

ANEXO II

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

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA

31/12/2015

C.I.F.

F45003993

DENOMINACIÓN SOCIAL

CAJA RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CREDITO

DOMICILIO SOCIAL

CL. MEJICO N.2 (TOLEDO)

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

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

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

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

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

Sí No

Descripción de las restricciones

- Ejercicio de los derechos de voto

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de los Estatutos Sociales, los derechos y obligaciones del socio admitido comienzan a surtir efecto al día siguiente de la firmeza de los acuerdos del Consejo Rector o al transcurso del plazo de impugnación de la admisión presunta,- prevista en el párrafo segundo del número 2 del artículo 9 -, o, en su caso, de la Asamblea General, siempre que haya cumplido las suscripciones, desembolsos, cuotas y garantías a que viniere obligado conforme a los presentes Estatutos, a los acuerdos válidamente adoptados y a la normativa en vigor.

El artículo 19, relativo a las sanciones, establece para el supuesto de infracciones graves y/o muy graves establece la posibilidad de imponer sanciones consistentes en la suspensión de los derechos de asistencia, voz y voto en las Juntas Preparatorias.

- Adquisición o transmisión de participaciones en el capital

La Ley 13/1989, de 26 de mayo, de Cooperativas de Crédito, establece que el importe total de las aportaciones de cada socio no podrá exceder del 20 por 100 del capital social cuando se trate de una persona jurídica y del 2,5 por 10 cuando se trate de una persona física. En ningún caso, las personas jurídicas que no tengan la condición de Sociedades Cooperativas podrán poseer más del 50 por 100 del capital social.

El artículo 11, relativo a las obligaciones de los socios establece que los mismos no podrán adquirir o controlar, ni directa ni indirectamente, aportaciones que excedan del 5 por 100 del capital social cuando se trate de persona jurídica o comunidad de bienes y del 1,5 por 100 cuando se trate de persona física.

B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

De acuerdo a lo recogido en los Estatutos Sociales, la Asamblea General se organiza en fases sucesivas: Juntas preparatorias y Asamblea de Delegados.

El artículo 45 establece que las Juntas Preparatorias quedarán válidamente constituidas, en primera convocatoria, cuando cuenten con la asistencia del 6 por 100 del total de miembros base adscritos a cada Junta Preparatoria; y en segunda convocatoria, habrán de alcanzar, como mínimo, el 5 por 100, con un mínimo de treinta y cinco socios. En ambos casos, entre presentes y representados, computando estos últimos hasta un máximo de dos socios representados por cada asistente directo, dando prioridad a las dos primeras representaciones otorgadas atendiendo a su fecha. No obstante, cuando los socios adscritos a una Junta Preparatoria sean más de 500, quedará válidamente constituida, en segunda convocatoria, cuando concorra, como mínimo, el 2 por 100 de miembros base adscritos, presentes y representados, sin necesidad de aplicar la regla de la frase anterior, con un mínimo de treinta y cinco socios.

En relación con la Asamblea General, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.2, la Asamblea de Delegados requerirá siempre como mínimo, la previa celebración efectiva de tres cuartas partes del total de Juntas Preparatorias previstas en el artículo 45. La Asamblea de Delegados quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando cuente con la asistencia de más de la mitad del total de delegados elegidos en las Juntas Preparatorias celebradas y del de socios que ostenten cargos sociales. En segunda convocatoria, bastará con que asistan a dicha Asamblea más del 40 por 100 del total de los delegados elegidos y de los cargos sociales. Las reglas que se recogen en el presente apartado aparecen establecidas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 84/1993, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 13/1989, de 26 de mayo, de Cooperativas de Crédito.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de los Estatutos Sociales, la Asamblea de Delegados adoptará los acuerdos por más de la mitad de los votos válidamente expresados, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones. Se requerirá una mayoría favorable no inferior a dos tercios de los votos presentes y representados para adoptar acuerdos de modificación de Estatutos, adhesión o baja a un grupo cooperativo, transformación, fusión, escisión, disolución, reactivación, modificaciones patrimoniales, financieras, organizativas o funcionales de la Caja que tengan carácter esencial, así como las cesiones globales, emisión de obligaciones y otros valores, y cese del Consejo Rector. También será necesaria dicha mayoría en los demás supuestos en los que la legislación aplicable y los presentes Estatutos así lo exijan.

