

**ANEXO I**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CAJAS DE AHORRO**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR**

**EJERCICIO 2004**

**C.I.F. G-08169849**

**Denominación social**

**CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU**

**PLAZA FRA BERNADI, 24 Y 25  
MANLLEU  
BARCELONA  
08560  
ESPAÑA**

**MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS  
CAJAS DE AHORROS QUE EMITEN VALORES ADMITIDOS  
A NEGOCIACIÓN EN MERCADOS OFICIALES DE VALORES**

Para una mejor comprensión del modelo y posterior elaboración del mismo, es necesario leer las instrucciones que para su cumplimentación figuran al final del presente informe.

**A ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**A.1. ASAMBLEA GENERAL**

**A.1.1. Identifique a los miembros de la Asamblea General e indique el grupo al que pertenecen cada uno de los consejeros generales:**

Ver Addenda

**A.1.2. Detalle la composición de la Asamblea General en función del grupo al que pertenecen:**

Grupo al que pertenecen	Número de consejeros generales	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	12	20,000
IMPOSITORES	24	40,000
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,000
EMPLEADOS	6	10,000
ENTIDADES	18	30,000
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,000</b>

**A.1.3. Detalle las funciones de la Asamblea General.**

La Asamblea General es el Órgano supremo de gobierno y decisión de la Caja. Sus miembros tienen la denominación de Consejeros Generales, velan por la integridad del patrimonio, la salvaguardia de los intereses de los depositantes y la consecución de los fines de utilidad pública de la Entidad y fijan las normas directrices de su actuación.

Además de las facultades generales de gobierno, competen de forma especial a la Asamblea General las funciones siguientes:

- a) Nombrar y revocar los vocales del Consejo de Administración.
- b) Nombrar y revocar los miembros de la Comisión de Control.
- c) Apreciar las causas de separación y de revocación de los miembros de los Órganos de Gobierno antes del cumplimiento de su mandato.
- d) Aprobar y modificar los Estatutos y los Reglamentos de procedimiento regulador del sistema de designaciones de los Órganos de Gobierno.
- e) Acordar la liquidación y la disolución de la Caja o autorizar su fusión con otras Entidades.

- f) Confirmar el nombramiento y el cese del Director General a propuesta del Consejo de Administración.
- g) Definir las líneas generales del plan de actuación anual de la Caja, a las que deben someterse los demás Órganos de Gobierno.
- h) Aprobar la gestión del Consejo de Administración, la memoria, balance anual y cuenta de resultados, y aplicar éstos a los fines propios de la Caja.
- i) Aprobar la gestión de la obra social, los presupuestos anuales correspondientes y su liquidación.
- j) Tratar cualquier otro asunto que sometan a su consideración los Órganos facultados a este efecto.

**A.1.4. Indique si existe reglamento de la Asamblea General. En caso afirmativo, realice una descripción del contenido del mismo:**

SÍ  NO

**Ver Addenda**

**A.1.5. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los consejeros generales.**

#### I.- SISTEMA DE ELECCION DE LOS CONSEJEROS GENERALES

Los Consejeros Generales, cualquiera que sea la representación que ostenten, son nombrados por un período de cuatro años. Pueden ser reelegidos si continúan cumpliendo los requisitos establecidos en los Estatutos, con la limitación de que su mandato total no podrá superar los doce años.

Cumplido el mandato de doce años, de forma continuada o interrumpida, y transcurridos ocho años, podrán volver a ser elegidos de acuerdo con la normativa vigente.

El período de ejercicio del cargo de Consejero General se entenderá prolongado o reducido, en su caso, hasta la celebración de la Asamblea a la cual se incorporen los nuevos Consejeros Generales.

La renovación de los Órganos de Gobierno se producirá dentro del primer semestre natural del ejercicio que corresponda, en la Asamblea General ordinaria o en Asamblea General extraordinaria celebrada a continuación de la anterior.

La renovación de los Consejeros Generales se realiza por mitades, cada dos años, respetando la proporcionalidad de las representaciones que componen la Asamblea, en la forma y condiciones definidas en el Reglamento de Procedimiento.

En el caso del cese o revocación de un Vocal antes del final de su mandato, excepto cuando se trate de representantes de las Corporaciones y de las Entidades, que se rige por lo establecido en el Reglamento de Procedimiento, será sustituido durante el período restante por el primer

suplente disponible de su grupo o circunscripción, correspondiente a su proceso de elección. El sustituto accederá al cargo automáticamente, durante el resto del período que correspondía a la persona a la que sustituye, sin perjuicio de su posible reelección. No pueden hacerse nombramientos provisionales.

Mientras no se haya cumplido el mandato por el que fueron designados y excepto en los casos de cese previstos en los Estatutos, el nombramiento de los Consejeros Generales es irrevocable.

#### REQUISITOS PARA SER CONSEJERO GENERAL.

1.- Los Consejeros Generales, cualquiera que sea la representación que ostenten, han de reunir los siguientes requisitos:

a).Ser persona física, con residencia habitual en la zona de actividad de la Caja.

b).Ser mayor de edad y no estar legalmente incapacitado.

c).Reunir los requisitos de honorabilidad comercial y profesional que establezca la legislación vigente. En cualquier caso, se entenderá que concurre honorabilidad comercial y profesional en aquellas personas que hayan venido observando una trayectoria personal de respeto a las leyes mercantiles y de otras que regulen la actividad económica y la vida de los negocios, así como las buenas prácticas comerciales y financieras.

d).Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que hubiese contraído con la Caja, por si mismo o en representación de otras personas o Entidades.

e). No estar afectado por las incompatibilidades que se detallan más adelante.

2.- Además de los requisitos anteriores, para ser elegido compromisario o Consejero General en representación directa de los impositores, se requiere ser impositor de la Caja con dos años de antigüedad, así como haber mantenido en cuentas de la Entidad, durante el ejercicio precedente al inicio del proceso electoral, un saldo medio no inferior a trescientos euros con cincuenta y un céntimos. Este saldo se actualiza anualmente en la forma establecida en el Reglamento de Procedimiento y normativa vigente, computando como fecha inicial de la actualización el día primero de enero de mil novecientos ochenta y nueve.

#### INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONSEJEROS GENERALES

No pueden ejercer el cargo de Consejero General ni actuar como compromisarios:

a) Los quebrados y los concursados no rehabilitados y los condenados a penas que llevan aneja la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

b) Los que, antes de su designación o durante el ejercicio del cargo de consejero, incurren en incumplimiento de sus obligaciones con la Caja con

motivo de préstamos o créditos o por no haber pagado, a la misma Caja, cualquier tipo de deudas.

c) Los administradores y los miembros de órganos de gobierno de más de tres sociedades mercantiles o cooperativas.

d) Los presidentes, los consejeros generales, los consejeros, los administradores, los directores, los gerentes, los asesores y los empleados de otros establecimientos o instituciones de crédito de cualquier clase, condición o categoría o de empresas dependientes de estos o de la misma Caja, y de corporaciones o entidades que promocionen, sostengan o garanticen instituciones o establecimientos de crédito o financieros.

e) Los funcionarios al servicio de la administración con funciones que se relacionan directamente con las actividades propias de las cajas de ahorros.

f) Los cargos públicos de designación política de las administraciones públicas.

g) Los que hubiesen ejercido durante más de 20 años, los cargos de miembro del Consejo de Administración o de Director General, en la caja o en otra en la que concurra en relación a esta, las circunstancias de fusión o absorción. A estos efectos, se acumulará el tiempo de ejercicio en ambos tipos de cargo aunque no se hubieran ejercido continuamente.

## II.- SISTEMA DE NOMBRAMIENTO DE LOS CONSEJEROS GENERALES

### REPRESENTANTES DE LOS IMPOSITORES

Para la designación de los Consejeros Generales en representación de los impositores se distribuye el territorio donde actúa la Caja en 24 circunscripciones, que pueden estar integradas por comarcas, municipios, grupos de comarcas o grupos de municipios, atendiendo criterios de amplia distribución geográfica y respetando el grado de presencia de la Caja. El sistema de distribución de las circunscripciones entre las comunidades autónomas donde la Caja tenga oficinas establecidas y la composición de cada una de ellas, se hace proporcionalmente en la forma determinada en el Reglamento de Procedimiento.

Por cada circunscripción se elige un Consejero General, mediante 50 compromisarios designados por sorteo, entre los impositores que cumplan las condiciones para serlo. También se designará un Consejero suplente. El sorteo se llevará a cabo en presencia de dos representantes designados por la Comisión de Control, que firmarán el acta.

No obstante, y atendiendo criterios de raigambre tradicional de la Caja de Ahorros Comarcal de Manlleu en la Comarca de Osona, donde radica su sede central, se reserva a ésta un número de Consejeros Generales equivalente al porcentaje que representen las oficinas abiertas en esta comarca en relación con el total de las abiertas por la Caja y, como mínimo, el cuarenta por ciento de los Consejeros por esta representación.

Los impositores que tienen abierta más de una cuenta en la misma o en diferentes oficinas, sólo pueden ser sorteados una vez por aquella circunscripción donde tengan su residencia habitual.

El anuncio de los sorteos y de sus resultados, cuyas listas pueden consultar los impositores en los tabloneros de anuncios de las oficinas, serán publicados en uno de los periódicos de mayor circulación de Catalunya, como mínimo, sin perjuicio de la comunicación personal a los compromisarios designados.

Las reclamaciones por razón de los procesos de designación de los Consejeros Generales representantes de los impositores, se presentarán ante la Comisión de Control en un período de diez días, en la forma que regula el Reglamento de Procedimiento.

## REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES

La Asamblea General, a propuesta del Consejo de Administración, establecerá la lista de entidades que, por el grupo de fundaciones, asociaciones o entidades de carácter cultural, científico, benéfico, cívico, económico o profesional, tengan que nombrar Consejeros Generales, según dispone el artículo 11 de los Estatutos y el número asignado a cada una, que en ningún caso será superior al 20% del total de Consejeros de este grupo. Esta lista podrá ser modificada sucesivamente por la misma Asamblea, a propuesta del Consejo de Administración y podrá contener un número de Entidades hasta el máximo de un 50% superior al de Consejeros por este grupo, que serán relacionadas en orden, para prevenir los casos de entidades que no acepten estar representadas, que no puedan estarlo por cualquier motivo, o que se disuelvan o renuncien a su representación durante el período de vigencia de su mandato. Las Entidades escogidas serán comunicadas, para su aprobación, al Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat.

El Consejo de Administración realizará estas sustituciones respetando el orden acordado por la Asamblea General.

Estas entidades nombrarán, de conformidad con las normas que les son propias, la persona o personas que actuarán como Consejeros Generales en su representación, y comunicarán su decisión a la Caja.

## REPRESENTANTES DE LAS CORPORACIONES LOCALES

El número de Consejeros Generales en representación de las corporaciones locales se distribuye proporcionalmente entre las comunidades autónomas donde la Caja tenga oficinas establecidas, en la forma determinada en el Reglamento de Procedimiento.

La Comarca de Osona tiene atribuida la designación de Consejeros en número equivalente al porcentaje que representen las oficinas abiertas en esta comarca sobre el total de oficinas de la Caja en Catalunya y como mínimo el 40% del total asignado a Catalunya.

Los Consejeros Generales representantes de las Corporaciones locales son designados directamente por el Pleno de las propias Corporaciones. El nombramiento será comunicado a la Caja a través de certificación del Secretario.

Ninguna corporación puede designar más del 20% de los Consejeros Generales en representación de las corporaciones locales.

#### REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

Para la designación de los Consejeros Generales representantes del personal se distribuye el censo del personal fijo por categorías laborales en los tres grupos siguientes:

Grupo A/ empleados con niveles retributivos I a V del Grupo Profesional 1  
Grupo B/ empleados con niveles retributivos VI a X del Grupo Profesional 1  
Grupo C/ empleados con niveles retributivos XI a XIII del Grupo Profesional 1 i empleados del Grupo Profesional 2

La elección se lleva a cabo por el sistema de lista abierta. Los candidatos han de ser empleados fijos.

Los empleados de la Caja sólo pueden acceder a la Asamblea General por el grupo de representación del personal.

#### III.- SISTEMA ACEPTACIÓN DE LOS CONSEJEROS GENERALES

##### GRUPO IMPOSITORES:

Los compromisarios proclamados Consejeros Generales en cada una de las reuniones de compromisarios, aceptará el cargo en la misma reunión y se hará constar en el acta correspondiente, o dentro de los 5 días siguientes a su celebración. En el plazo máximo de los 10 días siguientes a la última de las reuniones de compromisarios, el Director General de la entidad o persona en quien delegue verificará que cada electo que acepta el cargo cumpla las condiciones de elegibilidad establecidas para los representantes de los impositores.

En caso de no reunir estos requisitos, sería proclamado Consejero General su suplente y, si este suplente tampoco reúne los requisitos, será necesario proceder a una nueva reunión de compromisarios para la circunscripción en la que se dé esta circunstancia.

##### GRUPO ENTIDADES:

Las notificaciones a la Caja, por parte de las Entidades, de la designación de sus representantes, se efectuará a través de certificación literal de los acuerdos tomados con este motivo y una carta de aceptación del designado, en la que conste y declare que cumple los requisitos estatutarios necesarios para ser Consejero General de la Caja y que no se encuentra afectado por ningún tipo de incompatibilidad o limitación para el ejercicio del cargo.

##### GRUPO CORPORACIONES:

Las notificaciones a la Caja, por parte de las Corporaciones, de la designación de sus representantes, se efectuará mediante una certificación

literal de los acuerdos adoptados a este efecto y una carta de aceptación del designado, en que conste y declare que cumple los requisitos estatutarios necesarios para ser Consejero General de la Caja y que no se encuentra afectado por ningún tipo de incompatibilidad o limitación para el ejercicio del cargo.

#### GRUPO EMPLEADOS:

Efectuada la votación, la Mesa Electoral proclamará Consejeros Generales por cada una de las plazas a cubrir de los grupos de empleados, a aquellos que hayan obtenido mayor número de votos, y proclamará suplentes a los que les sigan en orden de votación, en un número igual al de Consejeros Generales.

La Mesa Electoral levantará el acta correspondiente, que trasladará a la Comisión Electoral y al Consejo de Administración.

#### IV.- SISTEMA DE REVOCACION DE LOS CONSEJEROS

Los Consejeros Generales cesan en el ejercicio de sus cargos en los siguientes supuestos:

- a) Por cumplimiento del término para el que fueron designados.
- b) Por renuncia.
- c) Por defunción o por incapacidad legal.
- d) Por la pérdida de cualquiera de los requisitos que condicionan su elegibilidad.
- e) Por incurrir en alguna de las incompatibilidades específicas reguladas en la normativa aplicable a los Órganos de Gobierno y en los Estatutos.
- f) Por acuerdo de separación adoptado con causa justa y por mayoría absoluta de la Asamblea General.

