

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	31/12/2016
--	------------

C.I.F.	A86289642
---------------	-----------

DENOMINACIÓN SOCIAL

BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A.

DOMICILIO SOCIAL

CL. TITAN 8 (MADRID)

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:

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
UNICAJA BANCO S.A.	69,33%
FONDO DE REESTRUCTURACIÓN ORDENADA BANCARIA (FROB)	12,56%

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:

Nombres o denominaciones sociales relacionados
UNICAJA BANCO S.A.

Tipo de relación: Contractual

Breve descripción:

Gestión cartera de negocio excluida de rama de actividad vendida a Unicaja

Nombres o denominaciones sociales relacionados
UNICAJA BANCO S.A.

Tipo de relación: Contractual

Breve descripción:

Externalización de servicios informáticos

Nombres o denominaciones sociales relacionados
FONDO DE REESTRUCTURACIÓN ORDENADA BANCARIA (FROB)

Tipo de relación: Contractual

Breve descripción:

Mecanismo de Compensación

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

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 Junta General, sea ordinaria o extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera o en segunda convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean el porcentaje de capital con derecho de voto establecido por la ley.

La validez de la constitución se determinará respecto a cada uno de los acuerdos que hayan de adoptarse.

Así mismo, la Junta quedará válidamente constituida como Junta Universal siempre que esté presente o representado todo el capital y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta y el orden del día.

Las ausencias que se produzcan una vez válidamente constituida la Junta General no afectarán a su celebración.

Para la válida constitución de la Junta, incluso si ésta se celebra con carácter de universal, no será necesaria la asistencia de los administradores de la Sociedad.

Tendrán derecho de asistencia a las Juntas Generales los accionistas titulares de, al menos, ochocientas acciones inscritas a su nombre en el libro-registro de acciones nominativas con cinco días de antelación a aquel en que haya de celebrarse la Junta y que se hallen al corriente en el pago de los dividendos pasivos. Los titulares de menor número de acciones podrán agruparse hasta completar, al menos, dicho número, nombrando su representante.

Los consejeros deberán asistir a las Juntas Generales, sin perjuicio de que no será precisa su asistencia para la válida constitución de la Junta.

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.

Confeccionada la lista de asistentes, el Presidente, si así procede, declarará válidamente constituida la Junta General y determinará si ésta puede entrar a considerar todos los asuntos comprendidos en el orden del día, o, en otro caso, los asuntos sobre los que la Junta podrá deliberar y resolver.

El Presidente someterá a deliberación los asuntos comprendidos en el orden del día conforme figuren en éste y dirigirá los debates con el fin de que la reunión se desarrolle de forma ordenada.

Toda persona con derecho de asistencia podrá intervenir en la deliberación, al menos una vez, en relación con cada uno de los puntos del orden del día, si bien el Presidente de la Junta General podrá establecer el orden de las intervenciones y limitar en cualquier momento su duración máxima. Una vez que el Presidente considere suficientemente debatido un asunto, lo someterá a votación.

Deberán votarse separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes. En todo caso, aunque figuren en el mismo punto del orden del día, deberán votarse de forma separada el nombramiento, la ratificación, la reelección o la separación de cada administrador y, en la modificación de los estatutos sociales, la de cada artículo o grupo de artículos que tengan autonomía propia.

No obstante, el Presidente de la Junta podrá acordar que se sometan a votación conjuntamente aquellos asuntos que no sean sustancialmente independientes, en cuyo caso el resultado de la votación se entenderá individualmente reproducido para cada propuesta si ninguno de los asistentes expresara su voluntad de modificar el sentido de su voto respecto de alguna de ellas. En caso contrario, se reflejarán en el acta las modificaciones de voto expresadas por cada uno de los asistentes y el resultado de la votación que corresponda a cada propuesta como consecuencia de las mismas.

Corresponde al Presidente de la Junta General fijar el sistema de votación que considere más adecuado y dirigir el proceso correspondiente, pudiendo ser auxiliado a tal efecto por los escrutadores que libremente designe. En particular, el Presidente podrá acordar que la votación se desarrolle a mano alzada y, si no hay oposición, podrá considerar adoptado el acuerdo por asentimiento.

El voto podrá delegarse o ejercitarse por el accionista mediante correspondencia postal, electrónica o por otro medio de comunicación a distancia, siempre que se garantice su identidad y el sentido de su voto. La emisión del voto a distancia podrá efectuarse por correspondencia postal, haciendo llegar a la Sociedad la tarjeta de asistencia y voto debidamente firmada y cumplimentada, o por correspondencia electrónica, a la que se acompañará copia en formato electrónico de la tarjeta de asistencia y voto, y en la que figurará la firma electrónica u otra clase de identificación del accionista, en los términos que fije el Consejo de Administración.

Los asistentes a la Junta General tendrán un voto por cada acción que posean o representen.

A excepción de aquellos supuestos para los que la ley o los estatutos establezcan una mayoría cualificada, los acuerdos sociales se adoptarán por mayoría simple de los votos de los accionistas presentes o representados en la Junta, entendiéndose adoptado un acuerdo cuando obtenga más votos a favor que en contra del capital presente o representado.

Una vez sometido un acuerdo a votación y, en su caso, realizado el escrutinio de los votos, el Presidente proclamará el resultado, declarando, en su caso, válidamente adoptado el acuerdo.

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 19 de abril de 2016 se celebró Junta General Ordinaria de accionistas, con la asistencia, presentes o representados, del 60,77% del capital social, en la que tras los informes presentados por el Presidente y por la Consejera Delegada, que tenían carácter meramente informativo, se pasaron a tratar los puntos señalados en el Orden del Día, adoptándose los siguientes acuerdos:

-Se aprobaron las Cuentas Anuales del Banco, auditadas por PricewaterhouseCoopers Auditores, S.L., que comprendían el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, estado de ingresos y gastos reconocidos, estado total de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y la memoria, correspondientes a 2015, y el Informe de Gestión que sobre las mismas habían elaborado los administradores, incluyendo el Informe de Gobierno Corporativo de la Sociedad. (Acuerdo aprobado por el 99,89% del capital presente y representado).

-Se aprobó la gestión del Consejo de Administración correspondiente al ejercicio social 2015. (Acuerdo aprobado por el 99,89% del capital presente y representado).

-Se aprobó la aplicación del resultado correspondiente al ejercicio 2015, propuesta por el Consejo de Administración en sesión de 17/03/2016. (Acuerdo aprobado por el 99,89% del capital presente y representado).

-Se aprobó el Reglamento de la Junta General de Accionistas de Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A. (Acuerdo aprobado por el 99,89% del capital presente y representado).

-Se informó a la Junta General de Accionistas de la aprobación por el Consejo de Administración, en su reunión de 27/01/2016, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, de un nuevo Reglamento del Consejo de Administración de la Entidad.

-Se aprobó, con carácter consultivo, el Informe Anual sobre Remuneraciones de los consejeros, correspondiente al ejercicio social 2015. (Acuerdo aprobado por el 99,89% del capital presente y representado).

-Se aprobaron las delegaciones oportunas para realizar los actos de formalización, interpretación, complementación, desarrollo, subsanación y ejecución de los acuerdos adoptados. (Acuerdos aprobados por el 99,89% del capital presente y representado).

El 6 de septiembre de 2016 se celebró Junta General Extraordinaria de accionistas, con la asistencia, presentes o representados, del 60,71% del capital social, en la que, de conformidad con la propuesta elevada por el Consejo de Administración de 27/07/2016 se adoptó el acuerdo de reducir el capital social del Banco por importe de 36.250.000 euros mediante la amortización de 145.000.000 acciones propias y modificar el artículo 5 de los Estatutos Sociales a los efectos de adaptarlo a estas nuevas cifras. Asimismo, se facultó al Consejo de Administración, con expresas facultades de sustitución en el Presidente, en la Consejera Delegada, en el Secretario y en cualquiera de los Vicesecretarios para que cualquiera de ellos, indistintamente, procediese a ejecutar la reducción de capital en el plazo de un año desde la adopción del acuerdo. Se hizo constar que la reducción de capital y la consiguiente modificación estatutaria estaba condicionada a la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas del Banco Central Europeo y del Banco de España. (Acuerdo aprobado por el 99,88% del capital presente y representado).

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

www.espanaduoero.es

A través de la dirección www.espanaduoero.es, podrá accederse desde el apartado "Información Corporativa", a las pestañas "Información para Inversores" y "Gobierno Corporativo y Política de Remuneraciones", apareciendo en ellas, entre otra, la información referida a los Estatutos del Banco, la composición del Consejo de Administración y de sus Comisiones, los hechos relevantes publicados por la Sociedad, su Informe Anual de Gobierno Corporativo, los informes y cuentas anuales, la información referida a la Junta General de Accionistas, la relativa a las emisiones sobre valores propios, etc.

