Normativo, junto con la Dirección General de Auditoría Interna, 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.

El contenido del Código fue distribuido a todos los empleados a través de un comunicado y de su publicación en la Intranet. Adicionalmente el Código ha de ser suscrito formalmente por los empleados de la Entidad.

La formación sobre el Código de Conducta consiste en un curso “e-learning” al final del cual se examinan los conocimientos adquiridos mediante un cuestionario tipo test.

- 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.

El Grupo 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 Dirección General de Recursos Humanos es la encargada de: (i) determinar y verificar que la estructura de recursos sea suficiente para la aplicación eficaz y eficiente del SCIIF, (ii) definir el plan de formación para el personal involucrado en las funciones de generación y control de la información financiera, y (iii) dirigir y ejecutar las acciones formativas contenidas en el plan definido.

El Grupo 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, Prevención de Riesgos Laborales, Prevención de Riesgos Penales y Ciberseguridad y Concienciación. 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 2017 han sido:

- Curso externo sobre “Impactos de la nueva Circular Contable”, asistiendo a dicho curso 21 personas.
- Curso básico del SCIIF, realizado por 426 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 específica 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. Esta herramienta denominada "Mapa de riesgos de la información financiera", soporta un proceso que tiene las siguientes etapas:

- a) Desglose de los saldos consolidados en razón de su origen.
- b) Valoración material del saldo desglosado.
- c) Valoración de aspectos cualitativos.
- d) Determinación de la criticidad del saldo en la información financiera.
- e) Determinación e identificación de los controles asociados a las áreas y procesos relevantes identificados.

Todo el proceso está documentado en el manual que el Grupo ha elaborado y que tiene identificado como "Manual de Políticas de Identificación de Procesos/Áreas relevantes y Riesgos del SCIIF".

- 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 de 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.

El Grupo cuenta con un procedimiento de actualización y validación del perímetro de consolidación, llevado a cabo desde la unidad de Participaciones Empresariales de BCC, 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.

El proceso elaborado para la identificación de las áreas materiales y/o relevantes de la Información Financiera del Grupo que permiten identificar los riesgos asociados a las mismas, tiene en cuenta tipologías de riesgos como; 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.

Auditoría Interna apoya al Comité de Auditoría en las funciones que tiene encomendadas, en particular, en su planificación debe prever la revisión del mapa de riesgos existente en la elaboración de la Información Financiera, para verificar que todos los riesgos relevantes están correctamente identificados.

### 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, el Grupo 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 Dirección de Información Financiera y de Gestión, siendo la Dirección de Control Contable y Fiscal la encargada de revisar y supervisar los cierres efectuados así como los informes gestionados en la misma.
- 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 sobre hitos necesarios para el cierre contable ii) controles establecidos en la propia herramienta para la conciliación de la información recibida iii) controles de aportación de las empresas del grupo y de los ajustes de consolidación iv) controles de variaciones temporales, v) supervisión de los asientos y ajustes efectuados en el proceso de conciliación.
- 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, adicionalmente la Dirección de Control Contable y Fiscal es la responsable de la verificación de la integridad y cuadro de la información gestionada en los diferentes estados reportados al Banco de España.
- El proceso de emisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes, versando, entre otros, sobre la valoración de fondos de comercio, la vida útil de los activos materiales, de los activos inmateriales, la valoración de determinados activos financieros, las pérdidas por deterioro de activos materiales e inmateriales, las valoraciones de activos adjudicados, valor razonable de la inversión crediticia, provisiones y pasivos contingentes cuya revisión y control recae en la Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC.

Las estimaciones, proyecciones, juicios, políticas contables e hipótesis críticas son aquellas sujetas a complejidad, incertidumbre, o que dependen de decisiones tomadas fuera y dentro de la función financiera, y que tienen un impacto significativo en las magnitudes e información que se presentan en el informe financiero y en el resto de la información periódica pública del Grupo, de modo que variaciones en las mismas producen también variaciones relevantes en la información contenida en éste.

El Grupo 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.