Para exigir nuevas aportaciones obligatorias al capital social o para establecer o modificar la cuantía de las cuotas de ingreso o periódicas, si las hubiere, será necesaria más de la mitad de los votos válidamente expresados.

Dichas reglas se configuran a partir de lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 84/1993, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 13/1989, de 26 de mayo, de Cooperativas de Crédito.

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

En la Asamblea General Ordinaria de 24 de abril de 2015, asistiendo 282 Delegados y 19 miembros de órganos sociales, suponiendo más del 40 por ciento del total de 285 Delegados designados en las Juntas Preparatorias, adoptaron por unanimidad de todos los asistentes y sin que se hiciera constar reserva de voto alguna, los acuerdos que a continuación y seguidamente se indican:

- Aprobación de las Cuentas Anuales e Informe de Gestión de Caja Rural de Castilla-La Mancha, Sociedad Cooperativa de Crédito, así como de su Grupo Económico correspondientes al ejercicio de 2014, aprobación de la propuesta de distribución del excedente disponible y fijación de la dotación y destino del Fondo de Educación y promoción
- Fijación del tipo de interés a retribuir las aportaciones al capital social de Caja Rural de Castilla-La Mancha, Sociedad Cooperativa de Crédito durante el ejercicio de 2014 en un 6 por ciento.
- Fijación de las líneas maestras de la política general de la Entidad.
- Propuesta de modificación de los Estatutos sociales de la Entidad (Artículos 41, 53, 55, 56, 61bis, Disposición Adicional y Disposición Transitoria).
- Aprobación de la política de remuneraciones de los miembros del Consejo Rector.
- Reelección de los auditores para el ejercicio 2015.
- Autorización para cualquier modificación patrimonial de carácter sustancial o esencial de la Caja que pueda producirse como consecuencia de la formalización de operaciones de adquisición por parte de esta de negocios (operaciones de cesión de activos y de pasivos) adscritos a sucursales bancarias de entidades de crédito españolas situadas en Castilla-La Mancha u otras Comunidades Autónomas.
- Delegación en el Consejo Rector para que, con sujeción a las disposiciones legales que sean aplicables y previa la obtención de las autorizaciones que al efecto resulten necesarias, pueda, durante el plazo que media desde la fecha de adopción del presente acuerdo hasta el 30 de junio de 2016, emitir, en una o varias veces, todo tipo de instrumentos financieros que reconozcan o creen deuda, documentada en obligaciones, bonos de cualquier clase, pagarés, cédulas de cualquier clase, warrants, participaciones hipotecarias, certificados de transmisión de hipoteca o cualesquiera otros instrumentos financieros análogos que representen o creen deuda, denominados en euros o en cualquier otra divisa, susceptibles de ser suscritos en metálico o en especie, nominativos o al portador, simples o con garantía de cualquier clase, incluso hipotecaria, con o sin incorporación de derechos a los títulos (warrants), subordinados o no, con duración determinada o indefinida, hasta un importe nominal máximo de mil quinientos millones (1.500.000.000) de euros. Dejar sin efecto, en la parte no utilizada, la autorización concedida en la Asamblea General Ordinaria celebrada el 15 de junio de 2012, en el octavo punto del orden del día, manteniéndola expresamente en vigor en la parte ya utilizada para la emisión de instrumentos financieros.
- Delegación en el Consejo Rector de la Entidad las facultades que después se referirán, con facultad de sustitución, así como facultar a los Sres. Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vicesecretario del Consejo Rector, para que, de forma indistinta y solidaria, en ejecución de los acuerdos adoptados en la presente Asamblea General Ordinaria formalicen y suscriban al efecto cuantos actos, contratos y documentos, públicos y privados, fueren precisos y necesarios a tal fin, así como a solicitar y promover la inscripción de los mismos en los Registros Públicos correspondientes, incluso a subsanarlos y, especialmente para completar, adecuar o subsanar la modificación del texto estatutario para cumplir las indicaciones del organismo.
- Designación de dos Delegados, así como dos suplentes, para llevar a cabo la aprobación, mediante rúbrica y firma, junto con el Secretario y el Presidente, del acta de la presente sesión.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la nota de valores de la "1 Emisión de Cédulas Hipotecarias Caja Rural Castilla La Mancha, S.C.C.", para dichos valores no se constituirá sindicato de tenedores de cédulas hipotecarias, de ahí que no se haya tenido lugar ninguna reunión en este sentido.

