

**ANEXO II**

**OTRAS ENTIDADES EMISORAS DE VALORES ADMITIDOS A  
NEGOCIACIÓN EN MERCADOS SECUNDARIOS OFICIALES QUE NO  
SEAN CAJAS DE AHORRO**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

EJERCICIO 2012

C.I.F. A86104189

**Denominación Social:**

**BANCO MARE NOSTRUM, S.A.**

**Domicilio Social:**

**PASEO DE RECOLETOS, 17  
MADRID  
MADRID  
28004  
ESPAÑA**

**MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS  
SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS**

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 DE LA PROPIEDAD**

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% Sobre el capital social
CAJA DE AHORROS DE MURCIA	41,000
CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDÉS	28,000
CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA	18,000
CAIXA DE BALEARS "SA NOSTRA"	13,000

**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	Tipo de relación	Breve descripción

**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	Tipo de relación	Breve descripción

**B ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

**B.1. Consejo u Órgano de Administración**

**B.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	17
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	10

**B.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	Condición
CARLOS EGEA KRAUEL		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
JOAQUÍN CÁNOVAS PÁEZ		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
ANTONIO JARA ANDRÉU		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
IGNACIO EZQUIAGA DOMÍNGUEZ		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
JOSEP MANUEL BASAÑEZ I VILLALUENGA		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
MIGUEL ÁNGEL CABELLO JURADO		23-03-2011	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
ALBERT VANCELLS I NOGUER		28-11-2011	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
LUIS GONZÁLEZ RUIZ		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSÉ MANUEL JÓDAR MARTÍNEZ		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDÉS		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL

**B.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
JOAQUÍN CÁNOVAS PÁEZ	CORPORACIÓN EMPRESARIAL BANCO MARE NOSTRUM, S.L.	PRESIDENTE
JOAQUÍN CÁNOVAS PÁEZ	VECTOR CAPITAL, S.C.R., S.A., DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO	PRESIDENTE

**B.1.4. Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:**

Concepto retributivo	Individual (miles de euros)	Grupo (miles de euros)
Retribución fija	983	42
Retribución variable	0	0
Dietas	278	282
Otras Remuneraciones	0	0
<b>Total:</b>	<b>1.261</b>	<b>324</b>

**B.1.5. 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
------------------------------	-------

GONZALO SUÁREZ MARTÍN	SECRETARIO GENERAL
MARÍA SÁNCHEZ SOLER	DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA
FRANCISCO GARCÍA BEATO	DIRECTOR DE RIESGOS
MÁXIMO JAIME ALONSO	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CONTABILIDAD

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	1.094
---	-------

**B.1.6. 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 años de mandato	6
----------------------------------	---

**B.1.7. 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:**

Nombre o denominación social	Cargo

**B.1.8. 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**

Mientras se realiza el trabajo del auditor externo de revisión de cuentas anuales y consolidadas, previo a la emisión de su Informe, nuestra Entidad facilita toda la información que precisa, realizando cuantas aclaraciones le son requeridas por el mismo, con el objetivo de despejar todas las dudas que pueda tener y que, en su caso, podrían traducirse en posibles salvedades en su Informe. Posteriormente, y previamente a que el Consejo de Administración formule las Cuentas a la Junta General de Accionistas, el auditor externo presenta su Informe al Comité de Auditoría, de forma que, en caso de que hubiera salvedades, el Comité las podría conocer, exponiendo su opinión, y proponiendo que se introdujeran las modificaciones necesarias en las Cuentas Anuales, a fin de evitarlas.

**B.1.9. ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?**

SÍ  NO

**B.1.10. Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.**

Se exige a la sociedad auditora que haga declaración jurada de que, tanto la sociedad, como su personal, y, en especial, los miembros del equipo de trabajo involucrados en la auditoría de cuentas individuales y consolidadas, cumplen con los requisitos de independencia requeridos por la Ley de Auditoría de Cuentas y demás legislación aplicable.

Y así, entre las funciones del Comité de Auditoría, conforme se ha especificado en el apartado B.2.1., se encuentra la de "establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberá recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directamente o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores, o por las personas o entidades vinculadas a éstos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Auditoría de Cuentas."

Igualmente, el artículo 41 de los Estatutos Sociales establece que el Comité de Auditoría emitirá anualmente, con carácter previo a la emisión del Informe de Auditoría de Cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas.

**B.2. Comisiones del Consejo u Órgano de Administración.**

**B.2.1. Enumere los órganos de administración:**

	Nº de miembros	Funciones
--	----------------	-----------

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	12	<p>LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE ENCUENTRAN RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 32 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE BANCO MARE NOSTRUM, S.A., QUE ESTABLECE QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DISPONE DE LAS MÁS AMPLIAS ATRIBUCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD Y, SALVO EN LAS MATERIAS RESERVADAS A LA COMPETENCIA DE LA JUNTA GENERAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y EN LOS ESTATUTOS SOCIALES, ES EL MÁXIMO ÓRGANO DE DECISIÓN DE LA SOCIEDAD. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN HA ASUMIDO CON CARÁCTER INDELEGABLE AQUELLAS FACULTADES LEGALMENTE RESERVADAS A SU CONOCIMIENTO DIRECTO, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS NECESARIAS PARA UN RESPONSABLE EJERCICIO DE LA FUNCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN. EN CONCRETO, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE HA RESERVADO PARA SU CONOCIMIENTO Y DECISIÓN EXCLUSIVOS, LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS: (I) LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS EN RELACIÓN CON LA RETRIBUCIÓN O LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LOS CONSEJEROS O DE LOS ALTOS DIRECTIVOS; (II) LA APROBACIÓN DE LAS GRANDES LÍNEAS DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA SOCIEDAD Y DEL GRUPO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE SU EJECUCIÓN; (III) LA FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES INDIVIDUALES Y CONSOLIDADAS; (IV) LA APROBACIÓN DE LAS OPERACIONES QUE PUEDA REALIZAR LA SOCIEDAD CON SUS CONSEJEROS O ACCIONISTAS QUE OSTENTEN UNA PARTICIPACIÓN SIGNIFICATIVA EN LA SOCIEDAD O CON PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS (EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 231 DE LA LEY DE SOCIEDADES DE CAPITAL) A CUALQUIERA DE ELLOS, FUERA DE LA ACTIVIDAD ORDINARIA DE LA SOCIEDAD; Y (V) LA CONSTITUCIÓN Y LAS OPERACIONES DE ADQUISICIÓN (U OTRAS ANÁLOGAS) DE PARTICIPACIONES EN SOCIEDADES, DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS Y DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR IMPORTE INDIVIDUAL SUPERIOR AL 3% DE LOS RECURSOS PROPIOS CONSOLIDADOS DEL GRUPO. ASIMISMO, CON FECHA 23 DE MARZO DE 2011, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN APROBÓ SU REGLAMENTO QUE CONTIENE SUS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, SU REGIMEN INTERNO Y DE SUS CARGOS Y</p>
---------------------------	----	--

COMISIÓN EJECUTIVA	7	<p>CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 40.3 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DEL BANCO MARE NOSTRUM, S.A., EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN HA CONSTITUIDO EN SU SENO UNA COMISIÓN EJECUTIVA, CUYAS FACULTADES LE HAN SIDO DELEGADAS POR ACUERDO DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN SU SESIÓN DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2010, Y QUE HA SIDO ELEVADO A PÚBLICO EL MISMO DÍA, EN ESCRITURA AUTORIZADA POR EL NOTARIO DE MADRID, DON ANTONIO MORENÉS GILES, CON EL NÚMERO 1.645 DE SU PROTOCOLO, E INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DE MADRID, AL TOMO 28.378, SECCIÓN 8ª, FOLIO 1, HOJA M-511037, POR EL QUE SE ACUERDA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 40.3 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, DELEGAR EN ELLA LA TOTALIDAD DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SALVO LAS QUE SEAN LEGALMENTE INDELEGABLES O LAS QUE NO PUEDAN SER DELEGADAS EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD.</p>
--------------------	---	---

COMITÉ DE AUDITORÍA

5

EL ARTÍCULO 41 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE BANCO MARE NOSTRUM, S.A., ESTABLECE QUE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA SERÁN: A) INFORMAR, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE Y/O SECRETARIO, EN LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS SOBRE LAS CUESTIONES QUE EN ELLA PLANTEEN LOS ACCIONISTAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA; B) SUPERVISAR LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD, LA AUDITORÍA INTERNA, EN SU CASO, Y LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS, ASÍ COMO DISCUTIR CON LOS AUDITORES DE CUENTAS LAS DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DETECTADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA; C) SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REGULADA; D) PROPONER AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PARA SU SOMETIMIENTO A LA JUNTA GENERAL, LA DESIGNACIÓN DEL AUDITOR DE CUENTAS; E) ESTABLECER LAS OPORTUNAS RELACIONES CON LOS AUDITORES DE CUENTAS PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INDEPENDENCIA DE ÉSTOS, PARA SU EXAMEN POR EL COMITÉ, 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 DE AUDITORÍA. EN TODO CASO, DEBERÁ RECIBIR ANUALMENTE DE LOS AUDITORES DE CUENTAS LA CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SU INDEPENDENCIA FRENTE A LA ENTIDAD O ENTIDADES VINCULADAS A ÉSTA DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES DE CUALQUIER CLASE PRESTADOS A ESTAS ENTIDADES POR LOS CITADOS AUDITORES, O POR LAS PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS A ÉSTOS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE AUDITORÍA DE CUENTAS; F) EMITIR ANUALMENTE, CON CARÁCTER PREVIO A LA EMISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS, UN INFORME EN EL QUE SE EXPRESARÁ UNA OPINIÓN SOBRE LA INDEPENDENCIA DE LOS AUDITORES DE CUENTAS. ESTE INFORME DEBERÁ PRONUNCIARSE, EN TODO CASO, SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES A QUIF