El Grupo 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 de BCC.

El Comité de Auditoría de BCC también interviene en el proceso de revisión, informando al Consejo de Administración de BCC 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 de BCC 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 Entidad.



Respecto a la descripción del SCIIF ésta es revisada tanto por la Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC, como por los Órganos de Gobierno de BCC 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 de BCC 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 Gestión de Riesgos Tecnológicos de BCC 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, el Grupo 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.

La identificación de las áreas relevantes de la Información Financiera subcontratadas con terceros queda integrada en la metodología utilizada por el Grupo para identificar los procesos y áreas relevantes para la Información Financiera.

Las políticas de supervisión y gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como la homologación de proveedores están recogidos en varios manuales que el Grupo ha confeccionado, en los que se incluyen:

- La tipología de servicios externalizables así como los criterios y condiciones que deben darse para ello.
- Los controles fijados sobre los servicios externalizados y el plan de continuidad de negocio y de recuperación del servicio.
- Los procedimientos de acreditación y adjudicación de servicios a proveedores externos.
- Los criterios de homologación para la contratación de servicios con proveedores externos.
- Los procedimientos de reclamación y renovación de la homologación.

## 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 Dirección de Cumplimiento Normativo de BCC es la responsable de informar a los distintos departamentos interesados de las novedades normativas que se produzcan. Es la Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC la responsable de interpretar y fijar las políticas contables que se implantan en el Grupo.



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 Dirección 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 correspondiente asociación sectorial, de boletines e informes técnicos emitidos por expertos en la materia, y mediante la revisión diaria de cualquier cambio normativo publicado, entre otros, en el BOE, ICAC, BdE y CNMV. Los cambios normativos son estudiados y analizados para determinar su impacto en el Grupo, consultando, si es preciso, a expertos externos, procediendo a su comunicación y proponiendo las acciones formativas necesarias.

La Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC 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.

Toda la información financiera se elabora de acuerdo a las políticas y criterios contables del Grupo, por lo que dentro del SCIIF se contempla la definición de estas dentro del Manual de Políticas y Procedimientos Contables, donde se recogen las políticas contables adoptadas por el Grupo y cómo deben ser aplicadas a las operaciones específicas.

Las normas de registro contable que se recogen en el Manual se basan en la aplicación de los estándares fijados por la normativa aplicable (NIIF, NIC y Circulares de Banco de España), lo que no implica que el Grupo no tenga criterios contables propios, sino que los mismos se circunscriben a la aplicación al caso concreto de los criterios generales derivados de las normas contables, de forma que se cubran todas las transacciones desarrolladas por el Grupo.

El órgano responsable de su elaboración y actualización es la Dirección de Control Contable y Fiscal, integrada en la Dirección General de Intervención de BCC.

Como complemento necesario a este Manual, y dado que la función de registro contable está descentralizada, la Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC elabora, custodia y mantiene actualizado un inventario de Delegaciones Contables con una Ficha por cada delegación que contiene entre otra información:

- La identificación del órgano delegado.
- Los hechos contables delegados
- Las cuentas contables involucradas, con sus motivos de cargo y abono
- Las transacciones informáticas que, en su caso, dan soporte al registro
- Los procedimientos de cuadro, conciliación y control aplicados

Por su parte los órganos delegados deben elaborar Manuales Operativos que describan con detalle los procedimientos utilizados para el ejercicio de la delegación.

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 de BCC, 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 la Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC.

#### 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.

El Grupo 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 y las entidades financieras del grupo, 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 Dirección de Control Contable y Fiscal de BCC.

La Dirección de Información Financiera y de Gestión de BCC es la responsable de agregar, homogeneizar y reportar la información, utilizando unos sistemas y aplicaciones comunes para ello, por su parte la Oficina de Control de la Información Financiera es la responsable de su revisión.