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 reuniones.

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	5

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 MANUEL MUELA MARTIN BUITRAGO		30/04/2014
DOÑA MARIA LUISA LOMBARDEO BARCELO		30/04/2014
DON EVARISTO DEL CANTO CANTO		30/04/2014
DOÑA ZULIMA FERNANDEZ RODRIGUEZ		30/04/2014
DON ANTONIO LOPEZ LOPEZ		30/04/2014
DOÑA PETRA MATEOS APARICIO MORALES		30/04/2014
DON ALEJANDRO MENENDEZ MORENO		30/04/2014
DON PABLO PEREZ ROBLA		30/04/2014
DON ANGEL RODRIGUEZ DE GRACIA		30/04/2014
DON JOSE IGNACIO SANCHEZ MACIAS		30/04/2014

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 2016		Ejercicio 2015		Ejercicio 2014		Ejercicio 2013	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	3	30,00%	3	25,00%	3	25,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	2	40,00%	2	50,00%	2	50,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	1	33,33%	1	33,33%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
COMISIÓN DE RETRIBUCIONES	0	0,00%	0	0,00%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
COMISIÓN DE RIESGOS	1	33,33%	1	33,33%	1	33,33%	N.A.	N.A.

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	854	0
Retribución variable	0	0
Dietas	206	0
Otras Remuneraciones	7	0
Total	1.067	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 ARTURO JIMENEZ FERNANDEZ	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO FINANCIERO
DON JOSE MARIA DE LA VEGA CARNICERO	DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS E INTEGRACIÓN
DON CARLOS RANERA GONZALEZ	DIRECTOR GENERAL DE BANCA COMERCIAL
DON BUENAVENTURA GARZON HEREDERO	DIRECTOR DE PARTICIPADAS
DON JUAN MANUEL RODRIGUEZ MACIAS	DIRECTOR DIVISIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO
DON ALFONSO CAMPOS VÁZQUEZ	DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
DOÑA MARIA CONCEPCION DE LA FUENTE DEMARIA	DIRECTORA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
DON AGUSTIN MARIA LOMBA SORRONDEGUI	DIRECTOR DE CONTROL GLOBAL DEL RIESGO
DON MANUEL MARÍA COBO CORRAL	DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	1.694
--	-------

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	6
--	---

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.

Los Estatutos Sociales establecen que el Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor de cuentas o sociedad de auditoría. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente, a través del Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, el contenido y el alcance de la discrepancia y procurará, asimismo, que el auditor de cuentas de sus consideraciones al respecto.

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.

Los Estatutos de la Sociedad establecen que el auditor o sociedad de auditoría será designado por la Junta General antes de que finalice el ejercicio por auditar, por un periodo determinado que no podrá ser inferior a tres años ni superior a nueve, a contar desde la fecha en que se inicie el primer ejercicio a auditar, pudiendo ser reelegidos por la Junta General por periodos máximos de tres años una vez que haya finalizado el período inicial.

Por su parte, el Reglamento del Consejo de Administración establece que la Sociedad se abstendrá de contratar a aquellas firmas de auditoría en las que los honorarios que prevea satisfacerle, por todos los conceptos, sean superiores al porcentaje previsto en la normativa de aplicación. Además, se informará públicamente de los honorarios globales que haya satisfecho la Sociedad a la firma de auditoría por servicios distintos de la auditoría.

Así mismo, el referido Reglamento responsabiliza a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:

-Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación y recabar regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.

-Establecer las oportunas relaciones con el auditor de cuentas o sociedad de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

En todo caso, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá recibir anualmente del auditor de cuentas o sociedad de auditoría la declaración de su independencia en relación con la Sociedad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el citado auditor o sociedad de auditoría, o por las personas o entidades vinculadas a éste de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas.

-Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia del auditor de cuentas o sociedad de auditoría. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración de la prestación de los servicios adicionales a que se hace referencia en el apartado anterior, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de auditoría.

Respecto a los analistas financieros, bancos de inversión y agencias de calificación de riesgo crediticio, el Banco, en los casos de requerir sus servicios, analiza previamente su valoración profesional en el sector respectivo, incluidas su experiencia e independencia, tras lo cual se limita a aportar la información financiera que demanden y poner a su disposición los medios que pudieran requerir para el desarrollo de la actuación solicitada.

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 DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	5
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	3
COMISIÓN DE RETRIBUCIONES	3
COMISIÓN DE RIESGOS	3

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 DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA ZULIMA FERNANDEZ RODRIGUEZ	PRESIDENTE	Independiente
DON ANTONIO LOPEZ LOPEZ	VOCAL	Dominical
DOÑA PETRA MATEOS APARICIO MORALES	VOCAL	Dominical
DON PABLO PEREZ ROBLA	VOCAL	Independiente
DON JOSE IGNACIO SANCHEZ MACIAS	VOCAL	Independiente

% de consejeros dominicales	40,00%
% de consejeros independientes	60,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	14

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.

Funciones:

- Informar, a través de su presidente y/o su secretario, en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias que sean competencia de la Comisión.
- Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, incluidos los fiscales, así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva.
- Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación y recabar regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.
- Establecer las oportunas relaciones con el auditor de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia, para su examen por la Comisión, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación y en las normas técnicas de auditoría.

En todo caso, la Comisión deberá recibir anualmente del auditor la declaración de su independencia en relación con la Sociedad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el citado auditor o sociedad de auditoría, o por las personas o entidades vinculados a éste de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas.

- Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia del auditor o sociedad de auditoría. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración de la prestación de los servicios adicionales a que se hace referencia en el apartado anterior, individualmente

considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de auditoría.

- Informar, con carácter previo, al Consejo de Administración sobre todas las materias previstas en la Ley, los Estatutos Sociales y en el Reglamento del Consejo y en particular, sobre:
 - La información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente.
 - La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales y
 - Las operaciones con partes vinculadas.
- Velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna y cumplimiento normativo; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de los responsables de los servicios de auditoría interna y cumplimiento normativo; proponer el presupuesto de dichos servicios; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.
- Supervisar el cumplimiento de los códigos internos de conducta y reglas de gobierno corporativo.

Procedimientos y reglas de organización y funcionamiento:

- La Comisión estará formada por un mínimo de 3 y un máximo de 5 consejeros, todos ellos no ejecutivos. La mayoría, al menos, de dichos consejeros serán consejeros independientes y al menos uno de ellos será designado teniendo presentes sus conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas.
- La Comisión estará presidida por un consejero independiente. El Presidente de la Comisión deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese.
- La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.
- La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de votos de los consejeros que formen parte de la misma, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir.
- La Comisión se reunirá cuantas veces sean convocadas por acuerdo de la propia Comisión, de su Presidente o a instancia de dos de sus miembros y, como mínimo, trimestralmente. Una de sus reuniones estará destinada necesariamente a evaluar la eficiencia y el cumplimiento de las reglas y procedimientos de gobierno de la Sociedad y a preparar la información que el Consejo ha de aprobar e incluir dentro de la documentación pública anual.

Actuaciones más importantes durante el ejercicio:

- Informes al Consejo de Administración sobre operaciones vinculadas.
- Aprobación del Plan de Auditoría Interna para 2016. Análisis de los informes elevados por la auditoría interna y seguimiento de las recomendaciones.
- Informe sobre la independencia de los auditores externos.
- Informes al Consejo de Administración sobre estados financieros e informes que deben remitirse a los reguladores y/o hacerse públicos: Cuentas Anuales e Informe de Gestión, Informe sobre Relevancia Prudencial, Informe Complementario para el Banco de España, Estados Financieros Intermedios.
- Seguimiento del Plan de Actuación en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales.
- Propuesta al Consejo de Administración del Sistema de Gobierno Corporativo.
- Seguimiento del Programa de Prevención del Riesgo Penal.
- Reuniones con el auditor externo para el seguimiento del grado de avance de su trabajo.

Identifique al consejero miembro de la comisión de auditoría que haya sido designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas e informe sobre el número de años que el Presidente de esta comisión lleva en el cargo.

Nombre del consejero con experiencia	DOÑA ZULIMA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Nº de años del presidente en el cargo	3

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Nombre	Cargo	Categoría
DON JOSE IGNACIO SANCHEZ MACIAS	PRESIDENTE	Independiente
DOÑA PETRA MATEOS APARICIO MORALES	VOCAL	Dominical
DON PABLO PEREZ ROBLA	VOCAL	Independiente

% de consejeros dominicales	33,33%
% de consejeros independientes	66,67%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	9

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.

