

**ANEXO I**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CAJAS DE AHORRO**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR**

**EJERCICIO** 2009

C.I.F. G-08169849

**Denominación social**

**CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU**

**PLAÇA FRA BERNADÍ,24-25  
MANLLEU  
BARCELONA  
08560  
ESPAÑA**

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

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

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

**A.1. ASAMBLEA GENERAL**

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

**Ver Addenda**

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

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

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

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

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

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

f) Confirmar el nombramiento y el cese del Director General a propuesta del Consejo de Administración.

g) Definir las líneas generales del plan de actuación anual de la Caja, a las que deben someterse los demás Órganos de Gobierno.

h) Aprobar la gestión del Consejo de Administración, la memoria, balance anual y cuenta de resultados, y aplicar éstos a los fines propios de la Caja.

i) Aprobar la gestión de la obra social, los presupuestos anuales correspondientes y su liquidación.

j) Tratar cualquier otro asunto que sometan a su consideración los Órganos facultados a este efecto.

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

SÍ  NO

**Ver Addenda**

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

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

1.- Los Consejeros Generales, cualquiera que sea la representación que ostenten, son nombrados por un período de seis años. Pueden ser reelegidos por el período inmediato siguiente al primer mandato o por otro posterior, si continúan cumpliendo los requisitos establecidos en los Estatutos, con la limitación de que su mandato total no podrá superar los doce años de manera continuada o interrumpida.

Cumplido el mandato de doce años, puede volver a ser elegido con el mismo límite y requisitos legales cuando no se haya ejercido el cargo durante ocho años.

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

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

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

En el caso del cese o revocación de un Vocal antes del final de su mandato, será sustituido durante el período restante por el primer suplente

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

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

#### REQUISITOS PARA SER CONSEJERO GENERAL

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

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

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

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

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

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

2.- Además de los requisitos anteriores, para ser elegido compromisario o Consejero General en representación de los impositores, se requiere tener la condición de depositante de la Caja con dos años de antigüedad, y que haya mantenido en cuentas de la Entidad, en el ejercicio precedente de la elección, un saldo medio no inferior a 600 euros. Este saldo será actualizado en el futuro en la forma establecida en el Reglamento y normativa vigente, hasta una cifra no superior a la variación del índice de precios al consumo desde 31 de diciembre de 2007.

#### INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONSEJEROS GENERALES

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

1.- Los concursados y los condenados a penas que llevan aneja la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

2.- Los que, antes de su designación o durante el ejercicio del cargo de consejero, incurren en incumplimiento de sus obligaciones con la Caja con motivo de préstamos o créditos o por no haber pagado, a la misma Caja, cualquier tipo de deudas.

3.- Los administradores y los miembros de órganos de gobierno de más de tres sociedades mercantiles o cooperativas. A estos efectos, computaran

los cargos que se ocupen en cualquier sociedad con actividad mercantil, excepto los siguientes supuestos:

a) Los que se ocupen, sea o no en nombre propio, por designación o a propuesta directa o indirecta de la caja de la cual el sujeto sea alto cargo o consejero general, y se ejerzan en interés de la referida caja.

b) Los que se ocupen como medio de realización exclusiva de la propia actividad comercial o profesional del sujeto.

c) Los que se ocupen en sociedades que no ejerzan habitualmente actividad mercantil independiente y pertenezcan a un grupo familiar integrado por el interesado, su cónyuge, ascendentes o descendientes.

d) Los que se ocupen en sociedades dependientes de otras sociedades incluidas en el cómputo de acuerdo con las previsiones de este artículo.

En cualquier caso, las personas miembros del Consejo de Administración de una caja de ahorros no pueden participar en la administración de más de ocho sociedades mercantiles o cooperativas, computen o no en el límite máximo establecido en la letra c) del apartado 1 del artículo 19 del Texto refundido de la Ley de cajas de ahorros de Catalunya.

4.- Las personas que sean presidentes, miembros de órganos de gobierno, personas administradoras, directores, gerentes, asesores y empleados de otros establecimientos o instituciones de crédito de cualquier clase, condición o categoría o de empresas dependientes de éstos o de la misma Caja, salvo que ocupen estos cargos en interés de ésta, y de corporaciones o entidades que promocionen, sostengan o garanticen instituciones o establecimientos de crédito.

5.- Los funcionarios al servicio de la Administración con funciones que se relacionan directamente con las actividades propias de las cajas de ahorros.

6.- Los cargos públicos de designación política de las Administraciones públicas.

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

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

### REPRESENTANTES DE LOS IMPOSITORES

1.- La distribución de plazas de Consejeros en representación del grupo de impositores entre los territorios de las diferentes comunidades autónomas donde la Caja tenga establecidas oficinas y la composición de cada una, se hace de forma proporcional a la cifra de depósitos domiciliados en cada comunidad.

En cada comunidad autónoma, las personas impositoras se distribuyen en tantas circunscripciones como plazas de Consejeros Generales correspondan de este grupo, sin que ninguna circunscripción exceda en

número de personas impositoras al triple del número medio de personas impositoras de las circunscripciones de la comunidad.

En Catalunya, se tomarán como circunscripciones, las comarcas, grupo de comarcas, municipios, grupo de municipios, distritos municipales o subdivisiones de un municipio, atendiendo a criterios de amplia distribución geográfica y respetando el grado de presencia de la Caja.

Fuera de Catalunya, las circunscripciones se deben adoptar en la forma que sea más adecuado con la implantación de la Caja.

No obstante, atendiendo al origen de la Caja en la comarca de Osona y el arraigo tradicional en la misma donde radica su sede central, por acuerdo del Consejo de Administración antes del inicio de cada proceso electoral, se determinará si en este proceso se reserva a esta comarca un número de representantes que no puede exceder del 40 por ciento del número que corresponda al territorio de Catalunya o, por el contrario, se aplican los criterios generales de distribución previstos en estos Estatutos y en el Reglamento.

A los efectos de la designación de consejeros en representación del grupo de impositores, se distribuye el territorio donde actúa la Caja en 24 circunscripciones.

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

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

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

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

## REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES.

La Asamblea General, a propuesta del Consejo de Administración, establecerá la lista de las entidades que, por el grupo de fundaciones, asociaciones o entidades de carácter cultural, científico, benéfico, cívico, económico o profesional, tengan que nombrar Consejeros Generales, según dispone el artículo 11º. de los Estatutos y el número asignado a cada una, que en ningún caso será superior al 20% del total de Consejeros de este grupo.

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

Las entidades designadas por acuerdo de la Asamblea General para nombrar a los consejeros generales por este grupo de representación son las siguientes:

1. ASSOCIACIÓ DE SANT TOMAS - PRO-PERSONES AMB RETARD MENTAL D'OSONA (PARMO)
2. CREU ROJA ESPANYOLA - ASSEMBLEA LOCAL DE VIC.
3. ASSOCIACIÓ ESCOLA FAMILIAR AGRÀRIA I CENTRE DE PROMOCIÓ RURAL QUINTANES.
4. CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ INDÚSTRIA i NAVEGACIÓ DE BARCELONA
5. CARITAS DIOCESANA DE VIC
6. ASSOCIACIÓ "EL CENTRE DE SANT QUIRZE DE BESORA"
7. IL·LUSTRE COL·LEGI D'ADVOCATS DE VIC
8. FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA BALMES, FUNDACIÓ PRIVADA.
9. FUNDACIÓ PRIVADA HOSPITAL DE SANT JAUME DE MANLLEU.
10. ASSOCIACIÓ "PATRONAT D'ESTUDIS OSONENCs"
11. ASSOCIACIÓ "PATRONAT DE FORMACIÓ PROFESSIONAL DE MANLLEU"
12. FUNDACIÓ PRIVADA CASA CARITAT DE VIC.
13. FUNDACIÓ PRIVADA HOSPITAL-ASIL DE GRANOLLERS
14. FUNDACIÓ PRIVADA VALLÈS ORIENTAL PER A DISMINUÏTS PSÍQUICS
15. COL·LEGI OFICIAL DE METGES DE BARCELONA-JUNTA COMARCAL D'OSONA
16. OMNIUM CULTURAL
17. COL·LEGI D'ARQUITECTES DE CATALUNYA
18. AULA D'EXTENSIÓ UNIVERSITARIA GENT GRAN D'OSONA

#### REPRESENTANTES DE LAS CORPORACIONES LOCALES

El número de Consejeros Generales en representación de las corporaciones locales se distribuye proporcionalmente entre las comunidades autónomas donde la Caja tenga oficinas establecidas, de forma proporcional a la cifra de depósitos domiciliados en cada comunidad, en la forma establecida en el Reglamento de Procedimiento.

Los Consejeros Generales en representación de las corporaciones locales en Catalunya se distribuirán de la siguiente manera:

1) El 35 por ciento de este grupo serán designados por los consejos comarcales y, si el número de consejeros no fuese suficiente para que todas las comarcas de implantación de la Caja sean representadas, la designación será por turno rotatorio, tal como se prevé en el anexo nº 1, de los Estatutos. Asimismo, corresponde un representante de la Comarca de Osona, donde la Caja tiene su sede.

2) El resto de consejeros de este grupo serán designados entre ayuntamientos en función del grado de presencia de oficinas de la Caja en cada población tal como se regula en el Reglamento y por sorteo si aplicando este criterio no se cubriesen todas las plazas de consejeros. Asimismo, corresponde un representante al municipio de Manlleu donde la Caja tiene su sede.

En eventuales supuestos que el total distribuido resultase ser superior al total de número de Consejeros, en representación de ayuntamientos, se resolverá a favor de los ayuntamientos que tengan mayor número de oficinas y en caso de igual presencia las que tengan en su ámbito, un mayor número de impositores.

No obstante los criterios de distribución anteriores, atendiendo al origen de la Caja en la comarca de Osona y el arraigo tradicional en la misma donde radica su sede central, por acuerdo del Consejo de Administración, antes del inicio de cada proceso electoral, se determinará si en este proceso se reserva a esta comarca un número de representantes que no puede exceder del 40 por ciento del número que corresponda al territorio de Catalunya o, por contra, se aplican los criterios generales de distribución. En el supuesto de acordarse la reserva, la determinación de los entes locales que han de designar consejeros generales en este ámbito comarcal se regirá, de forma separada, por los mismos criterios establecidos en los anteriores apartados 1) y 2).

Los Consejeros Generales representantes de las Corporaciones locales y un suplente para cada titular son designados directamente por el Pleno de las propias Corporaciones. El nombramiento se comunicará a la Caja por certificación del Secretario.

Ninguna corporación puede designar más del veinte por ciento de los Consejeros Generales en representación de las corporaciones locales.

## REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

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

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

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

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

## III. SISTEMA ACEPTACIÓN DE LOS CONSEJEROS GENERALES.

### GRUPO IMPOSITORES

Los compromisarios proclamados Consejeros Generales en cada una de las reuniones de compromisarios, aceptarán el cargo en la misma reunión, y se hará constar en el acta correspondiente, o dentro de los 5 días siguientes a su celebración. En el plazo máximo de los 10 días siguientes a la última de las reuniones de compromisarios, el Director General de la entidad verificará que cada electo que acepta el cargo cumpla las condiciones de elegibilidad establecidas para los representantes de los impositores e informará al Consejo de Administración, al que corresponde resolver las incidencias que se produzcan y aprobar la verificación efectuada.

En caso de no reunir estos requisitos, sería proclamado Consejero General su suplente y, si este suplente tampoco reúne los requisitos, será

necesario proceder a una nueva reunión de compromisarios para la circunscripción en la que se dé esta circunstancia.

#### GRUPO ENTIDADES

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

#### GRUPO CORPORACIONES.

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

#### GRUPO EMPLEADOS.

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

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

#### IV. SISTEMA DE REVOCACIÓN DE LOS CONSEJEROS.

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

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

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

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

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

Preside la Asamblea General el Presidente de la Caja o, en su caso, uno de los vicepresidentes, por su orden, y en su ausencia, el vocal de más edad del Consejo de Administración. Actúa de Secretario el que lo es del Consejo de Administración. Son funciones del Presidente abrir y cerrar la sesión, declarar su válida constitución, dirigir el debate, resolver las cuestiones de orden y proclamar el resultado de las votaciones.

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

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

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

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

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

**REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

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

Se celebrará una reunión ordinaria anual dentro del primer semestre natural de cada ejercicio, con la finalidad de someter a aprobación la memoria, el balance y la cuenta de resultados, y también el proyecto de

aplicación de los excedentes, el proyecto de dotación de la obra social y la renovación de cargos del Consejo de Administración y de la Comisión de Control en su caso.

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

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

#### CONVOCATORIA POR PARTE DE LOS CONSEJEROS GENERALES

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

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

##### **Datos de asistencia**

<b>Fecha Asamblea General</b>	<b>% de presencia física</b>	<b>% voto a distancia</b>	<b>Total</b>
02-06-2009	91,660	0,000	92

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

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. 2 de junio de 2009.

Resolución, en su caso, de las impugnaciones que hayan podido presentarse en el proceso de renovación parcial de los miembros de la Asamblea General.

Toma de posesión de los nuevos Consejeros Generales.

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

Aprobación de las Cuentas Anuales (Balance Anual, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria) y del Informe de Gestión, individuales y consolidados, de Caixa Manlleu, correspondientes al año 2008. Propuesta de aplicación del excedente.

Aprobación de la gestión y liquidación del presupuesto de la Obra Social del año 2008 y del presupuesto para el año 2009.

Aprobación de las Líneas Generales del Plan de Actuación de la Caja para el ejercicio de 2009.

Proclamación de las candidaturas válidamente presentadas para la elección de miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.

Designación de interventores escrutadores.

Elección de siete miembros del Consejo de Administración: tres por el grupo de Impositores, dos por el de Entidades, uno por el de Corporaciones y uno por el de Personal y de un número igual de suplentes por cada uno de estos grupos de representación.

Elección de cuatro miembros de la Comisión de Control: uno por el grupo de Impositores, uno por el de Entidades, uno por el de Corporaciones y uno por el de Personal y de un número igual de suplentes por cada uno de estos grupos de representación.

Autorización a favor del Consejo de Administración para que pueda acordar la emisión de cualquier tipo de valores, de renta fija o variable.

Designación de auditores de cuentas para el ejercicio de 2009.

Otros asuntos y propuestas sometidos a la consideración de la Asamblea General.

Designación de dos Interventores para la aprobación del Acta de la sesión.

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

En los quince días anteriores a la celebración de la Asamblea General, los Consejeros Generales tienen a su disposición para poder examinar en el domicilio de la Entidad la documentación justificativa de la totalidad de los puntos del Orden del día que incluye la memoria, balance y cuenta de resultados, informe de gestión, rendición de cuentas y presupuesto de la obra social, informe de la Comisión de Control e informe de las auditorías realizadas, y asimismo el Informe de Gobierno Corporativo, el cual asimismo es accesible a través de la página Web de la entidad.

Además con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea, se remite al domicilio facilitado por los Sres. Consejeros un ejemplar del Informe Anual completo, que incluye las cuentas anuales de Caixa Manlleu y de su Grupo, comprensivas del Balance de situación, cuenta de resultados y memoria, así como el Informe de Gestión, la propuesta de Líneas Generales de actuación para el ejercicio actual y en lo referente a la Obra Social la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y la propuesta de presupuesto del ejercicio actual.

Y en el supuesto de modificación de Estatutos o del Reglamento del procedimiento regulador del sistema de designaciones de los Órganos de Gobierno, se pone a disposición de los Consejeros la propuesta de modificación y, asimismo, se remite al domicilio de los mismos una copia de la redacción propuesta.

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

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

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

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

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

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

Se accede a la información de gobierno corporativo a través del Apartado: "Información para el Inversor" en el que se accede a las siguientes informaciones:

- 1.- Estatutos y Reglamento de procedimiento de elección de miembros de los órganos de Gobierno.
- 2.- Informes del Gobierno Corporativo.
- 3.- Reglamento Interno de conducta en el ámbito del Mercado de Valores y Circulares de desarrollo.
- 4.- Hechos relevantes CNMV
- 5.- Información MIFID
- 6.- Memorias anuales que incluyen las cuentas anuales y el informe de gestión.
- 7.- Informes semestrales.
- 8.- Informe con relevancia prudencial

**A.2. Consejo de Administración**

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

Nombre	Cargo en el Consejo	Grupo al que pertenece
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	PRESIDENTE	IMPOSITORES
JACINT CODINA PUJOLS	VICEPRESIDENTE 1º	ENTIDADES
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	VICEPRESIDENTE 2º	ENTIDADES
JOAQUIM ALBAREDA SALVADO	CONSEJERO	IMPOSITORES
MIQUEL ALTIMIRAS BANCELLS	CONSEJERO	ENTIDADES
IGNACIO JAVIER ESCUDERO VAZQUEZ	CONSEJERO	EMPLEADOS
JOSEP ORIOL GUIXA ARDERIU	CONSEJERO	ENTIDADES
MERCÉ PARACOLLS MOLAS	CONSEJERO	IMPOSITORES
PERE PRAT BOIX	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
JOSEP MARIA SILVENTE AZNAR	CONSEJERO	IMPOSITORES
FILO TIÓ PRATDESABA	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
ISABEL VALLS BASSA	CONSEJERO	IMPOSITORES

Número total	12
--------------	----

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

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

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

Nombre	Fecha de baja
PERE GIRBAU BOVER	02-06-2009
PERE OMS CASALS	02-06-2009
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	02-06-2009
GIL ORRIOLS PUIG	02-06-2009
ANGEL SITJÀ GRATACÓS	02-06-2009

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

Nombre
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA
JOAQUIM ALBAREDA SALVADO

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

**Funciones propias**

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

El Consejo de Administración según resulta de los Estatutos tiene encomendado el gobierno, gestión, administración y representación de la Caja, y la gestión de la Obra social con plenitud de facultades y sin más limitaciones que las reservadas expresamente a la Asamblea.

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

- 1) Vigilar la fiel observancia de los Estatutos, proponiendo a la Asamblea General la aprobación de los Reglamentos necesarios para su aplicación, así como proponer, en su caso, las modificaciones que juzgue convenientes.
- 2) Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- 3) Ostentar la representación de la Entidad, en juicio y fuera de él, para todo lo concerniente al giro y tráfico, de la misma, sin perjuicio de las delegaciones y apoderamientos previstos en los Estatutos o expresamente acordados por el propio Consejo de Administración.
- 4) Determinar y modificar la estructura interna y organización administrativa de la Institución y crear y suprimir Oficinas.
- 5) Determinar los servicios y las operaciones, tanto activas como pasivas y complementarias, que haya de practicar la Entidad dentro del objeto y fines de la misma, reglamentar su forma y condiciones y acordar la creación, suspensión, modificación o supresión de cualquiera de los dos, todo ello de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias.
- 6) Elevar a la Asamblea General las propuestas expresamente previstas en los Estatutos o cualesquiera otras necesarias para el buen gobierno y administración de la Entidad.
- 7) Designar al Director General, aprobar y modificar la plantilla de empleados, crear y suprimir cargos, fijar sus facultades y atribuciones y señalar sus sueldos, según lo exija y permita la marcha y situación de la Entidad, y resolver cualquier otro tema relacionado con el personal.
- 8) Previo acuerdo de la Asamblea General, emitir toda clase de activos financieros, incluidas cédulas hipotecarias emitidas en moneda nacional o extranjera, así como cualquier otra clase de títulos legalmente autorizados y establecer las características o condiciones que considere oportunas, siempre que se ajusten a la normativa impuesta por las disposiciones legales que regulan la materia.
- 9) Acordar la inversión de fondos de la Caja y toda clase de actos de disposición y administración necesarios para la gestión de las actividades de la Entidad y en particular, determinar, acordar y efectuar la inversión de los fondos sociales, y a estos efectos cobrar y pagar cantidades, constituir hipotecas, aceptarlas, cancelarlas en todo o en parte y modificarlas; dar y recibir cantidades en préstamos; comprar, vender, permutar, ceder y transferir bienes muebles e inmuebles por el precio que estime conveniente y con las condiciones que bien le parezcan; dar y tomar posesión, absolver censos y otros gravámenes, redimirlos; constituir servidumbres activas y pasivas; celebrar toda clase de transacciones y autorizar la firma, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos y para los fines indicados u otros

análogos, de las escrituras y documentos públicos y privados que se requieran, con las cláusulas propias de los contratos de su naturaleza y las demás que resulten adecuadas en cada caso.

10) Adoptar cuantas disposiciones estime convenientes a la buena administración de los intereses confiados a su prudencia y especial cuidado, y resolver todas las dificultades y los casos no previstos en los Estatutos, atemperando las resoluciones al espíritu fundacional de la Entidad.

11) Elevar a la Asamblea General la Memoria, Balance Anual, Cuenta de Resultados y propuesta de aplicación de estos a los fines propios de la Caja, para su aprobación si procede.

12) Poner a disposición de la Comisión de Control los documentos, antecedentes y datos necesarios para el cumplimiento de su función.

