

ANEXO II

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

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA	31/12/2016
--	------------

C.I.F.	A-46000477
---------------	------------

DENOMINACIÓN SOCIAL

AGUAS DE VALENCIA, S.A.

DOMICILIO SOCIAL

GRAN VIA MARQUES DEL TURIA, 19 VALENCIA

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

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
AGUAS DE VALENCIA, S.A.	13,77%
VALORIA 2015 S.L.U.	9,37%
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.	75,01%

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados
VALORIA 2015 S.L.U.
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.

Tipo de relación: Societaria

Breve descripción:

Ambas sociedades son propiedad última final de la sociedad Fomento Urbano de Castellón, S.A.

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.

Tipo de relación: Societaria

Breve descripción:

El 20 de julio de 2016 la Sociedad y sus accionistas han adquirido 648.735 acciones de la Sociedad a Suez Environnement, S.A.S. y Criteria Caixaholding, S.A.U. De estas acciones, 183.967, representativas del 9,37% del capital social, por un valor de 23.872 miles de euros, fueron adquiridos por la Sociedad. De este importe 4.024 miles de euros corresponden a una aportación de socios.

Nombres o denominaciones sociales relacionados
VALORIA 2015 S.L.U.

Tipo de relación: Societaria

Breve descripción:

El 20 de julio de 2016 la Sociedad y sus accionistas han adquirido 648.735 acciones de la Sociedad a Suez Environnement, S.A.S. y Criteria Caixaholding, S.A.U. De estas acciones, 183.967, representativas del 9,37% del capital social, por un valor de 23.872 miles de euros, fueron adquiridos por la Sociedad. De este importe 4.024 miles de euros corresponden a una aportación de socios.

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

Sí

No

B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

De conformidad con el artículo 17 de los Estatutos Sociales, las Juntas Generales de accionistas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, se considerarán válidamente constituidas cuando concurra, como mínimo, la parte del capital social que, en cada caso, señale la legislación vigente.

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

De conformidad con el artículo 20 de los Estatutos Sociales, salvo en los supuestos en los que la ley exija una mayoría superior, la Junta General de accionistas adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los votos de los accionistas presentes o representados, entendiéndose adoptado un acuerdo cuando obtenga más votos a favor que en contra. Los asistentes tendrán un voto por cada acción que posean o representen.

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

En la Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada el 7 de junio de 2016, se adoptaron por mayoría con el voto a favor del 64,76% del capital social concurrente y la abstención del 35,24% del capital social concurrente, los siguientes acuerdos:

- 1.- Examen y aprobación, en su caso, de la gestión social, cuentas anuales, informe de gestión y aplicación del resultado de AGUAS DE VALENCIA, S.A., todo ello correspondiente al ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2015
- 2.- Examen y aprobación, en su caso, de las cuentas anuales consolidadas y del informe de gestión consolidado del grupo de sociedades cuya sociedad dominante es AGUAS DE VALENCIA, S.A., todo ello correspondiente al ejercicio social cerrado a 31 de diciembre de 2015
- 3.- Reelegir como Auditor de Cuentas de la Sociedad y de su Grupo Consolidado para el ejercicio 2016, a la firma Ernst & Young, S.L.
- 4.- Aprobar el nombramiento como Consejero por cooptación de D. Jesús Civera Mafé.
- 5.- Formalización y ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta General de accionistas.

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

www.aguasdevalencia.es

A la información sobre gobierno corporativo se accede desde la página principal, Apartado "Grupo", "Quiénes Somos", opción "Junta de Accionistas"

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

No se han celebrado tales reuniones en el ejercicio.

C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

C.1 Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	15
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	5

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO		28/06/2012
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.	DON DIONISIO GARCÍA COMÍN	28/10/2014
FOMENTO URBANO DE CASTELLON, S.A.	DON PEDRO CALABUIG GIMENO	30/07/2014
DON JOSÉ VÍCTOR CAMPOS GUINOT		30/07/2014
DON JAIME AVELLA ROIG		30/06/2014
DON CÉSAR ALBIÑANA CILVETI		30/06/2014
DON JESUS CIVERA MAFE		28/05/2015
DON RODOLFO BELTRÁN MARTINAVARRO		13/05/2013
DON ÁLVARO GÓMEZ-TRENOR AGUILAR		13/05/2013
DON SEBASTIÁN CARPI STOFFEL		13/05/2013

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON JOSÉ VÍCTOR CAMPOS GUINOT	OMNIUM IBÉRICO, S.A.	VOCAL
DON JAIME AVELLA ROIG	AVANQUA OCEANOGRÁFIC-ÀGORA, S.L.	VOCAL
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	ARAGONESA DE SERVICIOS PÚBLICOS, S.A.	ADMINISTRADOR ÚNICO
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	OMNIUM IBÉRICO, S.A.	PRESIDENTE
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	SOLUCIONES AVANZADAS DEL AGUA, SERVICIOS Y MEDIOAMBIENTE, S.A.	ADMINISTRADOR ÚNICO

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	MEDICIÓN AVANZADA DE CONTADORES, S.A.	ADMINISTRADOR ÚNICO
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	EMPRESA MIXTA VALENCIANA DE AGUAS, S.A.	VICEPRESIDENTE
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	EMPRESA GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS URBANOS, S.L.	ADMINISTRADOR ÚNICO
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	GENERAL DE ANÁLISIS, MATERIALES Y SERVICIOS, S.L.	ADMINISTRADOR ÚNICO
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	CARTERA DE ACTIVOS, S.L.	ADMINISTRADOR ÚNICO
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	VAINMOSA CARTERA, S.L.	ADMINISTRADOR ÚNICO
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	IMPLANTACIONES DE SISTEMAS DE GESTIÓN, S.L.	ADMINISTRADOR ÚNICO
FOMENTO URBANO DE CASTELLON, S.A.	OMNIUM IBÉRICO, S.A.	VOCAL
FOMENTO URBANO DE CASTELLON, S.A.	EMPRESA MIXTA METROPOLITANA, S.A.	VOCAL

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2016		Ejercicio 2015		Ejercicio 2014		Ejercicio 2013	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE AUDITORÍA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE DESARROLLO	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN EJECUTIVA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
CONSEJERO DELEGADO	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

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

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	673	0
Retribución variable	950	0
Dietas	382	0
Otras Remuneraciones	1	0
Total	2.006	0

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

Nombre o denominación social	Cargo
DON VICENTE FAJARDO MONTAÑANA	DIRECTOR GENERAL
DON ENRIQUE SÁNCHEZ MOLINO	DIRECTOR FINANCIERO
DON SEVERINO RAMOS APARICI	DIRECTOR INGENIERIA
DON JUAN JOSÉ PÉREZ PALOMAR	DIRECTOR AGUA POTABLE
DON GLORIA ISABEL FAYOS MIÑANA	DIRECTORA DEPURACIÓN

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	544
--	-----

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

Sí No

Número máximo de ejercicios de mandato	5
--	---

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

Sí No

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

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

Los administradores establecen las políticas contables y los sistemas de control necesarios para la elaboración de las cuentas anuales de tal forma que estas muestren la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos de las operaciones.