La Dirección de Información Financiera y de Gestión de BCC es la encargada de velar por la calidad de la información a incorporar e incorporada tanto en el aplicativo SIRBE para la confección de la Información Financiera Individual de las Entidades del Grupo, como en la aplicación "COGNOS Controller" para realizar los procesos automáticos de consolidación. A su vez, la información de las sociedades participadas es cargada en el aplicativo SGP (Sistema de Gestión de Participadas) y es la Dirección de Información Financiera y de Gestión de BCC la encargada de importar esa información y volcarla en la ya comentada aplicación de Cognos Controller.

## 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.

El Comité de Auditoría de BCC se apoya en Auditoría Interna de BCC 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 función de auditoría interna recae en la Dirección General de Auditoría Interna de BCC, la cual depende funcionalmente del Comité de Auditoría de BCC.

La Dirección General de Auditoría Interna de BCC elabora un plan anual de Auditoría que es aprobado por el Comité de Auditoría de BCC. 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.

De forma periódica, la Dirección General de Auditoría Interna de BCC presenta al Comité de Auditoría de BCC 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 de BCC 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.

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.

El Comité de Auditoría de BCC aprobó en diciembre de 2016, el Plan Trienal de Auditoría para el periodo 2017-2019. En relación con la supervisión del SCIIF, el Plan prevé la realización de auditorías sobre los procesos y áreas relevantes del Grupo durante el periodo de tres años que cubre el Plan.

La evaluación realizada en 2017 ha incluido la revisión de 136 controles del SCIIF, de los cuales 77 se han considerado controles clave, comprobando que han operado correctamente.

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 de BCC se reúne con los auditores externos, al menos, entre dos y tres veces al año, para presentar los principales resultados de su trabajo.

Es competencia del Comité de Auditoría, de acuerdo con lo indicado en el punto 6.1 de su Reglamento, la discusión con el auditor de cuentas de todos los asuntos relacionados 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 de BCC la facultad de sus miembros de ser auxiliados por expertos independientes que les asesoren en su labor (art. 19).

En el art. 13 del Reglamento del Comité de Auditoría de BCC se especifica que el Comité se reunirá de ordinario cada dos meses, o en su defecto, al menos seis veces al año. En cada una de estas sesiones la Dirección General de Auditoría Interna de BCC 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.

El Grupo ha sometido a revisión por parte del auditor externo la información relativa al SCIIF remitida a los mercados para el ejercicio 2017, que emite su opinión sobre la efectividad del SCIIF en relación con la información financiera contenida en las cuentas anuales consolidadas del Grupo a 31 de diciembre de 2017. El informe del auditor externo, PricewaterhouseCoopers Auditores, S.L. referido al SCIIF, se incluye como anexo a este informe y a las cuentas anuales consolidadas de Grupo correspondientes al ejercicio 2017.

## **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.

Con carácter previo, debe indicarse que el día 25/02/2014 se constituyó el Grupo Cooperativo Cajamar, grupo cooperativo consolidable de entidades de crédito del que pasó a ser entidad cabecera BCC. A dicho Grupo se encuentra adherida la Entidad, quien, como el resto de entidades adheridas, ha delegado en BCC las principales funciones de gestión y control. Así las cosas, las referencias que se hacen en este informe a los comités delegados (con la única excepción de la Comisión Ejecutiva, que la Entidad conserva), al sistema de control y gestión de riesgos y a los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (SCIIF) se entienden hechas a la entidad cabecera y, consecuentemente, al Grupo en su conjunto. Todo ello salvo que expresamente se indique lo contrario cuando resulte procedente para hacer referencia únicamente a la Entidad.

- 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

El vocal don Francisco Martínez-Cosentino Justo y el consejero laboral, don Gregorio Sánchez Prieto, causaron baja el día 27/03/2017 y el día 31/10/2017, respectivamente; en el primer caso, el señor Martínez-Cosentino Justo manifestó por escrito su renuncia al cargo en base a motivos personales y profesionales, mientras que en el segundo, la baja se produjo por la finalización del mandato del señor Sánchez Prieto.

