

ANEXO I

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

CAJAS DE AHORRO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

EJERCICIO 2008

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
Total	60	100,000

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.

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

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

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

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

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

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptan por mayoría simple de votos de los concurrentes. Para el debate y adopción de acuerdos sobre las materias a que se refieren los apartados c), d), e) y f) del artículo 10, de

los Estatutos (Ver A.1.3.) se precisa el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

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

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

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

REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

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

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

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

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

CONVOCATORIA POR PARTE DE LOS CONSEJEROS GENERALES

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

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

Datos de asistencia

Fecha Asamblea General	% de presencia física	% voto a distancia	Total
28-04-2008	75,000	0,000	75
25-11-2008	76,660	0,000	77

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

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. 28 de abril de 2008.

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 2007. Propuesta de aplicación del excedente.

Aprobación de la gestión y liquidación del presupuesto de la Obra Social del año 2007 y del presupuesto para el año 2008.

Aprobación de las Líneas Generales del Plan de Actuación de la Caja para el ejercicio de 2008.

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 2008.

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

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. 25 de noviembre de 2008.

Propuesta de modificación de los Estatutos:

- Modificación de los artículos 1, 5, 7, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 29, 36.4, 37.1, 37.3, 37.9 y 50.1, así como la incorporación de una Disposición Adicional, de la Disposición Transitoria Tercera y del Anexo nº 1, con la finalidad de adecuar los estatutos al Decreto 164/2008 de 26 de agosto, por el que se regulan el sistema de elecciones, el carácter, la composición y el funcionamiento de los órganos de gobierno de las cajas de ahorros de Catalunya, sustitución de determinadas entidades de este grupo de representación y, en su caso, demás artículos concordantes con los modificados.

- Modificación del artículo 8 de los Estatutos en relación al sistema de dietas y retribuciones.

- Supresión de Disposiciones Transitorias Primera a Quinta por haber perdido vigencia y reenumeración.

- Facultar al Consejo de Administración para armonizar, confeccionar y elevar a público un texto refundido de los Estatutos, así como corregir cualquier error u omisión no substancial.

Propuesta de modificación del Reglamento del procedimiento regulador del sistema de designaciones de los órganos de gobierno:

- Modificación de los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12 y Disposición Final Tercera, así como la incorporación de una Disposición Adicional y de una Disposición Transitoria, con la finalidad de adecuar el Reglamento al Decreto 164/2008 de 26 de agosto y, en su caso, demás artículos concordantes con los modificados.
- Supresión de Disposiciones Transitorias Primera a Quinta por haber perdido vigencia.
- Facultar al Consejo de Administración para armonizar y confeccionar y elevar a público un texto refundido del Reglamento, así como corregir cualquier error u omisión no substancial.

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

www.caixamanlleu.cat

Se accede a la información de gobierno corporativo a través del Apartado: "Información para el Inversor" del que, entre otras informaciones legales en el punto 4º se accede a las siguientes informaciones:

- 1.- Estatutos de la entidad
- 2.- Reglamento de procedimiento de elección de miembros de los órganos de gobierno.
- 3.- Reglament Intern de conducta en el àmbit del Mercat de Valors.
- 4.- Informe del Gobierno Corporativo.
- 5.- Memoria anual que incluye las cuentas anuales y el informe de gestión del anterior ejercicio.
- 6.- Informes semestrales de las cuentas resumidas y del informe de gestión. Circular 1/2008 CNMV.
- 7.- Hechos relevantes
- 8.- Información MIFID

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
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 1º	IMPOSITORES
PERE OMS CASALS	VICEPRESIDENTE 2º	ENTIDADES
MIQUEL ALTIMIRAS BANCELLS	CONSEJERO	ENTIDADES
JACINT CODINA PUJOLS	CONSEJERO	ENTIDADES
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	CONSEJERO	ENTIDADES
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	CONSEJERO	EMPLEADOS
GIL ORRIOLS PUIG	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
MERCÈ PARACOLLS MOLAS	CONSEJERO	IMPOSITORES
ANGEL SITJÀ GRATACÓS	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
Total	12	100,000

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

Nombre	Fecha de baja

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

Nombre
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA
PERE GIRBAU BOVER

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 28 de abril de 2008, 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, 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 o 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 subscripción 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 2009 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 200 millones de euros.