13) Nombrar cuantas comisiones o ponencias estime convenientes para el mejor estudio de los temas concretos de su competencia.

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

15) Proponer a la Asamblea General, para su aprobación, las Obras Sociales de nueva creación, los presupuestos de las ya existentes y su gestión y administración conforme a las disposiciones legales a criterios de racionalidad económica y máximo servicio en la zona en que la Caja desarrolla sus actividades.

16) Delegar funciones en la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales o en el Director General con los límites especificados en los Estatutos. Para la ejecución de sus acuerdos, podrá facultar al Presidente o a algún vocal, al Director General o a otros empleados de la Caja, conjuntamente o individualmente, mediante certificación de sus acuerdos u otorgamiento de poderes notariales.

17) Iniciar, coordinar y desarrollar los trámites de designación de los Consejeros Generales con la antelación necesaria para que se puedan cumplir los plazos legales de la renovación y comunicar a las Corporaciones y Entidades su derecho a designar Consejeros Generales y su número.

18) Cualquiera otras no atribuidas a otros Órganos, que sean consecuencia del ejercicio de las funciones de gobierno y administración de la Entidad que son competencia del Consejo.

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

La Asamblea General celebrada el día 2 de junio de 2009, por unanimidad de los Consejeros Generales asistentes, tomó el siguiente acuerdo:

En previsión de futuras posibles necesidades de liquidez o de dotar de recursos propios a la Entidad, se delegó, autorizó y facultó al Consejo de Administración a fin de que pueda acordar, en las condiciones que crea convenientes, para cubrir las mencionadas necesidades, lo siguiente:

1º.- La emisión de cualquier tipo de valores de renta fija, de conformidad con la legislación vigente, incluidas emisiones de obligaciones subordinadas y participaciones preferentes.

2º.- La cesión de participaciones hipotecarias, certificados de transmisión hipotecaria u otros tipos de créditos a fondos de titulización.

La autorización se efectuó con la mayor amplitud y, por tanto, se facultó el Consejo de Administración para que pueda decidir:

#### A.- EMISIÓN DE VALORES:

a.- El tipo de emisión.

b.- El tipo de interés, que podrá ser fijo o variable y los períodos de devengo y liquidación.

c.- La duración de la emisión, vencimiento y períodos y plazos de amortización.

d.- Acordar el régimen de gestión y la redacción y condiciones de las notas de valores, reglamentos y otros documentos exigidos por la normativa vigente.

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

f.- Constituir con capital propio, sociedades emisoras de títulos, siempre que la emisión a través de estas sociedades, permita mejorar las condiciones de emisión.

g.- Designar las personas que, en nombre y representación de "Caixa d'Estalvis Comarcal de Manlleu", tengan que realizar trámites con organismos oficiales, otorgar las escrituras de emisión y otros documentos públicos y privados que sean necesarios.

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

#### B.- CESIÓN DE ACTIVOS EN OPERACIONES DE TITULIZACIÓN:

a.- Promover la constitución de fondos de titulización hipotecaria o, en general, de fondos de titulización de activos.

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

c.- Constitución, si cabe, de la correspondiente sociedad gestora de los fondos o acuerdo de suscripción de las participaciones emitidas y cesión de préstamos y otros activos financieros con una sociedad gestora ya constituida.

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

La autorización a favor del Consejo de Administración aprobada en el presente acuerdo se conviene por un plazo comprendido entre la fecha de la autorización y 31 de diciembre de 2010 y por los siguientes importes nominales máximos:

a) Para emisión de valores de renta fija (obligaciones subordinadas y participaciones preferentes) la suma de 40 millones de euros para negocio a particulares y 250 millones de euros para inversores cualificados y

b) Para operaciones de titulización la suma de 250 millones de euros, de los cuales hay dos emisiones en trámite por importe de 142 millones de euros.

De los importes autorizados en la reunión de la Asamblea General ordinaria del año 2008:

a) No se ha efectuado ninguna emisión de renta fija.

b) Se ha realizado una titulización de préstamos de empresa de 60 millones, de los 200 millones autorizados.

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

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

2. Tampoco puede delegar el nombramiento de los cargos de Presidente, Vicepresidentes, Presidente de Honor, Consejero Honorario y la designación del Director General, que en este último caso deberá ser ratificado por la Asamblea General.

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

##### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Son atribuciones ordinarias del Presidente:

a) Representar institucionalmente a la caja.

b) Convocar, después del acuerdo correspondiente del consejo de administración, las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, y presidirlas.

c) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Administración y las comisiones delegadas según se establece en los estatutos.

d) Actuar en representación de la caja ante los organismos corporativos y representativos del sector, de acuerdo con lo que establecen sus estatutos.

e) Firmar, en nombre de la caja, con los acuerdos previos que legalmente o estatutariamente sean oportunos, los contratos, los convenios u otros instrumentos jurídicos con las administraciones públicas y con otras entidades.

f) Actuar, en representación de la caja, para la ejecución de los acuerdos que adopte la Asamblea General o el Consejo de Administración, ante los órganos reguladores, sin perjuicio de las atribuciones de los otros órganos.

g) Velar para que se cumplan las disposiciones legales que obligan o afectan a las cajas de ahorros, los preceptos de los estatutos y de los reglamentos de estas y los acuerdos de los órganos colegiados que presida.

#### FUNCIONES DEL SECRETARIO

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

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

#### Miembros del Consejo

Nombre	Breve descripción
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	1. REPRESENTACION. 2. ÁMBITO LABORAL. 3. ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y DERECHOS. 4. DISPOSICIÓN Y DOMINIO. 5. OPERACIONES PASIVAS. 6. OPERACIONES ACTIVAS. 7. MERCADO DE VALORES. 8. ÁMBITO DE SEGUROS. 9. EJECUCION DE ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO. 10. SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 11. PODERES

#### Director General

Nombre	Breve descripción
DIDAC HERRERO AUTET	1. REPRESENTACION. 2. ÁMBITO LABORAL. 3. ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y DERECHOS. 4. DISPOSICIÓN Y DOMINIO. 5. OPERACIONES PASIVAS. 6. OPERACIONES ACTIVAS. 7. MERCADO DE VALORES. 8. ÁMBITO DE SEGUROS. 9. EJECUCION DE ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO. 10. SUSCRIPCION DE DOCUMENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 11. PODERES

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

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

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

miembros de la Asamblea, pero que reúnan los requisitos de profesionalidad adecuados.

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

## NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

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

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

b) Pueden proponer candidatos, tanto para los miembros de la Asamblea General como para los que no lo son, la mayoría de Consejeros Generales de su sector respectivo, el Consejo de Administración o un 25% de los miembros de la Asamblea General. La presentación de candidaturas habrá de formularse con una antelación mínima de cuatro días naturales a la fecha de la celebración de la Asamblea General y se dirigirá por escrito al Presidente de la Caja. En la propuesta se hará constar el nombre, D.N.I y grupo de representación del candidato y de cada uno de los firmantes. En caso de que, en el plazo establecido en el párrafo anterior no se hayan presentado suficientes candidaturas para cubrir las plazas vacantes, el Consejo de Administración podrá presentarlas hasta el mismo día de la Asamblea.

c) Constituida ya la Asamblea en que haya de procederse a la elección de vocales del Consejo de Administración, dentro del punto correspondiente del Orden del día, el Presidente proclamará las candidaturas válidamente presentadas por cada grupo. En caso de discrepancias sobre la validez de alguna de ellas, resolverá el Pleno de la Asamblea.

d) Las votaciones, una por cada grupo de representación, serán secretas y participarán en ellas todos los Consejeros Generales, cualquiera que sea el grupo que representen. Si resultasen empatados a votos dos o más candidatos se proclamará el de más edad.

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

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

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

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

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

## SISTEMA DE REELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

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

## SISTEMA RELATIVO AL CESE DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

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

## REQUISITOS ELEGIBILIDAD

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

## INCOMPATIBILIDADES

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

1.- Los concursados y los condenados a penas que lleven aneja la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

2.- Los que, antes de su designación o durante el ejercicio del cargo de consejero, incurren en incumplimiento de sus obligaciones con la Caja con motivo de préstamos o créditos o por no haber pagado, a la misma Caja, cualquier tipo de deudas.

3.- Los administradores y los miembros de órganos de gobierno de más de tres sociedades mercantiles o cooperativas. A estos efectos, computarán los cargos que se ocupen en cualquier sociedad con actividad mercantil, excepto los siguientes supuestos:

a) Los que se ocupen, sea o no en nombre propio, por designación o a propuesta directa o indirecta de la caja de la cual el sujeto sea alto cargo o consejero general, y se ejerzan en interés de la referida caja.

b) Los que se ocupen como medio de realización exclusiva de la propia actividad comercial o profesional del sujeto.

c) Los que se ocupen en sociedades que no ejerzan habitualmente actividad mercantil independiente y pertenezcan a un grupo familiar integrado por el interesado, su cónyuge, ascendentes o descendientes.

d) Los que se ocupen en sociedades dependientes de otras sociedades incluidas en el cómputo de acuerdo con las previsiones de este artículo.

En cualquier caso, las personas miembros del Consejo de Administración de una caja de ahorros no pueden participar en la administración de más de ocho sociedades mercantiles o cooperativas, computen o no en el límite máximo establecido en la letra c) del apartado 1 del artículo 19 del Texto refundido de la Ley de cajas de ahorros de Catalunya.

4.- Las personas que sean presidentes, miembros de órganos de gobierno, personas administradoras, directores, gerentes, asesores y empleados de otros establecimientos o instituciones de crédito de cualquier clase, condición o categoría o de empresas dependientes de éstos o de la misma Caja, salvo que ocupen estos cargos en interés de ésta, y de corporaciones o entidades que promocionen, sostengan o garanticen instituciones o establecimientos de crédito.

5.- Los funcionarios al servicio de la Administración con funciones que se relacionan directamente con las actividades propias de las cajas de ahorros.

6.- Los cargos públicos de designación política de las Administraciones públicas.

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

#### SISTEMA DE REVOCACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

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

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

b) Nombrar y revocar los miembros de la Comisión de Control.

c) Apreciar las causas de separación y de revocación de los miembros de los Órganos de Gobierno antes del cumplimiento de su mandato.