#### **A.1.6. Indique las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia de la Asamblea General.**

La Asamblea General precisa, para su válida constitución, la asistencia de la mayoría de sus miembros en primera convocatoria; la constitución en segunda convocatoria es válida cualquiera que sea el número de asistentes.

Para el debate y adopción de acuerdos sobre las materias a que se refieren los apartados c), d), e) y f) del artículo 10 de los Estatutos (Ver A.1.3.), se precisa la asistencia, de las dos terceras partes en primera convocatoria y, en segunda de la mayoría de los miembros de la Asamblea.

Preside la Asamblea General el Presidente de la Caja o, en su caso, uno de los vicepresidentes, por su orden, y en su ausencia, el vocal de más

edad del Consejo de Administración. Actúa de Secretario el que lo es del Consejo de Administración. Son funciones del Presidente abrir y cerrar la sesión, declarar su válida constitución, dirigir el debate, resolver las cuestiones de orden y proclamar el resultado de las votaciones.

**A.1.7. Explique el régimen de adopción de acuerdos en la Asamblea General.**

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptan por mayoría simple de votos de los concurrentes. Para el debate y adopción de acuerdos sobre las materias a que se refieren los apartados c), d), e) y f) del artículo 10 de los Estatutos, (ver A.1.3.) se precisa el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Cada Consejero General tiene derecho a un voto, que no puede delegar. Quien presida la reunión tiene voto de calidad. Los acuerdos válidamente adoptados obligan a todos los Consejeros Generales, incluidos los disidentes y ausentes.

Los acuerdos adoptados se hacen constar en acta, que puede ser aprobada, al término de la reunión, por la propia Asamblea o por el Presidente y el Secretario y dos interventores designados por la misma Asamblea, en un plazo máximo de quince días. Las actas tienen fuerza ejecutiva a partir del día de su aprobación.

**A.1.8. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y especifique los supuestos en los que los consejeros generales podrán solicitar la convocatoria de la Asamblea General.**

REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Las reuniones de la Asamblea General pueden ser ordinarias y extraordinarias.

Se celebrará una reunión ordinaria anual dentro del primer semestre natural de cada ejercicio, con la finalidad de someter a aprobación la memoria, el balance y la cuenta de resultados, y también el proyecto de aplicación de los excedentes, el proyecto de dotación de la obra social y la renovación de cargos del Consejo de Administración y de la Comisión de Control en su caso.

La Asamblea General ha de ser convocada por el Consejo de Administración con una antelación mínima de quince días.

La convocatoria ha de comunicarse a los Consejeros Generales, y ha de expresar día, lugar de la reunión y orden del día, y también día y hora de la reunión en segunda convocatoria, y debe publicarse, en un periódico de amplia circulación en la zona de actuación de la Caja, en el "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya" y en el Boletín Oficial del Estado, con 10 días de antelación, como mínimo.

## CONVOCATORIA POR PARTE DE LOS CONSEJEROS GENERALES.

El Consejo de Administración puede convocar Asamblea General extraordinaria siempre que lo estime conveniente a los intereses sociales. Debe hacerlo también a petición de un tercio de los miembros de la Asamblea, de un tercio de los miembros del Consejo de Administración o por acuerdo de la Comisión de Control. La petición ha de expresar el orden del día a que debe limitarse el contenido de la Asamblea. La convocatoria ha de hacerse dentro de los quince días a partir de la presentación de la petición.

### A.1.9. Indique los datos de asistencia en las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio:

#### Datos de asistencia

Fecha Asamblea General	% de presencia física	% voto a distancia	Total
22-06-2004	86,660	0,000	87
22-06-2004	86,660	0,000	87

### A.1.10. Detalle la relación de acuerdos adoptados durante el ejercicio en las Asambleas Generales.

Aprobación del Informe de la Comisión de Control y Comité de Auditoría.

Aprobación de las Cuentas Anuales (Balance Anual, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria) y del Informe de Gestión, individuales y consolidados, de Caixa de Manlleu, correspondientes al año 2003. Propuesta de aplicación del excedente.

Aprobación de la gestión y liquidación del presupuesto de la Obra Social del año 2003 y del presupuesto para el año 2004.

Aprobación de las Líneas Generales del Plan de Actuación de la Caja para el ejercicio de 2004.

Modificación de los artículos 1, 13, 14, 18, 26, 29, 30, 37, 39, 42 y 52 de los Estatutos y de los artículos 3, 4, 6, 7, 9, 12 y 13 del Reglamento de procedimiento regulador del sistema de designaciones de los Órganos de Gobierno y adecuación de la distribución de las circunscripciones. Autorización a favor del Consejo de Administración para corregir cualquier error u omisión no substancial y para confeccionar un texto refundido de los Estatutos y Reglamento de procedimiento, regularizando y armonizando las sucesivas modificaciones introducidas.

Designación de auditores de cuentas para el ejercicio de 2004.

### A.1.11. Identifique la información que se facilita a los consejeros generales con motivo de las reuniones de la Asamblea General. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.

Antes de finalizar el plazo previsto de los quince días anteriores a la celebración de la Asamblea Ordinaria, se remite al domicilio facilitado por los Sres. Consejeros un ejemplar del Informe Anual completo, que incluye las cuentas anuales de Caixa Manlleu y de su Grupo comprensivas del Balance de situación, cuenta de resultados y memoria, el Informe de Gestión, la propuesta de Líneas Generales de actuación para el ejercicio actual y la liquidación del presupuesto ejercicio anterior y presupuesto de la Obra Social.

En los quince días anteriores a la celebración de la Asamblea Ordinaria, los Consejeros Generales tienen a su disposición para poder examinar en el domicilio de la Entidad la documentación justificativa de la memoria, balance y cuenta de resultados, rendición de cuentas y presupuesto de la obra social, informe de la Comisión de Control e informe de las auditorías realizadas, y la propuesta de modificación de Estatutos y Reglamento.

**A.1.12. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.**

El Consejo de Administración actúa en el marco de los acuerdos y de las líneas generales de actuación aprobadas por la Asamblea General y tiene competencias para la ejecución de dichos acuerdos.

La Comisión de Control tiene como función la de velar que la gestión del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva se ajusten a las líneas generales de actuación aprobadas por la Asamblea General.

La Dirección General es responsable de la gestión ordinaria y dirección de la entidad con sujeción a los Estatutos y de los órganos de administración y, consiguientemente, dentro del ámbito de los acuerdos y directrices de actuación establecidos por la Asamblea General.

**A.1.13. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.**

DIRECCIÓN WEB:  
[www.caixamanlleu.es](http://www.caixamanlleu.es)

Se accede a la información de gobierno corporativo a través del Apartado: Info Caixa Manlleu del que, entre otras informaciones legales, en el punto 4º se accede a las siguientes informaciones:

- 1.- Informe del Gobierno Corporativo.
- 2.- Hechos relevantes
- 3.- Estatutos de la entidad
- 4.- Reglamento de procedimiento de elección de miembros de los órganos de gobierno.
- 5.- Memoria anual que incluye las cuentas anuales y el informe de gestión del anterior ejercicio.

**A.2. Consejo de Administración**

**A.2.1. Complete el siguiente cuadro con los miembros del Consejo:**

Nombre	Cargo en el Consejo	Grupo al que pertenece
PEDRO RIFA FERRER	PRESIDENTE	ENTIDADES
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	VICEPRESIDENTE 1º	IMPOSITORES
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 2º	IMPOSITORES
JACINT CODINA PUJOLS	CONSEJERO	ENTIDADES
LLUCIA HOMIS CAPDEVILA	CONSEJERO	IMPOSITORES
RAFAEL LLEDÓ RODRÍGUEZ	CONSEJERO	ENTIDADES
MIQUEL ÀNGEL MADRID SUBIRANA	CONSEJERO	EMPLEADOS
PERE OMS CASAS	CONSEJERO	ENTIDADES
GIL ORRIOLS PUIG	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
JOAQUIM RIFA URGELL	CONSEJERO	IMPOSITORES
ÀNGEL SITJA GRATACOS	CONSEJERO	IMPOSITORES
FILO TIO PRATDESABA	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES

<b>Número total</b>	<b>12</b>
---------------------	-----------

**Detalle la composición del Consejo de Administración en función del grupo al que pertenecen:**

Grupo al que pertenecen	Número de miembros del Consejo	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	2	16,667
IMPOSITORES	5	41,667
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,000
EMPLEADOS	1	8,333
ENTIDADES	4	33,333
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100,000</b>

**Indique los ceses que se hayan producido durante el periodo en el Consejo de Administración:**

Nombre	Fecha de baja

**Identifique, en su caso, a los miembros del Consejo que no ostentan la condición de consejeros generales:**

Nombre

**A.2.2. Detalle brevemente las funciones del Consejo de Administración, distinguiendo entre las propias y las que han sido delegadas por la Asamblea General:**

**Funciones propias**

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SEGUN ESTATUTOS DE LA INSTITUCIÓN.

El Consejo de Administración según resulta de los Estatutos tiene encomendado el gobierno, gestión, administración y representación de la

Caja, y la gestión de la Obra social con plenitud de facultades y sin más limitaciones que las reservadas expresamente a la Asamblea.

Dentro de sus funciones de gobierno, gestión, administración y representación de la Caja, y sin perjuicio de las funciones que le pueda delegar la Asamblea General, compete al Consejo de Administración:

- 1) Vigilar la fiel observancia de los Estatutos, proponiendo a la Asamblea General la aprobación de los Reglamentos necesarios para su aplicación, así como proponer, en su caso, las modificaciones que juzgue convenientes.
- 2) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- 3) Ostentar la representación de la Entidad, en juicio y fuera de él, para todo lo concerniente al giro y tráfico, de la misma, sin perjuicio de las delegaciones y apoderamientos previstos en estos Estatutos o expresamente acordados por el propio Consejo de Administración.
- 4) Determinar y modificar la estructura interna y organización administrativa de la Institución y crear y suprimir Oficinas.
- 5) Determinar los servicios y las operaciones, tanto activas como pasivas y complementarias, que haya de practicar la Entidad dentro del objeto y fines de la misma, reglamentar su forma y condiciones y acordar la creación, suspensión, modificación o supresión de cualquiera de los dos, todo ello de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
- 6) Elevar a la Asamblea General las propuestas expresamente previstas en estos Estatutos o cualesquiera otras necesarias para el buen gobierno y administración de la Entidad.
- 7) Designar al Director General, aprobar y modificar la plantilla de empleados, crear y suprimir cargos, fijar sus facultades y atribuciones y señalar sus sueldos, según lo exija y permita la marcha y situación de la Entidad, y resolver cualquier otro tema relacionado con el personal.
- 8) Previo acuerdo de la Asamblea General, emitir toda clase de activos financieros, incluidas células hipotecarias emitidas en moneda nacional o extranjera, así como cualquier otra clase de títulos legalmente autorizados y establecer las características o condiciones que considere oportunas, siempre que se ajusten a la normativa impuesta por las disposiciones legales que regulan la materia.
- 9)9) Acordar la inversión de fondos de la Caja y toda clase de actos de disposición y administración necesarios para la gestión de las actividades de la Entidad y en particular, determinar, acordar y efectuar la inversión de los fondos sociales, y a estos efectos cobrar y pagar cantidades, constituir hipotecas, aceptar arlas, cancelarlas en todo o en parte y modificarlas; dar y recibir cantidades en préstamos; comprar, vender, permutar, ceder y transferir bienes inmuebles por el precio que estime conveniente y con las condiciones que bien le parezcan; dar y tomar posesión, absolver censos y otros gravámenes, redimirlos; constituir servidumbres activas y pasivas; celebrar toda clase de transacciones y autorizar la firma, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos y para los fines indicados u otros análogos, de las escrituras y documentos públicos y privados que se requieran, con las cláusulas propias de los contratos de su naturaleza y las demás que resulten adecuadas en cada caso.
- 10) Adoptar cuantas disposiciones estime convenientes a la buena administración de los intereses confiados a su prudencia y especial cuidado, y resolver todas las dificultades y los casos no previstos en estos Estatutos, atemperando las resoluciones al espíritu fundacional de la Entidad.
- 11) Elevar a la Asamblea General la Memoria, Balance Anual, Cuenta de Resultados y propuesta de aplicación de estos a los fines propios de la Caja, para su aprobación si procede.

- 12) Poner a disposición de la Comisión de Control los documentos, antecedentes y datos necesarios para el cumplimiento de su función.
- 13) Nombrar cuantas comisiones o ponencias estime convenientes para el mejor estudio de los temas concretos de su competencia.
- 14) Ejercer todas las acciones administrativas, económico-administrativas, sociales, civiles y criminales, judiciales y extrajudiciales que afecten a la Caja y representarla cuando sea demandada, así como desistirlas, transigirlas o someterlas a arbitraje de derecho o de equidad.
- 15) Proponer a la Asamblea General, para su aprobación, las Obras Sociales de nueva creación, los presupuestos de las ya existentes y su gestión y administración conforme a las disposiciones legales a criterios de racionalidad económica y máximo servicio en la zona en que la Caja desarrolla sus actividades.
- 16) Delegar funciones en la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales o en el Director General con los límites especificados en estos Estatutos. Para la ejecución de sus acuerdos, podrá facultar al Presidente o a algún vocal, al Director General o a otros empleados de la Caja, conjuntamente o individualmente, mediante certificación de sus acuerdos u otorgamiento de poderes notariales.
- 17) Iniciar, coordinar y desarrollar los trámites de designación de los Consejeros Generales con la antelación necesaria para que se puedan cumplir los plazos legales de la renovación y comunicar a las Corporaciones y Entidades su derecho a designar Consejeros Generales y su número.
- 18) Cualquiera otras no atribuidas a otros Órganos, que sean consecuencia del ejercicio de las funciones de gobierno y administración de la Entidad que son competencia del Consejo.