C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

C.1 Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	14
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	14

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON ANDRES GOMEZ MORA		23/11/2012
DON HUMBERTO CARRASCO GONZALEZ		21/11/2014
DON GREGORIO GOMEZ LOPEZ		21/11/2014
DON PAULINO ESTRADA FERNANDEZ		21/11/2014
DON JOSE LUIS ALVAREZ GUTIERREZ		21/11/2014
DON PABLO DIAZ PEÑO		23/11/2012
DON JAVIER LOPEZ MARTIN		23/11/2014
DOÑA MARIA JOSE SUERO SUÑE		21/11/2014
DON PROSPER LAMOTHE FERNANDEZ		21/11/2014
DON ESTEBAN CECA MAGAN		21/11/2014
DON JOSE MARIA ARCOS GONZALEZ		23/11/2012
DON FRANCISCO BUENAVENTURA MAYOL SOLIS		23/11/2012
DON JOSE MARIA PEREZ DE VARGAS MUÑOZ		27/05/2014
DON ALBERTO FERNANDO AZAÑA RODRIGUEZ		03/04/2014

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON ANDRES GOMEZ MORA	FUNDACION CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA	PRESIDENTE
DON FRANCISCO BUENAVENTURA MAYOL SOLIS	FUNDACION CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA	VOCAL
DON JOSE LUIS ALVAREZ GUTIERREZ	CASTILLA LA MANCHA SERVICIOS TECNOLOGICOS, S.L.U.	SECRETARIO
DON ALBERTO FERNANDO AZAÑA RODRIGUEZ	CASTILLA LA MANCHA SERVICIOS TECNOLOGICOS, S.L.U.	CONSEJERO DELEGADO MANCOMUNADO
DON JAVIER LOPEZ MARTIN	FUNDACION CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA	VOCAL
DON PABLO DIAZ PEÑO	CASTILLA LA MANCHA SERVICIOS TECNOLOGICOS, S.L.U.	PRESIDENTE
DON PABLO DIAZ PEÑO	RURAL BROKER, S.L.U.	SECRETARIO
DON GREGORIO GOMEZ LOPEZ	CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA, OPERADOS BANCAS SEGUROS VINCULADO, S.L.U.	CONSEJERO DELEGADO MANCOMUNADO
DON GREGORIO GOMEZ LOPEZ	FUNDACION CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA	SECRETARIO

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2015		Ejercicio 2014		Ejercicio 2013		Ejercicio 2012	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	1	7,14%	1	7,14%	1	7,14%	1	7,14%
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE AUDITORÍA	1	20,00%	1	20,00%	1	20,00%	1	20,00%
COMITÉ DE REMUNERACIONES Y NOMBRAMIENTOS	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

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

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	0	0
Retribución variable	0	0
Dietas	467	0
Otras Remuneraciones	0	0
Total	467	0