De conformidad con lo estipulado en su propio reglamento, el Comité de Auditoría es el órgano encargado de revisar y analizar la información financiera regulada con los auditores al objeto de confirmar su integridad, el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación, en su caso, del perímetro de consolidación, y la correcta aplicación de los criterios contables, así como de supervisar el proceso de formulación de cuentas.

Los auditores externos acuden periódicamente a las sesiones del Comité de Auditoría donde informan, entre otros aspectos, de la planificación y evolución de la revisión, anticipando cualquier problema que pudiera surgir en relación con la información financiera, de forma que a la fecha de formulación por el Consejo, los auditores externos ya tienen prácticamente terminado su trabajo y se encuentran en disposición de anticipar el informe que emitirían una vez sean formuladas las cuentas.

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

Sí No

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

La Sociedad ha nombrado un Comité de Auditoría de acuerdo a lo previsto en la Ley, para supervisar el trabajo y las relaciones con los auditores.

Los auditores externos confirman anualmente al Comité de Auditoría su independencia mediante escrito en el que, entre otros aspectos, informan de los honorarios percibidos del Grupo en términos absolutos y relativos. El Comité de Auditoría aprueba los honorarios de servicios prestados por los auditores externos, tanto los propios de la auditoría legal de las cuentas, como cualquier otro servicio.

C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

C.2.1 Enumere las comisiones del consejo u órgano de administración:

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMISIÓN DE AUDITORÍA	3
COMISIÓN DE DESARROLLO	3
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	3
COMISIÓN EJECUTIVA	5
CONSEJERO DELEGADO	1

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

CONSEJERO DELEGADO

Nombre	Cargo	Categoría
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.	VOCAL	Ejecutivo

% de consejeros ejecutivos	100,00%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	0,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	0

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

Por delegación las funciones del Consejo de Administración.

COMISIÓN EJECUTIVA

Nombre	Cargo	Categoría
DON EUGENIO CALABUIG GIMENO	PRESIDENTE	Ejecutivo
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.	VOCAL	Dominical
FOMENTO URBANO DE CASTELLON, S.A.	VOCAL	Dominical
DON JOSÉ VÍCTOR CAMPOS GUINOT	VOCAL	Independiente
DON JESUS CIVERA MAFE	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	20,00%
% de consejeros dominicales	40,00%
% de consejeros independientes	40,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	8

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

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por tres Consejeros como mínimo y ocho como máximo.

La composición cualitativa de la Comisión Ejecutiva deberá reflejar razonablemente la composición del Consejo de Administración y el equilibrio establecido en este órgano.

La adopción de los acuerdos de nombramiento de los miembros de la Comisión Ejecutiva requerirá el voto favorable de, al menos, los dos tercios de los miembros del Consejo de Administración.

Actuará como Presidente de la Comisión Ejecutiva el Presidente del Consejo de Administración y desempeñará su secretaría el Secretario del Consejo de Administración, que podrá ser asistido por el Vicesecretario.

La delegación permanente de facultades por parte del Consejo de Administración a favor de la Comisión Ejecutiva comprenderá todas las facultades del Consejo, salvo las que legal o estatutariamente sean indelegables o las que no puedan ser delegadas por virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento.

La Comisión Ejecutiva celebrará sus sesiones ordinarias con periodicidad, en principio, mensual.

En aquellos casos en que, a juicio del Presidente o de tres miembros de la Comisión Ejecutiva, la importancia del asunto así lo aconsejara, los acuerdos adoptados por la Comisión se someterán a ratificación del pleno del Consejo de Administración.

Otro tanto será de aplicación en relación con aquellos asuntos que el Consejo de Administración hubiese remitido para su estudio a la Comisión Ejecutiva reservándose la última decisión sobre los mismos.

En cualquier otro caso, los acuerdos adoptados por la Comisión Ejecutiva serán válidos y vinculantes sin necesidad de ratificación posterior por el Consejo de Administración.

La Comisión Ejecutiva ha de informar al Consejo de Administración de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en sus sesiones.

COMISIÓN DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Categoría
DON JAIME AVELLA ROIG	PRESIDENTE	Independiente
FOMENTO URBANO DE CASTELLON, S.A.	VOCAL	Dominical
DON JOSÉ VÍCTOR CAMPOS GUINOT	VOCAL	Independiente

% de consejeros dominicales	33,33%
% de consejeros independientes	66,67%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	3

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

El Comité de Auditoría estará compuesto por un número de miembros no inferior a tres ni superior a cinco Consejeros y su composición reflejará razonablemente la composición del Consejo de Administración. El Consejo de Administración fijará el número de miembros que integren el Comité de Auditoría, y designará los miembros de este Comité, teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos, en especial su Presidente. El cese en el cargo de miembro del Comité de Auditoría se producirá cuando dichos miembros lo hagan en su condición de Consejeros o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

El Comité de Auditoría designará entre sus miembros al Presidente, desempeñando la secretaría del mismo el Secretario del Consejo de Administración, aunque no sea miembro de dicho Comité.

El cargo del Presidente del Comité de Auditoría no podrá exceder de cuatro años. Transcurrido dicho periodo, el Consejero designado Presidente deberá ser necesariamente sustituido en el cargo, sin que pueda ser reelegido en el mismo hasta transcurrido el plazo de un año desde su cese.

El Secretario del Comité de Auditoría podrá ser asistido por el Vicesecretario del Consejo de Administración, que sustituirá al Secretario en sus funciones, en caso de enfermedad, ausencia o imposibilidad de este.