### **Funciones delegadas por la Asamblea General**

Por acuerdo de la Asamblea General celebrada el día 6 de mayo de 2003, se tomó el siguiente acuerdo:

En previsión de futuras posibles necesidades de liquidez o de recursos propios de la Entidad, se cree necesario delegar y facultar al Consejo de Administración para que pueda acordar la emisión de cualquier tipo de valores, en las condiciones que crea convenientes, para cubrir las mencionadas necesidades de liquidez. Por lo tanto, se acuerda por unanimidad de los Consejeros Generales asistentes, facultar y autorizar al Consejo de Administración para que pueda acordar la emisión de cualquier tipo de valores, de renta fija o variable, de conformidad con la legislación vigente y en las condiciones que crea convenientes, para cubrir las mencionadas necesidades. Esta autorización se efectúa con la mayor amplitud y, con ello, faculta al Consejo de Administración para que pueda decidir:

- a.- El tipo de emisión.
- b.- El tipo de interés que podrá ser fijo o variable y los períodos de devengo y liquidación.
- c.- La duración de la emisión, vencimiento y períodos y plazos de amortización.
- d.- Acordar el régimen de gestión y la redacción y condiciones de los folletos informativos, reglamentos y demás documentos exigidos por la normativa vigente.
- e.- Designar las personas que, en nombre y representación de "Caixa d'Estalvis Comarcal de Manlleu", tengan que otorgar las escrituras de emisión y demás documentos públicos y privados que sean necesarios.

f.- Solicitar al Banco de España, Comisión Nacional del Mercado de Valores, Departamento de Política Financera de la Generalitat de Catalunya, Bolsas de Valores y demás organismos públicos las autorizaciones necesarias para la emisión, distribución y comercialización de valores, en su caso, admisión a cotización oficial de los mismos y demás actuaciones previstas en la legislación vigente respecto las que sean necesarias estas autorizaciones administrativas.

g.- Constituir con capital propio, total o parcialmente, sociedades gestoras de fondos de inversión o de cualquier otro tipo de valores de bs previstos en la legislación vigente.

h.- Y en general, se faculta al Consejo de Administración para que, de acuerdo con los Estatutos y la legislación vigente, pueda tomar los acuerdos y efectuar las actuaciones necesarias y convenientes para la emisión de valores.

Y concretamente, se faculta al Consejo de Administración que también pueda promover, la constitución de fondos de titulización hipotecaria o, en general, de fondos de titulización de activos a cuyos efectos se le faculta ampliamente para que pueda acordar:

a.- La emisión de participaciones hipotecarias representativas de préstamos hipotecarios y, en su caso, de otros créditos y activos financieros para su suscripción y agrupación en un fondo de titulización hipotecaria y/o de titulización de activos. Seleccionar y ceder al Fondo los créditos hipotecarios y, en su caso, cualquier otro tipo de créditos y activos financieros que cumplan con los requisitos previstos en la legislación vigente a favor de los mencionados Fondos.

b.- Constitución, si es necesario, de la correspondiente sociedad gestora de los fondos o acuerdo de suscripción de las participaciones emitidas y cesión de préstamos y demás activos financieros con una sociedad gestora ya constituida.

c.- Y en general, acordar el importe de la emisión, el tipo de interés y demás condiciones de las participaciones y cualquier otra circunstancia exigida por la legislación vigente.

La autorización a favor del Consejo de Administración aprobada en el presente acuerdo se conviene para un plazo de tres años a contar desde esta fecha.

#### **Indique las funciones indelegables del Consejo de Administración:**

1.- El Consejo de Administración no puede delegar las funciones de rendición de cuentas, elevación de propuestas a la Asamblea General y la convocatoria de dicha Asamblea.

2. -La concesión de créditos, avales y garantías de la Caja a los vocales del Consejo de Administración, miembros de la Comisión de Control, Director General, o a sus cónyuges, ascendientes, descendientes y colaterales hasta segundo grado, y también a las sociedades en las que estas personas tienen una participación que, aislada o conjuntamente, es mayoritaria, o en las que ejercen los cargos de presidente, consejero, administrador, gerente, director general o asimilado, ha de ser autorizada por el Consejo de Administración de la Caja y debe comunicarse al Departamento de Economía y Finanzas en la forma establecida por la legislación vigente.

**A.2.3. Detalle las funciones asignadas estatutariamente a los miembros del Consejo de Administración.**

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

Son atribuciones ordinarias del Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones de los Órganos cuya presidencia ostente; determinar todos los asuntos que hayan de ser objeto de debate y el orden del día, abrir y cerrar las sesiones, declarar su válida constitución, dirigir las discusiones y debates, resolver las cuestiones de orden, proclamar el resultado de las votaciones y visar las actas. Las convocatorias las podrá firmar y enviar, a petición suya, el Secretario del Órgano correspondiente o el Director General.
- b) Llevar la firma oficial de la Entidad.
- c) Dar su visto bueno a las certificaciones que se expidan de acuerdos de los Órganos que preside.
- d) Velar para que se cumplan las disposiciones legales que obliguen o afecten a las Cajas de Ahorros, así como los preceptos de estos Estatutos y los Reglamentos de la Caja, sin perjuicio de las competencias que corresponden, en este sentido, al Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya.
- e) Disponer lo conveniente, en casos de máxima urgencia, respecto de cualquier asunto en que fuese aconsejable no demorarlo hasta que resuelva el Órgano competente, dando cuenta, de lo actuado en la primera reunión que celebre el Órgano correspondiente.
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los Órganos de Gobierno.
- g) Autorizar las actas y poderes que afecten al régimen de las operaciones de la Entidad.
- h) Hacer pagos y cobros de todas clases, incluso libramientos del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia y Municipio y otros organismos o particulares y delegar las facultades que estime pertinentes en el Director General o en otros empleados de la Entidad.
- i) Las demás atribuciones propias de su cargo.

**FUNCIONES DEL SECRETARIO**

El cargo de Secretario recae en la persona del Director General. El Consejo de Administración podrá nombrar, de entre sus miembros, en el caso de ausencia del Director General, un Secretario suplente.

**A.2.4. Indique, en el caso de que existan, las facultades que tienen delegadas los miembros del Consejo y el Director General:**

**Miembros del Consejo**

<b>Nombre</b>	<b>Breve descripción</b>
PEDRO RIFA FERRER	RELACIONES CON ORGANISMOS Y/O ENTIDADES DE COMUNICACION, TRANSPORTE Y SEGURO. REPRESENTACION ANTE JUNTAS DE PROPIETARIOS DE INMUEBLES. NOTIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS. ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. REPRESENTACION ANTE JUZGADOS, TRIBUNALES, ARBITROS Y ORGANISMOS PUBLICOS. OPERACIONES REFERENTES A CUENTAS Y DEPOSITOS DE DINERO Y VALORES. REALIZACION DE PAGOS Y CARGOS. OPERACIONES REFERENTES A TITULOS CAMBIARIOS Y

	DEMÁS EFECTOS DE COMERCIO. OPERACIONES DE SEGUROS. OPERACIONES ACTIVAS Y GARANTIAS. DISPOSICION Y DOMINIO. EJECUCION ACUERDOS DE ORGANOS DE GOBIERNO. SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS. CONTRATOS DE TRABAJO. REPRESENTACION. APODERAMIENTOS
DIDAC HERRERO AUTET	RELACIONES CON ORGANISMOS Y/O ENTIDADES DE COMUNICACION, TRANSPORTE Y SEGURO. REPRESENTACION ANTE JUNTAS DE PROPIETARIOS DE INMUEBLES. NOTIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS. ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. REPRESENTACION ANTE JUZGADOS, TRIBUNALES, ARBITROS Y ORGANISMOS PUBLICOS. OPERACIONES REFERENTES A CUENTAS Y DEPOSITOS DE DINERO Y VALORES. REALIZACION DE PAGOS Y CARGOS. OPERACIONES REFERENTES A TITULOS CAMBIARIOS Y DEMÁS EFECTOS DE COMERCIO. OPERACIONES DE SEGUROS. OPERACIONES ACTIVAS Y GARANTIAS. DISPOSICION Y DOMINIO. EJECUCION ACUERDOS DE ORGANOS DE GOBIERNO. SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS. CONTRATOS DE TRABAJO. REPRESENTACION. APODERAMIENTOS

**A.2.5. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación, reelección, evaluación, cese y revocación de los miembros del Consejo. Detalle los órganos competentes, los trámites a seguir y los criterios a emplear en cada uno de los procedimientos.**

#### SISTEMA DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

La designación de los miembros del Consejo de Administración, la efectuará la Asamblea General de entre los miembros de cada sector de representación. No obstante, a criterio de la Asamblea General, pueden designarse hasta 4 vocales, 2 en representación de las corporaciones y 2 en representación de los impositores, entre personas que no sean miembros de la Asamblea, pero que reúnan los requisitos de profesionalidad adecuados.

El Consejo de Administración, a instancia del Presidente, puede encargar al Director General de la entidad que le haga propuestas de personas que puedan formar parte de las candidaturas al Consejo.

#### NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

1.- Los vocales del Consejo de Administración serán designados por la Asamblea General, a través de elecciones diferenciadas para los vocales representantes de cada uno de los grupos de Consejeros Generales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos de la Caja, de conformidad con las normas siguientes:

a) En la convocatoria de la Asamblea General en que haya de procederse a los nombramientos, se expresará, además de lo que establecen los Estatutos, las vacantes que han de cubrirse de cada grupo, tanto de Consejeros titulares como suplentes y los plazos para la presentación válida de candidaturas.

b) Pueden proponer candidatos, tanto para los miembros de la Asamblea General como para los que no los son, la mayoría de Consejeros Generales de su sector respectivo, el Consejo de Administración o un 25% de los miembros de la Asamblea General. La presentación de candidaturas habrá de formularse con una antelación mínima de cuatro días naturales a la fecha de la celebración de la Asamblea General y se dirigirá por escrito al Presidente de la Caja. En la propuesta se hará constar el nombre, D.N.I y grupo de representación del candidato y de cada uno de los firmantes.

En caso de que, en el plazo establecido en el párrafo anterior no se hayan presentado suficientes candidaturas para cubrir las plazas vacantes, el Consejo de Administración podrá presentarlas hasta el mismo día de la Asamblea.

c) Constituida ya la Asamblea en que haya de procederse a la elección de vocales del Consejo de Administración, dentro del punto correspondiente del Orden del día, el Presidente proclamará las candidaturas válidamente presentadas por cada grupo.

En caso de discrepancias sobre la validez de alguna de ellas, resolverá el Pleno de la Asamblea.

d) Las votaciones, una por cada grupo de representación, serán secretas y participarán en ellas todos los Consejeros Generales, cualquiera que sea el grupo que representen.

Si resultasen empatados a votos dos o más candidatos se proclamará el de más edad.

e) El resultado de las elecciones se hará constar en el acta de la Asamblea.

2.- Los nombramientos, reelecciones y ceses de vocales del Consejo de Administración habrán de comunicarse al Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya, en el término de quince días para su conocimiento y constancia.

## NORMAS RELATIVAS AL SISTEMA DE ACEPTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

En el supuesto que las personas designadas como miembros del Consejo de Administración se hallan presentes en la Asamblea, aceptan el cargo en dicha reunión haciéndose constar en la correspondiente Acta.

En el supuesto que no asistan a la reunión de la Asamblea, la aceptación se efectuaría en la primera reunión del Consejo a la que asistan.

## SISTEMA DE REELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

La duración del ejercicio del cargo de vocal del Consejo de Administración es de cuatro años, pero se entiende prolongado o anticipado hasta la celebración de la Asamblea a la que se incorporen los nuevos miembros del Consejo de Administración. No obstante, los vocales pueden ser reelegidos, por la misma representación o por otro grupo, siempre que se cumplan las mismas condiciones, requisitos y trámites que en el nombramiento, sin perjuicio de serles de aplicación la limitación establecida en el artículo 12.1 de los Estatutos.

## SISTEMA RELATIVO AL CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Los Vocales del Consejo de Administración cesan en el ejercicio de sus cargos en los mismos casos determinados en el apartado A.1.5. para los Consejeros Generales y por incurrir en las incompatibilidades previstas en los artículos 13 y 14 de los Estatutos.

### REQUISITOS ELEGIBILIDAD

Los miembros del Consejo de Administración deben reunir los mismos requisitos de elegibilidad que los Consejeros Generales.

### INCOMPATIBILIDADES

Los miembros del Consejo de Administración están sujetos a las mismas incompatibilidades que los Consejeros Generales:

- a) Los quebrados y los concursados no rehabilitados y los condenados a penas que llevan aneja la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- b) Los que, antes de su designación o durante el ejercicio del cargo de consejero, incurren en incumplimiento de sus obligaciones con la Caja con motivo de préstamos o créditos o por no haber pagado, a la misma Caja, cualquier tipo de deudas.
- c) Los administradores y los miembros de órganos de gobierno de más de tres sociedades mercantiles o cooperativas.
- d) Los presidentes, los consejeros generales, los consejeros, los administradores, los directores, los gerentes, los asesores y los empleados de otros establecimientos o instituciones de crédito de cualquier clase, condición o categoría o de empresas dependientes de estos o de la misma Caja, y de corporaciones o entidades que promuevan, sostengan o garanticen instituciones o establecimientos de crédito o financieros.
- e) Los funcionarios al servicio de la Administración con funciones que se relacionan directamente con las actividades propias de las cajas de ahorros.
- f) Los cargos públicos de designación política de las Administraciones públicas.
- g) Los que hubiesen ejercido durante más de 20 años, los cargos de miembro del Consejo de Administración o de Director General, en la caja o en otra en la que concurra en relación a esta, las circunstancias de fusión o absorción. A estos efectos, se acumulará el tiempo de ejercicio en ambos tipos de cargo aunque no se hubieran ejercido continuadamente.

## SISTEMA DE REVOCACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Competen de forma especial a la Asamblea General las siguientes funciones:

- a) Nombrar y revocar los vocales del Consejo de Administración.

- b) Nombrar y revocar los miembros de la Comisión de Control.
- c) Apreciar las causas de separación y de revocación de los miembros de los Órganos de Gobierno antes del cumplimiento de su mandato.

**A.2.6. ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?**

SÍ  NO

**Explique el régimen de adopción de acuerdos en el Consejo de Administración, señalando al menos el quórum mínimo de asistencia y el tipo de mayorías precisos para adoptar los acuerdos:**

**Adopción de acuerdos**

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría
NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	66,66 - DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO	66,66 - DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO
NOMBRAMIENTO Y CESE DE DIRECTOR GENERAL.	66,66 - DOS TERCERAS PARTES	51,00 - MAYORIA ABSOLUTA
OTROS	51,00 - MAYORIA SIMPLE ASISTENTES	51,00 - MAYORIA SIMPLE ASISTENTES

**A.2.7. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo.**

El Director General tiene la función de ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva, dentro de las instrucciones superiores y directrices del mismo, con lo que se asegura la efectividad práctica de ejecución de los mismos.

Los acuerdos que tome el Consejo de Administración o la Comisión Ejecutiva serán comunicadas al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días siguientes a la celebración de la reunión. La Comisión de Control dentro de los 7 días naturales siguientes a la notificación a su Presidente, podrá elevar las propuestas de suspensión de acuerdos previstas en la Ley 15/1985 de 1 de Julio.