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

SÍ  NO

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

#### Adopción de acuerdos

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

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

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

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

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

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

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

sí  NO

#### Ver Addenda

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

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

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

mínimo. En su nombre, podrá cursar la convocatoria el Secretario. La solicitud de celebración del Consejo debe contener, para ser atendida, el orden del día de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

Número de reuniones del consejo	18
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del Presidente	0

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

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

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

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

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

Nombre	Cargo
DIDAC HERRERO AUTET	DIRECTOR GENERAL

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

SÍ  NO

Descripción de los requisitos

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

SÍ  NO

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

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

SÍ  NO

Identifique, en su caso, a la/s persona/s que ha o han certificado las cuentas anuales individuales y consolidadas de la entidad, para su formulación por el Consejo.

Nombre	Cargo

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

SÍ  NO

Explicación de los Mecanismos

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

Mediante acuerdo del Consejo de Administración de fecha 6 de Julio de 2006, se constituyó la Unidad de Cumplimiento Normativo entre cuyas funciones se halla la de comunicación de los hechos relevantes en el ámbito del mercado de valores.

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

SÍ  NO

Explicación de los Mecanismos

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

SÍ  NO

	Caja	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	84	0	84
Importe trabajos distintos de los de auditoría/importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	100,000	100,000	

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

	Caja	Grupo
Número de años ininterrumpidos	9	7

	Caja	Grupo
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría	9	7
Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	37,200	100,000

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

SÍ  NO

### **COMISIÓN EJECUTIVA**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	PRESIDENTE
JACINT CODINA PUJOLS	VICEPRESIDENTE 1º
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	VICEPRESIDENTE 2º
JOAQUIM ALBAREDA SALVADO	VOCAL
IGNACIO JAVIER ESCUDERO VAZQUEZ	VOCAL
FILO TIÓ PRATDESABA	VOCAL

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

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

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los Estatutos, Reglamentos y acuerdos del Consejo.
- b) Inspeccionar todos los servicios y disponer que se subsanen las deficiencias que se observen.
- c) Estudiar las propuestas que, sobre inversión de fondos, haga el Director General.
- d) Resolver los asuntos urgentes, e informar después, de ellos, al Consejo de Administración.
- e) Informar al Consejo de los asuntos que le hayan sido encomendados y resolver de modo definitivo aquellos otros que, siendo privativos del Consejo, haya delegado para su resolución en la Comisión Ejecutiva.
- f) Preparar la Memoria, Balance anual y Cuenta de Resultados, así como proponer la aplicación de éstos a los fines propios de la Caja.
- g) Estudiar e informar las propuestas que cualquier miembro de la Comisión o el Director General sometan a su consideración, para elevarlas al Consejo de Administración en su caso.
- h) Celebrar toda clase de contratos permitidos por las Leyes y transigir y comprometer en arbitraje de derecho y de equidad, pactando cuantas estipulaciones y condiciones crea más convenientes.
- i) Aceptar herencias, legados y donaciones, acogándose siempre la Entidad, en la aceptación de las herencias, al beneficio de inventario.
- j) Vigilar la situación y solvencia de los créditos en curso.
- k) Determinar los tipos de interés y las demás condiciones para las distintas clases de operaciones, activas y pasivas, que practique la Entidad.

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

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

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

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

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

Los acuerdos tomados por la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales se comunicarán al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración de la sesión. La Comisión de Control, en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha en que haya sido notificado al Presidente, puede elevar las propuestas previstas en el Decreto Legislativo 1/2008 de 11 de marzo, artículo 35, punto 1, letra i.

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

SÍ  NO

En caso negativo, explique la composición de su comisión ejecutiva

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

**COMITÉ DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo

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

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

**COMISIÓN DE RETRIBUCIONES**

Nombre	Cargo
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	PRESIDENTE
JACINT CODINA PUJOLS	VICEPRESIDENTE 1º
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	VICEPRESIDENTE 2º

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

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

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

**COMISIÓN DE INVERSIONES**

Nombre	Cargo
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	PRESIDENTE
JACINT CODINA PUJOLS	VICEPRESIDENTE 1º
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	VICEPRESIDENTE 2º

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

Informar al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva aquellas inversiones o desinversiones que tengan carácter estratégico y estable de acuerdo con la normativa vigente, tanto cuando sean hechas directamente por la entidad como cuando lo sean a través de sus entidades

dependientes. También informará sobre la viabilidad financiera de dichas inversiones y de su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad.

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

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

Se ha elaborado informe anual sobre las actividades de:

A.-Comisión de Inversiones:

Se aprobó el Informe correspondiente al ejercicio 2009 en la reunión celebrada el día 23 de febrero de 2010.

B.- Comité de Auditoría:

El Informe correspondiente a las actividades del Comité de Auditoría del ejercicio 2009, se presentará para su aprobación en la reunión de la Comisión de Control, actuando en funciones de Comité de Auditoría, a celebrar el día 23 de marzo de 2010.

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

SÍ  NO

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

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

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

1. El Área de Dirección Financiera realiza el análisis previo correspondiente, efectúa las consultas y solicita los informes técnicos pertinentes y finalmente elabora un informe de viabilidad y rentabilidad de la inversión proyectada.

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

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

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

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

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

\* En determinadas inversiones, propuesta de formalización de acuerdo y correspondiente contrato, para la gestión contable, fiscal y mercantil de la sociedad participada.

4. Dicho informe se eleva a la Dirección General de la Entidad a los efectos de proceder a su estudio y aprobación o, en su caso, dar traslado a los órganos competentes a los efectos de su definitiva aprobación.

5. En los supuestos de competencia de la Comisión de Inversiones, (artículo 37 B. de los Estatutos de la Caja) por tratarse de inversiones calificadas como estratégicas, la Comisión analiza dichas inversiones e informa al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva sobre su viabilidad financiera y de su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad.

6. Finalmente la propuesta de inversión se somete a su aprobación ante los órganos de gobierno de la Caja. Caso de aceptarse, se inicia la negociación para cerrar la operación en las condiciones y directrices básicas establecidas por dicho órgano y facultando al equipo directivo para negociar las cuestiones secundarias.

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

Número de reuniones de la Comisión Retribuciones	4
Número de reuniones de la Comisión Inversiones	2
Número de reuniones de la Comisión Ejecutiva o Delegada	1

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

**A.3. Comisión de Control**

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

**COMISIÓN DE CONTROL**

Nombre	Cargo	Grupo al que representa
MIQUEL TORRENTS ESPUÑA	PRESIDENTE	ENTIDADES
JOSEFINA AUTONELL REIXACH	VICEPRESIDENTE	ENTIDADES

IGNASI TAPIA PASCUAL	SECRETARIO	IMPOSITORES
SANTI MANUBENS MANALBENS	VOCAL	EMPLEADOS
MARIA ÀNGELS PEDRALS ROCA	VOCAL	IMPOSITORES
JAUME PUIG CANAL	VOCAL	CORPORACIONES MUNICIPALES

Número de miembros	6
--------------------	---

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

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

SÍ  NO

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

Funciones
<p><b>FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTROL.</b> La Comisión de Control tiene por objeto cuidar que la gestión del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales se cumpla con la máxima eficacia y precisión, dentro de las líneas generales de actuación señaladas por la Asamblea General y de las directrices establecidas por la normativa financiera.</p> <p><b>FUNCIONES COMO COMITÉ DE AUDITORIA</b> La Comisión de Control en la reunión del día 23 de septiembre de 2003, acordó por unanimidad de sus componentes aceptar la responsabilidad de asumir las funciones del Comité de Auditoria. Asimismo en el artículo 39, j) de los Estatutos, modificado por la Asamblea General celebrada el día 22 de junio de 2004, se asignan a la Comisión de Control las funciones de Comité de Auditoría.</p> <p>La Comisión de Control, en ejercicio de las funciones de Comité de Auditoría, le corresponden las funciones que la legislación vigente atribuyen a este órgano que son las siguientes:</p> <p>De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 18ª de la Ley 24/1988 reguladora del Mercado de Valores, introducida por el artículo 47 de la Ley 44/2002 (Ley Financiera), el Consejo de Administración acordó en la reunión del día 22 de julio de 2003, ampliar las funciones de la Comisión de Control, atribuyéndole las que se relacionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Proponer al Consejo de Administración el nombramiento de los auditores externos para someterlo a la aprobación de la Asamblea General.</li> <li>2.- Supervisión del servicio de auditoria interna.</li> <li>3.- Relación con los auditores externos.</li> </ol>

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

**REGLAS DE ORGANIZACIÓN.**

1.- La Comisión de Control se reúne siempre que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, y, como mínimo, una vez al trimestre,

pudiendo solicitar al Consejo de Administración y al Director General los antecedentes y la información que considere necesarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESPONSABILIDADES

Son facultades de la Comisión de Control:

- a) Supervisar la gestión del Consejo de Administración y de sus Comisiones Delegadas y velar por la adecuación de sus acuerdos a las directrices y resoluciones de la Asamblea General y a los fines propios de la Entidad.
- b) Vigilar el funcionamiento y la labor desarrollada por los Órganos de Gobierno de la Entidad.
- c) Conocer los informes de la auditoría externa y las recomendaciones que formulan los auditores.
- d) Revisar el balance y cuenta de resultados de cada ejercicio anual, formulando las observaciones que considere oportunas.

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

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

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

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

Los acuerdos tomados por el Consejo de Administración o las Comisiones Delegadas serán comunicados al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración de la sesión. La Comisión de Control, en el término de 7 días naturales a partir de la fecha en que haya sido notificado al Presidente, puede elevar las propuestas previstas en el Decreto Legislativo 1/2008 de 11 de marzo, artículo 35, punto 1, letra i.

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

conveniente. Además informará inmediatamente al Departamento de Economía y Finanzas y demás organismos públicos competentes de las irregularidades que haya observado en el ejercicio de sus facultades.