Las deliberaciones y conclusiones del Comité de Auditoría se consignarán en un acta, que llevará la firma del Secretario con el visto bueno del Presidente del Comité de Auditoría y que se extenderá o transcribirá en el Libro de Actas correspondiente. De dicha acta se dará plena cuenta al Consejo de Administración de la Sociedad.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Comité de Auditoría por la legislación vigente que resulte de aplicación, así como de otros cometidos que le asigne el Consejo de Administración, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

- (a) Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- (b) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores de cuentas externos.
- (c) Supervisión de los servicios de auditoría interna, los cuales han de velar por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.
- (d) Conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la Sociedad, así como revisión periódica de los mismos. En particular, supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.
- (e) Relaciones con los auditores externos para asegurar su independencia, recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.
- (f) Procurar que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las sociedades que lo integran.

El Comité de Auditoría se reunirá periódicamente en función de las necesidades y, al menos, cuatro (4) veces al año. Asimismo, se reunirá previa convocatoria de su Presidente o a solicitud de dos (2) de sus miembros.

De entre las sesiones del Comité de Auditoría, una de ellas estará destinada necesariamente a evaluar la eficiencia y el cumplimiento de las reglas y procedimientos de gobierno de la Sociedad y preparar la información que el Consejo de Administración ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual.

El Comité de Auditoría quedará válidamente constituido con la asistencia de la mayoría de sus miembros y adoptará los acuerdos por mayoría de los asistentes.

Estará obligado a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga, cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Compañía que fuese requerido a tal fin, incluso sin presencia de ningún otro directivo. También podrá requerir el Comité la asistencia a sus sesiones de los Auditores de Cuentas.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos.

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

Nombre del consejero con experiencia	DON JAIME AVELLA ROIG
Nº de años del presidente en el cargo	3

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre	Cargo	Categoría
DON CÉSAR ALBIÑANA CILVETI	PRESIDENTE	Dominical
DON JAIME AVELLA ROIG	VOCAL	Independiente
FOMENTO URBANO DE CASTELLON, S.A.	VOCAL	Dominical

% de consejeros dominicales	66,67%
% de consejeros independientes	33,33%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	1

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

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones estará compuesto por un número de miembros no inferior a tres (3) ni superior a cinco (5) Consejeros. El Consejo de Administración fijará el número de miembro que integren la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, cargo del que cesarán cuando lo hagan en su condición de Consejeros o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración

En la designación de sus miembros, el Consejo deber tener presente los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de esta Comisión.

Sin perjuicio de lo anterior, los Consejeros ejecutivos o altos directivos podrán asistir a las reuniones de esta Comisión cuando así lo acuerden de forma expresa sus miembros. Asimismo, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrá recabar asesoramiento externo, cuando lo considere necesario para el desempeño de sus funciones.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones designará entre sus miembros al Presidente, desempeñando la secretaría del mismo el Secretario del Consejo de Administración, aunque no sea miembro de dicha Comisión. Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el Consejo de Administración, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

- (a) Proponer al Consejo de Administración la política de retribuciones de los Consejeros y Directores Generales o de quienes desarrollen funciones de alta dirección bajo la dependencia directa de Consejo, así como la retribución individual y demás condiciones de los contratos de los Consejeros ejecutivos y de los altos directivos, velando por su observancia.
- (b) Revisar periódicamente la política de retribuciones de los consejeros y directores generales, ponderando su adecuación y su eficacia.
- (c) Velar por la transparencia de la retribución del Consejo de Administración y la observancia de la política retributiva de los consejeros y directores generales.
- (d) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definiendo las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos y evaluando la dedicación precisa para desempeñar su cometido.
- (e) Informar razonadamente acerca de las propuestas de nombramiento, separación y reelección de Consejeros.
- (f) Examinar u organizar la sucesión del Presidente y primer ejecutivo de la Sociedad y, en su caso, formular propuestas al Consejo de Administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.
- (g) Informar sobre las propuestas de nombramiento y separación de los altos directivos de la Sociedad.

La Comisión deberá considerar las sugerencias que le hagan llegar el Presidente, los miembros del Consejo de Administración, o los accionistas de la Sociedad.

Las decisiones de la Comisión, en asuntos de su competencia, tendrán la consideración de propuestas de acuerdos al Consejo de Administración.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones se reunirá cada vez que el Consejo de Administración o su Presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones. De las reuniones de esta Comisión se levantará acta, de la que se remitirá copia a todos los miembros del Consejo. En todo caso, se reunirá una vez al año para preparar la información sobre las retribuciones de los Consejeros que el Consejo de Administración ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual. La Comisión deberá dar cuenta, en el primer pleno del Consejo posterior a sus reuniones, de su actividad y responder del trabajo realizado.

COMISIÓN DE DESARROLLO

Nombre	Cargo	Categoría
DON JOSÉ VÍCTOR CAMPOS GUINOT	PRESIDENTE	Independiente
DON CÉSAR ALBIÑANA CILVETI	VOCAL	Dominical
GLOBAL OMNIUM, S.L.U.	VOCAL	Dominical

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

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

La Comisión de Desarrollo es un órgano interno del Consejo de Administración, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.

La Comisión de Desarrollo estará compuesta por un número de miembros no inferior a tres (3) ni superior a cinco (5) Consejeros, que será fijado por el Consejo de Administración. Asimismo, el Consejo de Administración designará a los miembros que integren la Comisión de Desarrollo, cargo del que cesarán cuando lo hagan en su condición de Consejeros o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

La Comisión de Desarrollo designará entre sus miembros a su Presidente, desempeñando el cargo de Secretario quien lo es del Consejo de Administración, aunque no sea miembro de dicha Comisión.

La Comisión de Desarrollo se reunirá periódicamente en función de las necesidades y en cualquier caso siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

La Comisión de Desarrollo quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus componentes, así como cuando sin haber mediado convocatoria, la totalidad de los miembros, presentes o representados, acepten unánimemente constituirse en sesión de la Comisión de Desarrollo.

Estará obligado a asistir a las sesiones de la Comisión de Desarrollo y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga, cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Sociedad que fuese requerido a tal fin.

El Presidente de la Comisión de Desarrollo dirigirá las deliberaciones y establecerá el turno de las intervenciones, con facultad para darlas por finalizadas cuando considere que el asunto está suficientemente debatido, sometiéndolo, en su caso, a votación.