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

Nombre o denominación social	Cargo
DON VICTOR MANUEL MARTIN LOPEZ	DIRECTOR GENERAL
DON FELIX LOPEZ GARCIA	GABINETE INSTITUCIONAL
DON IGNACIO ANDRES NARANJO POSADA	DIRECTOR DIVISION FINANCIERA
DON ENRIQUE MUÑOZ SANCHEZ	DIRECTOR DIVISION DE NEGOCIO
DON MIGUEL ANGEL ESCALANTE PINEL	DIRECTOR DIVISION RELACIONES INSTITUCIONALES
DON RAFAEL MARTIN LOPEZ	DIRECTOR DIVISION MEDIOS
DON JOSE JULIAN SANCHEZ MAYORAL GUERRERO	DIRECTOR DIVISION RIESGO DE CREDITO
DOÑA PALOMA GOMEZ DIAZ	DIRECTORA DIVISION RECURSOS HUMANOS Y JURIDICA
DON JUAN ANTONIO BERNACER MARIA	SECRETARIA GENERAL
DON PABLO PALOMEQUE DEL CERRO	AUDITORIA

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	1.944
--	-------

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

Sí No

Número máximo de ejercicios de mandato	4
--	---

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

Sí No

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

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

A este respecto el Comité de auditoría, como encargado del seguimiento del trabajo de los auditores externos, tras reunirse con los mismos revisa su informe final, discutiendo, si fuera preciso, los aspectos que consideren necesarios. En este sentido y con carácter previo, los auditores externos presentan al Consejo Rector unas conclusiones iniciales teniendo en cuenta el grado de desarrollo del proceso de revisión, supervisión y verificación de las Cuentas Anuales, configurándose las mismas como una opinión preliminar o anticipada de dichas Cuentas.

Las salvedades que puedan detectarse en cualquier frase del proceso de auditoría serán reportadas al Consejo Rector que podrá adoptar de forma inmediata las medidas que estime oportunas para corregir las deficiencias advertidas.

Todo a ello ha de entenderse sin perjuicio de los procedimientos y mecanismos establecidos por la Entidad en el ámbito de los departamentos de Contabilidad y Control Financiero para que las anotaciones y criterios contables se desarrollen de forma que las Cuentas vengán a reflejar la imagen fiel de la Entidad.

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

Sí No

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

El Comité de Auditoría en el proceso de supervisión del trabajo de los auditores externos garantiza la independencia de los mismos en el desarrollo de sus funciones pudiendo adoptar en coordinación con la División Financiera las medidas oportunas para garantizar el acceso a la información de conformidad con los principios y reglas que se derivan de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas.

En relación con analistas financieros, bancos de inversión y agencias de calificación la Entidad dispone de una serie de mecanismos y herramientas que permiten un adecuado intercambio de información con todo tipo de agentes financieros garantizando, en consecuencia, la transparencia de los medios disponibles para el análisis de la Entidad. A tal efecto, la Dirección Financiera coordina y dirige las relaciones con las agencias de calificación asegurando, en consecuencia, el acceso a la información para la realización y elaboración de los respectivos trabajos e informes.

C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

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

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMISION EJECUTIVA	7
COMITÉ DE AUDITORÍA	5
COMITÉ DE REMUNERACIONES Y NOMBRAMIENTOS	6

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

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre	Cargo	Categoría
DON ANDRES GOMEZ MORA	PRESIDENTE	
DON HUMBERTO CARRASCO GONZALEZ	VICEPRESIDENTE	
DON GREGORIO GOMEZ LOPEZ	SECRETARIO	
DON PAULINO ESTRADA FERNANDEZ	SECRETARIO	
DON JOSE LUIS ALVAREZ GUTIERREZ	VOCAL	
DON PABLO DIAZ PEÑO	VOCAL	
DON JAVIER LOPEZ MARTIN	VOCAL	

% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	0,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	52

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

Según establece el artículo 61 de los estatutos Sociales El Consejo Rector podrá designar de entre su seno, por el voto favorable de las dos terceras partes de sus componentes, una Comisión Ejecutiva, compuesta de siete miembros, de la que formarán parte, además del Presidente y el Secretario del Consejo Rector, al menos y con carácter necesario, dos Consejeros que sean de reconocida honorabilidad comercial y profesional y posean conocimientos y experiencia adecuados para el ejercicio de sus funciones.