Además, dentro de las funciones estatutarias de la Comisión de Control están las de supervisar la gestión del Consejo y de la Comisión Ejecutiva y velar para la adecuación de sus acuerdos a las directrices y resoluciones de la Asamblea General, así como su funcionamiento y funciones.

La Comisión de Control es informada trimestralmente por el Director General del cumplimiento de las líneas generales de actuación de la entidad aprobadas por la Asamblea según dispone el artículo 2.1 del Decreto 99/1986 de 3 de abril.

**A.2.8. Indique si existe reglamento del Consejo de Administración. En caso afirmativo, describa su contenido:**

SÍ  NO

**Ver Addenda**

**A.2.9. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

El Consejo de Administración se reúne cuantas veces sea necesario para la buena marcha de la Entidad, y como mínimo, una vez cada dos meses.

La convocatoria y la Presidencia de las reuniones corresponde al Presidente o a quien ejerza sus funciones y en su ausencia, al vocal de más edad, a iniciativa propia o a petición de 4 miembros del Consejo como mínimo. En su nombre, podrá cursar la convocatoria el Secretario. La solicitud de celebración del Consejo debe contener, para ser atendida, el orden del día de la convocatoria.

Las sesiones del Consejo de Administración son convocadas por comunicación escrita a cada miembro, haciendo constar el orden del día, de forma que se reciba con una antelación mínima de 48 horas.

En las sesiones excepcionales es válida la convocatoria cuando ha sido comunicada con un mínimo de 8 horas de antelación, cualquiera que sea la forma, siempre que en el acta de la sesión conste expresamente que han sido convocados todos los consejeros y la forma y plazo en que se ha hecho. No se pueden tratar otros asuntos que aquellos que hayan sido motivo de la convocatoria.

Si reunidos todos los miembros del Consejo acordasen por unanimidad constituirse en sesión extraordinaria, será válida siempre que se levante un acta en la que conste este acuerdo de constitución. El mismo acuerdo unánime de todos los miembros del Consejo será válido para modificar el orden del día.

**A.2.10. Determine los supuestos en los que los miembros del Consejo podrán solicitar la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

La convocatoria y la Presidencia de las reuniones corresponde al Presidente o a quien ejerza sus funciones y en su ausencia, al vocal de más edad, a iniciativa propia o a petición de 4 miembros del Consejo como mínimo.

**A.2.11. Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Asimismo, señale, en su caso, las veces que se ha reunido el Consejo sin la asistencia de su Presidente.**

Número de reuniones del consejo	10
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del Presidente	0

**A.2.12. Identifique la información que se facilita a los miembros del consejo con motivo de las reuniones del Consejo de Administración. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Con anterioridad a la fecha de la reunión, se remite el Orden del día con detalle de los temas a tratar.

En la fecha de la reunión se entrega documentación referente a los aspectos del orden del día que sea preciso disponer de información detallada, sin perjuicio de las explicaciones realizadas durante la reunión.

La documentación referente al Orden del día del Consejo está depositada en Secretaría de Dirección.

**A.2.13. Identifique al presidente y vicepresidente/s ejecutivos, en su caso, y al Director General y asimilados:**

Nombre	Cargo
DIDAC HERRERO AUTET	DIRECTOR GENERAL

**A.2.14. Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los miembros del Consejo, para ser nombrado presidente del Consejo.**

SÍ  NO

Descripción de los requisitos

**A.2.15. Indique si el presidente del Consejo tiene voto de calidad.**

SÍ  NO

Materias en las que existe voto de calidad
El Presidente de la reunión tiene voto decisorio en caso de empate en todas las materias.

**A.2.16. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su formulación al Consejo 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.

Nombre	Cargo

**A.2.17. Indique se existen mecanismos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Asamblea General con salvedades en el informe de auditoría.**

SÍ  NO

Explicación de los Mecanismos

**A.2.18. Detalle las medidas adoptadas para que la información difundida a los mercados de valores sea transmitida de forma equitativa y simétrica.**

**A.2.19. Indique y explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la Caja para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación de riesgo crediticio.**

SÍ  NO

Explicación de los Mecanismos

**A.2.20. Indique si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la Caja y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declare el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la Caja y/o su grupo.**

SÍ  NO

	Caja	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	0	0	0
Importe trabajos distintos de los de auditoría/importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	0,000	0,000	

**A.2.21. Indique el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la Caja y/o su grupo. Asimismo, indique el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:**

	<b>Caja</b>	<b>Grupo</b>
<b>Número de años ininterrumpidos</b>		

	<b>Caja</b>	<b>Grupo</b>
<b>Nº de años auditados por la firma actual de auditoría</b>		
<b>Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)</b>		

**A.2.22. ¿Existe Comisión Ejecutiva? En caso afirmativo, indique sus miembros:**

SÍ  NO

**COMISIÓN EJECUTIVA**

Nombre	Cargo
PEDRO RIFA FERRER	PRESIDENTE
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	VICEPRESIDENTE 1º
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 2º
JACINT CODINA PUJOLS	VOCAL
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	VOCAL
FILO TIO PRATDESABA	VOCAL

**A.2.23. Indique, en su caso, las funciones delegadas y estatutarias que desarrolla la comisión ejecutiva.**

Son facultades de la Comisión Ejecutiva cuantas delegue en ella el Consejo de Administración y en especial las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de estos Estatutos, Reglamentos y acuerdos del Consejo.
- b) Inspeccionar todos los servicios y disponer que se subsanen las deficiencias que se observen.
- c) Estudiar las propuestas que, sobre inversión de fondos, haga el Director General.
- d) Resolver los asuntos urgentes, e informar después, de ellos, al Consejo de Administración.
- e) Informar al Consejo de los asuntos que le hayan sido encomendados y resolver de modo definitivo aquellos otros que, siendo privativos del Consejo, haya delegado para su resolución en la Comisión Ejecutiva.
- f) Preparar la Memoria, Balance anual y Cuenta de Resultados, así como proponer la aplicación de éstos a los fines propios de la Caja.
- g) Estudiar e informar las propuestas que cualquier miembro de la Comisión o el Director General sometan a su consideración, para elevarlas al Consejo de Administración en su caso.
- h) Celebrar toda clase de contratos permitidos por las Leyes y transigir y comprometer en arbitraje de derecho y de equidad, pactando cuantas estipulaciones y condiciones crea más convenientes.

- i) Aceptar herencias, legados y donaciones, acogiendo siempre la Entidad, en la aceptación de la herencias, al beneficio de inventario.
- j) Vigilar la situación y solvencia de los créditos en curso.
- k) Determinar los tipos de interés y las demás condiciones para las distintas clases de operaciones, activas y pasivas, que practique la Entidad.
- l) Autorizar la apertura, movilización y cancelación de cuentas de ahorro, cuentas corrientes y de crédito, a nombre de la Institución, en el Banco de España, la Banca oficial y privada y Entidades financieras.
- ll) Conceder o denegar, dentro de los límites y condiciones establecidos por el Consejo de Administración, los préstamos y créditos de cualquier orden solicitados a la Entidad, así como delegar esta facultad en el Director General o en cualquier otro empleado de la Entidad, con los límites y condiciones que se considere oportunos.
- m) Resolver sobre expedientes disciplinarios al personal de la Caja, con sujeción a las normas laborales.
- n) Autorizar avales, garantizando a clientes de la Institución, ante todo tipo de personas públicas o privadas.
- o) Y en general, realizar cuantas operaciones, obras y servicios de carácter económico sean encomendadas por el Consejo de Administración o la Asamblea General de la Caja.  
También corresponderá a esta Comisión realizar la funciones propias de la Comisión Delegada de Obras Sociales a que se refiere el artículo 34 del Decreto Legislativo 1/1994 de 6 de abril.

Tiene delegadas, además, por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 29 de Julio de 1991, las facultades contenidas en los apartados 2), 4), 5), 7), 9) y 12) del artículo 27 de los Estatutos, con la limitación respecto del apartado 7) que los nombramientos de Director General y Subdirectores quedan reservados al Consejo de Administración.

**A.2.24. En el caso de que exista comisión ejecutiva, explique el grado de delegación y de autonomía de la que dispone en el ejercicio de sus funciones, para la adopción de acuerdos sobre la administración y gestión de la sociedad.**

La Comisión Ejecutiva tiene delegadas todas las funciones del Consejo de Administración, excepto las indelegables, y goza de amplia autonomía en sus decisiones, sin perjuicio de los mecanismos que se citan a continuación.

Los acuerdos de la Comisión se harán constar en acta que aprobará la propia Comisión al final de su reunión o en la siguiente. Los acuerdos más importantes se pondrán en conocimiento del Consejo de Administración en la reunión más próxima.

Los acuerdos tomados por la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales se comunicarán al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días

naturales siguientes a la celebración de la sesión. La Comisión de Control, en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha en que haya sido notificado al Presidente, puede elevar las propuestas previstas en el Decreto Legislativo 1/1994 de 6 de abril, artículo 35, punto 1, letra i.

**A.2.25. Indique, en su caso, si la composición de la comisión ejecutiva refleja la participación en el Consejo de los diferentes miembros en función del grupo al que representan.**

SÍ  NO

En caso negativo, explique la composición de su comisión ejecutiva

**A.2.26. ¿Existe Comité de Auditoría o sus funciones han sido asumidas por la Comisión de Control? En el primer caso, indique sus miembros:**

**COMITÉ DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo

**A.2.27. Describa, en su caso, las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza el Comité de Auditoría.**

**A.2.28. Indique los miembros de la Comisión de Retribuciones:**

**COMISIÓN DE RETRIBUCIONES**

Nombre	Cargo
PEDRO RIFA FERRER	PRESIDENTE
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	VICEPRESIDENTE 1º
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 2º

**A.2.29. Describa las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la comisión de retribuciones.**

Informar al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva sobre la política general de retribuciones e incentivos para los miembros del Consejo de Administración de la caja y para el personal directivo.

**A.2.30. Indique los miembros de la comisión de inversiones:**

**COMISIÓN DE INVERSIONES**

Nombre	Cargo
PEDRO RIFA FERRER	PRESIDENTE

JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	VICEPRESIDENTE 1º
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 2º

**A.2.31. Describa las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la Comisión de Inversiones.**

Informar al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva aquellas inversiones o desinversiones que tengan carácter estratégico y estable de acuerdo con la normativa vigente, tanto cuando sean hechas directamente por la entidad como cuando lo sean a través de sus entidades dependientes. También informará sobre la viabilidad financiera de dichas inversiones y de su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad.

**A.2.32. Indique, en su caso, la existencia de reglamentos de las comisiones del Consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.**

Se regulan a través de los Estatutos de Caixa Manlleu, disponibles en la web: [www.caixamanlleu.es](http://www.caixamanlleu.es) / apartado: Info Caixa Manlleu. No existe reglamento específico al quedar regulado su funcionamiento en los propios Estatutos.

Se ha elaborado informe anual sobre las actividades de:

A.-Comisión de Inversiones:

Se aprobó el Informe correspondiente al ejercicio 2004 en la reunión celebrada el día 17 de enero de 2005. En todo caso no existió ninguna operación que debiera aprobarse según las competencias de dicho órgano.

B.- Comité de Auditoria:

Se aprobó el Informe correspondiente a las actividades del Comité de Auditoria del ejercicio 2004, en la reunión de la Comisión de Control, actuando en funciones de Comité de Auditoria, celebrada el día 29 de marzo de 2005.

**A.2.33. ¿Existe/n órgano/s específicos que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones empresariales? En caso afirmativo, indíquelos:**

SÍ  NO

Organo/s que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones empresariales	Observaciones

**A.2.34. En su caso, indique qué exigencias procedimentales o de información están previstas para llegar a acuerdos que impliquen toma de participaciones empresariales.**

Para la toma de decisiones sobre la adquisición de participaciones empresariales, el trámite previsto es el siguiente:

1.- Existencia de un Departamento especializado que tiene la denominación "Departament de Desenvolupament de Negocis" el cual realiza el análisis previo correspondiente, efectúa las consultas y solicita los informes técnicos pertinentes y finalmente elabora un informe de viabilidad y rentabilidad de la inversión proyectada.

2.- Dicho informe se revisa por el Departamento de Asesoría Jurídica a los efectos de completar aquellos aspectos de trascendencia jurídica y mercantiles de la operación, y se completa el informe referido y por la Dirección Financiera, que revisa los aspectos financieros y de riesgo.

3.- El informe en cuestión incluye, como mínimo los siguientes extremos:

\* Forma jurídica en la que se propone la adquisición de parte del capital social.

\* Tipo de títulos adquiridos, importe de la inversión y calendario de pagos.

\* Propuesta de contrato sobre acuerdo de socios que, en su caso, se crea necesario para la toma de determinadas decisiones (existencia de mayoría reforzadas, detalle de las mismas, cláusulas de salida, etc.)

\* Propuesta de formalización de acuerdo y correspondiente contrato, para la gestión contable, fiscal y mercantil de la sociedad participada.

4.- Una vez analizado y aprobado el informe por la Dirección General, se somete a su aprobación ante los órganos de gobierno de la Caja. Caso de aceptarse, se inicia la negociación para cerrar la operación en las condiciones y directrices básicas establecidas por dicho órgano y facultando al equipo directivo para negociar las cuestiones secundarias.