Los acuerdos en el seno de la Comisión de Desarrollo se adoptarán por mayoría de los asistentes, sin perjuicio de las mayorías que pudieran ser exigidas por los Estatutos Sociales y/o por la Ley.

Las deliberaciones y conclusiones de la Comisión de Desarrollo se consignarán en un acta, que llevará la firma del Secretario con el visto bueno del Presidente de la Comisión de Desarrollo y que se extenderá o transcribirá en el Libro de Actas correspondiente. De dicha acta se entregará copia a los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad.

Sin perjuicio de otros cometidos que expresamente le asigne el Consejo de Administración, la Comisión de Desarrollo tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

- a) Elaborar la política de expansión comercial de la Sociedad, defendiendo criterios de actuación y estableciendo estrategias para nuevas oportunidades de negocio y líneas de actividad.
- b) Definir estrategias comerciales y seguimiento de los proyectos más importantes.
- c) Analizar las oportunidades de mercado y competencia.
- d) Analizar las oportunidades de mejora a través de indicadores de gestión.
- e) Evaluar las características y condiciones exigidas en las licitaciones convocadas por los Organismos Públicos y entidades privadas para la contratación de obras, servicios públicos, suministros y decidir sobre la conveniencia o no de optar a su presentación.
- f) Definir los criterios para la elaboración de las ofertas a presentar por la Sociedad, así como su estudio y supervisión.
- g) Proponer (o informar) al Consejo de Administración, para su aprobación, la política de expansión comercial.

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO

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

FOMENTO URBANO DE CASTELLÓN, S.A. - Relación Contractual: Retribución al accionista por atenciones estatutarias.
CANALIZACIONES CIVILES, S.A. – Relación contractual: Prestación de servicios para el mantenimiento de la red.
FOMENTO OBRA CIVIL DE CASTELLÓN, S.L. – Relación contractual: Trabajos de consultoría Inmobiliaria.

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

No hay operaciones que sean fuera del tráfico ordinario ni a condiciones que no sean de mercado.
En las Notas 27 y 28 de las cuentas anuales consolidadas aparecen de forma agregada todos los saldos con administradores y directivos, así como las retribuciones y otra información relacionada con el Consejo de Administración.

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

En la Nota 27 de las cuentas anuales consolidadas de Aguas de Valencia, S.A. aparecen de forma agregada todos los saldos y transacciones con empresas asociadas y otras partes vinculadas del Grupo Aguas de Valencia.

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

Las operaciones con empresas vinculadas son tratadas en el seno del Consejo de Administración y Comité de Auditoría, al ser objeto todos y cada uno de los contratos firmados y en vigor con empresas vinculadas de expresa mención en las cuentas anuales de cada ejercicio.

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El Grupo tiene certificado su sistema de gestión de riesgos por la especificación técnica EA031, basada en la norma internacional ISO 3100: 2010.

La identificación de riesgos se ha realizado en virtud de un modelo que se basa en un estudio de análisis y evaluación de las interdependencias de las distintas clases de riesgos, distinguiendo las siguientes tipologías:

DM: Riesgos derivados de los procesos de Toma de Decisiones (riesgos del producto/servicio)

SR: Riesgos Estratégicos (Riesgos del entorno. Política empresarial. Política estratégica de clientes. Riesgo de imagen/Riesgo reputacional).

RR: Riesgos Regulatorios (Regulación y legislación general. Regulación de la actividad. Regulación contractual y relaciones comerciales. Buen Gobierno, transparencia y autoregulación).

FR: Riesgos Financieros (Responsabilidades legales de altos cargos y directivos. Facturación, Recaudación y servicios comerciales. Endeudamiento e incertidumbre en inversiones. Tesorería, liquidez y flujo de caja).

OR: Riesgos Operacionales (Gestión de las responsabilidades legales. Continuidad operativa. Gestión de proveedores. Regularidad de los trabajos/servicios).

IA: Riesgos generados por Agentes o Factores Internos (Gestión de la calidad. Prevención y seguridad. Gestión de crisis. Gestión de los RRHH. Mantenimiento y conservación de las infraestructuras).

EA: Riesgos generados por Agentes o Factores Externos (Daños materiales y dependencia tecnológica. Paralización de la actividad. Gestión de sistemas de prevención de riesgos laborales. Identificación de alertas).

GR: Riesgos Globales (Terrorismos y Ciber seguridad. Colapso y crisis económica. Pandemias y otros riesgos que afectan a los seres humanos).

ORDEN CLASE DE RIESGO Y TIPOLOGÍA

- 1 RIESGOS DEL PRODUCTO/SERVICIO/TRABAJO DM
- 2 GESTIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE ALTOS CARGOS Y DIRECTIVOS FR
- 3 RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL DM
- 4 DAÑOS MATERIALES Y DEPENDENCIA TECNOLÓGICA EA
- 5 GESTIÓN DE LA CALIDAD, PREVENCIÓN. SEGURIDAD IA
- 6 FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y SERVICIOS COMERCIALES FR
- 7 ESTRUCTURA DE SERVICIO/GESTIÓN DM
- 8 PARALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EA
- 9 GESTIÓN DE CRISIS IA
- 10 GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EA
- 11 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS IA
- 12 IDENTIFICACIÓN DE ALERTAS EA
- 13 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS GENERALES IA
- 14 ENDEUDAMIENTO E INCERTIDUMBRE INVERSIONES REALIZADAS FR
- 15 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL DM
- 16 REGULACIÓN Y LEGISLACIÓN GENERAL RR
- 17 RIESGOS DEL ENTORNO SR
- 18 REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD RR
- 19 POLÍTICA EMPRESARIAL SR
- 20 TESORERÍA, LIQUIDEZ Y FLUJO DE CAJA FR
- 21 GESTIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES LEGALES OR
- 22 REGULACIÓN CONTRACTUAL RELACIONES COMERCIALES RR
- 23 POLÍTICA ESTRATÉGICA DE CLIENTES SR
- 24 TERRORISMO Y CYBER RISKS GR
- 25 CONTINUIDAD OPERATIVA OR
- 26 COLAPSO Y CRISIS ECONÓMICA GR
- 27 GESTIÓN DE PROVEEDORES OR
- 28 PANDEMIAS Y OTROS RIESGOS QUE AFECTAN A LOS SERES HUMANOS GR
- 29 REGULARIDAD DE LOS TRABAJOS/SERVICIOS/SUMINISTROS OR
- 30 BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y AUTORREGULACIÓN RR
- 31 RIESGO DE IMAGEN/RIESGO REPUTACIONAL SR

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

1.1. Comité de Gestión de Crisis.

Para una gestión de Riesgos eficaz y eficiente, además de la involucración lógica de todo el personal del Grupo, se hace necesaria la involucración especial de una serie de personas que son designadas como el Comité de Gestión de Crisis del Grupo que se convierte en la máxima autoridad en materia de Gestión de Riesgos de la organización.