Para ocupar el puesto de don Francisco Martínez-Cosentino Justo el pasado día 29/05/2017 el Consejo Rector de la Entidad aprobó la designación de don Enrique Colilles Cascallar, hasta entonces suplente, como nuevo vocal del Consejo, mientras que el puesto de consejero laboral aún no ha sido cubierto. Por tanto, a fecha de emisión del presente informe son 10 los miembros que componen el Consejo.

El número de reuniones que ha mantenido el Consejo Rector de la Entidad durante el ejercicio 2017 ha sido de catorce. Un consejero ha faltado a seis reuniones y otro consejero ha faltado a una.

Exceptuando a don Jose Luis Heredia Celdrán y don Bartolomé Viudez Zurano, que tienen la consideración de 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.

- Nota complementaria al apartado C.1.4

El Comité de Nombramientos es el responsable de informar al Consejo de Administración de BCC las propuestas de nombramiento de los miembros del Consejo Rector de la Caja.

En el proceso de selección de los miembros del Consejo Rector de la Entidad se emplean criterios para favorecer la diversidad de experiencias y conocimientos, así como la selección de candidatos que, contando con los conocimientos y experiencia necesarios, representen, además, la realidad demográfica de los mercados en los que opera, evitando cualquier tipo de discriminación por razones de sexo, edad, cultura, religión y raza.

En relación con las medidas concretas para favorecer la diversidad de experiencias y conocimientos de los miembros del Consejo Rector, el modo en que se han aplicado y sus resultados cabe mencionar lo siguiente:

Respecto a los conocimientos, competencia y experiencia necesarios, el Procedimiento de Evaluación de la Idoneidad y Personal Clave del Grupo recoge como criterios para valorar la idoneidad de los candidatos a consejeros su experiencia en órganos de administración, comités de dirección o en la dirección de una unidad de negocio relevante de entidades de crédito, otras entidades financieras u otras entidades distintas de las anteriores, así como los conocimientos y competencias generales referidos a la banca y ámbitos relacionados, y otros de especial toma en consideración para la Caja derivados de su condición de Sociedad Cooperativa de Crédito, de su actividad típica y atención a sus socios y de su ámbito usual de operaciones, como los conocimientos en el sector agroalimentario, empresas de economía social, cooperativismo y su actuación en los mercados.

En materia de diversidad, el proceso de selección ha favorecido la incorporación del sexo menos representado en el Consejo Rector, tal y como puede apreciarse en el cuadro incluido en el apartado a que esta nota se refiere, así como la incorporación de consejeros provenientes de otras entidades de crédito, de otros sectores distintos al financiero y del ámbito geográfico donde la Entidad tiene su origen o mayor implantación, como demuestra la actual composición del Consejo.

- Nota aclaratoria al apartado C.1.5

En el campo "Dietas" se han incluido tanto los honorarios de los consejeros como las primas por asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno.

- Nota aclaratoria al apartado C.2.2

La Entidad no tiene a fecha de referencia de este informe comisiones delegadas del Consejo Rector distintas de la Comisión Ejecutiva.

A este respecto, el día 27/02/2014 el Consejo Rector acordó su supresión al tener delegadas en BCC como entidad cabecera del Grupo, entre otras funciones, las de riesgos, auditoría, nombramientos y remuneraciones. Por tanto, es BCC la única entidad del Grupo que cuenta con Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Nombramientos y Comité de Remuneraciones, cuyo ámbito de actuación se extiende a todas las entidades del Grupo.

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

No se han cumplimentado estos apartados puesto que durante el ejercicio 2017 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.

- La Entidad se adhirió al Pacto Mundial de Naciones Unidas el 9/08/2006. La Entidad apoya el Pacto Mundial y trabaja para la difusión de sus diez principios, basados en derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

A nivel nacional, la Comisión Ejecutiva de la Entidad acordó su adhesión al Código de Buenas Prácticas para la reestructuración viable de las deudas con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual, en su versión inicial, con fecha de 12/03/2012. Asimismo la misma

Comisión Ejecutiva de la Entidad acordó su adhesión a las sucesivas versiones modificadas de dicho Código recogidas en la Ley 1/2013, de 14 de mayo (acuerdo del día 17/06/2013) y en el Real Decreto-ley 1/2015, de 27 de febrero (acuerdo del día 23/03/2015) respectivamente.