Podrá el Consejo Rector delegar, con carácter temporal, en la Comisión Ejecutiva algunas de sus facultades que, teniendo el carácter legal de delegables, específica y particularizadamente se indiquen en el acuerdo de constitución y funcionamiento de aquélla, que en lo no dispuesto en aquél se regirá por las disposiciones de estos Estatutos relativas al Consejo Rector.

La Comisión Ejecutiva llevará un Libro de Actas, y los acuerdos serán impugnables en base a las causas y por los sujetos legitimados que señala el artículo 68.

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA MARIA JOSE SUERO SUÑE	PRESIDENTE	
DON PAULINO ESTRADA FERNANDEZ	VOCAL	
DON JOSE LUIS ALVAREZ GUTIERREZ	VOCAL	

% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	0,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	12

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

El Comité de Auditoría constituye como un órgano interno de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas y con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación. Su función primordial es servir de apoyo al Consejo Rector en sus cometidos de vigilancia mediante la revisión periódica del proceso, las políticas y los criterios de elaboración de la información económico-financiera, del sistema de control interno de la Entidad, del cumplimiento normativo y de la contratación, independencia y conclusiones del auditor externo entre otros aspectos.

Asimismo revisa y en su caso aprueba la orientación, los planes y las propuestas de la Dirección de Auditoría Interna, asegurándose que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Caja y procediendo a la evaluación periódica del efectivo cumplimiento de dichos planes y del grado de implantación de las recomendaciones de la auditoría interna y externa.

Entre las actuaciones más importantes se puede destacar:

En la sesión correspondiente al mes de febrero se da cuenta de la solicitud de la Dirección General de Supervisión del Banco de España a efectos de la realización de un informe acerca de los gastos de los Sres. Consejeros y miembros del Comité de Dirección, presentado posteriormente en la reunión del mes de mayo

En la sesión correspondiente al mes de marzo se analizan los requerimientos de independencia del auditor (PricewaterHouse Coopers, S.L.) en virtud de comunicación efectuada por el mismo.

En la sesión correspondiente al mes de noviembre tiene lugar la reunión con los auditores externos, para revisar la planificación de la auditoría así como los trabajos desarrollados hasta dicha fecha.

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

Nombre del consejero con experiencia	DOÑA MARIA JOSE SUERO SUÑE
Nº de años del presidente en el cargo	5

COMITÉ DE REMUNERACIONES Y NOMBRAMIENTOS

Nombre	Cargo	Categoría
DON ESTEBAN CECA MAGAN	PRESIDENTE	
DON PROSPER LAMOTHE FERNANDEZ	VOCAL	
DON ALBERTO FERNANDO AZAÑA RODRIGUEZ	VOCAL	

% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	0,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	6

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

Este órgano se encarga de asistir al Consejo Rector en las cuestiones de carácter retributivo que le son atribuidas, velando por la observancia de la política retributiva establecida y de aprobar la política de remuneraciones, así como sus motivaciones.

Del mismo modo asume las funciones de revisión y verificación de la idoneidad de los miembros del Consejo Rector así como de los restantes miembros de la organización que ostentan la titularidad del ejercicio de funciones clave.

Como actuaciones destacadas desarrolladas a lo largo del ejercicio se puede señalar:

En la sesión correspondiente al mes de marzo tuvo lugar la revisión de la información en materia de prácticas y políticas de remuneración que fue objeto de inclusión en el informe de relevancia prudencial correspondiente al ejercicio 2015.

En la sesión correspondiente al mes de mayo tuvo lugar la aprobación del informe relativo a los gastos de representación de los consejeros durante el año 2014.