El Comité de Crisis es el "dueño del riesgo" en la Organización, y determina, da las instrucciones y vela por la correcta implantación de la política de gestión de riesgos de la Organización. Se trata de la más alta institución del Grupo en materia de Gerencia de Riesgos. Por lo tanto, el Comité de Gestión de Crisis tiene como principal función en este aspecto el marcar las líneas estratégicas del Grupo en materia de Gestión de Riesgos. En cuanto a Gestión de Riesgos el Comité de Gestión de Crisis tiene como función principal convertirse en el Órgano Operativo del Grupo en los supuestos de situaciones de crisis de máximo nivel (nivel Rojo, según se define más adelante).

1.2. Comité Operativo de Gestión de Riesgos

Se trata del Grupo responsable operativo de velar por el estricto cumplimiento de la política de Gerencia de Riesgos del Grupo. Para ello, tiene como principal función en virtud de las líneas estratégicas del Grupo en materia de Gestión de Riesgos velar por la implantación de los Sistemas de Gestión de Riesgos y servir de Órgano Consultivo del Comité de Gestión de Crisis proporcionándole la información suficiente sobre la situación en cada momento de la implantación del Sistema, para que este pueda tomar las decisiones estratégicas oportunas de continuidad del mismo.

La principal actuación del Comité Operativo de Gestión de Riesgos Nivel Naranja, es la de convertirse en el Órgano Consultivo del Grupo en todas aquellas de crisis definidas como Nivel Naranja en el Sistema de Alertas, cuya responsabilidad en la resolución recaerá en este orden en el Director General y en los Directores o Responsables de las Áreas involucradas en la situación de riesgo, con especial atención a aquellas situaciones no llegadas al nivel rojo, pero que suponen una situación conflictiva para el Grupo, tales como las siguientes:

- Situación de Alerta Sanitaria que provoca la intervención de los medios de comunicación.
- Situación de Riesgo de daño ecológico acaecido o inminente que provoca la intervención de los medios de comunicación.
- Situación de Riesgo de Accidente Laboral que provoca la intervención de la autoridad competente y la presencia de los medios de comunicación
- Situación de Riesgo Físico que provoca alarma social y tendrá repercusión en los medios de comunicación.
- Poner en funcionamiento los Planes de Continuidad de Negocio y de Recuperación de Desastres, a instancias del Comité de Gestión de Crisis.

La composición del Comité de Gestión de Crisis del Grupo la siguiente:

- Presidente de GAVSA, se constituye en Presidente del Comité de Gestión de Crisis.
- Consejero Delegado (Vicepresidente 1º, Presidente en funciones y Portavoz)
- Director General (Vicepresidente 2º)
- Director Área Finanzas (Vocal)
- Director Operaciones Agua potable (Vocal)
- Director Área de Relaciones Institucionales (Vocal)
- Director Operaciones Agua Residual (Vocal)
- Director del Departamento Jurídico (Vocal)
- Gestor de Riesgos (Secretario)

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

En el apartado 1.3.3 del informe de gestión consolidado se describe el modelo de gestión de riesgos del Grupo. Asimismo, en el apartado 1.2 de dicho informe se detallan los principales riesgos de la actividad del Grupo, incluyendo tanto los operativos como los de índole financiera.

Los escenarios de riesgos son tratados desde los siguientes puntos de vista:

Escenario de confort:

Se trata del escenario que se considera más usual para una Organización, es decir el escenario en virtud del cual la Organización entiende o considera que los mecanismos y medios dispuestos para la identificación de alertas, control del riesgo, mitigación y evitación de sus consecuencias, y gestión de la resiliencia, así como recuperación del estado normal de la actividad antes del acaecimiento del riesgo, van a ser efectivos y adecuados para la finalidad y el buen fin que se pretenden.

Incluso en el supuesto de que por la evaluación previa del riesgo, el mismo haya sido considerado como residual y no haya falta la adopción de mecanismos o medios específicos para hacer frente al mismo, en el escenario de confort se considera que con los mecanismos y medios generales disponibles, se hará frente con garantías al riesgo una vez se produzca su acaecimiento.

Escenario catastrófico:

Se trata del escenario que se considera más improbable para una Organización, es decir el escenario en virtud del cual la Organización entiende o considera que los mecanismos y medios dispuestos para la identificación de alertas, control del riesgo, mitigación y evitación de sus consecuencias, y gestión de la resiliencia, así como recuperación del estado normal de la actividad antes del acaecimiento del riesgo, o bien no van a ser efectivos y adecuados para la finalidad y el buen fin que se pretenden, o bien por la naturaleza del riesgo no podrán responder al mismo en caso de ocurrencia o acaecimiento, entendiéndose que el mismo se encuentra fuera de las posibilidades de hacer frente con garantías de la Organización.

Incluso en el supuesto de que por la evaluación previa del riesgo, el mismo haya sido considerado como totalmente improbable, la Organización es consciente de que de producirse sus consecuencias serían totalmente inevitables. Es lo que en gran parte de la literatura de la gestión de riesgos se denominan "cisnes negros".

Escenario de eficiencia:

Este escenario que se sitúa en medio de los dos anteriores, pretende por un lado huir del catastrofismo típico de muchos gestores de riesgos (los denominados cisnes negros), y al mismo tiempo huir de la autocomplacencia que aplican otros muchos gestores de riesgos, en virtud de la cual "nunca pasa nada", procediéndose mediante una triangulación matemática a determinar el punto de eficiencia en la gestión de riesgos a partir de haber determinado los escenarios catastróficos y de confort.