Como entidad integrante del Grupo Cooperativo Cajamar, apoya y está comprometida con todas las iniciativas que impulsa la entidad cabecera del Grupo, BCC.

En este sentido cabe destacar que BCC está adherido desde el año 2014 a las siguientes iniciativas de carácter internacional:

- Women's Empowerment Principles
- Caring for Climate de Naciones Unidas
- Carbon Disclosure Project (CDP)

A nivel nacional, BCC se adhirió en 2015 al Código de Buenas Prácticas Tributarias, aprobado en el Foro de Grandes Empresas creado por la Agencia Tributaria y durante el ejercicio 2017 ha cumplido con las recomendaciones contenidas en el mencionado Código.

Por último, la información no financiera, de naturaleza social y ambiental, se recoge en el Informe integrado que se publica anualmente y que se realiza bajo los criterios establecidos por el International Integrated Reporting Council (IIRC), por la Global Reporting Initiative (GRI 4.0) y los principios del estándar AA1000 (AccountAbility Principles AA1000APS), así como según los requisitos establecidos por Global Compact en la elaboración de Informes de Progreso.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 12/03/2018.

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.



## **BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, S.A.**

Informe de auditor referido a la “Información relativa al Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF)” de Banco de Crédito Social Cooperativo, S.A. correspondiente al ejercicio 2017



## **INFORME DE AUDITOR REFERIDO A LA “INFORMACIÓN RELATIVA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF)” DE BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, S.A. CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017**

Al Consejo de Administración de Banco de Crédito Social Cooperativo, S.A.:

De acuerdo con la solicitud del Consejo de Administración de Banco de Crédito Social Cooperativo, S.A. (en adelante, la Entidad) y con nuestra carta propuesta de fecha 5 de marzo de 2018, hemos aplicado determinados procedimientos sobre la “Información relativa al Sistema de Control de la Información Financiera” (en adelante, SCIIF), incluida en el apartado “F. Sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (SCIIF)” del Informe Anual de Gobierno Corporativo de Cajamar Caja Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito, la cual pertenece al grupo del que es cabecera la Entidad, correspondiente al ejercicio 2017, en el que se resumen los procedimientos de control interno de la Entidad en relación a la información financiera anual.

El Consejo de Administración es responsable de adoptar las medidas oportunas para garantizar razonablemente la implantación, mantenimiento y supervisión de un adecuado sistema de control interno así como del desarrollo de mejoras de dicho sistema y de la preparación y establecimiento del contenido de la Información relativa al SCIIF adjunta.

En este sentido, hay que tener en cuenta que, con independencia de la calidad del diseño y operatividad del sistema de control interno adoptado por la Entidad en relación a la información financiera anual, éste sólo puede permitir una seguridad razonable, pero no absoluta, en relación con los objetivos que persigue, debido a las limitaciones inherentes a todo sistema de control interno.

En el curso de nuestro trabajo de auditoría de las cuentas anuales y conforme a las Normas Técnicas de Auditoría, nuestra evaluación del control interno de la Entidad ha tenido como único propósito el permitirnos establecer el alcance, la naturaleza y el momento de realización de los procedimientos de auditoría de las cuentas anuales de la Entidad. Por consiguiente, nuestra evaluación del control interno, realizada a efectos de dicha auditoría de cuentas, no ha tenido la extensión suficiente para permitirnos emitir una opinión específica sobre la eficacia de dicho control interno sobre la información financiera anual regulada.