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	5	LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES ESTÁN RECOGIDAS EN SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, SIENDO, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES: A) INFORMAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA POLÍTICA GENERAL DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE LA ALTA DIRECCIÓN; B) FORMULAR CRITERIOS APLICABLES PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PARA LA SELECCIÓN DE QUIENES HAYAN DE SER PROPUESTOS PARA EL CARGO DE CONSEJERO. EVALUARÁ, A ESTOS EFECTOS, LAS COMPETENCIAS, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA NECESARIOS DE LAS PERSONAS PROPUESTAS; C) PROPONDRÁ LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LOS CONSEJEROS Y DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN
COMISIÓN DE INVERSIONES	5	LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES ESTÁ RECOGIDAS EN SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, Y SON LAS SIGUIENTES: A) INFORMAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE INVERSIONES Y DESINVERSIONES DE CARÁCTER ESTRATÉGICO Y ESTABLE QUE EFECTÚE LA ENTIDAD, YA SEA DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE ENTIDADES DE SU MISMO GRUPO, ASÍ COMO SOBRE LA VIABILIDAD FINANCIERA DE LAS CITADAS INVERSIONES Y SU ADECUACIÓN A LOS PRESUPUESTOS Y PLANES ESTRATÉGICOS DE LA SOCIEDAD 2) REMITIR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ANUALMENTE, UN INFORME EN EL QUE, AL MENOS, DEBERÁ INCLUIRSE UN RESUMEN DE DICHAS INVERSIONES, ASÍ COMO UNA RELACIÓN Y SENTIDO DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA COMISIÓN DURANTE EL AÑO.

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

**COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

Nombre o denominación social	Cargo
CARLOS EGEA KRAUEL	PRESIDENTE
MIGUEL ÁNGEL CABELLO JURADO	SECRETARIO MIEMBRO
ANTONIO JARA ANDRÉU	VOCAL
JOSEP MANUEL BASAÑEZ I VILLALUENGA	VOCAL

JOAQUÍN CÁNOVAS PÁEZ	VOCAL
----------------------	-------

### COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
JOSÉ MANUEL JÓDAR MARTÍNEZ	PRESIDENTE
JOSEP MANUEL BASAÑEZ I VILLALUENGA	VOCAL
IGNACIO EZQUIAGA DOMÍNGUEZ	VOCAL
ANTONIO JARA ANDRÉU	VOCAL
GONZALO SUÁREZ MARTÍN	SECRETARIO NO MIEMBRO

### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo
JOSEP MANUEL BASAÑEZ I VILLALUENGA	PRESIDENTE
LUIS GONZÁLEZ RUIZ	VOCAL
JOSÉ MANUEL JÓDAR MARTÍNEZ	VOCAL
GONZALO SUÁREZ MARTÍN	SECRETARIO NO MIEMBRO

### COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo
MIGUEL ÁNGEL CABELLO JURADO	PRESIDENTE
JOAQUÍN CÁNOVAS PÁEZ	VOCAL
IGNACIO EZQUIAGA DOMÍNGUEZ	VOCAL
LUIS GONZÁLEZ RUIZ	VOCAL
ALBERT VANCELLS I NOGUER	VOCAL
GONZALO SUÁREZ MARTÍN	SECRETARIO NO MIEMBRO

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

#### COMISIÓN EJECUTIVA

(Artículo 40 de los Estatutos Sociales y artículo 11 del Reglamento del Consejo de Administración)

La estructura, funciones y régimen de funcionamiento de la Comisión Ejecutiva están desarrolladas en el Reglamento del Consejo de Administración. Y así, estará compuesta por once miembros, tres de los cuales, el Presidente y los dos Vicepresidentes del Consejo de la Sociedad, lo serán con carácter nato. La adopción de los acuerdos de nombramiento de los miembros de la Comisión Ejecutiva requerirá, salvo en el caso de aquellos que sean miembros de la Comisión con carácter nato, el voto favorable de, al menos, catorce de los miembros del Consejo de Administración.

Dicha Comisión estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración y contará con un Vicepresidente Primero y Segundo, que serán, respectivamente, los del Consejo de Administración, y con un Secretario y, potestativamente, un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas del Secretario y el Vicesecretario del Consejo de Administración, respectivamente, en cuyo caso su mandato tendrá una duración de seis años, pudiendo ser reelegidos por mandatos de igual duración. Las facultades delegadas por el Consejo de Administración ya se han especificado en el apartado B.2.1. La Comisión Ejecutiva se reunirá, al menos, una vez al mes, y, además cuantas veces sea convocada por el

Presidente, a su propia iniciativa o a petición de uno cualesquiera de sus miembros. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva se adoptarán por mayoría de votos de los Consejeros que formen parte de la Comisión presentes o representados en la reunión. La Comisión Ejecutiva ha de informar al Consejo de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en sus sesiones, al objeto de que éste tenga siempre conocimiento de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Ejecutiva. A estos efectos, todos los miembros del Consejo de Administración dispondrán de una copia de las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva. En todo caso, el Director General de sociedad tendrá derecho de asistencia a las reuniones de la Comisión Ejecutiva con voz y sin voto (salvo que sea miembro de la comisión ejecutiva, en cuyo caso, y como tal, tendrá voz y voto).

#### COMITÉ DE AUDITORÍA

(Artículo 41 de los Estatutos Sociales, artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración y su Reglamento de funcionamiento)

El Comité de Auditoría estará formado por cinco consejeros que, al menos en su mayoría, deberán tener la condición de no ejecutivos. Los consejeros integrantes del Comité de Auditoría serán designados teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. En todo caso, uno de los consejeros deberá tener la condición de consejero independiente, y será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas. El Comité estará presidido por un consejero no ejecutivo en el que, además, concurren conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. El Presidente del Comité deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. El Comité contará con un Secretario y, potestativamente, con un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas de Secretario y el Vicesecretario del Consejo de Administración, respectivamente. El Vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

El Comité se reunirá cuantas veces sea convocado por acuerdo del propio Comité o de su presidente y, al menos, cuatro veces al año. Estará obligado a asistir a sus reuniones 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 sea requerido a tal fin. También podrá el comité requerir la asistencia del auditor de cuentas. Una de sus reuniones estará destinada necesariamente a evaluar la eficiencia y el cumplimiento de las reglas y procedimientos de gobierno de la Sociedad y a preparar la información que el consejo ha de aprobar e incluir dentro de la documentación pública anual.

El Comité de Auditoría quedará válidamente constituido con la asistencia, presentes o representados, de, al menos, la mitad de sus miembros; y adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los consejeros que formen parte del Comité, presentes o representados en la reunión. Los miembros del Comité podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos del Comité se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el Presidente y el Secretario.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

1) Informar, a través de su Presidente y/o su Secretario, en la junta general de accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.

2) En relación con el auditor externo:

\* Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, para su sometimiento a la Junta General, así como las condiciones de su contratación;

\* Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancias entre aquéllos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros;

\* Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones;

\* Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa;

\* Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:

(i) establecer y mantener las oportunas relaciones con el auditor de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éste, para su examen por el Comité de Auditoría, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como mantener con el auditor de cuentas aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría;

(ii) que la Sociedad comunique como hecho relevante a la Comisión Nacional del Mercado de Valores el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido;

(iii) que se asegure que la Sociedad y el auditor respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores;

(iv) que en caso de renuncia del auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado; y

(v) en todo caso, recibir anualmente del auditor de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la Sociedad o entidades vinculadas a ésta, directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por el auditor o por las personas o entidades vinculadas a éste de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Auditoría de Cuentas.

\* Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia del auditor. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre los servicios adicionales a que se refiere el apartado anterior de este artículo.

3) En relación con los sistemas de información, control interno:

\* Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control y revisar la designación y sustitución de sus responsables;

\*Conocer y supervisar el proceso de elaboración y presentación 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;

\*Supervisar la eficacia del control interno y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente, y discutir con el auditor las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría;

\*Supervisar y velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de los responsables de los servicios de auditoría interna; proponer el presupuesto de dichos servicios; recibir información periódica sobre sus actividades (incluyendo, la presentación de un plan anual de trabajo y el sometimiento al final de cada ejercicio de un informe de actividades) y sobre las incidencias que se presenten en su desarrollo; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes;

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

\*Revisar las cuentas de la Sociedad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección; y

\*Revisar los folletos de emisión y la información financiera periódica que deba suministrar el consejo a los mercados y sus órganos de supervisión.