Una vez se han determinado aquellos escenarios del riesgo en virtud de los cuales la Organización puede verse abocada a sufrir una crisis en la cual se ponga en juego los valores de buen gobierno, gestión ética, credibilidad o reputación, o representen un importante perjuicio económico para la entidad, o afecten considerablemente a su cuenta de resultados, llegando en los niveles más extremos a poner incluso en juego la continuidad de la actividad, se realiza la evaluación del riesgo de acuerdo con la Norma UNE-EN 31010:2011, a través de un "análisis de causa-consecuencia".

Dentro del Sistema se ha definido una matriz de los distintos escenarios de riesgos y detallado los protocolos a seguir en cada caso.

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

El Grupo aplica un sistema o estructura de identificación de riesgos en árbol para la definición de los factores generadores de riesgos. Las situaciones o escenarios de Crisis se definen utilizando un "Traffic Light Protocol" o Código Semafórico, utilizando un sistema de alertas homogéneo para todas las actividades de la Organización para cuya definición se cumplimentará el impreso "Identificación de los niveles de alerta". Estas fichas una vez cumplimentadas se integran en el Plan de Identificación de Situaciones de Crisis.

Por cada escenario de riesgo se determinan los niveles de alerta Rojo, Naranja y Amarillo.

Como parámetros de riesgo se establecen los siguientes:

• Criterio Básico:

En virtud de la experiencia de la Organización o del benchmarking con Organizaciones similares, se establece "el qué"

• Parámetros de Evaluación:

En virtud de la experiencia de la Organización o del benchmarking con Organizaciones similares, se establece "el cuándo" y "el cómo"

• Nivel de Tolerancia:

En virtud de la experiencia de la Organización o del benchmarking con Organizaciones similares, se establece “qué aspectos o circunstancias se deben producir para que tenga esta consideración”

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

Durante el año 2016, se han detectado situaciones de alerta (todas ellas solventadas positivamente) que han tenido que ver con escenarios de riesgos identificados relacionados con: accidente laboral derivado de la actividad, alertas sanitarias, interrupción de los sistemas informáticos, interrupción de los sistemas de telemando y telecontrol, afección por riesgo de desabastecimiento por cortes y/o alteraciones en el suministro, desabastecimiento por ausencia del recurso hídrico y riesgo con proveedores.

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

Para cada uno de los Escenarios y subescenarios detectados, se ha definido un Protocolo de actuación específico en el que se detallan los siguientes conceptos:

- Situación a controlar.
 - Origen de la alerta.
 - Niveles de tolerancia de la alerta (amarillo, naranja y rojo)
 - Sistema de comunicación de la alerta.
 - Plan de acción (Conjunto de medidas preventivas para evitar la ocurrencia de la situación de alerta)
 - Plan de contingencia (Conjunto de medidas a tomar para minimizar el daño en caso de que se produzca la situación de alerta)
- Tal y como se ha indicado, el Sistema de Gestión de Riesgos recoge una matriz que relaciona los Escenarios de riesgos definidos con los correspondientes protocolos de actuación.
- Además, se dispone de los correspondientes Planes de Continuidad de Negocio y de Recuperación de Desastres.

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

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

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

El sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF), forma parte del sistema financiero del Grupo Global Omnium y tiene por finalidad proporcionar seguridad razonable sobre la información financiera del Grupo. Los órganos responsables del mismo, según se desprende del Reglamento del Consejo de Administración, son el Consejo de Administración y, dentro del mismo, la función de supervisión está delegada en la Comité de Auditoría de acuerdo con el reglamento que los regula.

Corresponde al Consejo de Administración, de acuerdo con el artículo 5 de su reglamento, entre otras funciones, la competencia " h) Identificación de los principales riesgos de la Sociedad e implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados".

En relación con este aspecto, el artículo 16 del Reglamento del Consejo de Administración establece, entre las funciones de la Comisión de Auditoría, las siguientes:

(c) Supervisión de los servicios de auditoría interna, los cuales han de velar por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.

(d) Conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la Sociedad, así como revisión periódica de los mismos. En particular, supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.

El Consejero Delegado de la matriz y la Dirección General tienen la responsabilidad global del SCIIF del Grupo. Esto supone la definición, actualización y seguimiento del sistema para asegurarse de que funcione de forma efectiva. Asimismo, el responsable del Área Financiera del Grupo es quien realiza el diseño, revisión y actualizaciones del sistema de acuerdo con sus propias necesidades y características. El Consejero Delegado y la Dirección General validan que estos diseños y su funcionamiento garanticen el cumplimiento de los objetivos marcados para asegurar la fiabilidad de la información financiera.

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

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

De acuerdo al Reglamento del Consejo de Administración, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, como comisión delegada del Consejo, es responsable, entre otras funciones, de proponer los nombramientos de Altos Directivos, especialmente las de los que vayan a formar parte del Comité de Dirección del Grupo, y las condiciones básicas de sus contratos.

La estructura organizativa es definida por la alta dirección (Presidente, Consejero Delegado y Dirección General) difundándose a los interesados a través de los canales previstos.

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

El Reglamento del Consejo de Administración recoge normas éticas generales y, en particular, las normas de conducta establecidas en este Reglamento para los Consejeros serán aplicables, en la medida en que resulten compatibles con su específica naturaleza, a los altos directivos de la Compañía.

El Grupo Global Omnium cuenta con Normas de Actuación desde el ejercicio 2014. Dichas normas regulan la relación del personal con proveedores, y entre otros aspectos, el uso de dispositivos tecnológicos, de tarjetas de crédito corporativas, ventajas y beneficios económicos, gastos de manutención, locomoción, representación, viajes y otros y utilización de vehículos de empresa. Dichas normas fueron aprobadas por el Consejero Delegado.

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

Entre las responsabilidades del Comité de Auditoría están:

d) Conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la Sociedad, y en particular: Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.

Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.

El Grupo está desarrollando el canal para la comunicación de estas irregularidades, así como los mecanismos más eficaces para su estudio y corrección, en el caso de que así proceda.

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

El Grupo Global Omnium desarrolla formación continua de sus directivos y empleados en las áreas que afectan a la gestión de la Sociedad, incluida aquella que afecta a los diferentes aspectos del SCIIF.

En este sentido, una formación adecuada y actualizada en la normativa que afecte a la información financiera, así como en el control interno, es necesaria para garantizar que la información enviada a los mercados es fiable y acorde con la normativa vigente.

El departamento de Recursos Humanos del Grupo realiza un plan anual de formación para los distintas categorías. Como consecuencia de éste, durante el ejercicio 2016 se han realizado más de 700 actuaciones formativas a más de 1.900 asistentes lo que han supuesto más de 23.000 horas de formación.