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

Número de reuniones de la Comisión de Control	11
---	----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Adopción de acuerdos**

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

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

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

Nombre del miembro del consejo	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRESTAMO PERSONAL-EMPRESA VINCULADA	128	INTERES: EURIBOR 180 D REUTER 11 H ICF + 0,40 PUNTOS. PLAZO: 60 MESES
MIQUEL ALTIMIRAS BANCELLS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	AMPLIACIÓN DESCUENTO COMERCIAL-EMPRESA VINCULADA	10	INCREMENTO DE 140 A 150 MILES DE EUROS. INTERES: EURIBOR A 90 DIAS + 2,25 PUNTOS. COMISIONES IMPAGO 4%. MINIMO EFECTO 0,90 EUROS. PLAZO 01.03.2010

MIQUEL ALTIMIRAS BANCELLS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL-EMPRESA VINCULADA	199	INTERES. EURIBOR A 90 DIAS + 3,50 PUNTOS. COMISIONES: IMPAGADOS 4%, MÍNIMO POR EFECTO 2,10 EUROS. PLAZO: 30-05-2010
JOSEP ORIOL GUIXA ARDERIU	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	AMPLIACIÓN PÓLIZA DE CRÉDITO-EMPRESA VINCULADA	100	AMPLIACIO DE 900.000 A 1.000.000 EUROS. INTERES: EURIBOR A 90 DIAS + 1,25 PUNTOS. COMISION: APERTURA 0,25. PLAZO: 12 MESES
PERE PRAT BOIX	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	AVAL-FUNDACIÓN VINCULADA	2	COMISIONES APERTURA 0,50%. TRIMESTRAL 0,50%. PLAZO 01.9.2011.
PERE PRAT BOIX	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	POLIZA DE CRÉDITO-FUNDACIÓN VINCULADA	2.000	INTERES: EURIBOR A 90 DIAS + 2 PUNTOS. COMISIONES APERTURA 0,10% Y DISPONIBILIDAD 0,60%. PLAZO 12 MESES
ANGEL SITJÀ GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRESTAMO PERSONAL-EMPRESA VINCULADA	110	INTERES: 4,056 DURANTE 6 MESES. A CONTINUACIÓN ICO PIME 2009 TRAMO 1. PLAZO 60 MESES
ISABEL VALLS BASSA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	AMPLIACIÓN DESCUENTO FINANCIERO-EMPRESA VINCULADA	5	INCREMENTO DE 60 A 65 MILES DE EUROS. INTERES: 6,50%. COMISIONES APERTURA 0,25%. IMPAGADOS 0,50%. PLAZO 25.05.2010
ISABEL VALLS BASSA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRESTAMO PERSONAL-EMPRESA VINCULADA	120	INTERES: EURIBOR A 1 AÑO+ 2 PUNTOS. COMISIÓN APERTURA 0,75%. PLAZO 84 MESES.
ISABEL VALLS BASSA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	AMPLIACIÓN PRÉSTAMO HIPOTECARIO-EMPRESA VINCULADA	15	AMPLIACIÓN DE 65.000 A 80.000 EUROS. INTERES: 4,50. PLAZO: 240 MESES

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

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

	adscrita o participada			

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

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

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

Préstamo Hipotecario concedido el ejercicio 2006, a favor de Unió Democràtica de Catalunya, que a 31 de Diciembre de 2009 tenía un importe pendiente de 1.519,14 miles de euros.

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

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

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
PRÉSTAMO PERSONAL	688

Nombre de los consejeros generales designados
PERE PRAT BOIX

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

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
PÓLIZA DE CRÉDITO	300

Nombre de los consejeros generales designados
MIQUEL FRANCH FERRES

Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE OLOST DE LLUÇANES

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
AVAL	1

Nombre de los consejeros generales designados
JOSEP MARIA FREIXANET MAYANS

**D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO**

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

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

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

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

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

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

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

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

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

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

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

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

<b>Estructura del negocio del grupo</b>
<p>Caixa d'Estalvis Comarcal de Manlleu es la entidad dominante del Grupo Caixa d'Estalvis Comarcal de Manlleu, definido de conformidad con la legislación vigente.</p> <p>Forman parte del grupo:</p> <p>CAIXA MANLLEU OPERADOR BANCA SEGUROS VINCULADO, S.L. Sociedad unipersonal de CAIXA MANLLEU, creada el 17.01.1997, y que aglutina el negocio de la mediación de seguros privados que se lleva a cabo en el grupo.</p> <p>INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL. Sociedad unipersonal de CAIXA MANLLEU, que tiene como actividad principal la promoción inmobiliaria, sea directamente o a través de otras participadas. Inició su actividad el 23.07.2003.</p> <p>ITINERARI 2002, SL. Sociedad participada al 52,08% por CAIXA MANLLEU que desarrolla la actividad propia de las agencias de viajes desde 15.02.2002.</p> <p>CAIXA DE MANLLEU PREFERENTS, SA. Sociedad unipersonal de CAIXA MANLLEU, creada el 04.05.2004, que se ha constituido como sociedad instrumental con el único objeto de emitir participaciones preferentes. La primera emisión se realizó el 29 de diciembre de 2004.</p>

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

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

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
<p>El objeto propio de la Institución es:</p> <p>a) Fomentar el ahorro o cualquier otro tipo de previsión económica, a través de una captación y una redistribución adecuada e invirtiéndolos en la financiación de activos de interés general mediante operaciones económicas, financieras y de previsión, y las que estén permitidas por las Leyes, así como todas aquellas que se deriven de su gestión habitual.</p> <p>b) Conceder préstamos, créditos y otras operaciones de activo propias de las entidades de depósito, por los plazos, intereses y condiciones establecidas en cada momento.</p> <p>c) Realizar inversiones mobiliarias e inmobiliarias y ejercer la actividad de mediador de seguros, directamente o a través de una sociedad mercantil controlada o participada por la caja, con la denominación de operador de banca-seguros vinculado. Y en general realizar todas las actividades y negocios jurídicos propios de las instituciones de su clase.</p> <p>d) Fomentar el desarrollo económico y social de su ámbito de actuación, de acuerdo con los principios que inspiran la responsabilidad social y el buen gobierno de la empresa.</p> <p>e) Realizar obras benéfico-sociales.</p>

<b>Nombre entidad del grupo</b>
INVERPRO DESENVOLUPAMENT, S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
<p>El objeto de la Sociedad es:</p> <p>a) La adquisición, alineación, administración, explotación y tenencia de cualquier tipo de acciones, participaciones, obligaciones y otros valores mobiliarios de renta fija o variable, emitidos por empresas individuales o sociales, públicas o privadas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten estas empresas, ejerciendo con la mayor amplitud los derechos que le atribuya su participación en las mismas y en consecuencia gestionando y dirigiendo por cuenta propia, las participaciones societarias y empresariales de las que sea titular, salvando las actividades sujetas a la legislación especial y en particular a la legislación de instituciones de inversión colectiva y la de mercado de valores.</p> <p>b) La prestación de servicios empresariales de soporte a la gestión de las sociedades o empresas participadas.</p> <p>c) La compraventa, adquisición, transmisión y alquiler (excepto el arriendo financiero activo) y explotación, por cualquier título, de toda clase de inmuebles. Locales, viviendas unifamiliares, así como su administración; la promoción, ordenación, urbanización y parcelación de terrenos propios o ajenos mediante la realización de las actuaciones urbanísticas oportunas, así como la realización de obras, construcciones, instalaciones, servicios o cualquier otra actividad inmobiliaria.</p> <p>Las anteriores actividades podrán ser desarrolladas por la sociedad total o parcialmente de forma indirecta, mediante la titularidad de acciones o participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.</p>

<b>Nombre entidad del grupo</b>
ITINERARI 2002, S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
La Sociedad tiene como único y exclusivo objeto el ejercicio de las actividades propias de las agencias de viajes detallistas.

<b>Nombre entidad del grupo</b>
CAIXA DE MANLLEU PREFERENTS, S.A.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
<p>1.- La Sociedad tiene por objeto social la emisión de participaciones preferentes conforme a lo que se establece en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 13/1985, de 25 de mayo, de coeficientes de inversión, recursos propios y obligaciones de información de los Intermediarios financieros, conforme a la redacción dada a la misma por la Disposición Adicional Tercera de la Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de transacciones económicas con el exterior y sobre determinadas medidas de prevención de blanqueo de capitales, así como la normativa que la desarrolle, complete o modifique.</p> <p>2. Quedan excluidas del objeto social todas aquellas actividades para el ejercicio de las cuales la Ley exige cualquier clase de autorización administrativa que no se cumplan por esta Sociedad.</p>

<b>Nombre entidad del grupo</b>
CAIXA MANLLEU OPERADOR BANCA SEGUROS VINCULADO, S.L.

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

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

<b>Comunidad autónoma</b>	<b>Número de sucursales</b>

Madrid	3
Cataluña	98
<b>Total</b>	<b>101</b>

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

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

## **F SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGO**

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

En los Órganos de Gobierno de Caixa Manlleu están aseguradas la capacidad e independencia que garantizan que la Entidad cuenta con la solvencia, los recursos humanos y la capacidad técnica suficientes para la toma de decisiones, gestión y control de los riesgos; que la organización, los procedimientos y los controles se corresponden con los mismos; y que la operativa se realiza de conformidad con las políticas y directrices acordadas al máximo nivel y con las leyes y reglamentos aplicables, comprometiendo a la Dirección General en su ejecución y vigilancia para salvaguardar en todo momento la solvencia de Caixa Manlleu.

Por delegación del Consejo de Administración, el Comité de Activos y Pasivos (COAP) es el órgano responsable de la información, gestión, seguimiento y control de los riesgos de la Entidad. El Director General, como presidente del COAP y como responsable de ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración, actúa como nexo entre los Órganos de Gobierno y la Organización.

La Comisión de Control, previo informe del departamento de Auditoría, tiene entre sus funciones velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de control de riesgo, asegurando que estos son adecuados, se implantan de manera efectiva y se revisan de manera regular.

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

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

Con los principios rectores enunciados, el Comité de Activos y Pasivos (COAP) gestiona el balance de la entidad y valora el riesgo implícito en su estructura, en función de variables monetarias, económicas y de cambios, emite políticas generales en el marco de la política de asunción de riesgos de la Entidad, en relación con los Riesgos de Crédito, de Mercado, de Tipo de Interés y de Liquidez del balance en su totalidad y establece los procedimientos de gestión, seguimiento y control de los riesgos relevantes para la entidad.

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

El COAP está compuesto por un mínimo de 5 miembros, se reúne en sesión ordinaria, como mínimo, dos veces al trimestre y, también, cuando cualquier contingencia en los mercados o en la marcha de la Entidad así lo aconseje.

El COAP, para el cumplimiento de sus objetivos, dispone de las siguientes unidades de apoyo: la Unidad de Riesgo de Crédito y la Unidad de Tarifas y Precios.

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

**A) RIESGO DE CRÉDITO**

El riesgo de crédito es el riesgo de pérdida que se puede producir ante el incumplimiento, por parte de un cliente o alguna contraparte, de sus obligaciones contractuales de pago.

La gestión del riesgo de crédito es un factor primordial en la estrategia de la Entidad. Es un objetivo estratégico para la Entidad crecer de manera sostenida y equilibrada asegurando un nivel de capitalización acorde con los límites de riesgo fijados y, para ello, es clave garantizar la calidad y seguridad de los activos.

La adecuada gestión del riesgo de crédito y de concentración se sustenta en el establecimiento de políticas para la diversificación de la cartera crediticia y de políticas de actuación con clientes que se traslada a la planificación comercial para la correcta selección de acreditados.