**A.2.35. Indique el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio los siguientes órganos:**

Número de reuniones de la Comisión Retribuciones	1
Número de reuniones de la Comisión Inversiones	1
Número de reuniones de la Comisión Ejecutiva o Delegada	6

**A.2.36. Indique, en su caso, los demás órganos delegados o de apoyo creados por la Caja:**

**A.3. Comisión de Control**

**A.3.1. Complete el siguiente cuadro sobre los miembros de la Comisión de Control:**

**COMISIÓN DE CONTROL**

Nombre	Cargo	Grupo al que representa
DOMENEC XICOTA PERICAS	PRESIDENTE	IMPOSITORES

DOLORS ROVIRA PUIG	VICEPRESIDENTE	ENTIDADES
ANGEL ANDREU GUILLEM	VOCAL	ENTIDADES
JOSEP MUSULL PARRAMON	VOCAL	CORPORACIONES MUNICIPALES
JAUME TORRAS AUMATELL	VOCAL	EMPLEADOS
JAUME ESTRADA ROVIRA	SECRETARIO	IMPOSITORES

<b>Número de miembros</b>	6
---------------------------	---

Grupo al que pertenecen	Número de comisionados	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	1	16,667
IMPOSITORES	2	33,333
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,000
EMPLEADOS	1	16,667
ENTIDADES	2	33,333
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>100,000</b>

**A.3.2. ¿Ha asumido la Comisión de Control la función del Comité de Auditoría?**

sí  NO

**Detalle las funciones de la Comisión de Control:**

Funciones
<p><b>FUNCIONES DE LA COMISION DE CONTROL</b></p> <p>La Comisión de Control tiene por objeto cuidar que la gestión del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales se cumpla con la máxima eficacia y precisión, dentro de las líneas generales de actuación señaladas por la Asamblea General y de las directrices establecidas por la normativa financiera. (Artículo 38 de los Estatutos)</p> <p><b>FUNCIONES COMO COMITÉ DE AUDITORIA</b></p> <p>La Comisión de Control en la reunión del día 23 de septiembre de 2003, acordó por unanimidad de sus componentes aceptar la responsabilidad de asumir las funciones del Comité de Auditoría. Asimismo en el artículo 39, j) de los Estatutos, modificado por la Asamblea General celebrada el día 22 de junio de 2004, se asignan a la Comisión de Control las funciones de Comité de Auditoría.</p> <p>La Comisión de Control, en ejercicio de las funciones de Comité de Auditoría, le corresponden las funciones que la legislación vigente atribuyen a este órgano que son las siguientes:</p> <p>De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 18ª de la Ley 24/1988 reguladora del Mercado de Valores, introducida por el artículo 47 de la Ley 44/2002 (Ley Financiera), el Consejo de Administración acordó en la reunión del día 22 de julio de 2003, ampliar las funciones de la Comisión de Control, atribuyéndole las que se relacionan a continuación:</p> <p>1ª.-Proponer al Consejo de Administración el nombramiento de los auditores externos para a someterlo a la Asamblea General.</p> <p>2ª.- Supervisión del servicio de auditoría interna.</p> <p>3ª.-Relación con los auditores externos.</p>

**A.3.3. Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como de las responsabilidades que tiene atribuidas la Comisión de Control.**

## REGLAS DE ORGANIZACIÓN.

1.- La Comisión de Control se reúne siempre que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, y, como mínimo, una vez al trimestre, pudiendo solicitar al Consejo de Administración y al Director General los antecedentes y la información que considere necesarios.

2.- La convocatoria de la reuniones corresponde al Presidente o a quien ejerza sus funciones, a iniciativa propia o a petición de dos de sus miembros, como mínimo, y, en su nombre, la puede cursar el Secretario o el Director General.

Las sesiones de la Comisión se convocarán en comunicación escrita a cada miembro, en que se hará constar el orden del día, de forma que sea recibida con una antelación mínima de 48 horas.

3.- En las sesiones excepcionales será válida la convocatoria, cualquiera que sea su forma y plazo, siempre que en el acta de la sesión conste expresamente que han sido convocados todos los consejeros y la forma y plazo en que se ha hecho. No se pueden tratar otros asuntos que aquellos que hayan sido motivo de la convocatoria.

4.- Para que los acuerdos sean válidos es necesaria la asistencia a la reunión de 4 miembros de la Comisión, como mínimo, y se adoptarán por mayoría absoluta de sus componentes. Quien presida la reunión tiene voto de calidad. Los disconformes podrán hacer constar en acta su voto en contra.

Las deliberaciones y acuerdos de la Comisión se hacen constar en el acta que aprobará la misma Comisión al final de la reunión o en la próxima sesión.

Si una vez reunidos todos los miembros de la Comisión acordasen, por unanimidad, constituirse en sesión extraordinaria, será válida siempre que se levante acta en que conste este acuerdo de constitución. El mismo acuerdo unánime de todos los miembros de la Comisión será válido para modificar el orden del día.

5.- Los requisitos de convocatoria de las reuniones, asistencia, deliberaciones y actas, no previstos, expresamente en este artículo son los mismos establecidos para el Consejo de Administración.

6.- Siempre que la Comisión de Control lo requiera, asistirá a las reuniones, con voz y sin voto, el Director General. Si es necesario, también podrán asistir aquellos empleados de la Entidad, que se crea necesario.

## RESPONSABILIDADES.

Son facultades de la Comisión de Control:

- a) Supervisar la gestión del Consejo de Administración y de sus Comisiones Delegadas y velar por la adecuación de sus acuerdos a las directrices y resoluciones de la Asamblea General y a los fines propios de la Entidad.
- b) Vigilar el funcionamiento y la labor desarrollada por los Órganos de Gobierno de la Entidad.
- c) Conocer los informes de la auditoría externa y las recomendaciones que formulan los auditores.

- d) Revisar el balance y cuenta de resultados de cada ejercicio anual, formulando las observaciones que considere oportunas.
- e) Elevar a la Asamblea General información de su actuación, una vez al año, como mínimo.
- f) Requerir al Presidente la convocatoria de la Asamblea General con carácter extraordinario cuando lo considere conveniente.
- g) Controlar los procesos electorales para la composición de la Asamblea, el Consejo de Administración y la propia Comisión de Control y resolver todas las cuestiones relacionadas con la designación de miembros de la Asamblea General.
- h) Conocer y dar su opinión sobre los informes de la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales, en lo que se refiere a temas de la Obra Social.
- i) Proponer al Departamento de Economía y Finanzas la suspensión de los acuerdos del Consejo de Administración en el caso que éstos vulneren las disposiciones vigentes.
- j) Ejercer las funciones de Comité de Auditoría en el supuesto que sea preceptivo este órgano de acuerdo con la legislación sobre mercado de valores y con las facultades que le correspondan según la normativa vigente.

La Comisión de Control ha de informar inmediatamente al Departamento de Economía y Finanzas de las irregularidades observadas en el ejercicio de sus funciones, para que éste tome las medidas oportunas, sin perjuicio de la facultades de solicitar la convocatoria de Asamblea General y de la obligación de comunicar directamente al Banco de España o al órgano estatal que corresponda las cuestiones relacionadas con sus competencias.

La Comisión de Control ha de elaborar los informes establecidos legalmente, para ser remitidos al Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya.

**A.3.4. Detalle el sistema, en su caso, creado para que la Comisión de Control conozca los acuerdos adoptados por los distintos órganos de administración a fin de poder realizar su labor fiscalizadora y de veto.**

Los acuerdos tomados por el Consejo de Administración o las Comisiones Delegadas serán comunicados al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración de la sesión. La Comisión de Control, en el término de 7 días naturales a partir de la fecha en que haya sido notificado al Presidente, puede elevar las propuestas previstas en la Ley 15/1985, de 1 de Julio, artículo 35, punto 1, letra i.

Dentro de las funciones de la Comisión de Control se hallan, además, la de supervisar la gestión del Consejo y de las Comisiones Delegadas y vigilar que sus acuerdos de adecuen a las directrices y resoluciones de la Asamblea General y, a estos efectos, puede revisar el balance y cuenta de resultados de cada ejercicio, formulando las observaciones que considere convenientes, conocer los informes de Auditoría Externa y recomendaciones de los Auditores, requerir al Presidente la convocatòria

de la Asamblea General con carácter extraordinario cuando lo considere conveniente. Además informará inmediatamente al Departamento de Economía y Finanzas y demás organismos públicos competentes de las irregularidades que haya observado en el ejercicio de sus facultades.

**A.3.5. Indique el número de reuniones que ha mantenido la Comisión de Control durante el ejercicio.**

Número de reuniones de la Comisión de Control	5
---	---

**A.3.6. Identifique la información que se facilita a los comisionados con motivo de las reuniones de la Comisión de Control. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Con anterioridad a la fecha de la reunión, se remite el Orden del día con detalle de los temas a tratar.

En la fecha de la reunión se entrega documentación referente a los aspectos del orden del día de los que sea preciso disponer de información detallada, sin perjuicio de las explicaciones realizadas durante la reunión por el Director General.

Los acuerdos del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva están a disposición de los miembros de la Comisión , en la Secretaría de Dirección, previamente a la celebración de la reunión.

Además, según se establece estatutariamente, la Comisión de Control puede solicitar al Consejo de Administración y al Director General los antecedentes y la información que considere necesarios.

**A.3.7. Explique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los miembros de la Comisión de Control.**

En la designación de los miembros de la Comisión de Control, se aplicará el mismo sistema establecido para el Consejo de Administración. (Ver A.2.5.)

Para el nombramiento de los miembros de la Comisión de Control se aplicará el mismo sistema establecido para el Consejo de Administración.

La aceptación de los miembros de la Comisión de Control se rige por el mismo sistema establecido para el Consejo de Administración.

La revocación de los miembros de la Comisión de Control se hará de acuerdo con el mismo sistema establecido para el Consejo de Administración.

**A.3.8. Detalle los sistemas internos establecidos para el Control del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Control.**

La Comisión de Control debe elaborar un informe anual de su actuación que deberá elevar a la Asamblea General.

Además semestralmente elaborará y remitirá al Departament d'Economia y Finances de la Generalitat de Catalunya un informe de su actuación y, en su caso, de los acuerdos tomados en el ejercicio de sus funciones.

**A.3.9. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control.**

La Comisión de Control se reúne siempre que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, y, como mínimo, una vez al trimestre, pudiendo solicitar al Consejo de Administración y al Director General los antecedentes y la información que considere necesarios.

La convocatoria de la reuniones corresponde al Presidente o a quien ejerza sus funciones, a iniciativa propia o a petición de dos de sus miembros, como mínimo, y, en su nombre, la puede cursar el Secretario o el Director General.

Las sesiones de la Comisión se convocarán en comunicación escrita a cada miembro, en que se hará constar el orden del día, de forma que sea recibida con una antelación mínima de 48 horas.

En las sesiones excepcionales será válida la convocatoria, cualquiera que sea su forma y plazo, siempre que en el acta de la sesión conste expresamente que han sido convocados todos los consejeros y la forma y plazo en que se ha hecho. No se pueden tratar otros asuntos que aquellos que hayan sido motivo de la convocatoria.

Para que los acuerdos sean válidos es necesaria la asistencia a la reunión de 4 miembros de la Comisión, como mínimo, y se adoptarán por mayoría absoluta de sus componentes. Quien presida la reunión tiene voto de calidad. Los disconformes podrán hacer constar en acta su voto en contra.

Las deliberaciones y acuerdos de la Comisión se hacen constar en el acta que aprobará la misma Comisión al final de la reunión o en la próxima sesión.

Si una vez reunidos todos los miembros de la Comisión acordasen, por unanimidad, constituirse en sesión extraordinaria, será válida siempre que se levante acta en que conste este acuerdo de constitución. El mismo acuerdo unánime de todos los miembros de la Comisión será válido para modificar el orden del día.

Los requisitos de convocatoria de las reuniones, asistencia, deliberaciones y actas, no previstos, expresamente en este artículo son los mismos establecidos para el Consejo de Administración.

Siempre que la Comisión de Control lo requiera, asistirá a las reuniones, con voz y sin voto, el Director General. Si es necesario, también podrán asistir aquellos empleados de la Entidad, que se crea necesario.

**A.3.10. Determine los supuestos en los que los comisionados podrán solicitar la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control para tratar asuntos que estimen oportunos.**

La convocatoria de la reuniones corresponde al Presidente o a quien ejerza sus funciones, a iniciativa propia o a petición de dos de sus miembros, como mínimo.

**A.3.11. Explique el régimen de adopción de acuerdos en la Comisión de Control, señalando al menos, las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia:**

**Adopción de acuerdos**

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría
CUALQUIER ACUERDO	66,66 - ASISTENCIA DE 4 DE LOS 6 MIEMBROS	51,00 - MAYORIA ABSOLUTA COMPONENTES COMISIÓN

**B OPERACIONES DE CRÉDITO, AVAL O GARANTÍA**

**B.1. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros del Consejo de Administración, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Indique las condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Nombre del miembro del consejo	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
ANGEL SITJA GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	POLIZA DE CRÉDITO - EMPRESA VINCULADA	150	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS + 1,25. PLAZO: 12 MESES.
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRÉSTAMO PERSONAL - EMPRESA VINCULADA	652	INTERES: CONVENICO +1. PLAZO: 60 MESES.
PEDRO RIFA FERRER	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRÉSTAMO PERSONAL - FAMILIAR VINCULADO	12	INTERES: 5,5%. PLAZO: 60 MESES.
ANGEL SITJA GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL - EMPRESA VINCULADA	150	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS + 0,75. PLAZO: 12 MESES.
ANGEL SITJA GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL - EMPRESA VINCULADA	300	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS + 0,75. PLAZO: 12 MESES.
ANGEL SITJA GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL - EMPRESA VINCULADA	60	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS + 1,5. PLAZO: 12 MESES.
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	POLIZA DE CREDITO	3	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS. PLAZO: 12 MESES.

ANGEL SITJA GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	POLIZA DE CRÉDITO - EMPRESA VINCULADA	12	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS + 1. PLAZO: 12 MESES.
GIL ORRIOLS PUIG	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRESTAMO PERSONAL	72	INTERES: EURIBOR A 1 ANY + 2. PLAZO: 72 MESES.
JOAQUIM RIFA URGELL	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL - EMPRESA VINCULADA	108	INTERES: EURIBOR A 90 DÍAS + 1. PLAZO: 12 MESES.
PERE GIRBAU BOVER	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	TARJETA CRÉDITO	6	QUOTA ANUAL DE 16 EUROS
PERE GIRBAU BOVER	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	TARJETA CREDITO - FAMILIAR VINCULADO	6	QUOTA ANUAL DE 9 EUROS. BENEFICIARI
JOAQUIM RIFA URGELL	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	TARJETA CREDITO - FAMILIAR VINCULADO	1	QUOTA ANUAL 16 EUROS

**B.2. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros de la Comisión de Control, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Indique las condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Nombre del comisionado	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones

**B.3. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Caja de Ahorros.**

Nombre de los grupos políticos	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
UNIO DEMOCRÀTICA DE CATALUNYA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	POLIZA DE CRÉDITO	435	INTERES 5% FIJO

**B.4. Indique, en su caso, la situación actual de los créditos a grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Caja de Ahorros.**

POLIZA DE CREDITO A FAVOR DE UNIÓN DEMOCRÀTICA DE CATALUNYA, FORMALIZADO DURANTE EL EJERCICIO DE 2004, CON UN SALDO VIVO A 31.12.2004 DE 435 MILES DE EUROS, CUYA SITUACIÓN EN DICHA FECHA ESTÁ AL CORRIENTE.