4) Examinar el cumplimiento del reglamento interno de conducta en los mercados de valores, del presente reglamento y, en general, de las reglas de gobierno de la Sociedad y hacer las propuestas necesarias para su mejora. En particular, corresponde al comité de auditoría recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas disciplinarias a miembros del alto equipo directivo de la Sociedad.

Además, el Comité de Auditoría informará al consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos:

\*La información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité deberá asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo; y

\*Las operaciones vinculadas, salvo que esa función de informe previo haya sido atribuida a otra comisión de las de supervisión y control.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

#### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

(Artículo 40.4 de los Estatutos Sociales, artículo 13 del Reglamento del Consejo de Administración y su Reglamento de Funcionamiento)

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones estará formada por cinco consejeros que, al menos en su mayoría, deberán tener la condición de no ejecutivos. En todo caso, uno de los consejeros integrantes de la comisión deberá tener la condición de consejero independiente.

Los integrantes de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones serán designados por el Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión. El Consejo de Administración designará asimismo a su Presidente cuyo mandato tendrá una duración de seis años, pudiendo ser reelegido por mandatos de igual duración. Igualmente, la Comisión contará con un Secretario y, potestativamente, con un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas del Secretario y Vicesecretario del consejo de administración, respectivamente. El Vicesecretario sustituirá al Secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por acuerdo de la propia Comisión o de su Presidente y, al menos, cuatro veces al año. Asimismo, también se reunirá cada vez que el Consejo de Administración o su Presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas.

Quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mitad de los consejeros que formen parte de la comisión.

La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los consejeros que formen parte de la comisión, presentes o representados en la reunión.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo o el presente reglamento, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

- 1) Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración y la selección de candidatos;
- 2) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramientos de consejeros independientes para su designación por cooptación o, en su caso, para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para la reelección o cese de dichos consejeros por la Junta General;
- 3) Informar las propuestas del Consejo de Administración para el nombramiento de los restantes consejeros para su designación por cooptación o, en su caso, para su sometimiento a la decisión de la junta general de accionistas, así como las propuestas para la reelección o cese de dichos consejeros por la Junta General y de nombramiento y cese de la alta dirección;
- 4) Proponer al Consejo los miembros que deban formar parte de cada una de las comisiones y comités;
- 5) Evaluar con periodicidad anual la calidad y eficiencia del funcionamiento del consejo de administración;
- 6) Proponer al consejo de administración:

\*La política de retribución de los consejeros y altos directivos;

\*La retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos;

\*Las condiciones básicas de los contratos y la retribución de los altos directivos; y

\*La retribución de aquellos otros directivos que, no perteneciendo a la alta dirección, tengan remuneraciones significativas, en especial, las variables, y cuyas actividades puedan tener un impacto relevante en la asunción de riesgos por parte del Grupo;

7) Revisar periódicamente los programas de retribución, ponderando su adecuación y sus rendimientos y procurando que las remuneraciones de los consejeros se ajusten a los criterios de moderación y adecuación con los resultados de la Sociedad;

8) Velar por la transparencia de las retribuciones y por la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad; e

9) Informar en relación a las transacciones que impliquen o puedan implicar conflictos de intereses y, en general, sobre las materias contempladas en el capítulo IX del presente reglamento.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en su función de evaluación del perfil de las personas más idóneas para formar parte de las distintas comisiones, tomará en consideración los conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión riesgos y su condición de externos.

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

La Comisión podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

#### COMISIÓN DE INVERSIONES

(Artículo 40.4 de los Estatutos Sociales, Artículo 14 del Reglamento del Consejo y su Reglamento de funcionamiento)

La Comisión de Inversiones estará formada por cinco consejeros. En todo caso, uno de los consejeros integrantes de la Comisión deberá tener la condición de consejero independiente.

Los integrantes de la Comisión de Inversiones serán designados por el Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión. El Consejo de Administración designará asimismo a su presidente cuyo mandato tendrá una duración de seis años, pudiendo ser reelegido por mandatos de igual duración. Igualmente, la Comisión contará con un Secretario y, potestativamente, con un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas del Secretario y Vicesecretario del Consejo de Administración, respectivamente. El Vicesecretario sustituirá al Secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por acuerdo de la propia Comisión o de su Presidente y, al menos, cuatro veces al año. Asimismo, también se reunirá cada vez que el Consejo de Administración o su presidente solicite la emisión de un informe.

Quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mitad de los consejeros que formen parte de la Comisión.

La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los consejeros que formen parte de la comisión, presentes o representados en la reunión.

Sin perjuicio de otros cometidos que le pueda asignar el consejo o el presente reglamento, la Comisión de Inversiones tendrá las siguientes funciones:

1) Informar al Consejo sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe la Sociedad, ya sea directamente o a través de entidades del Grupo, así como sobre la viabilidad financiera de las citadas inversiones y su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la Sociedad.

2) Remitir al Consejo de forma anual un informe en el que, al menos, deberá incluirse un resumen de dichas inversiones así como una relación y sentido de los informes emitidos por la Comisión durante el año. Este informe anual, se incorporará al informe anual de gobierno corporativo de la Sociedad, en su caso.

La Comisión podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

#### PRESIDENTE EJECUTIVO

D. Carlos Egea Krauel tiene delegadas a su favor todas las facultades del Consejo de Administración, salvo las que sean legalmente indelegables o las que no puedan ser delegadas en virtud de lo dispuesto en los Estatutos Sociales, por acuerdo de Consejo de Administración, de fecha 22 de diciembre de 2010, y que fue elevado a público ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, Don Antonio Morenés Giles, con número 1.647 de su protocolo, en las misma fecha, e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, en el Tomo 28.378, Folio 16, Sección 8, Hoja M-511037, Inscripción 2ª. el 24 de diciembre de 2010.

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

Número de reuniones	9
---------------------	---

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

sí  NO

#### C OPERACIONES VINCULADAS

**C.1. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas o partícipes más significativos de la entidad:**

Nombre o denominación social del accionista o partícipe más significativo	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)
CAJA DE AHORROS DE MURCIA	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	DIVIDENDO	8.875
CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDÉS	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	DIVIDENDO	6.061
CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	DIVIDENDO	3.896
CAIXA DE BALEARS "SA NOSTRA"	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	DIVIDENDO	2.814

**C.2. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad:**

Nombre o denominación social de los administradores o miembros del órgano de administración o directivos	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de relación	Importe(miles de euros)

**C.3. Detalle las operaciones relevantes realizadas con otras entidades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la entidad en cuanto a su objeto y condiciones:**

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

**C.4. Identifique, en su caso, la situación de conflictos de interés en que se encuentran los consejeros o miembros del órgano de administración de la entidad, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.**

Durante el ejercicio 2011 no se ha producido ninguna situación de conflicto de interés entre Banco Mare Nostrum, S.A., y los Vocales del Consejo de Administración, según lo previsto en el artículo 229 de la Ley de Sociedades de Capital.

Determinados Consejeros participan en el capital social de entidades con análogo objeto social al de Banco Mare Nostrum, si bien éstas son participaciones no significativas.

**C.5. Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la entidad o su grupo, y sus consejeros o miembros del órgano de administración, o directivos.**

El Reglamento del Consejo de Administración, en su capítulo IX Deberes del Consejero, artículo 26 establece que el Consejero no puede prestar sus servicios profesionales en sociedades que tengan o practiquen un objeto social total o parcialmente análogo al de la sociedad, quedando a salvo los cargos que pueden desempeñarse en entidades del Grupo o participadas por el Grupo. Antes de

aceptar cualquier puesto directivo en otra sociedad o entidad, el Consejero deberá consultar a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Asimismo, el artículo 27 del Reglamento del Consejo de Administración, señala que el Consejero deberá abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que el Consejero, o una persona vinculada a éste, se halle interesado personalmente. El Consejero no podrá realizar directa o indirectamente transacciones profesionales o comerciales con la Sociedad a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de intereses, y el Consejo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, apruebe la transacción.

Por su parte, el artículo 28 del Reglamento del Consejo establece que los consejeros no podrán hacer uso de los activos de la Sociedad ni valerse de su posición en la Sociedad, para obtener una ventaja patrimonial, a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada (o que, excepcionalmente se dispense de la obligación de satisfacer la contraprestación, pero en ese caso, la ventaja patrimonial será considerada retribución indirecta y deberá ser autorizada por el Consejo). En esta misma línea, el artículo 29 del citado Reglamento restringe la facultad de los Consejeros de aprovechar en beneficio propio o de un allegado una oportunidad de negocio de la Sociedad.

Asimismo, los artículos 30 y 31 de dicho Reglamento, prevén la posibilidad de incumplimiento de los deberes de lealtad de forma indirecta e impone a los consejeros la obligación de informar a la Sociedad de todos los puestos que desempeñen y de las actividades que realicen en otras sociedades o entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administrador de la Sociedad.

Por último, los siguientes artículos del Título IV del Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores de Banco Mare Nostrum, regulan la política de gestión de los conflictos de interés:

#### "Artículo 28. Objeto

El presente título contiene la política general de prevención y gestión de los conflictos de interés que puedan producirse entre los clientes de Banco Mare Nostrum y entre los clientes y el propio Banco Mare Nostrum.