A los efectos de la emisión de este informe, hemos aplicado exclusivamente los procedimientos específicos descritos a continuación e indicados en la *Guía de Actuación sobre el Informe del auditor referido a la Información relativa al Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera de las entidades cotizadas*, publicada por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) en su página web, que establece el trabajo a realizar, el alcance mínimo del mismo, así como el contenido de este informe. Como el trabajo resultante de dichos procedimientos tiene, en cualquier caso, un alcance reducido y sustancialmente menor que el de una auditoría o una revisión sobre el sistema de control interno, no expresamos una opinión sobre la efectividad del mismo, ni sobre su diseño y su eficacia operativa, en relación a la información financiera anual de la Entidad correspondiente al ejercicio 2017 que se describe en la Información relativa al SCIIF adjunta. En consecuencia, si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales a los determinados por la citada Guía o realizado una auditoría o una revisión sobre el sistema de control interno en relación a la información financiera anual regulada, se podrían haber puesto de manifiesto otros hechos o aspectos sobre los que les habríamos informado.

Asimismo, dado que este trabajo especial no constituye una auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley de Auditoría de Cuentas, no expresamos una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

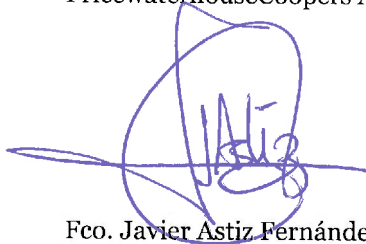
Se relacionan a continuación los procedimientos aplicados:

1. Lectura y entendimiento de la información preparada por la Entidad en relación con el SCIIF – información de desglose incluida en el Informe de Gestión – y evaluación de si dicha información aborda la totalidad de la información requerida que seguirá el contenido mínimo descrito en el apartado F, relativo a la descripción del SCIIF, del modelo de IAGC según se establece en la Circular nº 7/2015 de la CNMV de fecha 22 de diciembre de 2015.
2. Preguntas al personal encargado de la elaboración de la información detallada en el punto 1 anterior con el fin de: (i) obtener un entendimiento del proceso seguido en su elaboración; (ii) obtener información que permita evaluar si la terminología utilizada se ajusta a las definiciones del marco de referencia; (iii) obtener información sobre si los procedimientos de control descritos están implantados y en funcionamiento en la Entidad.
3. Revisión de la documentación explicativa soporte de la Información detallada en el punto 1 anterior, y que comprende, principalmente, aquella directamente puesta a disposición de los responsables de formular la información descriptiva del SCIIF. En este sentido, dicha documentación incluye informes preparados por la función de Auditoría Interna, Alta Dirección y otros especialistas internos o externos en sus funciones de soporte al Comité de Auditoría.
4. Comparación de la Información detallada en el punto 1 anterior con el conocimiento del SCIIF de la Entidad obtenido como resultado de la aplicación de los procedimientos realizados en el marco de los trabajos de la auditoría de cuentas anuales consolidadas.
5. Lectura de actas de reuniones del Consejo de Administración, Comité de Auditoría y otras Comisiones de la Entidad a los efectos de evaluar la consistencia entre los asuntos en ellas abordados en relación al SCIIF y la información detallada en el punto 1 anterior.
6. Obtención de la carta de manifestaciones relativa al trabajo realizado adecuadamente firmada por los responsables de la preparación y formulación de la Información detallada en el punto 1 anterior.

Como resultado de los procedimientos aplicados sobre la Información relativa al SCIIF no se han puesto de manifiesto inconsistencias o incidencias que puedan afectar a la misma.

Este informe ha sido preparado exclusivamente en el marco de los requerimientos establecidos por el artículo 540 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y por la Circular nº 5/2013 de fecha 12 de junio de 2013 de la CNMV, modificada por la Circular nº 7/2015 de la CNMV de fecha 22 de diciembre de 2015, a los efectos de la descripción del SCIIF en los Informes Anuales de Gobierno Corporativo.

PricewaterhouseCoopers Auditores, S.L.



Fco. Javier Astiz Fernández

13 de marzo de 2018

INSTITUTO DE CENSORES  
JURADOS DE CUENTAS  
DE ESPAÑA

PRICEWATERHOUSECOOPERS  
AUDITORES, S.L.

Año 2018 Nº 01/18/00787  
SELLO CORPORATIVO 30,00 EUR

.....  
Informe sobre trabajos distintos  
a la auditoría de cuentas  
.....