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

El Grupo posee Manuales de Procedimientos que describen las principales áreas de actuación.

El Grupo tiene establecido un modelo de gestión de riesgos que se apoya en un abanico de actuaciones para cumplir los objetivos marcados por el Consejo de Administración.

El Mapa de Riesgos recoge la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a nivel de Grupo y de las áreas de negocio. Los riesgos se identifican como:

- Riesgos corporativos: que afectan al Grupo en su conjunto.

- Riesgos de los negocios: aquellos que afectan de forma específica a cada uno de los negocios y que varían en función de la singularidad de cada actividad.

La evaluación de estos riesgos se realiza básicamente de forma cualitativa, sin una periodicidad definida, con el fin de establecer tanto su importancia como su probabilidad de ocurrencia, si bien se establece, en la medida que sea posible, un indicador objetivo (cuantitativo) del riesgo.

Este sistema se explica en el apartado E del IAGC al describir la política general de riesgos del Grupo.

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

Dentro de los riesgos del Grupo, además de los riesgos financieros (riesgo de liquidez, de tipo de cambio, de tipo de interés y de crédito) se consideran los relacionados con la fiabilidad de la información financiera, así como los riesgos fiscales.

Como parte de la gestión del SCIIF, el Grupo cuenta con procedimientos que le permite identificar y mantener el alcance del mismo a través de la identificación de todas aquellas áreas de negocio relevantes, así como los procesos operativos o de soporte significativos. Dicha identificación se realiza en función de la materialidad y de los factores de riesgo que son inherentes a cada negocio.

Los criterios de materialidad se establecen, por un lado, desde un punto de vista cuantitativo en función de los últimos estados financieros consolidados dependiendo de diferentes parámetros como la cifra de negocios, el volumen de los activos o el beneficio antes de impuestos y, por otro lado, desde un punto de vista cualitativo en función de diferentes criterios como la complejidad de los sistemas de información, el riesgo de fraude o la contabilización basada en estimaciones o criterios que puedan tener un componente más subjetivo. Esto supone, en la práctica, poder determinar los epígrafes contables materiales de los estados financieros así como otra información financiera relevante. Además, se identifican los ciclos de negocio o procesos en los que se genera dicha información.

La responsabilidad de la actualización del alcance del SCIIF recae en el Consejero Delegado y la Dirección General del Grupo, que informan de los cambios que se van produciendo a las diferentes áreas de negocio y al auditor.

Para cada área de negocio o proceso incluido dentro del alcance, el Grupo tiene identificados los riesgos que pueden afectar específicamente a la información financiera cubriendo la totalidad de objetivos (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; derechos y obligaciones; y presentación y comparabilidad) y teniendo en cuenta las distintas categorías de riesgo que se describen en el apartado E del IAGC, en la medida en la que puedan afectar significativamente a la información financiera.

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

Esta evaluación se realiza como mínimo con carácter mensual o cuando se produce la incorporación o salidas de sociedades al perímetro de consolidación del Grupo.

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

El Sistema de Gestión de Riesgos del Grupo considera los potenciales riesgos de tipo operativo, tecnológico, legal o de cualquier otro tipo que, de materializarse, puedan tener un impacto significativo en los estados financieros del Grupo.

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

El Consejo de Administración, que tiene entre sus competencias la Identificación de los principales riesgos de la Sociedad e implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados y el Comité de Auditoría que

ha de supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.

F.3 Actividades de control

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

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

El Grupo documenta de una forma sistemática y homogénea, para las áreas de negocio, los procesos significativos, los riesgos y las actividades de control implantadas en las mismas. Dicha documentación se basa en los siguientes puntos:

- Identificación de las sociedades y los ciclos de negocio o procesos que puedan afectar de modo material a la información financiera. Para cada proceso material se dispone de un flujograma y de una descripción de las actividades clave.
- Identificación de los riesgos y los controles establecidos para mitigar los riesgos de la información financiera y los responsables de dicho control, bajo una metodología común.

Los procesos considerados dentro del alcance incluyen los ciclos de negocio operativos así como el cierre contable, la emisión de la información y la consolidación. En cada uno de los ciclos de negocio se tienen en cuenta los posibles riesgos de fraude y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

Todas las áreas de negocio relevantes para la información financiera cuentan con diferentes controles para asegurar la fiabilidad de la información. Estos controles se encuentran identificados para los ciclos de negocio significativos, en función de los procedimientos internos utilizados, así como de los sistemas de información que sirven de base para la elaboración de la información financiera.

La Dirección Financiera, junto con los auditores externos, presenta periódicamente (3 o 4 veces al año) ante la Comisión de Auditoría la planificación de la misma y, previo a su aprobación por el Consejo de Administración y a su publicación, las cuentas anuales, considerando aquellos impactos que son más relevantes, así como aquellos aspectos que tienen un contenido o un componente de juicio contable o asunción de hipótesis para las estimaciones y provisiones.

Por último, el Grupo está desarrollando (con el apoyo de consultores externos) un sistema de reporte corporativo que se pretende que sirva tanto para mejorar el proceso de comunicación externo como para alinear a la organización con la estrategia definida por el Consejo.

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

El Grupo sigue una política centralizada de sistemas de información definiendo políticas, normas y procedimientos de control interno comunes sobre los sistemas de información y la gestión de su seguridad, basado en un ERP contrastado como SAP R3.

El acceso a los sistemas de información se gestiona de acuerdo con la función laboral del puesto de trabajo que define los perfiles de acceso de cada usuario, modificación, validación o consulta de información siguiendo el criterio de segregación de funciones definido por cada área. La gestión de los accesos, de los cambios en las aplicaciones y de los flujos de aprobación está definida en los procedimientos, así como las responsabilidades de quienes deben efectuar su seguimiento y control.

Los mecanismos de control para la recuperación de la información y de los sistemas de información están definidos en los correspondientes planes de continuidad. Existen procesos de almacenamiento y copias de respaldo en lugares diferentes con previsión de contingencias que requieran su utilización. Asimismo, el Grupo establece las medidas de seguridad contra la fuga o pérdida de información física y lógica, en función del nivel de confidencialidad.

Los principales sistemas de información cuentan con protección contra virus, troyanos y se dispone de elementos que se actualizan periódicamente para evitar la intrusión.