Estas políticas generales para la concesión de operaciones de crédito y los límites a la inversión crediticia para el control del riesgo de crédito se aprueban por el Consejo de Administración de la Entidad. El COAP es responsable de fijar la aplicación operativa de las políticas de riesgo de crédito establecidas por el Consejo de Administración. La Unidad de Riesgo de Crédito se encarga de la aplicación práctica de dichas políticas para cumplir con los objetivos fijados. Por su parte, el departamento de Seguimiento de Riesgo tiene establecidos los procedimientos de control necesarios para realizar un seguimiento de la cartera de riesgo de crédito, tanto a nivel global como por tipo de clientes, e informa al COAP de su

evolución. El COAP, como órgano supervisor de la gestión de riesgos, analiza dicha información y revisa que los límites marcados continúan siendo válidos para el cumplimiento de los objetivos marcados.

Se dispone de aplicaciones informáticas en todos los ámbitos de gestión del riesgo de crédito que aportan gran consistencia, sobretodo, a los procesos de admisión de nuevas operaciones de crédito y de recuperación de impagados.

Para todas las operaciones de crédito, tanto a particulares como a empresas, se confecciona un Expediente que contiene documentación en función del interviniente, en función del producto y en función de las garantías complementarias.

Se dispone de una aplicación de expedientes electrónicos que facilita una gestión integral de las nuevas operaciones de activo. La aplicación de expedientes electrónicos incorpora el control de la información personal, relacional, económica y patrimonial de los intervinientes así como de los justificantes propios de la operación solicitada que deben cumplimentarse obligatoriamente para completar el expediente.

Para el caso de operaciones propuestas para un componente de un grupo económico, la aplicación de expediente electrónico presenta una visión global de la posición de riesgos del grupo económico y de cada uno de los componentes del grupo.

En el caso de operaciones de crédito a particulares, además, se cualifican mediante modelos de scoring, que vinculan la decisión de concesión de acuerdo con la calidad crediticia de la operación valorada en base a las características de las operaciones y de los deudores, atendiendo a la experiencia histórica.

Para la aprobación de una operación de crédito, se ha establecido un doble sistema de atribuciones y facultades. Desde el Consejo de Administración se origina la delegación de estas atribuciones a la línea ejecutiva de la entidad.

El sistema de atribuciones para la aprobación de operaciones de riesgo está integrado en el expediente electrónico, que valida si la persona que está sancionando una operación tiene el nivel de atribuciones suficientes. Para aquellas operaciones que se analizan por los módulos scoring, la resolución en el expediente electrónico aporta el dictamen resultante.

La decisión para asumir la concesión de nuevos riesgos está sometida al principio de compromiso de los directivos que ejercen las facultades delegadas con responsabilidad e integridad, analizando la capacidad de devolución y solvencia del cliente, el riesgo total del cliente y la viabilidad de la operación (que debe ajustarse a las necesidades y posibilidades del cliente) de manera objetiva y profesional, cumpliendo con las políticas y normas de riesgo vigentes.

Desde el departamento de Seguimiento y Administración de Riesgos se realiza un seguimiento de la cartera de riesgo de crédito por tipo de clientes. Dicho seguimiento consiste, por un lado, en obtener información de la evolución de los clientes y de sus operaciones crediticias con el objetivo de detectar, mediante un sistema de alertas, una posible evolución negativa del cliente y que podría derivar en una situación potencialmente

problemática. Y por otro lado, se realizan seguimientos específicos de los riesgos mantenidos con empresas o grupos económicos en función de su volumen de riesgo directo y de las promociones inmobiliarias.

El proceso de recuperación se encuentra centralizado bajo criterios de eficacia y rentabilidad, conjugando la exigencia del cumplimiento de los procedimientos y una rápida ejecución, y combinando procesos automáticos y de gestión personal especializada, que permitan decidir la opción de recuperación más adecuada.

## B) RIESGO DE MERCADO

El riesgo de mercado es el riesgo de pérdidas, derivado de la variabilidad incierta de los precios de los activos y pasivos en los cuales se mantienen posiciones abiertas y que puedan ser de cambio o de tipo de interés, entre otros.

Los objetivos y las políticas de la Entidad en relación con el riesgo de mercado se aprueban por el Consejo de Administración de la Entidad. La gestión del riesgo de mercado tiene como objetivo fundamental limitar la posibilidad de pérdidas y optimizar la relación entre el nivel de exposición asumido y los beneficios esperados.

El control de riesgo de mercado se apoya en un sistema de límites que establece los niveles de riesgo que la Entidad está dispuesta a asumir y el perfil de riesgo deseado por la Dirección y, al mismo tiempo, se traduce en un sistema de control para no incurrir en riesgos no deseados.

Los límites están fijados en relación al máximo de pérdidas asumibles a partir de las cuales se cierran o se cubren todas las carteras u operaciones de negociación (stop-loss). El COAP, por delegación del Consejo de Administración, como órgano supervisor de la gestión de riesgos, analiza y revisa el cumplimiento de dichos límites.

Se dispone de aplicaciones informáticas que facilitan la ejecución y control de las inversiones en mercados, ya que permiten realizar una monitorización permanente de los niveles de los riesgos asumidos, verificando en todo momento que se cumplen los límites y políticas establecidos.

## C) RIESGO DE TIPO DE INTERES

El riesgo de tipo de interés es el riesgo derivado por los movimientos de la curva de tipo entre el corto y el largo plazo respecto a las inversiones realizadas.

Los objetivos y las políticas en materia de gestión del riesgo de tipo de interés se aprueban por el Consejo de Administración de la Entidad. Corresponde al COAP la definición de los procedimientos encaminados al cumplimiento de los objetivos y de las políticas marcadas y de su control.

La política de gestión del riesgo de tipo de interés se enfoca, por un lado, a controlar su impacto en el margen de intermediación y, en consecuencia, se plasma en el establecimiento de la política comercial de tarifas y precios aplicables en la contratación de nuevas operaciones, tanto de pasivo como de activo. Por otro lado, se analizan las posiciones estructurales expuestas a riesgo de interés, consecuencia de los desfases en las fechas de

vencimiento y de revisión entre las distintas partes de activos y pasivos sensibles en balance. El seguimiento del riesgo de tipo de interés, desde esta doble perspectiva, está centralizada en el COAP.

La implantación de la herramienta Focus ALM ha mejorado el cálculo de gaps tanto en su posición estática como proyectada y, en consecuencia, ha derivado en una mejora del seguimiento al permitir identificar las masas de balance susceptibles a variaciones en los tipos de interés y ayudar a determinar estrategias de cobertura que minimicen posibles impactos negativos de dichas variaciones en las futuras renovaciones o vencimientos.

#### D) RIESGO DE CAMBIO

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

#### E) RIESGO DE LIQUIDEZ

El riesgo de liquidez es el riesgo de incurrir en pérdidas por no disponer de fondos líquidos suficientes a coste razonable para atender el cumplimiento de los compromisos adquiridos a medida que se hacen exigibles.

El objetivo fundamental seguido por la Entidad en relación con el riesgo de liquidez consiste en disponer en todo momento de los instrumentos y procesos que permitan a la Entidad mantener niveles de liquidez suficientes para atender sus pagos sin comprometer de manera significativa los resultados de la Entidad y mantener los mecanismos que, ante diversas eventualidades, le permitan cumplir con sus compromisos de pago.

El control de la liquidez se ha instrumentado bajo un sistema de límites aprobado por el Consejo de Administración, mediante el cual se establece un nivel máximo de riesgo de liquidez a asumir y que supervisa el COAP.

La gestión del riesgo de liquidez se ha estructurado en tres niveles:

- Nivel 1: Gestión de la previsión diaria de disponibilidades y necesidades, movimientos previstos y control de saldos.
- Nivel 2: Planificación a medio plazo de las necesidades de liquidez.
- Nivel 3: Plan de Contingencia de la Liquidez con indicación de dos líneas de disponibilidad (disponible y realizable a corto y medio plazo).

En el Plan de Contingencia de la Liquidez se definen claramente los objetivos y principios de actuación, el sistema de indicadores y alertas así como los correspondientes planes de acción para disponer de diferentes fuentes de financiación alternativa y complementaria.

#### F) RIESGO OPERACIONAL

El riesgo operacional representa la posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de la falta de adecuación o fallos en los procesos, sistemas y personas o eventos externos.

El riesgo operacional se está integrando en la política de gestión global del riesgo de la Entidad, procediendo a la difusión e implantación en las distintas áreas de la organización.

Para mitigar el impacto de este riesgo en nuestra estructura se están desarrollando herramientas de tipo cuantitativo y cualitativo dentro del Proyecto Sectorial de Control Global del Riesgo liderado por CECA y en el que nuestra Entidad participa.

La participación en el proyecto sectorial de CECA, está permitiendo a la Entidad desarrollar trabajos de identificación cualitativa de los procesos críticos de la organización con la definición de indicadores de riesgo para medir su impacto e implantar las acciones de cobertura y mejora necesarias. Además, se realiza el análisis y recopilación histórica de los eventos de pérdidas, clasificados según lo normalizado por Basilea II, producidos por nuestros sistemas, procesos y productos, a fin de obtener datos consistentes que permitan, por un lado, cumplir los nuevos requerimientos regulatorios y, por otro, la implantación de modelos cuantitativos estándares a medio plazo.

#### G) RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El riesgo de cumplimiento normativo se entiende como el riesgo de que el incumplimiento de exigencias legales o normas internas incida en la cuenta de resultados de la Entidad, ya sea directamente, por sanciones administrativas o sentencias adversas, o indirectamente, por repercutir negativamente en la reputación de la Entidad.

Para gestionar de forma eficiente este riesgo, la Unidad de Cumplimiento Normativo dispone de un estatuto específico que le dota de las competencias precisas, distribuyendo responsabilidades entre los diferentes niveles de la organización y estableciendo reglas para preservar su independencia.

Corresponde al Consejo de Administración de la Entidad la supervisión última de la gestión del riesgo de cumplimiento, que revisa la gestión realizada a partir del Informe de Cumplimiento Normativo y evalúa su eficacia.

La Unidad de Cumplimiento Normativo tiene carácter integral y procura que se cumpla, entre otras, con las obligaciones que establecen todas las normas de conducta. De forma más general, ésta unidad gestiona que exista un conocimiento eficaz y que se aplique la normativa legal en todos los ámbitos de la Entidad por parte de sus responsables.

Para ejercer su función de control, la Unidad de Cumplimiento Normativo coordina los comités especializados existentes en estas materias y realiza un seguimiento del grado de adecuación a la normativa de procedimientos y criterios internos, identificando deficiencias, y cuando sea necesario, efectuando propuestas de mejora.