Funciones:

- Evaluar las competencias, la diversidad y el equilibrio de conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo de Administración. A estos efectos, definirá las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante en él y evaluará la dedicación precisa para el buen desempeño de su cometido.
- Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento, reelección o separación de consejeros independientes para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas.
- Informar las propuestas de nombramiento, reelección o separación de los restantes consejeros para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas.
- Informar las propuestas de nombramiento y separación de altos directivos y las condiciones básicas de sus contratos.
- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia.
- Revisar periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de Alta Dirección y formular recomendaciones.
- Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo.

Procedimientos y reglas de organización y funcionamiento:

- La Comisión de Nombramientos estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros, todos ellos no ejecutivos y con mayoritaria representación de consejeros independientes.
- Los integrantes de la Comisión de Nombramientos serán designados atendiendo a los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión.
- La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.
- La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de votos de los consejeros que formen parte de la misma, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir.
- La Comisión se reunirá cuantas veces sean convocadas por acuerdo de la propia Comisión, de su Presidente o a instancia de dos de sus miembros y, como mínimo, trimestralmente.

Actuaciones más importantes durante el ejercicio:

- Actualización de la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, de éste en su conjunto y del Personal Clave.
- Evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración de la Entidad y de sus Comisiones, y de determinados cargos.
- Propuesta de designación de nuevo miembro de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.
- Evaluación de la propuesta de nombramiento de Presidente del Consejo de Administración.
- Evaluación de las propuestas de nombramiento de Director de Asesoría Jurídica y Directora de Cumplimiento Normativo.
- Propuesta de Plan de Formación de Consejeros.
- Propuesta de nombramiento de Responsable del Servicio de Atención al Cliente.

COMISIÓN DE RETRIBUCIONES

Nombre	Cargo	Categoría
DON ALEJANDRO MENENDEZ MORENO	PRESIDENTE	Independiente
DON ANTONIO LOPEZ LOPEZ	VOCAL	Dominical
DON MANUEL MUELA MARTIN BUITRAGO	VOCAL	Independiente

% de consejeros dominicales	33,33%
% de consejeros independientes	66,67%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	5

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.

Funciones:

- Informar al Consejo de Administración para su aprobación y, en su caso, elevación a la Junta General, de la política retributiva de los consejeros y su retribución individual, así como el correspondiente informe anual sobre remuneraciones de los consejeros, que el Consejo someterá a votación de la Junta General, con carácter consultivo.
- Proponer al Consejo de Administración la retribución individual y las demás condiciones contractuales de los consejeros ejecutivos, velando por su observancia.

- Proponer la política de remuneraciones de la Alta Dirección, entre ellos los directores generales o de quienes desarrollen sus funciones de alta dirección bajo la dependencia directa del consejo, de comisiones ejecutivas o de consejeros delegados, así como la retribución individual y las demás condiciones básicas de sus contratos, velando por su observancia.
- Elaborar un informe específico, que acompañará a la propuesta de la política de retribuciones del Consejo de Administración.

Procedimientos y reglas de organización y funcionamiento:

- La Comisión de Retribuciones estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros, todos ellos no ejecutivos y con mayoritaria representación de consejeros independientes.
- Los integrantes de la Comisión de Retribuciones serán designados atendiendo a los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión.
- La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.
- La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de votos de los consejeros que formen parte de la misma, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir.
- La Comisión se reunirá cuantas veces sean convocadas por acuerdo de la propia Comisión, de su Presidente o a instancia de dos de sus miembros y, como mínimo, trimestralmente.

Actuaciones más importantes durante el ejercicio:

- Informe sobre la aplicación de la Política de Remuneraciones asociada a la gestión del riesgo.
- Informe anual sobre remuneraciones de los consejeros.
- Informes sobre propuestas de retribuciones.
- Informes sobre renovación del Seguro de Responsabilidad Civil de Consejeros y Directivos.
- Actualización del Colectivo Identificado asociado a la gestión de riesgos en el ámbito de aplicación de la Política de remuneraciones.

COMISIÓN DE RIESGOS

Nombre	Cargo	Categoría
DON MANUEL MUELA MARTIN BUITRAGO	PRESIDENTE	Independiente
DOÑA ZULIMA FERNANDEZ RODRIGUEZ	VOCAL	Independiente
DON ANGEL RODRIGUEZ DE GRACIA	VOCAL	Dominical

% de consejeros dominicales	33,33%
% de consejeros independientes	66,67%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	7

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.

Funciones:

- Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Sociedad y su estrategia en este ámbito y asistir al Consejo en la vigilancia de la aplicación de dicha estrategia por la Alta Dirección.
- Examinar si los precios de los activos y pasivos ofrecidos a los clientes tienen plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Sociedad. Si la Comisión constatará que los precios no reflejan adecuadamente los riesgos de conformidad con el modelo empresarial y la estrategia de riesgo, presentará al Consejo de Administración un plan para subsanarlo.
- Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión y el Consejo de Administración.
- Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la Comisión de Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Retribuciones, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez, así como la probabilidad y oportunidad de los beneficios.

Procedimientos y reglas de organización y funcionamiento:

- La Comisión de Riesgos estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros.
- Los integrantes de la Comisión de Riesgos serán designados por el Consejo de Administración, entre los consejeros que no sean ejecutivos, teniendo presentes los conocimientos, experiencia y aptitudes necesarias para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Sociedad. Al menos un tercio de estos miembros, y en todo caso el Presidente, deberán ser consejeros independientes.
- La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.
- La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de votos de los consejeros que formen parte de la misma, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir.
- La Comisión se reunirá cuantas veces sean convocadas por acuerdo de la propia Comisión, de su Presidente o a instancia de dos de sus miembros y, como mínimo, trimestralmente.

Actuaciones más importantes durante el ejercicio:

- Seguimiento proceso de externalización del sistema informático.
- Revisión de las políticas de riesgos.
- Seguimiento periódico de los indicadores de riesgo, de los límites de contrapartida y del cumplimiento del Term Sheet.
- Propuesta al Consejo de Administración de las Medidas de fortalecimiento del capital y la liquidez de la Entidad y del Plan de medidas de mejora de la solvencia.
- Actualización del Marco de Propensión al Riesgo.
- Propuesta al Consejo de la Política de Control y Gestión del riesgo de liquidez.
- Propuesta al Consejo de la Política de Control y Gestión del Riesgo de Crédito y Contrapartida en el Ámbito de la Tesorería y Mercado de Capitales.
- Informe al Consejo sobre la propuesta de cumplimiento de la Circular 4/2016 del Banco de España.

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.

- Venta de rama de actividad (oficinas) de la red de Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria a Unicaja Banco.
- Contrato de externalización de la Informática de Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria a favor de Unicaja Banco.
- Contrato de externalización del Centro de Soporte a Oficina a favor de Sociedad Gestión de Actividades y Servicios Empresariales, S.A.U. (GDA).
- Contrato de externalización de servicios de Banca Telefónica de Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria a favor de la GDA.
- Contratos de externalización de servicios de: alertas de fraude de tarjetas, estampación de tarjetas, escaneo de documentación, archivo de préstamos hipotecarios y otros servicios, a favor de GDA.
- Contrato de externalización de servicios de gestión hipotecaria, activos, inmuebles e información registral a favor de la Sociedad Andaluza de Tramitaciones y Gestiones, S.A.U. (ATG).
- Contrato de colaboración entre Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria y Unicorp Patrimonio Sociedad de Valores, S.A. para la prestación de los servicios de gestión discrecional de carteras, asesoramiento financiero e intermediación financiera a los clientes del Banco.
- Contratos de colaboración con Analistas Económicos de Andalucía, S.A.U.
- Contratos de Servicio de Transmisión de Título Valores de los fondos de inversión, entre Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria y Unigest S.G.I.I.C.
- Operaciones de desinversión en sociedades participadas, que han supuesto la venta de las mismas o parte de la participación a Unicaja Banco.

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.

Las operaciones formalizadas durante el ejercicio pertenecen al giro o tráfico ordinario de la compañía, se han efectuado en condiciones normales de mercado y son de escasa relevancia de cara a reflejar la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Banco.

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

Durante el ejercicio no se realizaron operaciones intragrupo relevantes.

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.

El Consejo de Administración cuenta con un Reglamento que desarrolla y complementa la normativa legal y estatutaria, determinando sus principios de actuación, reglas de funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros, siendo éstas también aplicables a los altos directivos. El Reglamento establece:

Los consejeros deberán abstenerse de:

- Realizar transacciones con la Sociedad, excepto cuando se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquéllas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad.
- Utilizar el nombre de la Sociedad o invocar su condición de consejero para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad, de sus filiales y participadas en las que la Sociedad controle la gestión, asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.

- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad.
- Asistir y participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de la anterior obligación de abstención los acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de consejero, tales como su designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado.

Las previsiones anteriores serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al consejero.

En todo caso, los consejeros deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que ellos o personas vinculadas a ellos pudieran tener con el interés de la Sociedad.

Asimismo, la Entidad cuenta con una Política de Identificación y Gestión de Conflictos de Interés y de Operaciones Vinculadas de Consejeros, Accionistas Significativos y Altos Directivos, aprobada por el Consejo, cuya finalidad es adoptar medidas que permitan evitar la aparición de conflictos de interés; establecer procedimientos de identificación, comunicación, gestión y control de conflictos de interés; regular el régimen de las transacciones que la Sociedad realice con las personas sujetas a la Política, con los accionistas significativos o con personas a ellos vinculadas.

Semestralmente, el Banco solicita a los consejeros una declaración personal sobre los conflictos de interés que les pudieran afectar.

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El riesgo es inherente a la actividad bancaria y una gestión eficaz del mismo es condición necesaria para que las entidades financieras generen valor y beneficios de forma sostenible en el tiempo y sean capaces de actuar bajo parámetros que ajusten el nivel de riesgos asumidos a la rentabilidad esperada. Desde la toma de control del Banco por parte del Grupo Unicaja en 2014, las políticas y procedimientos se transformaron, actualizaron y alinearon con la función de riesgos de la matriz.

En este sentido, destacar la actualización en 2016 de las políticas de riesgo de liquidez y riesgo de contrapartida, así como del marco de propensión al riesgo.

El funcionamiento pleno de este modelo organizativo potencia los principios de independencia y objetividad en la toma de decisiones, con una clara separación entre las funciones que toman riesgos, de las que los gestionan, y de las que las controlan, así como la definición de líneas claras de dependencia y responsabilidad de cada una de ellas.

Fruto de este proceso el sistema de Gestión de Riesgo de la Entidad ha quedado articulado en cuatro componentes:

1. Un sistema de gobierno y organización de la función de riesgos que cuenta con una estructura organizativa y una adecuada definición de roles, funciones y responsabilidades en todos los ámbitos junto a un cuerpo de comités y estructuras de delegación claros, documentados y acordes con la naturaleza y magnitud de los riesgos asumidos.
2. Un marco de propensión al riesgo aprobado por el Consejo de Administración que expresa los niveles y tipos de riesgos que la Entidad quiere asumir, así como su propio mecanismo de gobernanza.
3. Un modelo corporativo de gestión que incluye un conjunto de principios, políticas y procedimientos de gestión que se desarrollan para su aplicación en las distintas unidades del Banco y para cada uno de los riesgos definidos.
4. Una adecuada infraestructura que engloba el conjunto de herramientas y metodologías y cultura de riesgos del Banco.

El sistema de Gestión del Riesgo tiene una orientación global y contempla todos los riesgos a los que se enfrenta la Entidad en el ámbito de su actuación diaria. El sistema contempla los riesgos de crédito, contraparte, tipo de cambio, mercado, tipo de interés, liquidez, operacional, de cumplimiento y reputacional.

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

Consejo de Administración: Máximo órgano responsable de la elaboración y ejecución del sistema de riesgos del Banco. Aprueba la estrategia del Banco y la organización precisa para su puesta en práctica; supervisa el cumplimiento de los objetivos marcados; aprueba, entre otras, la política general de riesgos; establece y supervisa los sistemas de información y control de riesgos; y se encarga de aprobar las operaciones más relevantes.

Comisión de Auditoría y Cumplimiento: Supervisa la adecuación e integridad de los sistemas de control interno y gestión de riesgos, así como el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada. Es informada por el auditor sobre el plan y los resultados de la auditoría y las recomendaciones resultantes, siendo responsable de verificar su implantación. Propone al Consejo la designación del auditor de cuentas y vela por la independencia y eficacia de las funciones de control interno.

Comisión de Riesgos: Asesora al Consejo sobre la propensión global al riesgo de la Entidad y su estrategia en este ámbito y asiste al mismo en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia por la Alta Dirección. Examina si los precios de los activos y pasivos ofrecidos a los clientes tienen en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo. Determina, junto al Consejo, la naturaleza, cantidad, formato y frecuencia de la información que deba recibir la propia Comisión y el Consejo. Colabora para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales.

Comité de Dirección: Se encarga de la coordinación general de la Entidad mediante la puesta en común, definición, planteamiento e implantación de las grandes líneas de actuación conforme a las políticas aprobadas, asignando los recursos adecuados. Define la

planificación estratégica antes de su presentación al Consejo, llevando a cabo su seguimiento y aprobando las iniciativas correctoras necesarias. Sigue el cumplimiento del «Term Sheet» y propone las medidas pertinentes. Emite instrucciones para corregir las deficiencias detectadas por los reguladores.

Comité de Activos y Pasivos (COAP): Propone a la Comisión de Riesgos la definición y métricas adecuadas para establecer el apetito de riesgo de la Entidad en relación con el riesgo de contraparte, mercado, tipo de interés, tipo de cambio y liquidez. Potencia un ambiente global de control y gestión de riesgos. Propone políticas y establece procedimientos y mecanismos adecuados para medir, analizar, controlar y reportar los riesgos de su responsabilidad. Propone la política de precios y supervisa su cumplimiento.

Comité Central de Riesgos: Aprueba o deniega operaciones dentro de su nivel de facultades delegadas. Aprueba actuaciones en materia de recuperación de operaciones. Realiza un seguimiento de los acreditados y de su evolución en cuanto a calidad crediticia y propone medidas de remediación para los clientes que presenten debilidades. Lleva a cabo un seguimiento de carteras y colectivos, y de la pre morosidad. Aprueba las metodologías de los sistemas automáticos de concesión de operaciones (scoring). Aprueba la creación de las comisiones de créditos necesarias para la descentralización de las operaciones, así como sus atribuciones. Se encarga de la normativa de desarrollo de las políticas y procedimientos en materia de inversiones crediticias.

Comité de nuevos productos: Estudia y en su caso aprueba la implantación de nuevos productos y servicios evaluando sus posibles implicaciones legales, fiscales, comerciales y su perfil de riesgo.

Entre las Unidades que dan soporte a algunos de los comités mencionados se encuentran: División de Riesgo de Crédito (al Comité Central de Riesgos); Gestión de Riesgos de Balance (al COAP); y Control Global del Riesgo (a la Comisión de Riesgos, encargándose del reporting sobre niveles de exposición a los diferentes riesgos y de validar que existen políticas y procesos definidos para cada tipo de riesgo).

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

Los riesgos más relevantes a mencionar en este apartado, son los siguientes:

Riesgo de Crédito: Es el riesgo de sufrir pérdidas como consecuencia de que, llegado el vencimiento de un derecho de cobro, los deudores (prestatarios, acreditados, etc.) incumplan sus obligaciones de pago para con la Entidad. Se trata del principal riesgo de la Entidad.

Riesgo de Tipo de Interés: Se define como el riesgo de que variaciones en los tipos de interés de mercado afecten negativamente a la situación financiera de una entidad. Los tipos afectan tanto al margen de intereses como al valor patrimonial de la Entidad. La intensidad del impacto depende en gran medida, de la diferente estructura de vencimientos y reprecio de los activos, pasivos y operaciones fuera de balance.

Riesgo de Liquidez: Se define como el riesgo de no atender las obligaciones de liquidez en el momento en que éstas son exigibles o que puedan atenderse únicamente a un coste insostenible para la Entidad; en concreto, que se produzca un impacto en la solvencia o en el margen derivado de los desfases entre el grado de exigibilidad de las operaciones pasivas y el grado de realización de los activos o de los costes de deshacer una posición en un activo real o financiero.

Riesgo de Concentración: Es el riesgo de sufrir pérdidas como consecuencia de que el nivel de inversión en un mismo sector de actividad, grupo económico o zona geográfica, implique una gran dependencia de la Entidad respecto a su evolución económica.

Riesgo Operacional: Es la posibilidad de que surjan pérdidas o quebrantos debido a la inadecuación o fallos en los sistemas, procesos o por actuaciones del personal, así como aquellos que puedan surgir como consecuencia de acontecimientos externos.

Riesgo de Mercado: Es la posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de una evolución adversa de los precios de los valores o instrumentos con los que se negocie. Este riesgo es residual en la Entidad.