**C** Detalle las operaciones crediticias con instituciones públicas, incluidos entes territoriales, que hayan designado consejeros generales:

**Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE MONTESQUIU**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
PRESTAMO PERSONAL	180

Nombre de los consejeros generales designados
ANTONI MARTIN ORTEGA

**Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE GRANOLLERS**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
AVALISTA POLIZA DE CREDITO	250

Nombre de los consejeros generales designados
JOSEP MAYORAL ANTIGAS

**Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE SANT BARTOMEU DEL GRAU**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
PRESTAMOS PERSONALES	536

Nombre de los consejeros generales designados
MONTSERRAT BENITO SAYOL

**Nombre de la institución pública: CONSELL COMARCAL DEL BAGES**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
PRESTAMOS PERSONALES	114
AVALES	473

Nombre de los consejeros generales designados
ANTONI JULIAN RIBERA

Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE FOLGUEROLES

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
POLIZA DE CRÉDITO	30

Nombre de los consejeros generales designados
GIL ORRIOLS PUIG

**D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPUO**

D.1. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros del Consejo de Administración:

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

D.2. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros de la Comisión de Control:

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

D.3. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con su personal directivo:

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

D.4. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con administradores y directivos de sociedades y entidades del grupo del que la entidad forma parte:

Nombre	Denominación social de la entidad del grupo	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

D.5. Detalle las operaciones intragrupo realizadas que sean significativas:

Denominación social de la entidad del grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles de euros)

## **E** ESTRUCTURA DEL NEGOCIO DEL GRUPO

### **E.1. Describa la estructura del negocio del grupo, concretando el papel que desempeña cada una de las entidades en el conjunto de los servicios prestados a los clientes.**

<b>Estructura del negocio del grupo</b>
<p>Caixa d'Estalvis Comarcal de Manlleu es la entidad dominante del Grupo Caixa d'Estalvis Comarcal de Manlleu, definido de conformidad con la legislación vigente.</p> <p>Forman parte del grupo:</p> <p>CORREDORIA D'ASSEGURANCES CAIXA MANLLEU, SL. Sociedad unipersonal de CAIXA MANLLEU, creada el 17.01.1997, y que aglutina el negocio de la mediación de seguros privados que se lleva a cabo en el grupo.</p> <p>INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL. Sociedad unipersonal de CAIXA MANLLEU que tiene como actividad principal la promoción inmobiliaria, sea directamente o a través de otras participadas. Inició su actividad el 23.07.2003.</p> <p>ITINERARI 2002, SL. Sociedad participada al 51,00% por CAIXA MANLLEU que desarrolla la actividad propia de las agencias de viajes des del 15.02.2002.</p> <p>CAIXA MANLLEU PREFERENTS, SA. Sociedad unipersonal de CAIXA MANLLEU, creada el 04.05.2004, que se ha conituído como sociedad instrumental con el único objeto de emitir participaciones preferentes. La primera emisión se realizó el xx de diciembre de 2004.</p>

### **Servicios prestados a los clientes**

<b>Nombre entidad del grupo</b>
CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
<p>El objeto propio de la Institución es:</p> <p>a) Fomentar el ahorro o cualquier otro tipo de previsión económica, a través de una captación y una redistribución adecuada e invirtiéndolos en la financiación de activos de interés general mediante operaciones económicas, financieras y de previsión, y las que estén permitidas por las Leyes, así como todas aquellas que se deriven de su gestión habitual.</p> <p>b) Conceder préstamos, créditos y otras operaciones de activo propias de las entidades de depósito, por los plazos, intereses y condiciones establecidas en cada momento.</p> <p>c) Realizar inversiones mobiliarias e inmobiliarias, así como adquirir y vender inmuebles procedentes de subastas por liquidación de deudas, y en general realizar todas las actividades y negocios jurídicos propios de las instituciones de su clase.</p> <p>d) Contribuir, en la medida de sus posibilidades, al desarrollo socio-económico de la zona donde actúa, mantener una rentabilidad adecuada como índice de gestión y como medio para soportar el ejercicio social, tanto de su función de intermediación financiera en un mercado de competencia, como de su función impulsora del desarrollo de la comunidad.</p> <p>e) Realizar obras benéfico-sociales.</p>

<b>Nombre entidad del grupo</b>
CORREDORIA D'ASSEGURANCES CAIXA DE MANLLEU, S.L.

**Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados**

La Sociedad tiene por objeto la promoción, mediación y asesoramiento preparatorio de la formalización de contratos de seguros privados entre personas físicas o jurídicas y entidades aseguradoras legalmente autorizadas, actuando como Correduría de Seguros, velando de la posterior asistencia al tomador, al asegurado y al beneficiario, y realizando las otras actividades de correduría de seguros según lo que dispone la legislación específica de mediación en seguros privados.

**Nombre entidad del grupo**

INVERPRO DESENVOLUPAMENT, S.L.

**Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados**

El objeto de la sociedad es:a.- La adquisición, alienación, administración, explotación y tenencia de cualquier tipo de acciones, participaciones, obligaciones y otros valores mobiliarios de renta fija o variable, emitidos por empresas individuales o sociales, públicas o privadas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten estas empresas, ejerciendo con la mayor amplitud los derechos que le atribuya su participación en las mismas y en consecuencia gestionando y dirigiendo por cuenta propia, las participaciones societarias y empresariales de las que sea titular, salvando las actividades sujetas a la legislación especial y en particular a la legislación de instituciones de inversión colectiva y la de mercado de valores.

b.- La prestación de servicios empresariales de soporte a la gestión de las sociedades o empresas participadas.

c.- La compraventa, adquisición, transmisión y alquiler (excepto el arriendo financiero activo) y explotación, por cualquier título, de toda clase de inmuebles. Locales, viviendas unifamiliares, así como su administración; La promoción, ordenación, urbanización y parcelación de terrenos propios o ajenos mediante la realización de las actuaciones urbanísticas oportunas, así como la realización de obras, construcciones, instalaciones, servicios o cualquier otra actividad inmobiliaria

Las anteriores actividades podrán ser desarrolladas por la sociedad total o parcialmente de forma indirecta, mediante la titularidad de acciones o participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.

**Nombre entidad del grupo**

ITINERARI 2002, S.L.

**Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados**

La Sociedad tiene como único y exclusivo objeto el ejercicio de las actividades propias de las agencias de viajes detallistas.

**Nombre entidad del grupo**

CAIXA DE MANLLEU PREFERENTS, S.A.

**Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados**

1.-La Sociedad tiene por objeto social la emisión de participaciones preferentes conforme a lo que se establece en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 13/1985, de 25 de mayo, de coeficientes de inversión, recursos propios y obligaciones de información de los Intermediarios financieros, conforme a la redacción dada a la misma por la Disposición Adicional Tercera de la Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de transacciones económicas con el exterior y sobre determinadas medidas de prevención de blanqueo de capitales, así como la normativa que la desarrolle, complete o modifique.

2.- Quedan excluidas del objeto social todas aquellas actividades para el ejercicio de las cuales la Ley exige cualquier clase de autorización administrativa que no se cumplan por esta Sociedad.

**E.2. Indique la distribución geográfica de la red de oficinas:**

Comunidad autónoma	Número de sucursales
Cataluña	92
Madrid	1
<b>Total</b>	<b>93</b>

- E.3. Identifique, en su caso, a los miembros de los órganos rectores que asumen cargos de administración o dirección en entidades que formen parte del grupo de la Caja:**

Nombre del miembro del órgano rector	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo

**F SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGO**

- F.1. Indique, en su caso, los sistemas de control de riesgo relacionado con las actividades desarrolladas por la entidad.**

En cumplimiento de la circular del Banco de España núm. 5/93, modificada por la 12/93, 2/94, 5/98, el Consejo de Administración acordó, en su reunión del 20 de mayo de 1996, la constitución y las funciones y responsabilidades del comité de Activos y Pasivos (en adelante COAP). La mencionada circular del Banco de España 5/93, en su norma 4 a, apartado 4, expone, entre otros requerimientos, la necesidad de determinar el órgano o cargo directivo directamente responsable de la información y de la gestión de los riesgos, así como del alcance de dicha responsabilidad. Por todo ello, a fin de determinar su organización y funcionamiento, se estableció el Reglamento y Procedimientos del COAP, que comprenden los Sistemas de Seguimiento y Control de Riesgos de Caixa Manlleu.

La política de asunción, seguimiento y control de riesgos de la Entidad se inspira en los principios siguientes:

- A) Configuración de estructuras ágiles y flexibles que permitan una rápida toma de decisiones.
- B) Dominio de los procesos y sus costes.
- C) Establecimiento de mecanismos de planificación anual y por períodos dentro del año, así como el seguimiento y control de los objetivos tratados.
- D) Todo lo anterior se articula y se hace posible a través del compromiso de los directivos y de los órganos colegiados (Comités) en su gestión.

En este contexto, y con los principios rectores enunciados, el comité de Activos y Pasivos (COAP) gestiona el balance de la entidad y valora el riesgo implícito en su estructura, en función de variables monetarias, económicas y de cambios, emite políticas generales en el marco de la política de asunción de riesgos de la Entidad, en relación con los Riesgos de Crédito, de Mercado (de tipo de interés y de cambio) y de Liquidez del balance en su totalidad y establece los procedimientos de gestión, seguimiento y control de Riesgos de Crédito, de Mercado (tipos de interés y de cambio) y de Liquidez de la Entidad.

Todo ello con la finalidad de informar al Consejo de Administración sobre las políticas de asunción de riesgos de la Entidad y su evolución, de acuerdo con las tendencias y la situación de los mercados.

El COAP esta compuesto por un mínimo de 5 miembros, se reúne en sesión ordinaria, como mínimo, dos veces al trimestre y, también, cuando

cualquier contingencia en los mercados o en la marcha de la Entidad a sí lo aconseje.

#### SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RIESGOS

El COAP es el órgano responsable de la adecuada implantación de los sistemas de gestión, seguimiento y control de aquellos riesgos derivados de la actividad financiera en que puede incurrir la Entidad. En particular, presta especial atención a los riesgos siguientes:

**RIESGO DE CRÉDITO:** Corresponde al riesgo de pérdida que se puede producir ante el incumplimiento, por parte de la contraparte, de sus obligaciones contractuales.

**RIESGO DE MERCADO:** Se entiende como tal el riesgo de incurrir en pérdidas, derivado de la variabilidad incierta de los precios de los activos y pasivos en los que la Entidad mantiene posiciones abiertas y que pueden ser de cambio o de tipo de interés, entre de otros.

**RIESGO DE LIQUIDEZ:** Se considera como Riesgo de Liquidez la probabilidad que pueda surgir un desfase temporal en los flujos de Caja o necesidades imprevistas.

**RIESGO TIPO DE INTERÉS:** Riesgo derivado de los movimientos de la curva de tipos entre el corto y el largo plazo respecto de las inversiones realizadas.

**RIESGO DE CAMBIO:** Riesgo que mide el impacto de la oscilación que sufren las divisas.

#### UNIDADES DE APOYO AL COAP.

El COAP tiene constituidas dos unidades DE APOYO: la Unidad de Riesgo de Crédito y la Unidad de Tarifas y Precios

Adicionalmente el COAP conoce, tanto con carácter genérico como de forma individualizada, todas las actividades de la Entidad que afecten alguno de los riesgos descritos anteriormente. Con esta finalidad, autoriza todas las actividades sobre las cuales se esté operando y esta facultado para determinar las divisas y mercados en que es posible operar

**F.2. Relacione los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación al perfil de la entidad de los sistemas de control de riesgos adoptados, teniendo en cuenta la estructura de recursos propios.**

#### A) Riesgo de crédito

La publicación por parte del Banco de España de la circular 4/2004 que substituye la 4/91 y que significa la adaptación a las nuevas Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), comporta cambios en el proceso de decisiones, en el seguimiento del riesgo de crédito y en su cobertura.

Por todo ello la Caja tiene establecidas políticas, métodos y procedimientos a aplicar en la concesión, estudio y documentación de las operaciones de riesgo y el cálculo de los importes necesarios para la cobertura del riesgo de crédito y de la morosidad.

Además se tiene establecida la segmentación de las operaciones de activo en distintos productos para cada uno de los cuales hay establecidas unas políticas concretas de riesgo, aunque con carácter general hay establecidas políticas para:

#### PROCESO DE ADMISIÓN DE OPERACIONES.

Se fijan límites para que los apoderados de la Caixa puedan conceder operaciones de Activo siempre que sean recuperables por la propia viabilidad de la operación, la solvencia de los intervinientes y por las garantías propuestas y que además se hallen dentro de las políticas establecidas.

Hay establecidas políticas diferenciadas y concretas en función de las características del futuro deudor, el destino de la inversión o la estructura financiera y de los proyectos de inversión, entre otras.

#### PROCESO DE SEGUIMIENTO

Concedida una operación sujeta a riesgo de crédito se clasifica en función del Riesgo imputable al cliente. Esta clasificación es dinámica en el tiempo y recoge todos los cambios tanto los propios del acreditado como los inherentes al propio ciclo económico. Este seguimiento tiene en cuenta tanto las propias disposiciones reglamentarias como los requerimientos de una gestión del riesgo de crédito eficiente y profesional.

Las operaciones en función del riesgo de insolvencia del cliente o de la propia operación se clasifican en diferentes categorías. Cada una de las cuales expresa la situación del riesgo. A partir de aquí se establecen políticas de seguimiento en función de cada una de ellas.

#### COBERTURA DEL RIESGO DE CRÉDITO

Para calcular los importes necesarios para la cobertura del riesgo de crédito se aplican los criterios emanados de las disposiciones del Banco de España:

Esta cobertura corresponde tanto a las posibles pérdidas por operaciones específicas (cobertura específica) como a las pérdidas inherentes o no asignadas específicamente (cobertura genérica).

#### B) Riesgo de mercado

En el ya mencionado anexo al reglamento de activos y pasivos se establecen las políticas, y procedimientos de control y seguimiento necesarios para una correcta gestión del riesgo de mercado. Dada la diversidad de títulos, emisores, mercados, etc. y sobre todo la variedad de propósitos y objetivos a la hora de efectuar las inversiones y con el fin de facilitar el control, este se efectúa de manera segmentada para lo cual se clasifican las operaciones en distintas carteras, para cada una de las cuales se definen los objetivos de la cartera, su dimensión y límites así como el tipo de instrumentos o los informes de seguimiento en los que para cada cartera se fija la periodicidad, tipo de informe y sus destinatarios para el seguimiento de las inversiones realizadas. También se define el sistema de valoración y los ajustes de límites y fondos de cobertura adscritos a la cartera de que se trate.

Para efectuar posibles traspasos entre carteras es preceptiva la autorización del COAP. Para el control de límites de riesgo de crédito en las operaciones de mercados al por mayor existen unos límites máximos

por emisor que tienen en cuenta su calificación crediticia por las agencias de Rating. En caso de variaciones de rating o de criterios de clasificación, el límite se analiza por el COAP y se informa de ello al Consejo de Administración.