#### Artículo 29. Detección de los conflictos de interés

Para identificar los conflictos de interés que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de ambos, se tendrá en cuenta sí el Banco Mare Nostrum o las Personas Sujetas:

1. Pueden obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
2. Tienen un interés en el resultado del servicio prestado al cliente o de la operación efectuada en su nombre, distinto del interés del cliente.
3. Cuentan con incentivos financieros o de otros tipos que los lleven a favorecer los intereses de otro cliente o de clientes por encima de los intereses del cliente en cuestión.
4. Llevan a cabo la misma actividad o negocio que el cliente.

5. Reciben de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, en forma de dinero, bienes o servicios, distinto de la comisión estándar o el coste del servicio.

#### Artículo 30. Otros conflictos de interés

Banco Mare Nostrum, podrá determinar otros tipos de conflictos de interés en que puedan incurrir las Personas Sujetas en virtud de sus vinculaciones familiares, económicas o profesionales o por cualquier otra causa, respeto de una actuación, servicio u operación concreta, así como sus reglas de resolución.

#### Artículo 31. Deberes ante los conflictos de interés

1. Las Personas Sujetas procurarán evitar los conflictos de interés.
2. Las Personas Sujetas informarán al Órgano de Vigilancia y al responsable del área correspondiente sobre los conflictos de interés a los que se vean efectivamente sometidos.

Las comunicaciones tendrán que efectuarse en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiese quedar afectada por el posible conflicto de interés.

Las Personas Sujetas deberán mantener actualizada la información anterior, comunicando cualquier modificación o cese de las situaciones comunicadas.

3. En el caso de que fuesen afectadas personalmente por un conflicto de interés, las Personas Sujetas se abstendrán de intervenir en los actos preparatorios y de decidir o, en su caso, emitir su voto, en las situaciones en que se planteen y advertirán de ello a los quienes vayan en tomar la correspondiente decisión.

#### Artículo 32. Reglas generales para la resolución de conflictos

1. Los conflictos de interés serán resueltos por el responsable del área separada afectada. Si afectara a varias áreas, será resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas. Si no fuera aplicable ninguna de las reglas anteriores, será resuelto por quien designe el Órgano de Vigilancia.

En caso de que surgiese alguna duda sobre la competencia o sobre la forma de resolver el conflicto, se podrá consultar al Departamento de Cumplimiento Normativo.

2. En la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) En caso de conflicto entre el Banco Mare Nostrum y un cliente, deberá salvaguardarse el interés de este último.

- b) En caso de conflicto entre clientes:

- (i) se evitará favorecer a ninguno de ellos;

- (ii) no se podrá, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros;

- (iii) no se podrá estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.

3. Si las medidas adoptadas por el Banco Mare Nostrum no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, el Banco Mare Nostrum comunicará a los afectados la naturaleza y origen del conflicto, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el mismo únicamente si los clientes lo consienten.

4. La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas al Departamento de Cumplimiento Normativo, que trasladará la información al Órgano de Vigilancia.

5. El Departamento de Cumplimiento Normativo deberá llevar un registro actualizado de los conflictos de interés que hayan tenido lugar, o de aquéllos que se estén produciendo en servicios o actividades continuadas.

#### Artículo 33. Reglas específicas para determinadas unidades

Dentro de las áreas separadas de intermediación y gestión de cartera propia y ajena se adoptarán medidas oportunas y razonables que eviten o reduzcan los conflictos de interés que puedan surgir entre varios clientes. Con tal finalidad:

1. Cuando las órdenes u operaciones realizadas tengan que distribuirse entre una pluralidad de clientes, la asignación se efectuará aplicando criterios objetivos preestablecidos. En el caso de que por cualquier razón no sea posible aplicar el criterio preestablecido deberá dejarse constancia por escrito del criterio aplicado.

2. En la medida de lo posible, en función de la dimensión que en la entidad tengan las actividades señaladas, se tenderá en separar tanto la gestión como el servicio de intermediación por mercados y clientes o de clientes que presenten características comunes. En particular, se procurará separar a los clientes institucionales de los particulares.

Por último, conforme establece el artículo 229 de la Ley de Sociedades de Capital, el Consejero deberá comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener con el interés de la sociedad.

## D SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS

### **D.1. Descripción general de la política de riesgos de la sociedad y/o su grupo, detallando y evaluando los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación de dichos sistemas al perfil de cada tipo de riesgo.**

La complejidad alcanzada por el negocio financiero, en el que cada mercado presenta características, regulaciones y condicionantes culturales diversos, hace más complejo y, en gran medida más valioso, un adecuado tratamiento del riesgo, entendido como una parte sustancial de la actividad.

Por tanto, se están potenciando las estructuras, metodologías y actividades relacionadas con el control y la gestión del riesgo para dar respuesta a las crecientes exigencias tanto desde un punto de vista de gestión como a nivel regulatorio o de mercados; todo ello con el objetivo de conformar un elemento de diferenciación competitiva. Así destacan, entre otras acciones, las relativas a auditoría y control interno así como las relacionadas con el control global del riesgo, en el sentido de ir

adaptándose de forma paulatina a los requerimientos más avanzados en materia de medición y consumo de capital.

A nivel de control y gestión de riesgo, el marco de principios básicos que marcan los límites, facultades y procedimientos se encuentran incluidos en los diferentes Manuales de Gestión y Control de Riesgos aprobados por el Consejo de Administración, y se resumen en los siguientes puntos:

- Responsabilidad del Consejo de Administración: el Consejo es el máximo responsable de establecimiento, seguimiento y revisión de la política de control y gestión de riesgos del Grupo.
- Políticas y Procedimientos: las políticas y procedimientos de los riesgos relevantes en el grupo han de estar claramente definidas y ser consistentes con la naturaleza y complejidad de sus actividades.
- Sistema de medición y control: los sistemas de medición del riesgo implantados en el Grupo deben capturar todas las fuentes de riesgo, actuales y potenciales, de forma que se evalúe el efecto de los cambios que se puedan producir en el entorno donde opera el mismo.
- Gestión conjunta e integral de los riesgos: en todas las decisiones de control y gestión de riesgos se han de tener en cuenta los siguientes elementos: perfil de riesgo, visión global del riesgo, concentración, colegiación y seguimiento.
- Control interno: el Grupo debe contar con un sistema de control interno que garantice la integridad de los procesos de gestión, medición y control de los riesgos relevantes a los que está expuesto el mismo.

Por último, y en relación al perfil del riesgo del Grupo, el principal riesgo relevante es el de crédito minorista que, por otra parte, cuenta con una alta granularidad, una elevada calidad crediticia y unas coberturas suficientes así como con unos mecanismos adecuados de seguimiento y control. El resto de riesgos relevantes, mercado, operacional, interés y liquidez, se mantienen en niveles bajos existiendo, no obstante, un conjunto de mecanismos de control y gestión.

**D.2. Indique los sistemas de control establecidos para evaluar, mitigar o reducir los principales riesgos de la sociedad y su grupo.**

El objetivo del esquema organizativo, en cuanto a gestión y control de riesgos se refiere, es obtener un nivel adecuado de rentabilidad al tiempo que se garantiza la solvencia a largo plazo del Grupo. Dicho esquema puede ser dividido en dos grandes estructuras de responsabilidad: estratégica y operativa.

La estratégica está conformada por el Consejo de Administración, el Comité de Dirección y el Comité de Activos y Pasivos (COAP) y el Comité de Control Global del Riesgo, y tiene como objetivo el establecimiento, aprobación y evaluación de los resultados, de la estrategia y las políticas de control y gestión de riesgos. Estos órganos son los responsables de medir, supervisar y controlar los diferentes riesgos de la Entidad, siendo, también, los encargados de dictar las orientaciones necesarias en materias de control global del riesgo.

En la estructura operativa se encuadran las Direcciones y Áreas encargadas de ejecutar e implantar y controlar, en última instancia, las políticas de riesgos aprobadas por el COAP o el Comité de Control Global del Riesgo. Es de destacar,

que la Dirección de Control Global del Riesgo depende directamente de Presidencia y es totalmente independiente de cualquier tomador de riesgo.

Adicionalmente, la Dirección de Auditoría, que depende funcional y jerárquicamente del Comité de Auditoría, es la encargada de revisar la adecuación de los sistemas de control y los procedimientos para evaluar, prevenir y mitigar los riesgos del Grupo, informando al Consejo de Administración, al menos anualmente, de sus actuaciones.

**D.3. En el supuesto, que se hubiesen materializado algunos de los riesgos que afectan a la sociedad y/o su grupo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.**

**D.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.**

## **E JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE**

**E.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 Anónimas (LSA), o la normativa que le fuera de aplicación.**

Conforme establece el artículo 24 de los Estatutos Sociales la Junta General, sea ordinaria o extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera o segunda convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean el porcentaje de capital con derecho de voto establecido en la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta General quedará válidamente constituida como Junta General Universal siempre que esté presente o representado todo el capital y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta y el orden del día.

Por tanto, no hay diferencias con el régimen de mínimos establecido en la Ley de Sociedades de Capital.

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

Conforme al artículo 29 de los Estatutos Sociales, los acuerdos se adoptarán por mayoría ordinaria de los votos presentes de los accionistas presentes o representados, a excepción de aquellos supuestos para los que la Ley establezca una mayoría cualificada.