En la sesión correspondiente al mes de octubre Comité de Remuneraciones y Nombramientos llevó a cabo, en el ejercicio de sus competencias, el análisis de la idoneidad de los miembros que integran el colectivo identificable.

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO

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

No existen socios ni partícipes cooperativistas significativos en la Entidad.

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

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

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

A este respecto, el artículo 72 de los Estatutos Sociales establece que será precisa la previa autorización de la Asamblea General cuando la Caja hubiera de obligarse con cualquier miembro del Consejo Rector e Interventores, o con el Director General o con uno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Esta autorización no será necesaria cuando se trate de relaciones con la Caja, propias de la condición de socio.

Los actos, contratos y operaciones a que se refiere el párrafo anterior, realizados sin la mencionada autorización de la Asamblea, son anulables, quedando a salvo los derechos adquiridos de buena fe.

Por otra parte, en la sesión del Consejo Rector de 29 de septiembre de 2015, como parte del Sistema de Gobierno Corporativo y en el marco del artículo 24 de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito se aprobó la Política y Procedimiento para Conflictos de Interés con Consejeros, en virtud de la cual se entenderá que existe conflicto de interés en todas aquellas situaciones en las que entren en colisión, en forma directa o indirecta, el interés de la Caja y el interés personal, directo o indirecto, del Consejero o de las personas al mismo vinculadas.

Como consecuencia de lo anterior, el Consejero, de manera directa o mediante persona vinculada, que incurra en conflicto de interés por afectarle personalmente, deberá comunicar inmediatamente el mismo y, en todo caso, antes de la correspondiente sesión donde haya de ser objeto de deliberación.

El Consejero afectado deberá abstenerse a asistir e intervenir en las fases de deliberación y votación de aquellos asuntos en los que se halle incurso en conflicto de interés.

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El sistema de gestión de riesgos se configura como un mecanismo integral para el correcto seguimiento, valoración y control de los riesgos que tienen o pueden tener incidencia en la Entidad, en virtud del cual se establecen las políticas y procedimientos necesarios para su adecuada gestión de acuerdo con los principios que a este respecto establece el Consejo Rector de la Entidad para el conjunto de sociedades que integran el Grupo Caja Rural Castilla La Mancha.

Dada la naturaleza de nuestra Entidad (Cooperativa de Crédito), ésta cuenta con una estructura organizativa muy adecuada en relación a sus órganos de gobierno interno. El Consejo Rector es el órgano al que le corresponde la gestión y representación de la Caja y éste es elegido por la Asamblea General.

El Consejo Rector tiene delegado en el Comité de Riesgos el control de la estrategia y la propensión al riesgo, siendo éste último el responsable de analizar, valorar y controlar la estrategia y propensión al riesgo de la Entidad.

El sistema de gestión del riesgo tiene como misión principal preservar la solvencia patrimonial y solidez financiera de la Entidad mediante la identificación, valoración, control y seguimiento de los riesgos propios de nuestra actividad, a la vez que se mantiene una óptima relación rentabilidad - riesgo dentro de los niveles de tolerancia determinados por el Consejo Rector.

Dicha gestión es entendida por la Entidad desde una doble vertiente:

- Una amenaza a evitar. Una gestión inadecuada del riesgo tendría efectos muy negativos sobre la rentabilidad, la solidez financiera y la solvencia de la Entidad.
- Una oportunidad. Por el contrario, una gestión avanzada del riesgo nos permitirá obtener ventajas competitivas sostenibles y una diferenciación positiva de las demás entidades.