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, i 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 comput 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 comunicadas al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días siguientes a la celebración de la reunión. La Comisión de Control dentro de los 7 días naturales siguientes a la notificación a su Presidente, podrá elevar las propuestas de suspensión de acuerdos previstas en la Ley 15/1985 de 1 de Julio.

Además, dentro de las funciones estatutarias de la Comisión de Control están las de supervisar la gestión del Consejo y de la Comisión Ejecutiva y

velar para la adecuación de sus acuerdos a las directrices y resoluciones de la Asamblea General, así como su funcionamiento y funciones.

La Comisión de Control es informada trimestralmente por el Director General del cumplimiento de las líneas generales de actuación de la entidad aprobadas por la Asamblea 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	11
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)	7	0	7
Importe trabajos distintos de los de auditoría/importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	8,000	8,000	

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	8	6

	Caja	Grupo
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría	8	6
Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	33,000	100,000

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

SÍ ☒ NO ☐

COMISIÓN EJECUTIVA

Nombre	Cargo
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	PRESIDENTE
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 1º
PERE OMS CASALS	VICEPRESIDENTE 2º
JACINT CODINA PUJOLS	VOCAL
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	VOCAL
FILO TÍO 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:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los Estatutos, Reglamentos y acuerdos del Consejo.
- Inspeccionar todos los servicios y disponer que se subsanen las deficiencias que se observen.
- Estudiar las propuestas que, sobre inversión de fondos, haga el Director General.
- Resolver los asuntos urgentes, e informar después, de ellos, al Consejo de Administración.

- e) Informar al Consejo de los asuntos que le hayan sido encomendados y resolver de modo definitivo aquellos otros que, siendo privativos del Consejo, haya delegado para su resolución en la Comisión Ejecutiva.
- f) Preparar la Memoria, Balance anual y Cuenta de Resultados, así como proponer la aplicación de éstos a los fines propios de la Caja.
- g) Estudiar e informar las propuestas que cualquier miembro de la Comisión o el Director General sometan a su consideración, para elevarlas al Consejo de Administración en su caso.
- h) Celebrar toda clase de contratos permitidos por las Leyes y transigir y comprometer en arbitraje de derecho y de equidad, pactando cuantas estipulaciones y condiciones crea más convenientes.
- i) Aceptar herencias, legados y donaciones, acogiendo siempre la Entidad, en la aceptación de 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 la funciones propias de la Comisión Delegada de Obras Sociales a que se refiere el artículo 34 del Decreto Legislativo 1/1994 de 6 de abril.

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

A.2.24. En el caso de que exista comisión ejecutiva, explique el grado de delegación y de autonomía de la que dispone en el ejercicio de sus

funciones, para la adopción de acuerdos sobre la administración y gestión de la sociedad.

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

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

Los acuerdos tomados por la Comisión Ejecutiva y de Obras Sociales se comunicarán al Presidente de la Comisión de Control dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración de la sesión. La Comisión de Control, en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha en que haya sido notificado al Presidente, puede elevar las propuestas previstas en el Decreto Legislativo 1/2008 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
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 1º
PERE OMS CASALS	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
PERE GIRBAU BOVER	VICEPRESIDENTE 1º
PERE OMS CASALS	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 / 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 2008 en la reunión celebrada el día 26 de febrero de 2009.

B.- Comité de Auditoria:

El Informe correspondiente a las actividades del Comité de Auditoria del ejercicio 2008, se presentará para su aprobación en la reunión de la Comisión de Control, actuando en funciones de Comité de Auditoria, a celebrar el día 26 de marzo de 2009.

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	2
Número de reuniones de la Comisión Inversiones	4
Número de reuniones de la Comisión Ejecutiva o Delegada	6

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

A.3. Comisión de Control

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

COMISIÓN DE CONTROL

Nombre	Cargo	Grupo al que representa
DOMENEC XICOTA PERICAS	PRESIDENTE	IMPOSITORES
ANGEL ANDREU GUILLEM	VICEPRESIDENTE	ENTIDADES
JOSEP MUSULL PARRAMON	SECRETARIO	CORPORACIONES MUNICIPALES
JOSEFINA AUTONELL REIXACH	VOCAL	ENTIDADES
IGNASI TAPIA PASCUAL	VOCAL	IMPOSITORES
JAUME TORRAS AUMATELL	VOCAL	EMPLEADOS

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
Total	6	100,000

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
FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTROL. 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.