No existen, por tanto, diferencias con el régimen previsto en la Ley de Sociedades de Capital.

**E.3. Relacione los derechos de los accionistas o partícipes en relación con la junta u órgano equivalente.**

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de los Estatutos Sociales del Banco, los accionistas tendrán los derechos reconocidos en la Ley y en los Estatutos y, en particular, los siguientes:

- a) derecho de participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación;
- b) derecho de preferencia en la emisión de nuevas acciones o de obligaciones convertibles en acciones;
- c) derecho de asistir y votar en las juntas generales;
- d) derecho de impugnar los acuerdos sociales; y
- e) derecho de información

El alcance de todos los derechos del socio viene determinado por la Ley y por los Estatutos.

El accionista ejercerá sus derechos frente a la sociedad con lealtad y de conformidad con las exigencias de la buena fe.

**E.4. 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.**

**EJERCICIO 2012**

SESIÓN DE 27/06/12, se adoptaron los siguientes acuerdos:

- - Las cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de ingresos y gastos reconocidos, estado total de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria) de Banco Mare Nostrum y de su Grupo consolidado correspondientes al ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2011.
- - La gestión social durante el ejercicio 2011.
- - Propuesta de aplicación de resultados del ejercicio cerrado a 31 de diciembre de 2011.
- - Ratificación de nombramiento de los siguientes miembros de la Comisión Ejecutiva: Don Luis González Ruiz, Don José Manuel Jódar Martínez y Don Josep Manuel Basáñez i Villaluenga.
- - Delegación en el Consejo de Administración de la facultad de emitir valores de renta fija o instrumentos de deuda de análoga naturaleza (incluyendo cédulas, pagarés o warrants), así como participaciones preferentes no convertibles en acciones.

SESIÓN DE 13/11/12, se adoptaron los siguientes acuerdos:

- - Revisión de la composición del Consejo de Administración, se acuerda que el Consejo de Administración quede compuesto por 12 miembros, 2 de los cuales tendrán la condición de independientes, y se mandata al Consejo de Administración para que proceda a la modificación de su Reglamento de funcionamiento, a fin de adaptarlo a la nueva composición.
- - Revisión de la composición de la Comisión Ejecutiva del Consejo de Administración, se acuerda, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.3 de los Estatutos de Banco Mare Nostrum, S.A., que la Comisión Ejecutiva esté integrada por 7 miembros, con la siguiente composición:
  - 2 miembros en representación de Caja Murcia
  - 1 miembro en representación de Caixa Penedés

- 1 miembro en representación de Caja Granada
- 1 miembro en representación de Sa Nostra
- 2 miembros con la condición de independientes

Igualmente, se mandata al Consejo de Administración para que proceda a la modificación de su Reglamento de funcionamiento, a fin de adaptarlo a la nueva composición.

- Actualización del acuerdo de remuneraciones del Consejo de Administración, se acuerda fijar las remuneraciones globales del Consejo de Administración a satisfacer por Banco Mare Nostrum, S.A.

Se hace constar que todos los acuerdos referidos en este apartado, se han adoptado por unanimidad de los socios.

**E.5. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.**

La dirección de la página web del Banco Mare Nostrum es <http://www.grupobmn.es>, dentro de la cual existe una pestaña denominada "Información Corporativa", que contiene la información de referencia.

**E.6. 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.**

En el ejercicio 2012 no se ha celebrado reuniones de sindicatos de tenedores de valores emitidos por la Entidad.

**F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Indique 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.**

En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad. Como se ha expuesto con detalle en los apartados correspondientes del presente informe, BMN es una sociedad compuesta por cuatro accionistas, todos los cuales son cajas de ahorros, y ostentan participaciones significativas en el capital, superiores en todos los casos al 5%. Por otra parte, en fecha 11 de noviembre de 2011, BMN procedió a emitir obligaciones subordinadas necesariamente convertibles en acciones, por importe de 242,25 millones de euros, con un compromiso irrevocable de los cuatro accionistas de delegación, por un máximo inicial del 29,35% de los derechos de voto, en el comisario del sindicato de obligacionistas, para cada junta general de BMN.

La condición de BMN como sociedad no cotizada determina que no esté obligada a seguir estrictamente las recomendaciones de gobierno corporativo, formuladas primero en el llamado Informe Olivencia, después en el llamado Informe Aldama y, por último, en el Código Unificado de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas aprobado por la CNMV.

Estos tres informes tratan de resolver los problemas que se plantean en aquellas sociedades, básicamente en las cotizadas, en las que una gran parte del accionariado está distribuido entre pequeños inversores que no participan en la gestión, la cual queda en manos de los accionistas significativos. De ahí que dichos informes, en aras a la mejor protección de los intereses de los pequeños inversores, recomienden la adopción de una serie de medidas que, por una parte, refuercen el control de la gestión llevada a cabo por los accionistas significativos y, por otra, incentiven la participación de los pequeños inversores en la marcha de la sociedad.

En este sentido, BMN cumple la mayor parte de las recomendaciones del Código Unificado de Buen Gobierno, siendo su grado de cumplimiento el siguiente:

§ Estatutos y Junta General. Se cumplen las recomendaciones 1, 3 y 5. La recomendación 4 es innecesaria en una sociedad como BMN, en la que las Juntas Generales se han venido celebrando, hasta la fecha, siempre con carácter universal. Con respecto a las recomendaciones 2 y 6, las mismas resultan inaplicables hasta 31 de diciembre, en la medida en que no se daban los supuestos de hecho necesarios.

§ Consejo de Administración. Se cumplen las recomendaciones 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26. Las recomendaciones 13 no se cumple al tener el Consejo de Administración dos consejeros independientes y no alcanzar al tercio recomendado, y las 11 y 17 no son aplicables a BMN.

§ Consejeros. Se cumplen las recomendaciones 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 40. No se cumple la recomendación 29, no aplica la 36, la recomendación 28 se cumple en su mayor medida, estando actualmente en desarrollo la Web Corporativa para cumplirla en su totalidad y la 41 tiene un cumplimiento parcial.

§ Comisiones. Se cumplen las recomendaciones 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56, 57 y 58. La recomendaciones 42, 44, 54 y 55 se cumple parcialmente, siendo un consejero independiente el presidente de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

## **G 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.**

**Dentro de este apartado 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, indique 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.**

El Consejo de Administración de Banco Mare Nostrum, S.A., considera relevante hacer constar determinadas aclaraciones respecto a la información reflejada en el presente Informe, a fin de dotarlo de mayor veracidad y exactitud:

1) En relación con los apartados A.2 y A.3, se informa que las relaciones que existen entre los accionistas de la Entidad, derivan del hecho de que Banco Mare Nostrum, S.A., es la sociedad central del Sistema Institucional de Protección (SIP), constituido por Caja de Ahorros

de Murcia, Caixa D'Estalvis del Penedés, Caja General de Ahorros de Granada y Caja de Ahorros y Monte de Piedad de las Baleares (SA Nostra), mediante la firma por las anteriores entidades de un contrato de integración el 29 de julio de 2010. Posteriormente, con fecha 22 de diciembre de 2010, constituyeron la mercantil Banco Mare Nostrum, S.A., mediante escritura otorgada ante el Notario de Madrid, Don Antonio Morenés Giles, con número 1.645 de su protocolo, quedando inscrito en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 28.378, Folio 1, Hoja M-511037.

Asimismo, con fecha 14 de septiembre de 2011, en escritura otorgada por Don Antonio Morenés Giles, con número 1.119 de su protocolo, las cuatro Cajas segregaron y transmitieron en bloque a Banco Mare Nostrum el conjunto de elementos patrimoniales principales y accesorios que componen el negocio financiero de las Cajas, entendido en el sentido más amplio, esto es la totalidad de activos, pasivos, derechos, obligaciones y expectativas, con excepción de (i) la participación de cada Caja en el Banco y (ii) los activos y pasivos afectos a la obra benéfico social de cada una de ellas.

2) En relación con el apartado B.2.2., y puesto que la plantilla proporcionada no contempla la inclusión de determinados cargos, se hace constar que, a 31 de diciembre de 2012, Don Antonio Jara Andréu, era Vicepresidente 2º de la Comisión Ejecutiva, conforme establece el artículo 40.3 de los Estatutos Sociales de la Entidad, mientras que la Vicepresidencia 1ª de la misma se encontraba vacante, tras la renuncia de D. Ricard Banquells Bernad al cargo de Vocal del Consejo y de la Comisión Ejecutiva.

Igualmente, se hace constar que a dicha fecha, existían dos vacantes en la Comisión Ejecutiva y en la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y una en el Comité de Auditoría.