#### C) RIESGO DE TIPO DE INTERÉS

Existe un límite de un 8,00 % del Margen financiero del último ejercicio superado el cual se informa al Consejo de Administración. Para el cálculo de dicho margen se simula el nuevo margen mediante un simulador que contempla la totalidad de las operaciones de la Caja y que se utiliza tanto para la gestión como para el control.

El control se hace a través de un seguimiento, como mínimo semestral, que se realiza para detectar posibles divergencias entre lo presupuestado y los saldos y tipos mantenidos en las diferentes partidas del balance. Por todo ello, si en el momento de hacer la simulación periódica se apreciase una variación superior al límite fijado, se informa al Consejo de Administración.

Las simulaciones se efectúan trimestralmente o en periodo inferior, si las condiciones del mercado o la marcha de la Entidad así lo requiere. En cada simulación se incluye el escenario de tipo de interés que descuenta el mercado, un escenario al alza, uno bajista y otro suponiendo el mantenimiento de tipos en periodos de estabilidad de tipo de interés, y uno al alza o bajista moderado y otro al alza o baja más extrema en el supuesto de que el mercado presente una marcada tendencia de evolución de los tipos de interés.

#### D) RIESGO DE LIQUIDEZ

Para la gestión del riesgo de liquidez se dispone de un sistema estructurado en tres niveles:

Nivel 1: Planificación a medio plazo de las necesidades de liquidez.

Nivel 2: Plan de contingencias con indicación de dos líneas de disponibilidad (Disponible y Realizable a Corto y a Medio Plazo).

Nivel 3: Documentos de gestión del día a día en todo aquello que se refiere a previsión diaria de disponibilidades y necesidades, movimientos previstos y control de saldos.

Además existe una planificación de la liquidez y un plan de contingencias que contiene las previsiones macro de liquidez, y la definición de las políticas de actuación. Sobre la base de la previsión del presupuesto, y la evolución del conjunto del balance, se determina las disponibilidades o necesidades a medio plazo, en diferentes líneas de actuación, y alternativas y la posibilidad de atender un choque de liquidez. Basándose en todo ello, el COAP, establece las necesidades de emisión, o captación de recursos y marca las líneas y políticas de actuación que para hacer frente a las necesidades de liquidez, sean necesarias:

#### E) RIESGO DE CAMBIO

Las posiciones abiertas en divisa no son significativas a los efectos de representar un riesgo de pérdidas de importe relevante.

#### EVOLUCIÓN FUTURA

Desde 2001 la Entidad se encuentra adherida al Proyecto Sectorial del Control Global del Riesgo de la Confederación Española de Cajas de Ahorros. Dicho proyecto representa un profundo cambio de adaptación a las propuestas del Nuevo Acuerdo de Capital de Basilea publicado en su versión definitiva en junio de 2004. Dicho acuerdo ofrece la posibilidad de

ajustar el consumo de capital al nivel de riesgo que asume cada entidad mediante diversos modelos de medición de riesgo (VaR, Rating, Scoring, etc.).

En general para cada riesgo existe la posibilidad de adoptar un modelo Estándar uno Básico o uno avanzado (IRB). La adopción de uno u otro está en consonancia con la importancia de cada riesgo su incidencia en el capital regulatorio y las posibilidades estadísticas para su desarrollo. En los estudios realizados hasta el presente la Entidad esta escogiendo aquellas carteras que por su importancia en el balance deben incorporar métodos avanzados.

Otra de las premisas básicas del acuerdo es la necesidad de incorporar los modelos a la gestión y vincularlos a la toma de decisiones lo que exige hacer gran hincapié en los aspectos cualitativos.

Hasta que puedan implantarse las herramientas previstas en el mencionado Proyecto Sectorial de Control Global del Riesgo y que han que permitir una gestión más integral de las inversiones y a medida que la evolución de las necesidades de control de la gestión de las inversiones de la Caixa lo requiera, se incorporarán a la normativa interna de la Caja aquellos aspectos que se estimen necesarios y que permitan una transición ordenada desde la situación actual a la requerida por el Acuerdo.

- F.3. En el supuesto que se hubiesen materializado algunos de los riesgos que afectan a la Caja y/o su grupo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.**
- F.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.**
- F.5. Identificación y descripción de los procesos de cumplimiento de las distintas regulaciones que afectan a la Caja y/o a su grupo.**

**G** INFORME ANUAL ELABORADO POR LA COMISIÓN DE INVERSIONES DE LA ENTIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 20 TER DE LA LEY 31/1985, DE 2 DE AGOSTO, DE REGULACIÓN DE LAS NORMAS BÁSICAS SOBRE ÓRGANOS RECTORES DE LAS CAJAS DE AHORROS

G.1. Complete el siguiente cuadro sobre las adquisiciones o ventas de participaciones significativas de sociedades cotizadas efectuadas por la Caja de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.

Importe (miles de euros)	Inversión o desinversión	Fecha de ejecución de la operación	Entidad objeto de la inversión o desinversión	Participación directa e indirecta de la Caja tras la operación	Fecha de emisión del informe y pronunciamiento de la Comisión de Inversiones sobre la viabilidad financiera y adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad

G.2. Complete el siguiente cuadro sobre las inversiones y desinversiones en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno, efectuadas por la Caja de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.

Importe (miles de euros)	Inversión o desinversión	Fecha de ejecución de la operación	Entidad objeto de la inversión o desinversión	Participación directa e indirecta de la Caja tras la operación	Fecha de emisión del informe y pronunciamiento de la Comisión de Inversiones sobre la viabilidad financiera y adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad

G.3. Detalle el número de informes emitidos por la Comisión de Inversiones durante el ejercicio.

Número de Informes emitidos	1
-----------------------------	---

G.4. Indique la fecha de aprobación del Informe Anual de la Comisión de Inversiones.

Fecha del informe	17-01-2005
-------------------	------------

**H** REMUNERACIONES PERCIBIDAS

H.1. Indique de forma agregada la remuneración percibida por el personal clave de la dirección y por los miembros del Consejo de Administración en su calidad de directivos:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
Sueldos y otras remuneraciones análogas	630
Obligaciones contraídas en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida	82

H.2. Complete de forma agregada los siguientes cuadros sobre las dietas por asistencia, así como las remuneraciones análogas:

a) Consejo de Administración:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	49

b) Comisión de Control:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	8

c) Comisión de Retribuciones:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	1

d) Comisión de Inversiones:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	1

H.3. Indique de forma agregada las remuneraciones percibidas por los miembros de los órganos de gobierno y por el personal directivo en representación de la Caja en sociedades cotizadas o en otras entidades en las que tenga una presencia o representación significativa:

Remuneraciones percibidas (miles de euros)	0
--	---

H.4. Identifique de forma agregada si existen, en la Caja o en su grupo, cláusulas de garantía o blindaje para casos de despido, renuncia o jubilación a favor del personal clave de la dirección y de los miembros

del Consejo de Administración en su calidad de directivos. Indique si estos contratos han de ser comunicados o aprobados por los órganos de la Caja o de su grupo:

Número de beneficiarios	
-------------------------	--

	Consejo de Administración	Asamblea General
Órgano que autoriza las cláusulas		

	SI	NO
¿Se informa a la Junta General sobre las cláusulas?		

## I CUOTAS PARTICIPATIVAS

I.1. Complete, en su caso, el siguiente cuadro sobre las cuotas participativas de la Caja de Ahorros:

Fecha última de modificación	Volumen total (miles de euros)	Número de cuotas
	0,00	0

En el caso de que existan distintas clases de cuotas, indíquelo en el siguiente cuadro:

Clase	Número de cuotas	Nominal unitario

I.2. Detalle los titulares directos e indirectos de cuotas participativas que representen un porcentaje igual o superior al 2% del volumen total de cuotas en circulación de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio, excluidos los miembros del Consejo:

Nombre o denominación social del cotapartícipe	Número de cuotas directas	Número de cuotas indirectas (*)	% Total sobre el volumen total

(\*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de las cuotas	Número de cuotas directas	% Total sobre el volumen total
Total:		

Indique los movimientos más relevantes en la estructura del volumen de cuotas acaecidos durante el ejercicio:

Nombre o denominación social del cotapartícipe	Fecha operación	Descripción de la operación

I.3. Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo de Administración de la sociedad que posean cuotas participativas de la Caja de Ahorros:

Nombre	Número de cuotas directas	Número de cuotas	% Total sobre el
--------	---------------------------	------------------	------------------

		indirectas (*)	volumen total

(\*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de las cuotas	Número de cuotas directas
Total:	

% Total del volumen total de cuotas participativas en poder del Consejo de Administración	0,000
---	-------

**I.4. Complete los siguientes cuadros sobre la autocartera de cuotas de la Caja de Ahorros:**

A fecha de cierre del ejercicio:

Número de cuotas directas	Número de cuotas indirectas	% sobre el volumen total de cuotas

(\*) A través de:

Denominación social del titular directo de la participación	Número de cuotas directas
Total:	

Resultados obtenidos en el ejercicio por operaciones de autocartera (en miles de euros)	0
---	---

**I.5. Detalle las condiciones y el/los plazos de la/s autorización/es de la Asamblea al Consejo de Administración para llevar a cabo las adquisiciones o transmisiones de cuotas propias descritas en el apartado anterior.**

**J GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE BUEN GOBIERNO**

Si a la fecha de elaboración del presente informe no existen unas recomendaciones de buen gobierno generalmente aceptadas que tengan en cuenta la naturaleza jurídica de las Cajas de Ahorros, describa las prácticas de gobierno corporativo que la entidad tiene que cumplir por obligación legal, y las adicionales que la propia Caja se haya autoimpuesto.

En el supuesto de que a la fecha de elaboración del presente informe existan unas recomendaciones de buen gobierno generalmente aceptadas que tengan en cuenta la naturaleza jurídica de las Cajas, se indicará el grado de cumplimiento de la entidad respecto de las recomendaciones de gobierno corporativo existentes, o en su caso, la no asunción de dichas recomendaciones.

En el supuesto de no cumplir con alguna de ellas, explique las recomendaciones, normas, prácticas o criterios que aplica la entidad.

No existen en la fecha de elaboración del presente Informe de Gobierno Corporativo unas recomendaciones de buen gobierno específicamente ajustadas a la naturaleza jurídica de las cajas de ahorro.

Sin embargo, a través de las decisiones del Consejo de Administración y concretamente en los documentos consistentes en el Plan de Comunicación y Plan Director de Obra Social se han establecido las bases para establecer conductas de responsabilidad social en relación a las relaciones con los clientes, los empleados, los miembros de los órganos de gobierno y la sociedad en general y medio ambiente con diversas iniciativas plasmadas en estos documentos y demás actuaciones en el ámbito social.

Se ha dado puntual cumplimiento a la normativa sobre buen gobierno mediante las siguientes actuaciones:

1. La implantación de las Comisiones delegadas del Consejo como son la de Inversiones y Retribuciones y asignando a la Comisión de Control las funciones de comité de auditoría.

2. El cumplimiento de la LORCA y normativa autonómica sobre órganos de gobierno y su adecuación legal mediante las sucesivas modificaciones estatutarias y , concretamente, la modificación efectuada en la Asamblea ordinaria del año 2004.

3. La adhesión por parte de la Caja al reglamento-tipo interno de conducta de la CECA en el ámbito del mercado de valores, modificado el año 2003, mediante acuerdo del Consejo de fecha 22 de julio de 2003, 28 de agosto de 2003 y 4 de noviembre de 2003. Dicho reglamento regula las operaciones que los miembros de los órganos de administración y comisión de control y directivos y empleados relacionados con el mercado de valores de la caja y personas vinculadas con los mismos (conyugue, hijos menores de edad y empresas vinculadas), estableciendo unas comunicaciones mensuales de operaciones efectuadas por los mismos y demás reglas para evitar conflictos de interés.

4.- La creación en la propia Caja del SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE y designación del DEFENSOR DEL CLIENTE para dar cumplimiento a las necesidades de los clientes en sus relaciones con la caja, sin perjuicio de los mecanismos de comunicación establecidos a través del servicio de atención personalizada que persigue optimizar la calidad de los servicios y productos de la entidad.

5. Se ha dado cumplimiento a la normativa autonómica establecida en el Decreto 1/1994 de 6 de abril del Departamento de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya, respecto de las operaciones de crédito solicitadas por los miembros de los órganos de gobierno y Director General y personas vinculadas con los mismos, de autorización y/o comunicación al Departament de Política Financera de la Generalitat de Catalunya.

6.Y, asimismo, se ha dado cumplimiento a la normativa emitida por el Banco de España, Comisión Nacional del Mercado de Valores y Consellería d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya en relación a la información económica y de órganos de gobierno (altos cargos).

Y, finalmente, en el ámbito de la actividad de la Obra social, elemento tradicional y muy relevante de la responsabilidad social de las cajas de ahorro, se sigue una línea de implicación con la sociedad del ámbito de actuación de la caja y de vinculación con sus entidades, asociaciones y fundaciones y, en general, con su sociedad civil mediante la formalización de múltiples acuerdos de colaboración.

## **K** OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

**Si considera que existe algún principio o aspecto relevante relativo a las prácticas de Gobierno Corporativo aplicadas por su entidad que no ha sido abordado por el presente Informe a continuación mencione y explique su contenido.**

#### NOTA AL APARTADO A.1.9

Durante el ejercicio 2004 Caixa Manlleu celebró una sola Asamblea General aunque por exigencias técnicas del programa informático se repita esta información.

#### NOTA AL APARTADO A.2.4

Los miembros del Consejo de Administración no tienen delegadas facultades específicas, excepto el Presidente. Mediante apoderamiento aprobado por el Consejo de Administración con fecha de 25 de junio de 2002 y formalizado en escritura pública autorizada por el Notario Sr. Carlos Mateo y Martínez de Bartolomé de fecha 7 de agosto de 2002, protocolo nº 1.133, el Presidente de la caja y el Director General tienen atribuidas las siguientes facultades en extracto:

- 1.- RELACIONES CON ORGANISMOS Y/O ENTIDADES DE COMUNICACION, TRANSPORTE Y SEGURO.
- 2.- REPRESENTACION ANTE JUNTAS DE PROPIETARIOS DE INMUEBLES.
- 3.- NOTIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS
- 4.- ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
- 5.- REPRESENTACION ANTE JUZGADOS, TRIBUNALES, ARBITROS Y ORGANISMOS PUBLICOS.
- 6.- OPERACIONES REFERENTES A CUENTAS Y DEPOSITOS DE DINERO Y VALORES. REALIZACION DE PAGOS Y CARGOS.
- 7.- OPERACIONES REFERENTES A TITULOS CAMBIARIOS Y DEMAS EFECTOS DE COMERCIO.
- 8.- OPERACIONES DE SEGUROS.
- 9.- OPERACIONES ACTIVAS Y GARANTIAS.
- 10.- DISPOSICION Y DOMINIO.
- 11.- EJECUCION ACUERDOS DE ORGANOS DE GOBIERNO.
- 12.- SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS.
- 13.- CONTRATOS DE TRABAJO
- 14.- REPRESENTACION.
- 15.- APODERAMIENTOS.