Riesgo Legal y de Incumplimiento: El riesgo legal es la posibilidad de ser sancionados, multados u obligados a pagar daños punitivos como resultado de acciones supervisoras o de acuerdos privados entre partes. Por su parte el riesgo de incumplimiento (incluido el Riesgo Penal) es derivado de que al no atender adecuadamente las exigencias legales o normas internas, ello incida en la cuenta de resultados del Banco, ya sea directamente, con ocasión de sanciones administrativas, penales o sentencias adversas, o indirectamente por repercutir negativamente en la reputación de la Entidad.

Riesgo Reputacional: Se corresponde con el riesgo vinculado a la percepción que los distintos grupos de interés con los que se relaciona la Entidad tienen de la misma, tanto a nivel interno como externo, y que surgen en el desarrollo de su actividad, pudiendo derivar en un impacto adverso en los resultados actuales o futuros del Banco.

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

El Banco dispone de un Marco de Apetito al Riesgo aprobado por el Consejo, en pleno funcionamiento desde 2015, en coherencia con la matriz, el cual estipula su propensión a las diversas modalidades de riesgo, y las formas de gestionarlo en cada momento, en línea con las mejores prácticas de mercado.

Así mismo dispone de diferentes métricas, límites y umbrales en los riesgos asumidos, en particular para los riesgos de crédito, tipo de interés, operacional, liquidez y contraparte, incluso más estrictos que los regulados normativamente, así como atribuciones precisas, que ajustan la tolerancia al riesgo de la Entidad.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con el Área de Control Global del Riesgo, específica para el control de riesgos y con dependencia directa de Presidencia. Entre sus principales cometidos figura el reporting de información a la Comisión de Riesgos sobre los niveles de exposición a los diferentes riesgos, así como su evolución en el tiempo, de modo que ésta pueda a su vez informar al Consejo sobre el grado de cumplimiento de los límites y umbrales de tolerancia al riesgo y asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo de la Entidad, actual y futura.

En paralelo, las diferentes Divisiones encargadas de la gestión de cada uno de los riesgos disponen a su vez de controles que permiten el conocimiento de la información necesaria para actuar en caso de que, en algunos de ellos, se produzcan contingencias que exijan acometer medidas correctoras. La rapidez en el conocimiento de estas incidencias, a través de sistemas informáticos y revisiones continuas de las diferentes áreas, permite la máxima celeridad en la acción, destacando las acciones preventivas anteriores a la materialización del riesgo.

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

El riesgo es inherente a la actividad financiera, y por lo tanto la materialización de los riesgos en mayor o menor cuantía, es absolutamente consustancial a la actividad que lleva a cabo el Banco. Así, la Entidad ofrece información detallada en sus cuentas anuales de la evolución de aquellos riesgos que por su naturaleza le afectan de manera permanente en el desarrollo de su actividad.

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

La función de riesgos es la primera instancia encargada de velar por el cumplimiento de las distintas regulaciones y políticas internas en esta materia; para ello goza de independencia de las unidades de negocio. La unidad de Control Global de Riesgos debe asegurar y validar que existen políticas, procesos y medidas definidas para cada tipología de riesgo identificada; además efectúa un seguimiento de los niveles de exposición de todos los riesgos y controla que se mantengan en los límites establecidos.

Riesgo de Crédito: Se efectúa un seguimiento preventivo permanente. Desde el momento de la admisión, la actuación se apoya en una clara y detallada estructura de facultades y en la adopción de decisiones colegiadas. El seguimiento se basa en análisis sistemáticos y sintomáticos que permiten anticipar posibles quebrantos así como en procedimientos estrictos de clasificación y cobertura de las operaciones. Existe una unidad, independiente de las que originan el riesgo, que realiza un seguimiento permanente de los acreditados, siendo éste un mecanismo de vigilancia especial sobre la evolución de grupos económicos y clientes, con el fin de anticiparse a eventuales situaciones de dificultad con medidas preventivas. La Entidad también dispone de una unidad dedicada a la gestión de la morosidad, cuyo objetivo es la recuperación de los saldos morosos en el menor tiempo y mejores condiciones posibles, ya sea por vía judicial o amistosa; para ello cuenta con aplicaciones informáticas que permiten el seguimiento del riesgo desde el momento del impago hasta la finalización del proceso, incluido el seguimiento de la gestión litigiosa.

Riesgo de Concentración: Existen diferentes límites de obligado cumplimiento (a nivel de grupos económicos y por segmento u operación), llevándose a cabo un seguimiento periódico desde Control Global del Riesgo. Los límites abarcan todo tipo de exposiciones y se controlan por unidades independientes de su gestión.

Riesgo Operacional: Para mitigar este riesgo se recopilan datos históricos de todos los tipos de eventos operativos que lo generan, informando de su situación y de las principales operaciones. Asimismo se implantan programas de mejora para evitar su reiteración.

Riesgo de Contrapartida: La política de riesgo de contrapartida fija los límites de riesgo y permite estimar la posición global de riesgo máxima que puede mantenerse con cada contraparte. Se dispone de herramientas informáticas que informan en tiempo real a los operadores de mercado del saldo disponible y de los límites establecidos para cualquier contrapartida. Existen acuerdos de colaterales que permiten reducir sustancialmente el riesgo procedente de las operaciones de derivados no organizados. El departamento de Gestión de Riesgos de Balance, distinto del que opera en los mercados, es el encargado del seguimiento y control de los límites.

Riesgo de Tipo de Interés: El manual de políticas y procedimientos garantiza un adecuado control de este riesgo, para lo cual se han definido una batería de indicadores objeto de control y seguimiento (gap de reprecación, duraciones, gaps de duraciones, impactos en margen de intereses y valor económico). Existen líneas claras de responsabilidad, con separación entre las unidades de gestión y las de control y se dispone de herramientas específicas de ALM que permiten realizar simulaciones sobre el impacto del riesgo bajo distintos escenarios. Su gestión y control es seguida periódicamente en el COAP.

Riesgo de Liquidez: También se dispone de un detallado manual de políticas y procedimientos para garantizar el control de este riesgo; habiéndose definido un conjunto de indicadores para su seguimiento y control. Existe una separación entre las unidades de gestión y las de control, siendo seguida esta actividad a través del COAP.

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 del Banco es el responsable de la existencia y mantenimiento de un Sistema de Control Interno de la Información Financiera adecuado y efectivo.

Los Estatutos del Banco establecen que el Consejo de Administración asumirá con carácter indelegable aquellas facultades legalmente reservadas a su conocimiento directo, así como aquellas otras necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión. Adicionalmente, el Reglamento del Consejo de Administración establece como competencias indelegables de este órgano, entre otras, la determinación de la política general de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento y supervisión de su ejecución, y la supervisión de los sistemas internos de información y control de la Sociedad, previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

Así mismo, conforme a lo señalado en los Estatutos, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento tiene atribuidas, entre otras, las siguientes competencias:

- Supervisar la eficacia del control interno, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con el auditor de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.

- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva.

Por su parte, dentro de la estructura organizativa del Banco, la Dirección General Adjunta Financiera se responsabiliza de la implantación, mantenimiento y desarrollo del marco general de los sistemas primarios de control interno referidos a la información financiera, de modo que permita asegurar al Banco la adecuación de la información elaborada.

El Banco cuenta con un Área de Auditoría Interna, que se encuentra bajo la dependencia directa del Presidente de la Entidad y que tiene entre sus funciones el apoyo a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento para la supervisión de la efectividad y adecuación del funcionamiento de los sistemas de gestión y control de riesgos, entre los que se incluye el sistema de control de la información financiera.

Adicionalmente, el Estatuto de la Función de Auditoría establece que el objetivo de Auditoría Interna es realizar evaluaciones independientes sobre la eficiencia y eficacia de los procesos de control interno, de gestión del riesgo y de gobierno corporativo; la seguridad, eficacia e integridad de los sistemas y procesos de gestión de la información; la supervisión del cumplimiento de las leyes y reglamentos, incluyendo cualquier requerimiento de los supervisores y reguladores, y la protección de activos. Para ello debe:

- Diseñar e implantar una metodología de trabajo adecuada que contemple los distintos aspectos del trabajo de auditoría.

- Desarrollar y ejecutar un Plan de Auditoría anual que será aprobado por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

- Dirigir los distintos trabajos, gestionando con criterios de eficiencia los recursos humanos y materiales de que dispone.

- Mantener informada a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de las conclusiones de su trabajo y aportar al mismo cuanta información le requieran. Igualmente, dará cuenta a la Presidencia de todos los aspectos que sean de su interés.

- Contratar determinados servicios, previa aprobación de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, si la complejidad de determinadas revisiones así lo requiere.

- Realizar auditorías y trabajos especiales a requerimiento de la Presidencia.