Asimismo, se informa que, conforme a los acuerdos adoptados por la Junta General de fecha 29 de enero y 18 de febrero de 2013, y de Consejo de Administración de fecha 18 de febrero y 13 de marzo de 2013, los órganos de gobierno de la Sociedad están conformados como sigue:

#### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- D. Carlos Egea Krauel - Presidente
- D. Joaquín Cánovas Páez - Consejero Delegado
- FROB (Representado por D. Tomás González Peña) - Vocal
- Dª. Isabel Aguilera Navarro - Vocal
- D. Manuel J. Lagares Calvo - Vocal
- D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Vocal
- D. Miguel Ángel Cabello Jurado - Vocal
- D. Antonio Jara Andréu - Vocal
- D. José Manuel Jódar Martínez - Vocal
- D. Juan Riusech Roig - Vocal
- D. Albert Vancells i Noguer - Vocal
- Dª. Eva Ferrada Lavall - Secretaria no consejera
- D. Javier Merino Tembory - Vicesecretario no consejero

#### COMISIÓN EJECUTIVA

- D. Carlos Egea Krauel - Presidente
- D. Joaquín Cánovas Páez - Consejero Delegado
- FROB (Representado por D. Tomás González Peña) - Vocal
- D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Vocal
- D. Miguel Ángel Cabello Jurado - Vocal
- D. Manuel Lagares Calvo - Vocal
- D. Antonio Jara Andréu - Vocal

- D<sup>a</sup>. Eva Ferrada Lavall - Secretaria no consejera
- D. Javier Merino Tembory - Vicesecretario no consejero

#### COMITÉ DE AUDITORÍA

- D. José Manuel Jódar Martínez - Presidente
- FROB (Representado por D. Tomás González Peña) - Miembro
- D. Manuel Lagares Calvo - Miembro
- D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Miembro
- D. Juan Riusech Roig - Miembro
- D. Javier Merino Tembory - Secretario no consejero

#### COMISIÓN DE INVERSIONES

- D. Miguel Ángel Cabello Jurado - Presidente
- FROB (Representado por D. Tomás González Peña) - Miembro
- D<sup>a</sup>. Isabel Aguilera Navarro - Miembro
- D. Albert Vancells i Noguer - Miembro
- D. Javier Merino Tembory - Secretario no consejero

#### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

- D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Presidente
- FROB (Representado por D. Tomás González Peña) - Miembro
- D<sup>a</sup>. Isabel Aguilera Navarro - Miembro
- D. José Manuel Jódar Martínez - Miembro
- D. Antonio Jara Andréu - Miembro
- D. Javier Merino Tembory - Secretario no consejero

---

**Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 26-03-2013.**

**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.**

## **Introducción**

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible modificó la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, introduciendo un nuevo artículo sobre la difusión y contenidos del Informe Anual de Gobierno Corporativo (en adelante, IAGC) que, entre otras novedades, contempla las principales características de los sistemas de control y gestión de riesgos, en relación con el proceso de emisión de la información financiera (en adelante, SCIIF).

Hasta el momento de culminar los procesos legislativos relacionados con el IAGC y el SCIIF, las entidades deben recoger en el primero la información correspondiente al segundo de manera no reglada, aunque la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante, CNMV) ha publicado un marco de referencia para dar respuesta a esta ausencia de normativa específica para su publicación.

En este sentido, BMN se ha ajustado a la Guía incluida en el documento '*Control Interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas*' publicado por la CNMV que recoge un conjunto de recomendaciones acerca del SCIIF que se distribuyen en cinco apartados:

1. Entorno de control
2. Evaluación de riesgos de información financiera
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión del funcionamiento del SCIIF

De esta forma, el principal objetivo del presente documento, es describir las características de este sistema de control en BMN que tiene como fin que la información financiera de la Entidad y de su Grupo publicada en los mercados, sea completa, fiable y oportuna. La terminología utilizada en el presente documento se encuentra vinculada a las definiciones incluidas en la citada Guía.

### **1. Entorno de control**

#### **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.**

En BMN la responsabilidad de la existencia, mantenimiento e implantación de un adecuado y efectivo SCIIF recae en el Consejo de Administración como responsable último de los sistemas de control interno y gestión de riesgos. El Consejo de Administración, ha aprobado una Política de Divulgación de la Información Financiera, que recoge las actuaciones y procedimientos que favorecen una mayor transparencia, con el objetivo último de velar para que la información financiera divulgada sea clara, relevante, fiable y comparable, en el sentido de lo establecido por la Norma séptima de la Circular 4/2004 de Banco de España.

A su vez, con fecha 29 de agosto de 2012, el Consejo de Administración aprobó el Manual de Políticas y Procedimientos para la Oficina de Control de la Información Financiera (en adelante, OCIF), como documento base que establece, principalmente, las directrices relacionadas con los procedimientos implementados por la OCIF en la revisión de la fiabilidad de la información financiera pública oficial que se difunde en el mercado.

En este sentido, los objetivos establecidos en el ejercicio de la actividad de la OCIF son: el desarrollo y mantenimiento de políticas y procedimientos que apoyen la implementación de un marco de control interno que favorezca la integridad y fiabilidad de la información financiera, y la revisión del mismo sobre el proceso de elaboración de información financiera, a través de los controles clave designados en las diferentes áreas, así como la implantación de controles propios sobre la publicación final de la información.

De esta forma, la OCIF es la unidad responsable, una vez finalizado el proceso de confección de la información a difundir al mercado, de realizar su revisión final, verificando, entre otros, la adecuación de la documentación soporte y la evidencia de los controles aplicados en el proceso de elaboración por los distintos responsables.

Por otra parte, el Consejo de Administración de BMN delega la función de supervisión de los sistemas de control interno en el **Comité de Auditoría** cuyas responsabilidades se encuentran recogidas en los Estatutos de la Entidad y, entre otras, destacan las siguientes:

- *“Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna, en su caso, y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.*
- *Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada”.*

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

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

El diseño y revisión de la estructura organizativa de la Entidad y la definición de las líneas de responsabilidad y autoridad son realizados por el Consejo de Administración, con la asistencia del Comité de Dirección.

El Presidente Ejecutivo y la Comisión de Nombramientos y Retribuciones determinan la distribución de tareas y funciones, velando por la existencia de una adecuada segregación de las mismas y unos sistemas de coordinación que garanticen la eficiencia de las operaciones.

La Entidad recoge en su Política de Divulgación de la Información Financiera el detalle de la información financiera a publicar a los mercados y los responsables de su aprobación. Entre los documentos y responsabilidades vinculados a la información financiera destacan los comprendidos en la información financiera regulada establecida en el Real Decreto 1362/2007, de 19 de octubre, que comprende el informe financiero anual, el informe financiero semestral y las declaraciones intermedias, tanto individuales como consolidadas.

En concreto, en la Política de Divulgación de la Información Financiera se recogen, entre otros, los siguientes documentos:

Cuentas Anuales e Informe de Gestión, individuales y consolidados, e Información Financiera Seleccionada para CNMV

Deberán ser redactados con claridad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad, e incluir la información cuantitativa y cualitativa necesaria para una mejor comprensión de los restantes estados financieros divulgados, de acuerdo con las normas que le sean de aplicación.

La responsabilidad de su elaboración recae en el Departamento de Integración e Información Financiera (en adelante, el Departamento de IIF) que es el departamento encargado de coordinar su proceso de redacción con el resto de áreas y departamentos implicados de BMN. La supervisión de su redacción final, en el sentido recogido en su Manual de procedimientos, corresponde a la OCIF y su formulación al Consejo de Administración de la Entidad (no más tarde del 31 de marzo del año siguiente), previo pronunciamiento favorable del Comité de Auditoría.

El IAGC es un documento que se publica formando parte del Informe de Gestión. La responsabilidad de su elaboración y contenido le corresponde al Consejo de Administración que debe aprobarlo de manera expresa. La responsabilidad en el proceso de redacción previo a su aprobación recae en el Área de Secretaría General Técnica quien, una vez finalizado su borrador, lo traslada a la OCIF para su revisión de conformidad con las normas que le son de aplicación.

Dichos documentos serán publicados al mercado en la página web de la Entidad como máximo un mes después de su aprobación por la Junta General.

#### Información con Relevancia Prudencial (IRP)

Informe elaborado de acuerdo con la Circular 3/2008, de 22 de mayo, de Banco de España, a entidades de crédito, sobre determinación y control de los recursos propios mínimos que incorpora a nuestro ordenamiento la legislación sobre recursos propios y obligaciones de información recogidas en el Acuerdo adoptado por el Comité de Basilea de Supervisión Bancaria.

La responsabilidad de la formulación recae sobre el Consejo de Administración de la Entidad y la de su aprobación en el Comité de Auditoría, siendo la Subdirección de Control Global del Riesgo quien coordina su proceso de redacción previa, y la OCIF quien realiza la última revisión del documento de conformidad con las normas que le son de aplicación.

Será publicado como máximo un mes después de su aprobación por el Consejo de Administración, junto con las Cuentas Anuales aprobadas, de acuerdo a la Circular 3/2008.

#### Informe financiero semestral

El informe financiero semestral comprende:

- Las declaraciones de responsabilidad sobre su contenido.
- Las cuentas anuales resumidas consolidadas del periodo intermedio del Grupo.
- El informe de gestión intermedio.
- En su caso, el informe del auditor, o la declaración de que el informe financiero semestral no ha sido auditado ni revisado.

La responsabilidad de su formulación recae sobre el Consejo de Administración de la Entidad, previo pronunciamiento del Comité de Auditoría, siendo el Departamento de IIF quien coordina su proceso de redacción previo. Una vez finalizado su borrador, se traslada a la OCIF para su revisión, de conformidad con las normas que le son de aplicación.