FUNCIONES COMO COMITÉ DE AUDITORIA

La Comisión de Control en la reunión del día 23 de septiembre de 2003, acordó por unanimidad de sus componentes aceptar la responsabilidad de asumir las funciones del Comité de Auditoría. Asimismo en el artículo 39, j) de los Estatutos, modificado por la Asamblea General celebrada el día 22 de junio de 2004, se asignan a la Comisión de Control las funciones de Comité de Auditoría.

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:

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:

- 1.- Proponer al Consejo de Administración el nombramiento de los auditores externos para someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- 2.- Supervisión del servicio de auditoría interna.
- 3.- Relación con los auditores externos.

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 auditoria 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 Auditoria 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 Auditoria 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	8
---	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Adopción de acuerdos

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría
CUALQUIER ACUERDO	66,66 - ASISTENCIA DE 4 DE LOS 6 MIEMBROS.	51,00 - 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	DESCUENTO COMERCIAL-EMPRESA VINCULADA	150	INTERES: FORFAIT EURIBOR INCREMENTADO 1 PUNTO. COMISION IMPAGADOS 3%. PLAZO 12 MESES
JOAN CONTIJOCH PRATDESABA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL Q58 - EMPRESA VINCULADA	150	INTERES: FORFAIT EURIBOR INCREMENTADO 1 PUNTO. COMISION IMPAGADOS 3%. PLAZO 12 MESES
PERE OMS CASALS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	AVAL	249	COMISIONES: APERTURA 0,25% I TRIMESTRAL 0,25%. PLAZO INDEFINIDO
ISABEL VALLS BASSA	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO FINANCIERO-EMPRESA VINCULADA	60	INTERES: 6,5%. COMISIONES: DE APERTURA 0,25% I POR IMPAGADOS 0,50. PLAZO: 25.05.2009
ANGEL SITJA GRATACÓS	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	DESCUENTO COMERCIAL-EMPRESA VINCULADA	500	INTERES: EURIBOR A 90 DIAS + 0,25 PUNTOS. COMISIONES: IMPAGADOS 4%. PLAZO: 31/07/2009

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

Nombre del comisionado	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
JOSEP MUSULL PARRAMON	CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU	PRESTAMO HIPOTECARIO	90	INTERES: 5,87% PRIMER AÑO. INDEXADO IRPH+0,15 PUNTOS. PLAZO 25 AÑOS.

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 2008 tenía un importe pendiente de 1.576,81 miles de euros.

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

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.

Estructura del negocio del grupo
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. Forman parte del grupo: 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. 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. ITINERARI 2002, SL. Sociedad participada al 51,00% por CAIXA MANLLEU que desarrolla la actividad propia de las agencias de viajes desde 15.02.2002. 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.

Servicios prestados a los clientes

Nombre entidad del grupo
CAIXA D'ESTALVIS COMARCAL DE MANLLEU

Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados
El objeto propio de la Institución es: 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. 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.

- 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.
- 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.
- e) Realizar obras benéfico-sociales.

Nombre entidad del grupo
INVERPRO DESENVOLUPAMENT, S.L.

Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados
El objeto de la Sociedad es: a) La adquisición, 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. b) La prestación de servicios empresariales de soporte a la gestión de las sociedades o empresas participadas. c) La compraventa, adquisición, transmisión y alquiler (excepto el arriendo financiero activo) y explotación, por cualquier título, de toda clase de inmuebles. Locales, viviendas unifamiliares, así como su administración; la promoción, ordenación, urbanización y parcelación de terrenos propios o ajenos mediante la realización de las actuaciones urbanísticas oportunas, así como la realización de obras, construcciones, instalaciones, servicios o cualquier otra actividad inmobiliaria. Las anteriores actividades podrán ser desarrolladas por la sociedad total o parcialmente de forma indirecta, mediante la titularidad de acciones o participaciones en sociedades con objeto idéntico o análogo.

Nombre entidad del grupo
ITINERARI 2002, S.L.

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

Nombre entidad del grupo
CAIXA DE MANLLEU PREFERENTS, S.A.