Además, el Director General tiene estatutariamente asignadas las siguientes funciones:

1.- Tiene las competencias propias de su cargo y las que le delegue el Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales, que señalará, al mismo tiempo, si son delegables en algún Jefe o empleado de la Entidad. Son siempre delegables las competencias propias de su cargo.

2.- Corresponde al Director General, de acuerdo con las instrucciones superiores y las directrices del Consejo de Administración, ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales, y el ejercicio de las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Representar a la Institución en los actos en que ésta haya de estar presente.
- b) Firmar y otorgar los poderes, documentos y contratos públicos y privados que procedan de acuerdos de los Órganos de Gobierno. En general, tendrá el uso de la firma social en los contratos y documentos que hayan de formalizarse.

- c) Autorizar pagos y cobros de todas clases, incluso de libramientos del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia y Municipio y otros organismos o particulares.
- d) Organizar, dirigir e inspeccionar los trabajos administrativos de todas las oficinas y organismos de la Caja, cuidando que se efectúen todas las gestiones y operaciones necesarias para el mejor logro de sus fines.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados de gobierno y decisiones de la Presidencia, y velar por el fiel cumplimiento de los mismos.
- f) Asesorar e informar a los Órganos colegiados de gobierno, elevándoles las propuestas y mociones que estime convenientes, en relación con la buena marcha de la Entidad y cumplimiento de sus finalidades.
- g) Redactar la Memoria Anual, Balance, Cuenta de Resultados y presupuestos que, por conducto reglamentario, habrán de ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General, así como la documentación que haya de someterse a los demás Órganos de Gobierno.
- h) Recibir y despachar la correspondencia oficial, llevando la firma administrativa de la Institución.
- i) Firmar los documentos necesarios para la apertura, disposición de fondos y liquidación de cuentas corrientes y de crédito y de depósito de todas clases, incluso de valores mobiliarios, en cualquier establecimiento de crédito, incluido el Banco de España, y los relativos a las demás operaciones que realice la Caja.
- j) Aprobar las obras que exija la conservación de los edificios propios, así como las reparaciones y adquisiciones de mobiliario y material de oficina.
- k) Orientar las actividades de propaganda, conforme a las normas presupuestarias y los acuerdos de los Órganos de Gobierno.
- l) En general, decidir las cuestiones que, en casos imprevistos, pueden presentarse o sean de carácter urgente, dando conocimiento de ello, en cuanto sea posible, al Presidente o a quien le sustituya.
- m) Imponer sanciones al personal por faltas leves. En las demás faltas, adoptar las medidas preventivas que estime necesarias, de conformidad con las normas laborales.
- n) Disponer, como Jefe superior del personal, la dotación necesaria de los servicios y destinos, para que estén debidamente cubiertos y atendidos, proponiendo al Órgano competente las variaciones de la plantilla del personal que considere necesarias y velar por el cumplimiento de las normas laborales vigentes.
- o) Proponer al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva la concesión o denegación de los préstamos, créditos y demás operaciones propias de la Entidad, resolviendo aquellos casos cuyos límites se encuentren dentro de las facultades que le hayan sido conferidas.
- p) Estudiar las inversiones y proponer al Órgano de Gobierno correspondiente, las operaciones, compras o ventas de valores, inmuebles u otros elementos de activo que estime convenientes para los intereses de la Entidad.
- q) Delegar funciones de servicio y de firma en el personal de la Institución, otorgando, en su caso, los poderes que estime convenientes.

r) Ejercer todas las acciones administrativas, económico-administrativas, contencioso-administrativas, sociales, civiles y criminales, judiciales y extrajudiciales que sean competencia de la Caja y representarla cuando sea demandada, así como desistirlas, transigirlas o someterlas a arbitrajes de derecho o de equidad.

s) Todas las demás atribuciones que sean propias del Consejo de Administración y que le sean delegadas.

t) Las demás que, por razón del cargo, le corresponda.

#### NOTA AL APARTADO B.1 Y B.2

El Consejo de Administración acordó facilitar de forma genérica a todos los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control una disponibilidad a través de tarjeta de crédito de 10.000 euros, con cargo a sus respectivas cuentas.

Se ha incluido en los apartados B1 y B2 las concesiones de tarjeta de crédito con disponibilidad superior a 1.000 euros.

#### NOTA AL APARTADO G

##### INFORME ANUAL DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES

La Comisión de Inversiones se reunió el día 28 de diciembre de 2004 y el día 17 de enero de 2005, en que elaboró su informe anual sobre ejercicio 2004, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

##### INFORME ANUAL DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Primero.- La Comisión de Inversiones se creó por acuerdo de la Asamblea General de Caixa Manlleu en la reunión celebrada el día 22 de Junio de 2004 en la que se modificó el artículo 37 de los Estatutos de la entidad, incorporando el siguiente apartado:

#### B) COMISIÓN DE INVERSIONES:

1. En el sí del Consejo de Administración se creará una Comisión de Inversiones de carácter no ejecutivo.

2. La Comisión de Inversiones tiene la función de informar al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva aquellas inversiones o desinversiones que tengan carácter estratégico y estable de acuerdo con la normativa vigente, tanto cuando sean hechas directamente por la entidad como cuando lo sean a través de sus entidades dependientes. También informará sobre la viabilidad financiera de dichas inversiones y de su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad.

3. La Comisión de Inversiones estará formada por tres miembros que serán el Presidente y los dos Vicepresidentes de la entidad. El Presidente presidirá la Comisión y tendrá voto dirimente. Asistirá a las reuniones de la Comisión el Director General en las mismas condiciones establecidas para su asistencia al Consejo de Administración.

4. La Comisión se reunirá a petición del Presidente, a iniciativa propia o a instancia del Director General de la entidad, cada vez que éste tenga que someter a consideración del Consejo o de la Comisión Ejecutiva decisiones que correspondan al ámbito de estudio de la Comisión y, como mínimo, una vez al año para deliberar sobre el informe anual.

La convocatoria se efectuará por el Presidente y, en su nombre, la podrá cursar el Secretario, mediante comunicación escrita a cada miembro donde se hará constar el Orden del día, con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de la reunión. La Comisión se entenderá constituida si asisten al menos dos de sus miembros.

Si una vez reunidos todos los miembros de la Comisión acordasen, por unanimidad, de constituirse en sesión extraordinaria, será válida siempre que se levante una acta en la

que conste este acuerdo de constitución. El mismo acuerdo unánime de todos los miembros de la Comisión será válido para modificar el orden del día.

5. Los informes de la Comisión se adoptarán por acuerdo favorable de la mayoría de los asistentes con derecho a voto.

Esta Comisión se creó de acuerdo con lo que se establece en el artículo 7 del Decreto 190/1989 de la Generalitat de Catalunya, modificado por los Decretos 266/2003 de 4 de noviembre y 31/2004 de 8 de junio

Segundo.- La Comisión se constituyó formalmente en la reunión celebrada el día 28 de diciembre de 2004 con el siguiente Orden del día:

1. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES
2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. FUNCIONAMIENTO
3. ACUERDOS SOBRE INVERSIONES SIGNIFICATIVAS
4. ASUNTOS DIVERSOS
5. RUEGOS Y PREGUNTAS
6. REDACCIÓN, LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA REUNIÓN.

En esta reunión se expusieron los requisitos de funcionamiento de la comisión y sus funciones y se acordó expresamente que el informe anual incluirá un amplio análisis de las actividades sometidas a la su consideración y un pronunciamiento expreso sobre su adecuación a la normativa vigente.

Tercero.- Desde la creación de la Comisión de Inversiones no ha habido inversiones o desinversiones por parte de la caja o de las entidades dependientes de la misma que tengan la consideración de estratégicas y dentro del ámbito de las funciones de la Comisión de Inversiones.

#### NOTA AL APARTADO E.1.

La actividad , principalmente en el ámbito inmobiliario que desarrolla la sociedad INVERPRO DESENVOLUPAMENT S.L., se realiza a través de su participación en sociedades mercantiles junto con otros socios ajenos a la Caja. Las empresas participadas son las siguientes: "Habitatge Finver S.L." y "Habitatge Invercap S.L." con una participación del 50 % del capital social. Dichas sociedades no forman parte propiamente del Grupo definido en el artículo 42 C.Comercio pero son consolidables por aplicación de los criterios de multigrupo establecidos en el RD 1815/1991.

#### NOTA AL APARTADO H.1

Dentro del epígrafe "obligaciones contraídas en materia de pensiones o de pago de primas de seguro de vida" también se incluyen las aportaciones de la caja al Plan de Pensiones externo en las condiciones convenidas para todos los empleados de la entidad .

Se ha considerado como "personal clave" de la dirección a los siete miembros del Comitè de Direcció.

#### NOTA AL APARTADO H.2.a)

Las dietas del Consejo de Administración incluyen las dietas y gastos de desplazamiento, tanto del Consejo de Administración como de la Comisión Ejecutiva. En cambio no incluye las dietas por asistencia a la Asamblea General.

**Este Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha 21-06-2005.**

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

Abstención / voto contrario	Nombre del vocal del Consejo

**ADDENDA AL ANEXO I**

**A.1. ASAMBLEA GENERAL**

**A.1.1. CONSEJEROS GENERALES**

**CONSEJEROS GENERALES**

<b>Nombre del consejero general</b>	<b>Grupo al que pertenece</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
LLUIS BASSAS PORTUS	CORPORACIONES MUNICIPALES	26-05-2003
MONTSERRAT BENITO SAYOL	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
ANTONI CARMONA LOPEZ	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
NURIA COLOME RODRIGUEZ	CORPORACIONES MUNICIPALES	22-06-2004
JOAQUIM FORNES SALILLAS	CORPORACIONES MUNICIPALES	18-11-2003
ANTONI JULIAN RIBERA	CORPORACIONES MUNICIPALES	26-05-2003
ANTONI MARTIN ORTEGA	CORPORACIONES MUNICIPALES	24-04-2001
JOSEP MAYORAL ANTIGAS	CORPORACIONES MUNICIPALES	22-04-2004
JOSEP MUSULL PARRAMON	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
GIL ORRIOLS PUIG	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
CARME PALACIOS MANUEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	24-04-2001
FILO TIO PRATDESABA	CORPORACIONES MUNICIPALES	24-04-2001
JOAN ARENAS VILAMALA	IMPOSITORES	24-04-2001
M. ANGELS BAULENAS VILAREGUT	IMPOSITORES	24-04-2001
JAUME BERENGUER BUSCA	IMPOSITORES	06-05-2003
JOSEP BONET POMA	IMPOSITORES	24-04-2001
RUTH BOZA PLANAS	IMPOSITORES	06-05-2003
FRANCESC CAMPS SAEZ	IMPOSITORES	06-05-2003
LOURDES CARREY ABELLAN	IMPOSITORES	06-05-2003
PILAR COMERMA SOLASEGALES	IMPOSITORES	06-05-2003
JOAN DENIEL ROSANAS	IMPOSITORES	24-04-2001
JAUME ESTRADA ROVIRA	IMPOSITORES	24-04-2001
PERE GUITART PERERA	IMPOSITORES	06-05-2003
LLUCIA HOMS CAPDEVILA	IMPOSITORES	24-04-2001
JOSEP ANTONI LOBATO VINAGRE	IMPOSITORES	06-05-2003
JOSEP PAGES VALENCIA	IMPOSITORES	24-04-2001
ANNA MARIA PASCUAL BLANCH	IMPOSITORES	26-05-2003
IGNASI PLA FABREGAS	IMPOSITORES	06-05-2003
ILDEFONSO PONS FONT	IMPOSITORES	24-04-2001
MARIA CARMIE RIBERA FONT	IMPOSITORES	24-04-2001
JOAQUIM RIFA URGELL	IMPOSITORES	24-04-2001
ANGEL SITJA GRATACOS	IMPOSITORES	06-05-2003
RAMON SOLER LAHOSA	IMPOSITORES	24-04-2001
JOSEP VILAR GUMFAUS	IMPOSITORES	18-02-2004
DOMENEC XICOTA PERICAS	IMPOSITORES	06-05-2003
ANGEL ANDREU GUILLEM	ENTIDADES	06-05-2003
JACINT CODINA PUJOLS	ENTIDADES	24-04-2001
JAUME FREIXA PUJOL	ENTIDADES	24-04-2001
RAFAEL LLEDÓ RODRIGUEZ	ENTIDADES	06-05-2003
ALFREDO MARTINEZ -SABA DELL MIGUEL	ENTIDADES	06-05-2003
JUAN M. MONSALVE FERNANDEZ	ENTIDADES	06-05-2003
DAVID MORATO BIGAS	ENTIDADES	24-04-2001
MERCE MUNTAL FERRER	ENTIDADES	24-04-2001
PERE OMS CASAS	ENTIDADES	06-05-2003
ANDREU PANICOT FORNELLS	ENTIDADES	06-05-2003
JOSEP PUIG SALA	ENTIDADES	06-05-2003
PERE PUNTI BUSQUETS	ENTIDADES	24-04-2001
JOSEP MARIA RIBA FARRES	ENTIDADES	24-02-2001
PEDRO RIFA FERRER	ENTIDADES	24-04-2001
ALVAR SOLA SERRABOU	ENTIDADES	24-04-2001

JOSEP M. VILA D'ABADAL	ENTIDADES	06-05-2003
FRANCESC VIVER FABREGO	ENTIDADES	06-05-2003
IMMACULADA CASALS BARBANY	EMPLEADOS	04-04-2001
JAUME CASTANYER BANUS	EMPLEADOS	24-04-2001
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	EMPLEADOS	06-05-2003
LLUIS MEMBRIVES DELGADO	EMPLEADOS	06-05-2003
JAUME TORRAS AUMATELL	EMPLEADOS	06-05-2003
PERE VILARRASA TANYA	EMPLEADOS	24-04-2001
DOLORS ROVIRA PUIG	ENTIDADES	24-04-2001
M. ANGELS NOGUER RIFA	IMPOSITORES	24-04-2001

**A.1.4. En su caso, realice una descripción del contenido del reglamento de la Asamblea:**

Descripción

**A.2. Consejo de Administración**

**A.2.8. En su caso, realice una descripción del contenido del reglamento del Consejo de Administración.**

Descripción