#### Documento de registro/emisión, notas sobre los valores y otra información periódica a remitir a la CNMV

Esta información se elabora siguiendo los mismos principios, normas de valoración y criterios contables que los utilizados en las Cuentas Anuales y atendiendo, en todo caso, a la normativa específica de la CNMV.

La responsabilidad de la coordinación de la redacción de estos documentos recae sobre la Dirección General de Finanzas. Estos documentos son revisados previamente a su publicación por la OCIF, conforme a lo establecido en las normas que le son de aplicación.

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

La Entidad dispone de un Código de Conducta aprobado por el Consejo de Administración el 31 de enero de 2012 que se ha difundido a todos los empleados de la Entidad en la intranet corporativa y es anexado en los contratos laborales de la Entidad.

El Código de Conducta es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración y a todos los empleados del Grupo BMN y recoge, entre otros, los siguientes aspectos:

- El conjunto de valores organizativos del Grupo.
- Los principios y normas de conducta que rigen la actuación profesional de todas las personas que integran BMN.

Adicionalmente, está prevista la incorporación de un apartado específico para el “Tratamiento profesional de la información financiera”, en donde se recojan aquellos aspectos a tener en cuenta relacionados con la fiabilidad de la información financiera

Por otro lado, el órgano encargado de analizar su cumplimiento es el Comité de Responsabilidad Social, cuya creación se aprobó en el Consejo de Administración celebrado el 31 de enero de 2012. Las funciones de dicho Comité en materia del Código de Conducta son, entre otras:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta.
- Interpretar el Código de Conducta y orientar las actuaciones en caso de duda.
- Resolver cuantas dudas o conflictos se puedan plantear con relación al cumplimiento de los preceptos de este Código de Conducta, asegurando la debida confidencialidad.
- Velar por la permanente actualización del Código de Conducta para mejorar su contenido y facilitar la aplicación de aquellos aspectos que requieran una especial consideración.
- Promover el desarrollo del comportamiento ético en toda la organización.
- Facilitar una vía de comunicación a todos los empleados, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta.
- Realizar informes sobre el nivel de cumplimiento del Código con las recomendaciones o propuestas de mejora oportuna.

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

El artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración en su apartado 5.3.5 establece que el Comité de Auditoría asume, entre sus responsabilidades las de *“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 se adviertan en el seno de la empresa”*.

El Código de Conducta de BMN dispone que el Grupo, a través del Comité de Responsabilidad Social Corporativa, ha establecido un Canal Ético a fin de que sea utilizado por todas las personas sujetas al Código.

Este Canal Ético se utilizará para la formulación de sugerencias y la comunicación de incumplimientos del Código de Conducta constitutivos de infracciones legales,

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

La Subdirección General de Recursos Humanos y Servicios Generales desarrolla programas de formación y de actualización periódica para el personal involucrado en el SCIIF. Estos programas incluyen la formación continua y permanente, tanto en materias de contabilidad, consolidación, auditoría interna y control interno de la información financiera, para las personas involucradas directa o indirectamente en el proceso de suministro y elaboración de la información financiera.

A continuación, se detallan algunos de los cursos, a empleados de las áreas o departamentos relacionados, que se han impartido en estos ámbitos durante el ejercicio 2012:

ÁREA/DEPARTAMENTO	CURSO IMPARTIDO	FECHAS CURSOS 2012
Área de Auditoría a Distancia e Informática / Departamento de Cumplimiento Normativo	Últimas novedades en prevención del fraude de las empresas	27 de marzo
Departamento de Auditoría a Distancia	Presentación guía práctica "Auditoría interna y Fraude"	26 de marzo
Departamento Soporte Informático-Auditoría	Taller de Auditoría interna de procesos automatizados	10 de mayo
Departamento de Consolidación	Combinaciones de negocios y consolidación de Estados Financieros	22 a 24 de febrero
Área de Contabilidad	Curso de Contabilidad de Entidades de Crédito	8 de marzo al 27 de abril
Área de Control Interno	Guía Coso. Indicadores clave de riesgo	23 de abril
Departamento de Cumplimiento Normativo	Experto en Cumplimiento Normativo	10 de mayo a 29 junio
Área de Secretaría General Técnica / Área de Planificación y Control de Gestión / Departamento de Cumplimiento Normativo / Departamento de Seguimiento Comercial de Negocio	Jornada Nuevo Marco Reestructuración Financiera	28 de septiembre

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

**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; si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, y si se actualiza y con qué frecuencia; la existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación; si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos en la medida en que afecten a los estados financieros; qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.**

La Entidad está en proceso de formalizar una Política de identificación de procesos/áreas relevantes y riesgos del SCIIF, que incluye los de error o fraude.

De este modo, la determinación de los riesgos cuyo impacto potencial en los estados financieros es significativo se focalizará en la identificación de los procesos críticos de gestión afectos a la generación de información financiera y de las áreas o epígrafes de los estados financieros donde se materializan los referidos riesgos.

Para el análisis de procesos y áreas se están considerando tanto factores cuantitativos (saldo y granularidad) como cualitativos (grado de automatización de los procesos, estandarización de las operaciones, nivel de complejidad contable, cambios con respecto al ejercicio precedente, debilidades de control identificadas, etc.).

El proceso de identificación de riesgos y controles de las actividades y transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, se completará anualmente, utilizando como base la información financiera más reciente disponible.

No obstante, está previsto que cuando en el transcurso del ejercicio se pongan de manifiesto circunstancias no identificadas previamente que puedan provocar posibles errores en la información financiera o cambios sustanciales en las operaciones del Grupo, se debe evaluar la existencia de riesgos que debieran añadirse a aquéllos ya identificados.

Los criterios que se están valorando en la identificación de riesgos son los siguientes:

- Los riesgos cuya identificación es requerida en el contexto del SCIIF son, exclusivamente, los riesgos de error y de fraude sobre la información financiera que se reporta a los mercados.
- En la identificación de riesgos de error se considerarán aquellos que afectan a la información financiera consolidada del Grupo.
- El proceso se orienta a la identificación de riesgos de error material.

En cualquier caso, los riesgos se refieren a posibles errores (intencionados o no) en el marco de los objetivos de la información financiera: (i) existencia y ocurrencia; (ii) integridad; (iii) valoración; (iv) derechos y obligaciones; y (v) presentación, desglose y comparabilidad.

Asimismo, el grado en que estos objetivos afecten a cada epígrafe de los Estados Financieros podrá ser calificado como muy bajo, bajo, medio o alto. El efecto de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) se considerará en la identificación de riesgos de error en la información financiera.

La Entidad dispone de un Procedimiento de Consolidación en el que se detalla la actividad de revisión mensual del perímetro de consolidación.

### **3. Actividades de control**

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

Tal y como se ha puesto de manifiesto en el apartado 1.2 anterior, en la Política de Divulgación de la Información Financiera se establecen los principales documentos objeto de divulgación, sus características dentro del entorno de control, así como los responsables en la verificación de la información para los documentos objeto de divulgación financiera al exterior.

A este respecto, entre las principales áreas de riesgo para la Entidad, las de Finanzas y Riesgos cuentan con departamentos propios que cumplen las funciones de control de la información, el Middle office y Seguimiento de riesgo, respectivamente.

Así mismo, BMN cuenta con un Manual de Políticas Contables como guía fundamental para que el Grupo aplique normas contables y principios de valoración homogéneos en la elaboración de su información contable a efectos de elaborar las cuentas anuales. Incluye políticas contables y otros procedimientos de general aplicación en la elaboración de los estados financieros del Grupo, incluyendo, entre otros, procedimientos de validación de las estimaciones realizadas que pudieran tener un impacto relevante en la información financiera, así como los procedimientos críticos relacionados con el cierre contable y la confección de las cuentas anuales.

En lo relativo a las actividades y controles relacionados directamente con transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, la Entidad ha elaborado una serie de procedimientos y matrices de riesgos y controles de los procesos relevantes que afectan a la generación, elaboración y preparación de la información financiera.

Para cada uno de los procesos relevantes los procedimientos contemplan el organigrama y las funciones implicadas en el mismo, su descripción y los sistemas involucrados. Las matrices de riesgos y controles recogen, entre otros, los siguientes campos: descripción del riesgo; aserción financiera con la que se identifica el riesgo; identificación de si el riesgo puede incurrir o no en fraude; actividad de control; clasificación del control: clave/estándar; categoría del control: preventivo/detectivo; método: manual/mixto/automático; sistema que soporta el control; ejecutor y responsable del control; frecuencia o periodicidad de la ejecución del control y evidencia del control.