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

No se suele subcontratar con terceros trabajos que puedan afectar de modo material a los estados financieros. En cualquier caso, cuando se subcontrata con terceros determinados trabajos se asegura de la capacitación técnica, independencia y

competencia del subcontratado. En el caso de utilización de expertos independientes, el responsable de su contratación debe validar el trabajo y las conclusiones del trabajo de los mismos.

En el caso específico de valoraciones realizadas por expertos independientes, los criterios y resultados de las mismas son revisados por la Dirección del Grupo.

F.4 Información y comunicación

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

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

La Dirección General, a través del Departamento Financiero, es la responsable de definir y mantener actualizadas las políticas contables y de responder a las cuestiones y dudas que se produzcan por la aplicación de la normativa contable. El Grupo dispone de un Manual de Políticas Contables que, por lo que respecta a la información consolidada, se encuentra en consonancia con las Normas Internacionales de Información (NIIF) una vez que son aprobadas por la Unión Europea. Este manual, es aplicable a todas las sociedades incluidas en el perímetro de consolidación del Grupo, así como a los negocios conjuntos y las entidades asociadas.

En aquellos casos en los que el Grupo no tiene el control pero sí una influencia significativa, se realizan los ajustes y reclasificaciones necesarias a los estados financieros de la asociada con el fin de que los criterios contables aplicados sean homogéneos con los del Grupo.

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

El envío de la información a la Dirección Financiera del Grupo se realiza de acuerdo con las siguientes pautas:

1) Periodicidad de la emisión de la información

Mensualmente, con carácter general.

2) Tipología y Formato de la emisión de la información financiera

La información de las diferentes sociedades es enviado (o normalmente captado de sus sistemas) al Departamento Financiero, integrándose a través del programa de consolidación SAP BPC que recoge tanto información contable (principalmente para el estado de situación financiera, estado de resultados, estado de resultados global de gastos e ingresos reconocidos y el estado de flujos de efectivo) como información extracontable. Esta información se complementa con diferentes plantillas de Excel automatizadas y parametrizadas para la agregación y elaboración de diferente información, normalmente extracontable y de gestión.

La nueva herramienta de consolidación ha estado plenamente en funcionamiento en el ejercicio 2016, lo que ha permitido mejorar los procesos de consolidación actuales al disminuir los riesgos asociados a los mismos, lograr una mayor trazabilidad en el tratamiento y almacenamiento de la información y la utilización de mayor número de mecanismos de control automáticos.

4) Modelo de información del control interno

El Grupo ha definido un sistema de información para los controles más significativos encuadrados dentro del SCIIF, en el cual, cada uno de los responsables de su implantación y seguimiento debe enviar a la Dirección General Corporativa del Grupo información sobre su operatividad durante el periodo.

F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

El área de Auditoría Interna del Grupo se configura como un servicio independiente cuya función es apoyar al Consejo de Administración y a la Alta Dirección del Grupo en el examen, evaluación y supervisión de los sistemas de Control Interno y Gestión de Riesgos tanto de la sociedad matriz como del resto de sociedades que componen el Grupo.

La Dirección de Auditoría Interna figura en la estructura organizativa como un órgano dependiente jerárquicamente hasta el ejercicio 2016 de la Dirección Financiera, si bien en 2017 ha pasado a depender del Consejero Delegado y funcionalmente de la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración. El nombramiento/destitución del responsable se realiza a propuesta de la Comisión de Auditoría.

Entre las funciones atribuidas a la función de Auditoría Interna se encuentran las siguientes:

- Revisar la aplicación de las políticas, los procedimientos y las normas establecidas en las Áreas de Negocio del Grupo, así como las operaciones y transacciones realizadas por las mismas.
- Identificar fallos o errores en los sistemas y procedimientos, indicando sus causas, emitiendo sugerencias de mejora en los controles internos establecidos y realizando el seguimiento de las recomendaciones aprobadas por la Dirección de las diferentes Áreas de Negocio.
- Revisar y evaluar, en el desarrollo de sus trabajos, los controles internos establecidos, entre los que se incluyen aquellos que integran los riesgos asociados a la información financiera de las unidades auditadas.
- Informar de cuantas anomalías o irregularidades identifique, recomendando las mejores acciones correctoras y haciendo un seguimiento de las medidas aprobadas por la Dirección de las diferentes Áreas de Negocio.

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

Al objeto de su cumplimiento, el reglamento del Consejo de Administración establece las siguientes funciones a la Comisión de Auditoría:

- Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores de cuentas externos a que se refiere el artículo 204 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.
- Supervisión de los servicios de auditoría interna, los cuales han de velar por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.
- Relaciones con los auditores externos para asegurar su independencia, recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

El Comité de Auditoría se reunirá periódicamente en función de las necesidades y, al menos, cuatro (4) veces al año. Asimismo, se reunirá previa convocatoria de su Presidente o a solicitud de dos (2) de sus miembros.

De entre las sesiones del Comité de Auditoría, una de ellas estará destinada necesariamente a evaluar la eficiencia y el cumplimiento de las reglas y procedimientos de gobierno de la Sociedad y preparar la información que el Consejo de Administración ha de aprobar e incluir dentro de su documentación pública anual.

El Auditor externo reporta periódicamente al Comité de Auditoría el detalle de los trabajos realizados como los resultados detallados, los ajustes, reclasificaciones y recomendaciones surgidas por su revisión.

Y de acuerdo con el reglamento del comité de auditoría, este debe verificar que la alta dirección de la empresa tiene en cuenta las recomendaciones del auditor externo.

F.6 Otra información relevante

La información relevante ha sido descrita en los puntos anteriores.

F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

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

La información referente al SCIIF no ha sido sometida a revisión del auditor externo. El auditor externo conoce los controles internos de la Información Financiera del Grupo, los cuales son necesarios para la adecuada confección de las Cuentas Anuales y ha realizado procedimientos de auditoría en los que el control interno ha sido considerado en el alcance, momento

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

- 1.- No existe ningún aspecto adicional relevante en materia de Gobierno Corporativo que no esté recogido en este informe anual.
- 2.- La Sociedad no se haya sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo.
- 3.- La Sociedad no se ha adherido voluntariamente a ninguno de esos otros códigos que se citan.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 25/04/2017.

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

Ningún consejero ha votado en contra o se ha abstenido en relación a la aprobación del presente Informe.