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

- F.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.**
- F.5. Identificación y descripción de los procesos de cumplimiento de las distintas regulaciones que afectan a la Caja y/o a su grupo.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Fecha del informe	23.02.2010
-------------------	------------

**H REMUNERACIONES PERCIBIDAS**

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

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
Sueldos y otras remuneraciones análogas	889
Obligaciones contraídas en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida	101

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

**a) Consejo de Administración:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	107

**b) Comisión de Control:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	29

**c) Comisión de Retribuciones:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	3

**d) Comisión de Inversiones:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	2

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

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

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

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

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

	Consejo de Administración	Asamblea General
Órgano que autoriza las cláusulas		

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

## I CUOTAS PARTICIPATIVAS

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

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

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

Clase	Número de cuotas	Nominal unitario

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

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

(\*) A través de:

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

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

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

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

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

		indirectas (*)	volumen total

(\*) A través de:

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

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

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

A fecha de cierre del ejercicio:

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

(\*) A través de:

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, a través de las decisiones del Consejo de Administración y Comité de Dirección y en diversos documentos difundidos a la organización se ha perfilado una cultura de entidad socialmente responsable no solamente en el ámbito propio de la actividad u obra social sino en el resto de ámbitos de la caja.

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

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

2. La aprobación durante el año 2007 del nuevo Reglamento en el ámbito del Mercado de Valores y circulares que lo desarrollan así como el Reglamento de conducta en el ámbito de las sociedades participadas.

3. La creación de la Unidad de Cumplimiento Normativo que cuida especialmente de dar difusión y supervisar el cumplimiento a las normas sectoriales de transparencia, de protección de datos y confidencialidad, de prevención del blanqueo, del establecimiento de la MIFID y de la difusión a la organización de las normas referidas a la actividad de la caja y sociedades participadas.

4. La creación en la propia Caja del Servicio de Atención al Cliente y designación del Defensor del Cliente de forma conjunta con el resto de cajas de la Federación Catalana de Cajas de Ahorro, además de los mecanismos adicionales de comunicación establecidos a través del servicio de atención personalizada (SAP) que persigue optimizar la calidad de los servicios y productos de la entidad.

5. Se da puntual cumplimiento:

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

- A elaborar anualmente el Informe de Gobierno Corporativo.

- Las informaciones exigidas por la Circular 4/2004 del Banco de España en relación a miembros de los órganos de gobierno y directivos de la entidad.

- Informes derivados del Reglamento y normativa sobre transparencia y conducta en el ámbito del mercado de valores

- Comunicaciones a los órganos reguladores (Banco España, CNMV).

6. En la WEB de la entidad se publica la información recomendada en la normativa vigente aparte de la que es exigible por la normativa vigente.

7. Se publica una revista interna de difusión entre los empleados de actividades e informaciones relacionadas con la entidad ("La Calaixera") y una revista para la clientela de información sobre la obra social de la entidad ("Tu ho fas possible") . En este mismo ámbito, se halla constituida una Asociación de empleados que permite una relación continuada y una vinculación con la empresa.

Y, finalmente, en el ámbito de la actividad de la Obra Social, elemento tradicional y muy relevante de la responsabilidad social de las cajas de ahorro, se sigue una línea de implicación con la sociedad del ámbito de actuación de la caja y de vinculación con sus

entidades, asociaciones y fundaciones y, en general, con su sociedad civil mediante la formalización de múltiples acuerdos de colaboración.

## **K** OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

No se han cumplimentado, por no resultar obligatorio al no haber emitido cuotas participativas los siguientes apartados: F.3, F.4, F.5 i H.4.

El epígrafe I relativo a Cuotas participativas.

NOTA AL APARTADO A.2.4.

Los miembros del Consejo de Administración no tienen delegadas facultades específicas, excepto el Presidente.

Mediante apoderamiento aprobado por el Consejo de Administración con fecha 6 de noviembre de 2007 y formalizado en escritura pública autorizada por el Notario Sr. Enrique Pérez Mencia, de fecha 16 de enero de 2008, protocolo núm. 102 a favor del Presidente y del Director General.

El Presidente y el Director General de la Caja tienen atribuidas las siguientes facultades, en extracto:

### 1. REPRESENTACIÓN

- a) Representación en asuntos concursales.
- b) Representación en temas judiciales y administrativos
- c) Representación en procedimientos arbitrales
- d) Representación en otros organismos
- e) Notificaciones y Requerimientos

### 2. FACULTADES EN EL ÁMBITO LABORAL

- a) Contratación Laboral
- b) Representación en el ámbito laboral

### 3. FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

- a) Administración de bienes muebles e inmuebles
- b) Juntas de Propietarios de inmuebles
- c) Obras y Servicios
- d) Suministros y Transportes
- e) Seguros

- f) Pagos y Cobros
- g) Obligaciones contables y fiscales
- h) Apertura de oficinas, seguridad de entidad y del personal
- i) Obra Social

#### 4. FACULTADES DE DISPOSICIÓN Y DOMINIO.

- a) Disposición bienes muebles e inmuebles (hasta la suma de 900.000 euros)
- b) Constitución derechos reales
- c) Operaciones registrales
- d) Operaciones ámbito urbanístico
- e) Operaciones con otras entidades de crédito
- f) Ámbito sucesorio

#### 5. FACULTADES EN RELACIÓN A OPERACIONES PASIVAS

- a) Operaciones Bancarias.
- b) Apertura y disposición de depósitos
- c) Operaciones de Pasivo
- d) Operaciones referentes a títulos cambiarios y otros efectos de comercio
- e) Operaciones de intercambio y servicio
- f) Certificaciones y Comunicaciones
- g) Caja General de Depósitos

#### 6. FACULTADES EN RELACIÓN A OPERACIONES ACTIVAS.

(hasta la suma de 2.500.000 euros para operaciones con garantía personal y hasta la suma de 5.000.000 de euros para operaciones con garantía hipotecaria)

- a) Operaciones activas
- b) Garantías
- c) Fianzas
- d) Cesión de crédito

#### 7. FACULTADES EN RELACIÓN AL MERCADO DE VALORES

- a) Administración de valores
- b) Enajenar y adquirir Valores

c) Mercado de Capitales

d) Mercado de Futuros y Opciones

8. FACULTADES EN RELACIÓN AL ÁMBITO DE SEGUROS

9. EJECUCIÓN DE ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.

10. SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

11. PODERES

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

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

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

a) Representar a la Institución en los actos en que ésta haya de estar presente.

b) Firmar y otorgar los poderes, documentos y contratos públicos y privados que procedan de acuerdos de los Órganos de Gobierno. En general, tendrá el uso de la firma social en los contratos y documentos que hayan de formalizarse.

c) Autorizar pagos y cobros de todas clases, incluso de libramientos del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia y Municipio y otros organismos o particulares.

d) Organizar, dirigir e inspeccionar los trabajos administrativos de todas las oficinas y organismos de la Caja, cuidando que se efectúen todas las gestiones y operaciones necesarias para el mejor logro de sus fines.

e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados de gobierno y decisiones de la Presidencia, y velar por el fiel cumplimiento de los mismos.

f) Asesorar e informar a los Órganos colegiados de gobierno, elevándoles las propuestas y mociones que estime convenientes, en relación con la buena marcha de la Entidad y cumplimiento de sus finalidades.

g) Redactar la Memoria Anual, Balance, Cuenta de Resultados y presupuestos que, por conducto reglamentario, habrán de ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General, así como la documentación que haya de someterse a los demás Órganos de Gobierno.

h) Recibir y despachar la correspondencia oficial, llevando la firma administrativa de la Institución.

i) Firmar los documentos necesarios para la apertura, disposición de fondos y liquidación de cuentas corrientes y de crédito y de depósito de todas clases, incluso de valores mobiliarios, en cualquier establecimiento de crédito, incluido el Banco de España, y los relativos a las demás operaciones que realice la Caja.

j) Aprobar las obras que exija la conservación de los edificios propios, así como las reparaciones y adquisiciones de mobiliario y material de oficina.

k) Orientar las actividades de propaganda, conforme a las normas presupuestarias y los acuerdos de los Órganos de Gobierno.

l) En general, decidir las cuestiones que, en casos imprevistos, pueden presentarse o sean de carácter urgente, dando conocimiento de ello, en cuanto sea posible, al Presidente o a quien le sustituya.

m) Imponer sanciones al personal por faltas leves. En las demás faltas, adoptar las medidas preventivas que estime necesarias, de conformidad con las normas laborales.

n) Disponer, como Jefe superior del personal, la dotación necesaria de los servicios y destinos, para que estén debidamente cubiertos y atendidos, proponiendo al Órgano competente las variaciones de la plantilla del personal que considere necesarias y velar por el cumplimiento de las normas laborales vigentes.

o) Proponer al Consejo de Administración o a la Comisión Ejecutiva la concesión o denegación de los préstamos, créditos y demás operaciones propias de la Entidad, resolviendo aquellos casos cuyos límites se encuentren dentro de las facultades que le hayan sido conferidas.

p) Estudiar las inversiones y proponer al Órgano de Gobierno correspondiente, las operaciones, compras o ventas de valores, inmuebles u otros elementos de activo que estime convenientes para los intereses de la Entidad.

q) Delegar funciones de servicio y de firma en el personal de la Institución, otorgando, en su caso, los poderes que estime convenientes.

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

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

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

NOTA AL APARTADO B.1 y B.2.

No se han incluido en los apartados B.1. y B.2. las concesiones de tarjetas de crédito con disponibilidad igual o inferior a 6.000 euros.

NOTA AL APARTADO G.

INFORME ANUAL DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES

La Comisión de Inversiones de Caixa Manlleu, reunida el 23 de febrero de 2010, con la asistencia de los Sr. Joan Contijoch Pratdesaba, Sr. Jacint Codina Pujols, Sr. Rafel Lledó Rodríguez y Sr. Dídac Herrero Autet, acuerda emitir el Informe Anual, correspondiente al ejercicio de 2009, de acuerdo con el artículo 7.6. del Decreto 190/1989 de la Generalitat de Catalunya, actualizado por el Decreto 311/2004.

I.- ANTECEDENTES

## A) CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 266/03 y Decreto 311/04, de modificación del Decreto 190/1989, en su artículo 7, la Asamblea General de Caixa Manlleu celebrada el día 22 de junio de 2004 aprobó la modificación de los Estatutos, incorporando a los mismos, entre otras cuestiones la creación de una Comisión de Inversiones en el si del Consejo de Administración.