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

Nombre entidad del grupo
CAIXA MANLLEU OPERADOR BANCA SEGUROS VINCULADO, S.L.

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

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

Comunidad autónoma	Número de sucursales
Madrid	3
Cataluña	101
Total	104

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.

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
10.000	Inversión	17-10-2008	INVERPRO DESENVOLUPAMENT, S.L.	1,00	22.09.2008. Informe favorable.

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	26.02.2009
-------------------	------------

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	778
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	68

b) Comisión de Control:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	19

c) Comisión de Retribuciones:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	4

d) Comisión de Inversiones:

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	7

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 cuotapartípe	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 cuotapartípe	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 indirectas (*)	% Total sobre el 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.

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: A.2.18, A.2.20, 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 Perez 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 otras 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.

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

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.

La Comisión de Inversiones de Caixa Manlleu, reunida el 26 de febrero de 2009, con la asistencia de los Sr. Joan Contijoch Pratdesaba, Sr. Pere Girbau Bover, Sr. Pere Oms Casals y Sr. Dídac Herrero Autet, acuerda emitir el Informe Anual, correspondiente al ejercicio de 2008, 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 es 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 un 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 valido 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 les 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 2008

1.- Reunión de fecha 21 de febrero de 2008. Se informó sobre las inversiones efectuadas por Caixa Manlleu y las empresas de su Grupo durante el ejercicio 2007, así como los escenarios para el 2008 y asuntos diversos.

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.

Se aprobó el Informe anual correspondiente al ejercicio 2007.

2.- Reunión de fecha 27 de Mayo de 2008. Se informó sobre la posición global y el cierre del primer trimestre del 2008, con la incidencia sobre los estados consolidados, y la evolución sobre los diferentes escenarios previstos.

También se informó y aprobó la propuesta de desinversión en la participada AGROALIMENTARIA CASA PAGES, SL, y de la actuación a seguir en cuanto a la participada OSONA CIPSA, SL.

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.

3.- Reunión de fecha 22 de septiembre de 2008. Se trataron las cuestiones siguientes:

a) Situación de las negociaciones y actuaciones futuras con la participada OSONA CIPSA, SL.

b) Reestructuración de la financiación de la sociedad INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL. En relación a esta propuesta, se aprobó el correspondiente informe y se elevó a la aprobación del Consejo de Administración del 23 de septiembre de 2008.

c) Se comentó la situación concursal del GRUPO VEMSA y las actuaciones de Caixa Manlleu respecto a los riesgos existentes con las sociedades del grupo.

4.- Reunión de fecha 3 de diciembre de 2008. Se trató la ratificación de la compra de inmuebles (15 pisos y 21 parkings) en Torelló por parte de INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL.

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.

III.- INFORME INVERSIONES ESTRATÉGICAS

En relación a la propuesta de la Comisión de Inversiones del día 22 de septiembre de 2008 e información del mismo al Consejo de Administración del día 23 de septiembre de 2008, considerando que su importe máximo (10.000.000,00€) supera el 3,00% de los recursos propios computables de Caixa Manlleu a 30 de junio de 2008, se emitió el informe siguiente:

DESCRIPCIÓN e IMPORTE. Ampliación de capital de la sociedad participada INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL, por un importe máximo de 10.000.000,00€ (DIEZ MILLONES DE EUROS) y cancelación de préstamos de la referida sociedad con la matriz por importe 9.070.000,00€ (NUEVE MILLONES SETENTA MIL EUROS).

DESTINO. La situación del sector inmobiliario hace necesario disponer de recursos para afrontar, con una estructura financiera adecuada, las necesidades siguientes:

a) Necesidades de las sociedades participadas por INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL, para atender los proyectos constructivos en curso, así como los gastos financieros derivados del mismo.

b) Necesidades financieras para la compra de inmuebles procedentes de situaciones irregulares de clientes con dificultades.

Con la inversión propuesta se consigue:

a) Reducción del endeudamiento de la sociedad INVERPRO DESENVOLUPAMENT, SL, liberando carga financiera y disponibilidades de la línea de financiación que ya tiene concedida actualmente.

b) Liquidez inmediata para afrontar los compromisos a corto plazo.

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO Y AL PLAN ESTRATÉGICO. La propuesta refuerza y cumple los objetivos estratégicos en relación con:

a) Mejora de la solvencia y de las sociedades participadas.

b) Mejora de la gestión de la morosidad del grupo.