Asimismo, existen manuales internos en los que se desarrolla la metodología de trabajo de Auditoría. En dichos manuales, se determinan protocolos de actuación en las revisiones, procedimientos para elaborar programas de trabajo, contenidos y distribución de los informes de auditoría, clasificación de las incidencias y plazos de implantación de las recomendaciones.

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.

La definición y revisión de la estructura directiva y del organigrama de la Entidad, en el que se concretan las líneas de responsabilidad y autoridad de las diferentes unidades organizativas, así como la creación o supresión de puestos directivos corresponde, en su instancia superior, al Consejo de Administración, quien recibe las oportunas propuestas de la Consejera Delegada.

El organigrama de la Entidad y las funciones de los diferentes comités y unidades organizativas se publica para conocimiento general de la plantilla, a través de la intranet corporativa y de la página web.

La responsabilidad de velar por la existencia de una estructura organizativa adecuada a las funciones a desempeñar, tareas a ejecutar y necesidades a atender corresponde, en su conjunto, a la Dirección General de Medios e Integración; ello sin perjuicio de la responsabilidad de los diferentes Directores de División y Área, dentro de sus competencias, en lo referido a la organización interna de sus unidades adscritas.

La mencionada Dirección General de Medios e Integración se responsabiliza de la existencia de procedimientos adecuados y coherentes en todos los ámbitos de actuación de la Entidad, así como de la publicación de la normativa interna, entre la que se encuentran los correspondientes manuales de funciones y procedimientos.

Por lo que se refiere a la información financiera, el Banco dispone de líneas apropiadas de responsabilidad y autoridad en los distintos procesos de elaboración de dicha información, cuya responsabilidad última la tiene atribuida el Consejo de Administración, tal y como establece en el artículo 8 de su Reglamento.

El Área de Intervención General es quien centraliza y elabora la información financiera, para su envío a la autoridad supervisora y pone dicha información a disposición de la Dirección General Adjunta Financiera, quien eleva dicha información a la Alta Dirección y al Consejo de Administración.

- 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 Consejo de Administración, en su sesión celebrada el día veintinueve de septiembre de 2015 acordó la adhesión del Banco al Código de Conducta del Grupo Unicaja.

El Código de Conducta pretende servir para asegurar el conocimiento, el respeto y la efectiva aplicación por los diversos grupos de interés, específicamente por los empleados, de la misión, visión, valores, principios y políticas básicas de actuación del Grupo Unicaja. En el mismo se recogen, asimismo, determinados principios generales y recomendaciones relativos al buen gobierno y a las normas deontológicas básicas que han de presidir la actuación en los distintos mercados, siendo objeto de especial atención la prevención de conductas que puedan dar origen a una responsabilidad penal de las entidades integrantes del Grupo.

En concreto, este Código de Conducta responde a las recomendaciones más recientes del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, contenidas en la "Guía sobre Gobierno Corporativo para Bancos" (julio de 2015), que persiguen la implantación en las entidades bancarias, en general, mediante su incorporación en códigos de conducta, de principios de honestidad y responsabilidad para proteger los intereses de los clientes y de los accionistas. En especial, según dicha Guía, se deben prevenir ciertas actividades irregulares, como son, entre otras, la difusión de información financiera inexacta y la delincuencia económica, lo que comprende el fraude, el blanqueo de capitales, las prácticas contrarias a la competencia, el soborno y la corrupción o la violación de los derechos de los consumidores.

El Código de Conducta detalla los principios generales de actuación en las entidades del Grupo y establece las políticas básicas de éste en materia laboral y las normas de conducta que deben seguir administradores, directivos y empleados en lo referido al cumplimiento de la legalidad y la normativa interna, la profesionalidad, integridad, diligencia y lealtad, la actuación ante conflictos de interés y el uso de sistemas informáticos. Así establece que la información financiera y contable propia de las empresas del Grupo será fiable y rigurosa, y, en consecuencia, se elaborará y difundirá, en su caso, conforme a la legislación y las normas internas aplicables.

El órgano encargado de analizar incumplimientos del Código de Conducta y de proponer acciones correctoras y sanciones es el Comité de Prevención de Riesgo Penal constituido en el Banco. Este Comité reportará directamente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, la que, a su vez, deberá poner en conocimiento del Consejo de Administración el trabajo desarrollado por el mismo, y los informes y otros documentos elaborados.

- 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.

En su sesión celebrada el día veintinueve de septiembre de 2015, el Consejo de Administración aprobó el "Canal de Cumplimiento" del Banco, como canal de comunicación para informar a la Entidad de las posibles irregularidades cometidas en su seno.

La existencia del canal y el modo de cursar las denuncias a través del mismo se difundió a los empleados mediante nota informativa dirigida a todos los empleados, en la que se señalaba la garantía de confidencialidad de estas comunicaciones.

- 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 SCIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.

El Banco dispone de políticas formativas dirigidas a proporcionar formación al personal en los diferentes procesos de obtención, elaboración y presentación de la información financiera.

Con dicha finalidad se han diseñado planes de formación del personal por el Área de Gestión de RR. HH. y Comunicación Interna, mediante los cuales se imparte la formación inicial en materia financiera y contable y la posterior actualización de conocimientos necesaria en cada caso, adaptada a cada uno de los puestos y responsabilidades del personal involucrado en la elaboración o supervisión de la información financiera.

Las referidas actividades formativas son impartidas, a propuesta de las Unidades implicadas, tras el análisis de su adecuación y conveniencia por parte el Área de Gestión de RR. HH. y Comunicación Interna.

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.

El Banco dispone de una Política de identificación de procesos, áreas relevantes y riesgos asociados a la información financiera, que incluye los de error o fraude.

En esta Política se establece que la ejecución del procedimiento de identificación de riesgos y controles es responsabilidad de las Áreas y/o Divisiones oportunas en colaboración continua con el Área de Intervención General. Asimismo, la responsabilidad de la supervisión de todo el proceso de identificación de riesgos recae en la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Banco a través del Área de Auditoría Interna.

- 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.

En el análisis de procesos y áreas de actividad, los criterios a seguir para la identificación de los riesgos de la información financiera tienen en cuenta tanto los factores cuantitativos (saldo y granularidad) como cualitativos (grado de automatización de los procesos, estandarización de las operaciones, nivel de complejidad contable, cambios con respecto al ejercicio precedente, y debilidades de control identificadas).

El proceso de identificación de riesgos se refiere a posibles errores (intencionados o no) en la información financiera y cubre los siguientes aspectos:

- Existencia y ocurrencia
- Integridad
- Valoración
- Presentación
- Derechos y obligaciones.

Además de considerar los riesgos de error y fraude sobre la información financiera hecha pública, también tiene en cuenta cualquier otra tipología de riesgo (legal, operativo, tecnológico, etc.).

El proceso de identificación de riesgos y controles de las actividades y transacciones que puedan afectar a los estados financieros, debe completarse anualmente utilizando como base la información financiera más reciente disponible. No obstante, si en el transcurso del ejercicio se observan circunstancias no identificadas previamente que muestren posibles errores en la información financiera o cambios sustanciales en las operaciones del Grupo, deberá evaluarse la existencia de riesgos a añadir a los ya identificados.

- 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 utiliza un procedimiento mediante el que periódicamente se revisa, y en su caso se modifica, el perímetro de consolidación, en cumplimiento de la normativa aplicable. Dicha actuación es desarrollada por el Área de Intervención General, perteneciente a la Dirección General Adjunta Financiera. A través de dicho procedimiento, la Entidad se asegura que las variaciones que se producen en el perímetro, en los distintos periodos de generación de información financiera, son correctamente incluidas en los estados financieros consolidados del Grupo.

- 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.

Los procedimientos de identificación desarrollados por cada una de las Direcciones afectadas se adecuan a la tipología de riesgo a controlar en cada caso, en la medida que puedan afectar a los estados financieros. El efecto de otras tipologías de riesgos (fundamentalmente los legales, operativos, tecnológicos y financieros), se toman en consideración igualmente para la identificación de errores en la información financiera.

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

El Reglamento del Consejo de Administración establece que la Comisión de Auditoría y Cumplimiento tiene entre sus funciones:

- Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, incluidos los fiscales, así como discutir con el auditor de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva. A este efecto, revisará los folletos de emisión y la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo a los mercados y sus órganos de supervisión.

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.

La preparación de la información financiera que se publica y su posterior revisión, se fundamenta en un equipo humano y técnico que permite al Banco obtener una información precisa y veraz de acuerdo a la normativa vigente. Los procedimientos de elaboración y revisión de la información financiera, han sido definidos y documentados por la Dirección General Adjunta Financiera del Banco, en colaboración con el resto de Unidades involucradas en el proceso de emisión de información financiera.