Forman parte del mismo el Presidente y los dos Vicepresidentes, y también, asiste el Director General en las mismas condiciones establecidas para su asistencia al Consejo de Administración.

## B) ESTATUTOS.

Artículo 37 B) de los Estatutos de Caixa Manlleu. "COMISIÓN DE INVERSIONES". En el si del Consejo de Administración se creará una Comisión de Inversiones de carácter no ejecutivo.

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

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

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

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

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

Los informes de la Comisión se adoptaran por acuerdo favorable de la mayoría de los asistentes con derecho de voto."

## C) DECRETO 311/2004.

"7.1 Independientemente de las comisiones creadas de acuerdo con las previsiones del artículo 34 del Decreto legislativo 1/1994, de 6 de abril, los estatutos de las entidades deben prever la existencia en el si del consejo de administración de una comisión de inversiones de carácter no ejecutivo. La comisión de inversiones tiene la función de informar al consejo de administración o la comisión ejecutiva de aquellas inversiones o desinversiones que tengan un carácter estratégico y estable, tanto cuando sean hechas

directamente por la entidad, como cuando lo sean a través de sus entidades dependientes, y también debe informar sobre la viabilidad financiera de las mencionadas inversiones y de su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad. Así mismo libra un informe anual sobre las inversiones de esta naturaleza efectuadas durante el ejercicio."

"7.2 Se entiende como estratégica la adquisición o venta de cualquier participación significativa de cualquier sociedad cotizada o la participación en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno, cuando se produzca el supuesto previsto en el apartado siguiente.

"7.3 Las inversiones y desinversiones a considerar por la comisión son las que implican que la participación total de la caja franquee el límite del 3% de sus recursos propios computables. Caso contrario se entiende que las inversiones o desinversiones no tienen un carácter estratégico para la entidad. Cuando la entidad haya franqueado el límite del 3% mencionado, el consejo de administración puede efectuar, sin tenerlas que someter a la comisión, aquellas inversiones o desinversiones que se encuentren comprendidas dentro de la banda de fluctuación, en más o en menos, que en relación con el referido porcentaje haya determinado la propia comisión."

## II.- REUNIONES DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES DURANTE EL AÑO 2009.

### 1.- Reunión de fecha 26 de febrero de 2009.

Se aprobó el Informe Anual correspondiente al ejercicio de 2008, y elevarlo al Consejo de Administración.

### 2.- Reunión de fecha 7 de Septiembre de 2009.

Con motivo de la renovación parcial de los Órganos de Gobierno de esta Caja, en la reunión celebrada por el Consejo de Administración el día 2 de junio de 2009, se procedió a la reelección en el cargo de Presidente del Sr. Joan Contijoch Pratdesaba y a la elección de Vicepresidente primero a favor del Sr. Jacint Codina Pujols y de Vicepresidente segundo del Sr. Rafel Liedó Rodríguez. Según lo dispuesto en los Estatutos de la Caja, Artículo 37, apartado B), se incorporaron a la Comisión de Inversiones los nuevos miembros elegidos Vicepresidentes, a los que se les informó de la normativa legal y de los Estatutos que regulan el funcionamiento y funciones de la Comisión de Inversiones.

En lo referente a la gestión de inmuebles procedentes de regularización de situaciones de impago, se informó ampliamente sobre los inmuebles en proceso de adjudicación, el stock que se estaba gestionando, las ventas y los alquileres.

También se comentaron diferentes propuestas de adjudicación y venta de inmuebles.

## III.- INFORME INVERSIONES ESTRATÉGICAS

Mencionar que no había ninguna inversión que requiriese el informe de la Comisión, de acuerdo con la normativa legal y los Estatutos que regulan el funcionamiento y funciones de la Comisión de Inversiones.

## IV.- MANIFESTACIÓN

Se hace constar que en las actividades de inversión en participaciones de proyectos empresariales así como en el ejercicio de las funciones de esta comisión, la caja y las sociedades participadas por la misma se han adecuado de forma estricta a la normativa vigente.

#### NOTA AL APARTADO E.1.

La actividad que desarrolla principalmente en el ámbito inmobiliario la sociedad INVERPRO DESENVOLUPAMENT, S.L. se realiza a través de su participación en sociedades mercantiles junto con otros socios ajenos a la Caja.

Las empresas participadas son las siguientes: "Habitatges Finver, S.L.", Habitatges Invercap, S.L.", "Osona Cipsa, S.L.", "Habitatges Cimipro, S.L." y "Habitatges Llull, S.L." con una participación del 50% del capital social, "SolarVolar S.L." con una participación del 45% del capital social, "Habitatges Juvipro, S.L." con una participación del 40% del capital social, "Habitatges Invervic S.L." con una participación del 35% del capital social, "Frigel S.L." con una participación del 17,99% del capital social y "Life Promomed Vic, S.L." con una participación del 15,37% del capital social.

Las sociedades mencionadas no forman parte propiamente del Grupo definido en el artículo 42 del Código de Comercio pero son consolidables por aplicación de los criterios de multigrupo establecidos en el RD 1815/1991.

#### NOTA AL APARTADO H.1.

El importe indicado en el apartado H.1. corresponde a la remuneración percibida por el "personal clave" de la dirección referente al año 2009. Debe tenerse en cuenta que de los 889 (miles de euros), 779 corresponden a sueldos y otras remuneraciones análogas, y 110 corresponden a la liquidación de pagas extras, según acuerdo del Consejo de Administración del 10 de diciembre de 2009, como consecuencia de la aplicación del Pacto Laboral de Fusión.

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

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

NOTA AL APARTADO H.2.a. Las dietas del Consejo de Administración incluyen las dietas y gastos de desplazamiento, tanto del Consejo de Administración como de la Comisión Ejecutiva. En cambio no incluye las dietas por asistencia a la Asamblea General.

**Este Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha 23-03-2010.**

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

Abstención / voto contrario	Nombre del vocal del Consejo

**ADDENDA AL ANEXO I**

**A.1. ASAMBLEA GENERAL**

**A.1.1. CONSEJEROS GENERALES**

**CONSEJEROS GENERALES**

<b>Nombre del consejero general</b>	<b>Grupo al que pertenece</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
MARTA CASANOVAS PRAT	IMPOSITORES	10-05-2005
ROBERT FONT SERRA	IMPOSITORES	10-05-2005
MARIA ANGELS NOGUER RIFA	IMPOSITORES	10-05-2005
MERCÈ PARACOLLS MOLAS	IMPOSITORES	10-05-2005
FERRAN PORTA DURAN	IMPOSITORES	10-05-2005
JOAN POU TAÑÀ	IMPOSITORES	10-05-2005
DOLORS RONCERO FRANQUESA	IMPOSITORES	10-05-2005
LUIS RONCO RIESCO	IMPOSITORES	10-05-2005
MONTSERRAT SERRA PADROS	IMPOSITORES	10-05-2005
IGNASI TAPIA PASCUAL	IMPOSITORES	10-05-2005
LOURDES VALENCIA COLOM	IMPOSITORES	10-05-2005
ISABEL VALLS BASSA	IMPOSITORES	10-05-2005
JOAN AYATS FERRER	IMPOSITORES	02-06-2009
MARIA TERESA BOIX HERNANDEZ	IMPOSITORES	02-06-2009
SALVADOR DEUMAL OMS	IMPOSITORES	02-06-2009
JOSEP FONTDEVILA CARBONELL	IMPOSITORES	02-06-2009
MARIA ROSA GUITERAS PEIRIS	IMPOSITORES	02-06-2009
DAVID LOBATO RUMI	IMPOSITORES	02-06-2009
JOSE LUIS OJEDA DORADO	IMPOSITORES	02-06-2009
MARIA ÀNGELS PEDRALS ROCA	IMPOSITORES	02-06-2009
JOAN PUJOJAS PUIGBI	IMPOSITORES	02-06-2009
RAMON SANS ROVIRA	IMPOSITORES	02-06-2009
JOSEP MARIA SILVENTE AZNAR	IMPOSITORES	02-06-2009
CLIMENT TEIXIDÓ SUBIRANA	IMPOSITORES	02-06-2009
MIQUEL ALTIMIRAS BANCELLS	ENTIDADES	10-05-2005
JOSEFINA AUTONELL REIXACH	ENTIDADES	10-05-2005
JACINT CODINA PUJOLS	ENTIDADES	10-05-2005
CANDI ESPONA BAYES	ENTIDADES	10-05-2005
JAUME FREIXA PUJOL	ENTIDADES	10-05-2005
DAVID MORATO BIGAS	ENTIDADES	10-05-2005
LLUIS MUNTAL VILA	ENTIDADES	10-05-2005
JOSEP MARIA RIBA FARRES	ENTIDADES	10-05-2005
ROSA MARIA VARELA MANUBENS	ENTIDADES	10-05-2005
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	ENTIDADES	02-06-2009
RICARD ACEVES TORRENTS	ENTIDADES	02-06-2009
JOSEP ORIOL GUIXA ARDERIU	ENTIDADES	02-06-2009
ESTEVE MARQUES VILA	ENTIDADES	02-06-2009
ALBERT NEBOT VILASECA	ENTIDADES	02-06-2009
ANDREU PANICOT FORNELLS	ENTIDADES	02-06-2009
MIQUEL TORRENTS ESPUÑA	ENTIDADES	02-06-2009
LLUIS VILARO SOLE	ENTIDADES	02-06-2009
JERONI VINYET PANADES	ENTIDADES	02-06-2009
JOAQUIM FORNES SALILLAS	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
EDUARD FREIXEDES PLANS	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
MIQUEL PUJOL JORDA	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
FILO TIÓ PRATDESABA	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
SERGI VILAMALA BASTARRAS	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
ROSA BOLADERAS SERRAVINYALS	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009
MIQUEL FRANCH FERRES	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009
JOSEP MARIA FREIXANET MAYANS	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009

PERE PRAT BOIX	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009
JAUME PUIG CANAL	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009
JOAN SADURNI CAMPS	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009
NURIA SENSAT BORRAS	CORPORACIONES MUNICIPALES	02-06-2009
JAUME CASTANYER BANUS	EMPLEADOS	10-05-2005
JOSEP LLUIS FREIXER MONTERO	EMPLEADOS	10-05-2005
EDUARD MARQUÉS CASTEL	EMPLEADOS	10-05-2005
IGNACIO JAVIER ESCUDERO VAZQUEZ	EMPLEADOS	02-06-2009
SANTI MANUBENS MANALBENS	EMPLEADOS	02-06-2009
JOSEP PUGES PIGUILLEM	EMPLEADOS	02-06-2009

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

Descripción

**A.2. Consejo de Administración**

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