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." i "Habitatges Llull, S.L." con una participación del 50% del capital social, "SolarVolar S.L." con una participació del 45% del capital social, "Habitatges Juvipro, S.L." con una participació 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.

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 24-03-2009.

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

Nombre del consejero general	Grupo al que pertenece	Fecha de nombramiento
JAUME BERENGUER BUSCA	IMPOSITORES	06-05-2003
RUTH BOZA PLANAS	IMPOSITORES	06-05-2003
FRANCESC CAMPS SAEZ	IMPOSITORES	06-05-2003
LOURDES CARREY ABELLAN	IMPOSITORES	06-05-2003
MARTA CASANOVAS PRAT	IMPOSITORES	10-05-2005
PILAR COMERMA SOLASEGALES	IMPOSITORES	06-05-2003
ROBERT FONT SERRA	IMPOSITORES	10-05-2005
PERE GUITART PERERA	IMPOSITORES	06-05-2003
JOSEP ANTONI LOBATO VINAGRE	IMPOSITORES	06-05-2003
MARIA ANGELS NOGUER RIFA	IMPOSITORES	10-05-2005
MERCÈ PARACOLLS MOLAS	IMPOSITORES	10-05-2005
ANNA MARIA PASCUAL BLANCH	IMPOSITORES	06-05-2003
IGNASI PLA FABREGAS	IMPOSITORES	06-05-2003
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
ANGEL SITJÀ GRATACÓS	IMPOSITORES	06-05-2003
IGNASI TAPIA PASCUAL	IMPOSITORES	10-05-2005
LOURDES VALENCIA COLOM	IMPOSITORES	10-05-2005
ISABEL VALLS BASSA	IMPOSITORES	10-05-2005
JOSEP VILAR GUMFAUS	IMPOSITORES	18-02-2004
DOMENEC XICOTA PERICAS	IMPOSITORES	06-05-2003
MIQUEL ALTIMIRAS BANCELLS	ENTIDADES	10-05-2005
ANGEL ANDREU GUILLEM	ENTIDADES	06-05-2003
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
RAFAEL LLEDO RODRIGUEZ	ENTIDADES	06-05-2003
ALFREDO MARTINEZ-SABADELL MIGUEL	ENTIDADES	06-05-2003
JUAN M. MONSALVE FERNANDEZ	ENTIDADES	06-05-2003
DAVID MORATO BIGAS	ENTIDADES	10-05-2005
LLUIS MUNTAL VILA	ENTIDADES	10-05-2005
PERE OMS CASALS	ENTIDADES	06-05-2003
ANDREU PANICOT FORNELLS	ENTIDADES	06-05-2003
JOSEP PUIG SALA	ENTIDADES	06-05-2003
JOSEP MARIA RIBA FARRES	ENTIDADES	10-05-2005
ROSA MARIA VARELA MANUBENS	ENTIDADES	10-05-2005
JOSEP MARIA VILA D'ABADAL SERRA	ENTIDADES	06-05-2003
FRANCESC XAVIER VIVER FABREGÓ	ENTIDADES	06-05-2003
MONTSERRAT BENITO SAYOL	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
ANTONIO CARMONA LOPEZ	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
NURIA COLOMÉ RODRIGUEZ	CORPORACIONES MUNICIPALES	22-06-2004
JOAQUIM FORNES SALILLAS	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
EDUARD FREIXEDES PLANS	CORPORACIONES MUNICIPALES	10-05-2005
ANTONI JULIAN RIBERA	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
JOSEP MUSULL PARRAMON	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003
GIL ORRIOLS PUIG	CORPORACIONES MUNICIPALES	06-05-2003

IGNASI PERRAMON CARRIO	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
JAUME CASTANYER BANUS	EMPLEADOS	10-05-2005
JOSEP LLUIS FREIXER MONTERO	EMPLEADOS	10-05-2005
MIQUEL ANGEL MADRID SUBIRANA	EMPLEADOS	06-05-2003
EDUARD MARQUÉS CASTEL	EMPLEADOS	10-05-2005
LLUIS MEMBRIVES DELGADO	EMPLEADOS	06-05-2003
JAUME TORRAS AUMATELL	EMPLEADOS	06-05-2003

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.