La revisión de la información financiera se lleva a cabo por el Área de Intervención General, quién analiza la información individual y consolidada y, de considerarla correcta, la eleva a la Dirección General Adjunta Financiera para su traslado a la Alta Dirección y, tras ello, periódicamente, al Consejo de Administración de la Entidad.

En lo relativo a las actividades y controles relacionados directamente con transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, la Entidad utiliza procedimientos para la preparación de la información financiera que contemplan los riesgos relevantes identificados con impacto en los estados financieros, los controles que mitigan esos riesgos y las evidencias de aplicación de dichos controles.

A continuación se detallan los procesos significativos (distinguiendo entre procesos de negocio y transversales), asociados a las áreas financieras de la Entidad.

Procesos de negocio:

- Inversión crediticia
- Financiación mayorista
- Instrumentos financieros
- Emisiones corporativas
- Activos inmobiliarios adjudicados
- Acreedores
- Impuestos
- Compromisos por pensiones

Procesos transversales:

- Cierre contable
- Consolidación
- Juicios y estimaciones
- Controles generales informáticos

La Dirección General Adjunta Financiera es la responsable de proponer las políticas contables aplicables a las nuevas transacciones, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa vigente, así como de proponer al Consejo de Administración, en los casos que así lo requieran, la aprobación de las estimaciones, valoraciones, proyecciones e hipótesis relevantes.

La información financiera que ha de ser publicada en los mercados de valores es revisada por el Área de Intervención General, quién remite dicha información y los resultados de su revisión a la Dirección General Adjunta Financiera y, tras ello, esta información es elevada a la Alta Dirección de la Entidad, para su remisión al Consejo de Administración de la Entidad, que es el responsable de aprobar los estados financieros individuales y consolidados del Grupo, previa revisión y conformidad de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

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.

El Banco dispone de un documento de política de Seguridad de la Información, en el que se recogen las Políticas y Normas de Seguridad establecidas para mitigar los riesgos inherentes a los sistemas informáticos, no solo en relación a los riesgos relacionados con la generación de información financiera, sino a todos los riesgos de los sistemas informáticos del Banco.

En 2016 el soporte informático de la Entidad ha pasado a ser prestado por Unicaja Banco, en virtud del contrato de prestación de servicios firmado al efecto. En dicho contrato se prevé un procedimiento y órganos específicos para la gestión, control, seguimiento y evaluación de la prestación de servicios acordada, y se recoge el servicio de recuperación ante desastres existente en relación con el contrato de prestación de servicios y las características relevantes tanto de seguridad tecnológica como física asociadas a la prestación de servicios.

Unicaja Banco, como prestador del servicio informático, dispone de un Proceso de Controles Generales Informáticos con su correspondiente matriz de riesgos y controles donde se detallan los riesgos y controles referentes a seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones.

Además, los sistemas de información que soportan los procesos en los que se basa la información financiera están sujetos a políticas y procedimientos de control interno para garantizar la integridad de la elaboración y publicación de la información financiera.

En concreto, el prestador del servicio informático tiene establecidas políticas en relación a:

- Seguridad en el acceso a la información: dispone de directrices de seguridad a los sistemas de información y a los recursos. El prestador cuenta con políticas, normas y procedimientos actualizados de Seguridad de los Sistemas de Información, en los que se establecen las directrices de índole técnica y organizativa necesarias para evitar la alteración, pérdida, indisponibilidad y tratamiento o acceso no autorizado a los recursos y datos. También se establece el compromiso de toda persona u organismo relacionado con la Entidad respecto al tratamiento de la información.

En las Normas de seguridad del prestador se tratan, entre otros, los siguientes puntos:

- Protección de la información
- Acceso a los sistemas de información
- Seguridad en estaciones de trabajo y dispositivos móviles
- Seguridad y uso en impresoras e internet
- Incidencias de seguridad
- Contratos con terceros

Por otro lado, las diversas aplicaciones ofrecen su seguridad basándose en el identificador de usuario y la contraseña asociada. El prestador tiene instalado la Plataforma TIM para la sincronización de contraseñas. Aunque cada sistema tiene su propia política, se ha tenido que establecer un factor común. La primera contraseña que se solicita al usuario es la de Windows. La política de Windows está puesta de forma que coincida con la del resto de sistemas y debe proporcionarla Sistemas Distribuidos.

- Segregación de funciones: El prestador del servicio informático cuenta con procedimientos y controles sobre perfiles y usuarios para la gestión de las altas, bajas y modificaciones de usuarios, los cuáles se actualizan cada vez que se produce un cambio en alguno de los procesos. En estos procedimientos se describen el flujo de aceptaciones a seguir, los responsables de las aceptaciones que establecen el control sobre la segregación de funciones y las herramientas que intervienen en este flujo de gestión de usuarios. También dispone de una herramienta para la asignación de permisos.

A través de la plataforma TIM, dichas peticiones tienen que ser siempre autorizadas por la Dirección de Informática. TIM controla las cuentas de usuarios de los principales sistemas:

- Host Central.
- Directorio de Activo.
- Open LDAP para la gestión del acceso a aplicaciones de Sistemas Distribuidos a través de la intranet.
- Entorno Notes.
- Salida a Internet.

Por otro lado, el nivel de restricción de accesos a realizar pases a producción de procesos batch es alto. La planificación de nuevos procesos está sujeta al proceso de aprobación por parte del responsable del área, sin que éste mismo sea el encargado de desarrollar dicho proceso.

Además el personal de desarrollo sólo tiene acceso a las bibliotecas de explotación para su consulta o copia a sus propias librerías.

- Gestión de cambios: El prestador del servicio dispone de una metodología de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones formalizadas.

La implantación de una metodología formal de desarrollo aporta a su vez una mayor independencia en el mantenimiento y continuidad de las aplicaciones respecto del personal que actualmente mantiene cada una de las aplicaciones.

Además, el prestador del servicio cuenta con procedimientos y herramientas para la gestión de cambios a programas. Tienen establecido un procedimiento de traspaso de los programas en las bibliotecas de explotación, debidamente formalizado y autorizado.

Para llevar un control sobre el riesgo entre los diferentes entornos de Desarrollo, existen diferenciados dos entornos separados para los entornos de Desarrollos y Producción. Además, cuenta con un procedimiento que establece la obligatoriedad de implantar unos procedimientos para el entorno de desarrollo, donde se realizan labores de registro, aprobación, autorización, priorización y planificación antes de su traspaso a producción.

- Continuidad operativa y de negocio: El prestador está realizando, de forma diaria, copias de seguridad de la información de los datos e infraestructuras, disponiendo de un procedimiento formalizado de copias de seguridad que describe el proceso a seguir, la periodicidad, el calendario de ejecución de las copias, la información a copiar, la ubicación, las frecuencias, el contenido de las copias, los tipos de copias y las instrucciones básicas para la realización de las copias de seguridad de los elementos de infraestructura que afectan a los sistemas.

Igualmente tiene documentados los procedimientos a seguir en caso de necesitar una recuperación de datos personales, en un procedimiento homogéneo que garantice la correcta aplicación y realización de las copias de seguridad y recuperación de datos. Estos procedimientos contemplan la posibilidad de recuperación de la información en el momento anterior a producirse la pérdida de la misma.

El prestador del servicio cuenta con un plan de contingencias documentado.

- Gestión de incidencias: Dispone de un procedimiento actualizado de notificación y gestión de incidencias. En dicho procedimiento se detallan, entre otros, los siguientes aspectos relevantes:

- Roles de la gestión de incidencias.
- Derechos y responsabilidades de los participantes.
- Clasificación de las incidencias.
- Definición de impacto y las diferentes escalas.
- Reasignación de incidencias entre servicios de Sistemas de Información.
- Circuito de gestión de incidencias.
- Detección y registro. Clasificación y soporte inicial.
- Investigación y diagnóstico. Resolución y recuperación.
- Proceso de cierre.

GURU es la herramienta de la que dispone el prestador del servicio para dicha tarea. Cuando se registra una incidencia se informa sobre la responsabilidad de resolver cada una. Una vez que se ha establecido el diagnóstico de la incidencia, se procede a la implantación de la solución.

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 Banco cuenta con una Política para la Gestión de la Delegación de la Prestación de Servicios o del Ejercicio de Funciones Esenciales, entre ellos la prestación del servicio informático por Unicaja Banco, en la que se establece las pautas que se seguirán en relación con los servicios o funciones esenciales que se deleguen, tanto en el momento de aprobación de la delegación, como para el seguimiento posterior de los servicios o funciones delegados.