A continuación, se detallan los procesos relevantes (distinguiendo entre de negocio y transversales) definidos en el alcance del SCIIF, para los que se dispone de la documentación mencionada anteriormente y que están siendo objeto de análisis y redacción definitiva:

#### Procesos de Negocio

- Instrumentos financieros:
  - Valores representativos de deuda
  - Instrumentos de capital
  - Otros activos financieros
  - Ajustes a activos y pasivos financieros por macro-coberturas
  - Derivados de cobertura
  - Derivados de negociación
  - Ajustes por valoración
  - Resultado de operaciones financieras
  - Pérdidas por deterioro de activos (activos financieros disponibles para la venta)
- Financiación mayorista: Débitos representados por valores negociables
- Inversión crediticia:
  - Crédito a la clientela
  - Provisiones por riesgos y compromisos contingentes
  - Pérdidas por deterioro de activos financieros
- Activos inmobiliarios recibidos en pago de deuda:
  - Activos no corrientes en venta
  - Pérdidas por deterioro de activos (activos no corrientes en venta)
  - Ganancias/Pérdidas por ventas

- Gestión fiscal y legal:
  - Activos y pasivos fiscales (diferidos)
  - Provisiones para impuestos y otras contingencias legales
- Compromisos por pensiones y obligaciones similares:
  - Fondos para pensiones y obligaciones similares
  - Dotaciones a fondos de pensiones y obligaciones similares

#### Procesos Transversales

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

La documentación comentada anteriormente contempla: i) La descripción de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio, indicando las particularidades que puede contener un determinado producto u operativa. ii) La identificación de los riesgos relevantes con impacto material en los estados financieros de la Entidad. iii) La identificación de los controles y su descripción, así como su asociación con los riesgos identificados previamente.

Adicionalmente, la Entidad se encuentra en proceso de análisis y redacción definitiva de una Política de Juicios y Estimaciones que recoge las responsabilidades en el momento de aprobar las estimaciones, proyecciones, juicios, políticas contables e hipótesis críticas de la Entidad.

Asimismo, se han desarrollado durante el último trimestre del ejercicio 2012 unos procedimientos de Arqueo de Cuentas y de Confirmación de Saldos Contables con el objetivo de obtener la confirmación y justificación documental del saldo contable registrado por parte de los distintos responsables asignados a las cuentas contables.

En el primer semestre de 2013 está prevista la finalización del Proceso de Arqueo de Cuentas y el inicio del Proceso de Confirmación de Saldos Contables.

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

La Entidad está en proceso de formalizar un Proceso de Controles Generales Informáticos con su correspondiente procedimiento y matriz de riesgos y controles donde se detallan los riesgos y controles referentes a la seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones.

Adicionalmente, la Entidad dispone de manuales donde se establecen los procedimientos relacionados con la gestión de accesos a las aplicaciones y sistemas, de acuerdo con las funciones asignadas a cada unidad o puesto, con objeto de asegurar una adecuada segregación de funciones.

Por otra parte, existen protocolos para el desarrollo y modificación de nuevas aplicaciones que garantizan un tratamiento fiable de la información. Para ello, se establecen procedimientos en las fases de definición de los requerimientos, desarrollo y plan de pruebas (que incluyen al usuario).

La Entidad dispone, a su vez, de sistemas de respaldo que permiten la continuidad de los sistemas considerados críticos sin apenas intervención humana ni interrupción temporal. Estos sistemas son centros de procesos de datos, líneas de comunicación alternativas, fuentes de energía alternativas, deslocalización de copias, etc.

Como se menciona en el apartado 1.1, la Entidad dispone de una Política de Divulgación de la Información Financiera, que recoge la relación de la documentación financiera y no financiera a publicar en los mercados, y la responsabilidad de aprobación de cada uno de los documentos. El Consejo de Administración de la Entidad revisa anualmente dicha Política para lo que recibirá la información pertinente del Comité de Auditoría en el ejercicio de sus funciones.

Por otro lado, la Entidad dispone de un Manual de Políticas y Procedimientos de la OCIF donde se establecen las directrices relacionadas con los procedimientos implementados por la OCIF en la revisión de la fiabilidad de la información financiera pública oficial que se difunde en el mercado.

### **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.**

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

Para el ejercicio 2012, las actividades encomendadas a expertos independientes relacionadas con valoraciones y cálculos han tenido relación, entre otros, con:

- Cálculo de estudios actuariales de los compromisos por pensiones y obligaciones similares.
- Tasaciones sobre activos adjudicados y activos que actúan como garantía en las operaciones de la cartera crediticia de la Entidad.
- Servicio de recobro.
- Servicio de asesoramiento legal.
- Valoración de las coberturas y los test de eficacia prospectivos y retrospectivos.
- Valoración de instrumentos financieros.

La Entidad dispone de un Proceso de Homologación de Proveedores en el que existe un apartado sobre el procedimiento de revisión que se realiza por el Departamento de Central de Compras, elevándolo al Comité de Compras para su conformidad, en caso de superar los 300.000 euros.

## **4. Información y comunicación**

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

El Manual de Políticas Contables, aprobado por el Consejo de Administración, contiene las prácticas contables a seguir por el Grupo en el ejercicio de su actividad, existiendo dentro de la Subdirección General de Planificación y Control el Área Normativa con la función específica de resolver dudas o conflictos derivados de la interpretación de las políticas internas y la normativa.

Adicionalmente, existe un Manual de Procedimientos de Consolidación que se encuentra en proceso de actualización como consecuencia de la unificación de todos los procedimientos de consolidación contables en una única aplicación y de la adaptación a las últimas modificaciones e interpretaciones normativas que han tenido lugar.

Dichos Manuales se encuentran archivados en el Área de Secretaría General Técnica y se han enviado a todos los empleados del Grupo que tienen obligación de conocerlo por tratar con operativa contable.

#### **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.**

Tanto BMN como las sociedades que componen su Grupo emplean mecanismos de captura, análisis y preparación de la información con formatos homogéneos en base a los formatos pre-establecidos por la Entidad. En este sentido, la Entidad ha puesto en funcionamiento, de manera reciente, la herramienta de consolidación Hyperion-HFM que unifica y favorece el proceso de elaboración de la información financiera consolidada del Grupo.

### **5. Supervisión del funcionamiento del sistema**

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

El Comité de Auditoría es el encargado de supervisar el proceso de información financiera del Banco, con el fin de asegurar la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de sus estados financieros.

Los integrantes del Comité de Auditoría han sido designados por el Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. Al Comité de Auditoría le corresponde, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de los Estatutos del Consejo y en el artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración, entre otras, las siguientes funciones, relacionadas con la supervisión del SCIIF:

- *“Conocer y supervisar el proceso de elaboración, presentación y de 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.*
- *Supervisar la eficacia de control interno y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente, y discutir con el auditor las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.*
- *Supervisar y velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de los responsables de los servicios de auditoría interna; proponer el presupuesto de dichos servicios; recibir información periódica sobre sus actividades (incluyendo, la presentación de un plan*

anual de trabajo y el sometimiento al final de cada ejercicio de un informe de actividades) y sobre las incidencias que se presentan en su desarrollo; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

- Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados el comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de la empresa.
- Revisar las cuentas del Banco, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar a las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección.
- Revisar la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo a los mercados y sus órganos de supervisión”.

A la fecha de elaboración del presente documento, Auditoría Interna se encuentra supervisando el SCIIF del ejercicio 2012 cuyo alcance contempla el análisis de los controles clave de dos procesos de negocio (Instrumentos financieros e Inversión crediticia) y de dos procesos transversales (Cierre contable y Consolidación) . Se han revisado un total de 91 controles clave que afectan a estos procesos y que suponen el 46 por 100 de los controles clave del SCIIF.

En el Comité de Auditoría, celebrado el 13 de marzo de 2013, se informó de la revisión realizada hasta el 12 de marzo de 2013 por Auditoría Interna, habiéndose revisado en ese momento el 63 por 100 de los controles clave objeto de revisión del SCIIF 2012, concluyendo que el Sistema de Control Interno de la Información Financiera, en los procesos anteriormente mencionados, es robusto y eficaz y que no se han detectado incidencias significativas que tengan o puedan tener un impacto material en los Estados Financieros Consolidados del Grupo BMN.

**5.2. Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros aspectos, 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 haya sido encomendadas. Asimismo informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.**

La Entidad cuenta con procedimientos periódicos de discusión con el Auditor de Cuentas. La Alta Dirección está permanentemente informada de las conclusiones que se alcanzan en los procesos de revisión de las cuentas anuales y tanto el Comité de Auditoría como el Consejo de Administración reciben la siguiente información antes de la formulación de las Cuentas Anuales de la Entidad:

- Aspectos relevantes de las Cuentas Anuales que expone el auditor externo en el Comité de Auditoría y Consejo de Administración.
- Conclusiones preliminares y, en su caso, finales alcanzadas antes de la publicación de resultados.
- Debilidades de control interno.

Por otra parte, está previsto que los resultados obtenidos de las revisiones del SCIIF sean trasladados al Comité de Auditoría, al menos, con periodicidad anual.

## **6. Otra información relevante**

Nada a destacar.

---

## **7. Informe del auditor externo**

**7.1. Si la información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a la 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.**

Tal y como se ha indicado en varios apartados del presente documento, determinados aspectos del SCIIF se encuentran actualmente en proceso de análisis y redacción definitiva para su presentación y aprobación por el Consejo de Administración.

Adicionalmente, como consecuencia de los trabajos de revisión llevados a cabo a lo largo del ejercicio 2012, se está culminando la formalización de un plan de implementación, con determinados planes de acción para las diferentes áreas analizadas, estando prevista su finalización a lo largo del ejercicio 2013. Por esta razón, el SCIIF no ha sido sometido a revisión por parte del auditor externo.