Según establece dicha Política, toda actividad o servicio delegado tendrá asignado un departamento o área responsable del seguimiento y control de los acuerdos de nivel de servicio establecidos. La unidad responsable deberá informar a la Dirección General de Medios e Integración, en los términos que esta le solicite, sobre el desarrollo de la delegación de los servicios o funciones y esta Dirección elaborará anualmente un informe sobre el cumplimiento de la Política de Delegación, que elevará al Comité de Dirección y, desde éste, al Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

La Entidad revisa periódicamente qué actividades ejecutadas por terceros son relevantes para el proceso de la elaboración financiera o podrían afectar indirectamente a su fiabilidad.

La Entidad utiliza de forma recurrente informes de expertos independientes de valoraciones sobre operativas que pueden potencialmente afectar de modo material a los estados financieros.

Para el ejercicio 2016, las actividades encomendadas a terceros relacionadas con valoraciones y cálculos de expertos independientes han tenido relación con estudios de cálculos actuariales, servicios jurídicos y tasaciones sobre inmuebles adjudicados y sobre inmuebles que actúan como garantía en las operaciones de la cartera crediticia de la Entidad, así como instrumentos financieros, de acuerdo con el marco normativo contable que resulta de aplicación, y atendiendo especialmente a lo indicado en la Circular 4/2004 de Banco de España y sus modificaciones posteriores, así como a las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas por la Unión Europea (NIIF-UE).

La Entidad lleva a cabo controles para mitigar los riesgos asociados a estas actividades, siendo éstos ejecutados por los departamentos responsables de la operativa, destinados a comprobar su competencia, capacitación, acreditación o independencia, así como la validez de los datos y métodos utilizados y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas.

A continuación se detallan los controles destinados a la gestión de las actividades subcontratadas:

- 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:

- Para actividades subcontratadas: solicitud de reportes periódicos; revisión 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.

- 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.

El Banco se rige por las políticas contables establecidas en la Circular 4/2004 de 22 de diciembre a entidades de crédito, sobre normas de información financiera pública y reservada y modelos de estados financieros.

El Área de Intervención General, adscrita a la Dirección General Adjunta Financiera, es responsable de identificar e interpretar los cambios que se produzcan en las políticas contables, así como definir y resolver las dudas derivadas de la interpretación de los procedimientos contables del Banco.

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.

Los sistemas del Banco están totalmente integrados y el registro de operaciones desencadena de manera automática la contabilidad de las mismas, así como la actualización de los inventarios.

El Área de Intervención General utiliza las aplicaciones informáticas que permiten agregar y homogeneizar la contabilidad individual realizada desde las distintas áreas o empresas que componen el Grupo y, finalmente, generar los estados financieros individuales y consolidados.

Las directrices contables marcadas por el Área de Intervención General, son aplicadas también para la elaboración de los estados financieros de las demás empresas del Grupo, siendo la Unidad mencionada la encargada de revisar y aclarar las variaciones o diferencias detectadas durante el cierre realizado.

El reporting regulatorio se realiza a través de la herramienta "Pyramid", que integra toda la información sobre los estados financieros. Las principales funcionalidades de "Pyramid" son las siguientes:

- Explorador de estados contables.
- Visor de estados contables.
- Generador de ficheros.
- Importador de ficheros.
- Editor de cuadros.
- Bases de datos.

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 Reglamento del Consejo de Administración, establece, entre las funciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento:

- Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, incluidos los fiscales, así como discutir con el auditor de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva. A este efecto, revisará los folletos de emisión y la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo a los mercados y sus órganos de supervisión.

El Banco cuenta con un Área de Auditoría Interna, como actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización, ayudando al Banco a cumplir con sus objetivos a través de un enfoque sistemático y disciplinado que permita supervisar, evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.

Tal y como establece el Estatuto de Auditoría, entre las actividades de Auditoría interna, se encuentra la de evaluar la adecuación y eficacia de los sistemas de control interno de la Entidad y las Sociedades de su Grupo, así como la fiabilidad y calidad de los registros contables y la información financiera generada, ejerciendo una actividad de asesoramiento y consulta al efecto. Cabe destacar que el Banco dispone de un tipo de auditoría financiera, cuyo objetivo es evaluar la fiabilidad del sistema contable y su información, así como los informes financieros resultantes.

El trabajo de Auditoría Interna se somete a una planificación anual, con el objetivo de organizar en el tiempo las distintas revisiones de auditoría. Dicho plan de auditoría recoge todas las tareas a desarrollar, determinando qué unidades y procesos serán auditados dentro del periodo y es sometido al oportuno seguimiento y control.

Las auditorías realizadas conllevan revisiones específicas de la información financiera que tenga impacto en los resultados de la Entidad tales como: realización de apuntes contables, movimientos en las cuentas transitorias, activo, pasivo, revisión de riesgos, etc.

Así mismo, tal y como establece el Estatuto de Auditoría, como consecuencia de las revisiones llevadas a cabo, se establece un adecuado seguimiento de los requerimientos y recomendaciones que se deriven de las auditorías realizadas, de forma que se asegure la puesta en práctica de las medidas correctoras pertinentes que definitivamente se hayan acordado.

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.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Banco se reúne con el auditor externo, al menos una vez al año, para la revisión y actualización de los temas más significativos en la auditoría, de manera previa a la formulación de cuentas, a cuyos efectos cuenta con el apoyo de la Dirección de Auditoría Interna.

Los auditores de cuentas del Banco tienen comunicación directa con la Alta Dirección de la Entidad, manteniendo reuniones periódicas, tanto para obtener la información necesaria para el desarrollo de su trabajo, como para comunicar las debilidades de control detectadas durante el mismo. Respecto a esto último, con carácter anual, el auditor externo presenta a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento un informe en el que se detallan, en su caso, las debilidades de control interno detectadas.

Este informe incorpora los comentarios de la Dirección del Banco y, en su caso, los planes de acción que se han puesto en marcha para remediar las correspondientes debilidades de control interno.

Respecto al procedimiento de comunicación interna, cualquier debilidad detectada por el Área de Auditoría Interna sigue el mismo procedimiento descrito en el apartado 5.1 del presente documento.

F.6 Otra información relevante

Nada que reseñar en este apartado.

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.

Debido a que el Banco se encuentra actualmente en proceso de externalización de diversos servicios en Unicaja Banco, siendo previsible que dicho proceso implique modificaciones del SCIIF, no se ha considerado adecuado solicitar su revisión por parte del auditor. Una vez que dicho proceso haya concluido se evaluará la conveniencia de someter la información del SCIIF remitida a los mercados a revisión por parte del auditor externo.

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.

Ha de indicarse que en materia de Gobierno Corporativo, Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A. no está sometido a legislación diferente a la española.

Así mismo debe señalarse que la participación del Fondo para la Reestructuración Ordenada Bancaria (FROB) en el accionariado del Banco, es una participación transitoria, como consecuencia de la aplicación del mecanismo de compensación del que se informó mediante hecho relevante de 28 de enero de 2014.

Apartado C.1.2: D. Manuel Azuaga Moreno causó baja como Presidente y miembro del Consejo de Administración el 27 de julio de 2016. Con esa fecha fue nombrado Presidente D. Manuel Muela Martín Buitrago. D. José Manuel Domínguez Martínez causó baja como vocal del Consejo de Administración con fecha 27 de julio de 2016.

Apartado C.1.6: En la remuneración indicada se ha incluido también, por el tiempo que han pertenecido al colectivo a que se refiere dicho apartado, a D. Manuel Pelayo Bolao Regidor (01-01-2016 a 05-09-2016) y a D. Luis Miguel Antolín Barrios (01-01-2016 a 27-06-2016). Con relación a la información facilitada en 2015 se ha ampliado el colectivo con la incorporación del Director de Cumplimiento Normativo y el Director de Auditoría Interna.

Apartado C.1.7: Sin perjuicio del plazo de duración del cargo establecido, los consejeros podrán ser reelegidos una o varias veces por periodos de igual duración.

Apartado C.2.2: D. José Ignacio Sánchez Macías fue nombrado vocal de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento el 24 de mayo de 2016, aumentando dicha Comisión su número de miembros de 4 a 5.

Por último, se hace constar que en este informe anual de Gobierno Corporativo únicamente se incluye la información correspondiente, según proceda, al Banco y a sus sociedades filiales; la información relativa a la sociedad matriz del Grupo al que pertenece el Banco, "Unicaja Banco, S.A." y el resto de sociedades de dicho grupo que no son filiales del Banco, se incorporará según proceda en el Informe Anual de Gobierno Corporativo de dicha sociedad matriz.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 01/03/2017.

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.