Los principios básicos que rigen el sistema de gestión del riesgo de nuestra Entidad son los siguientes:

- Perfil de riesgo adecuado a los objetivos estratégicos, entre los que se encuentra un elevado nivel de solvencia.
- El Consejo Rector define la política de riesgos de la Entidad y delimita las atribuciones de los diferentes niveles de decisión. En este sentido, delega la ejecución de dichas políticas en el Comité de Riesgos y éste, a su vez, en los diversos Comités configurados a tal fin.
- Establecimiento de políticas y procedimientos bien definidos y comunicados en la Entidad para facilitar la gestión de los distintos riesgos.
- Prudencia. La Entidad tiene como principio no realizar actividades especulativas, por lo que su cartera de negociación es irrelevante.
- Segregación de funciones. Las funciones de análisis, seguimiento y control del riesgo son totalmente independientes de las unidades generadoras del mismo.
- Visión global del riesgo, que exige una función sólida de admisión, identificación y seguimiento del riesgo autorizado.
- Coherencia con la estrategia de la Entidad de crecimiento sostenible.
- Política de precios y asignación de capital adecuada al nivel de riesgo asumido.
- Integración de las herramientas y políticas de gestión del riesgo en la operativa diaria, lo cual implica la existencia de metodologías robustas para la medición de los riesgos, el establecimiento de límites para asegurar que las exposiciones a los distintos riesgos están dentro de los niveles autorizados y la existencia de sistemas información adecuados para poder realizar una gestión eficiente.
- Asegurar un marco de control interno adecuado sobre los procesos de gestión de los riesgos basado en revisiones internas y externas independientes.
- Adecuación del modelo de gestión del riesgo al tamaño de la Entidad y a la diversidad y complejidad de las actividades que desarrolla. Estos principios son trasladados a las políticas internas en materia de asunción, seguimiento y control de riesgos, recogidos en los correspondientes manuales y siendo objeto de control continuo, como se explica más adelante.

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

El Consejo Rector es el órgano de gobierno al que corresponde la gestión y representación de la Caja, con sujeción a la Ley, a los estatutos de la Entidad y a la política general fijada por la Asamblea. En el ejercicio de sus facultades, el Consejo tendrá las siguientes funciones en materia de gestión del riesgo:

- Fijación del marco de gestión de los riesgos y sus políticas.
- Establecer el entorno de control sobre el proceso de gestión de los riesgos.
- Realizar un seguimiento periódico del nivel de riesgo de la Entidad.
- Otros temas de gobierno interno relacionados con la gestión de riesgos.

La Entidad cuenta con un Comité de Riesgos. Dicho comité está conformado como núcleo general de seguimiento y gestión de riesgos de la operativa de la Entidad. Entre sus responsabilidades figuran:

- Recabar información idónea y eficaz sobre los riesgos de la Entidad.
- Realizar seguimiento periódico de los riesgos y de los límites o alertas establecidos sobre los mismos, así como su evolución.
- Formular al Consejo concretas propuestas en orden a la política, estrategia, propensión al riesgo.

Este comité depende del Consejo Rector y es independiente de las áreas generadoras de los riesgos, de modo que se garantice la objetividad de los criterios de valoración y la ausencia de distorsiones en los mismos provocadas por consideraciones comerciales.

La Entidad cuenta con una Unidad de Riesgo Financiero que tiene como objetivo facilitar las labores de análisis y toma de decisiones del Comité de Riesgos.

Adicionalmente, la Caja dispone de diferentes Comités en función de los tipos de riesgos.

El Comité de Seguimiento de Riesgos, desarrolla las siguientes funciones:

- Evaluar y realizar un seguimiento de los diversos riesgos que afectan a la Entidad.
- Proponer al Comité de Riesgos la estructura de límites de riesgo (salvo los límites de tipo de interés, liquidez y mercado), aceptables para la Caja.
- Informar al Comité de Riesgos sobre aspectos relevantes relacionados con la gestión de los riesgos.

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos, tiene encomendadas, las siguientes funciones:

- Evaluar y realizar un seguimiento de los diversos riesgos de tipo financiero.
- Proponer al Comité de Riesgos la estructura de límites de riesgo, de tipo de interés, liquidez y mercado, aceptables para la Caja.
- Determinar las estrategias de inversión y cobertura más adecuadas para la gestión global del balance de la Caja.

El Departamento de Auditoría Interna depende funcionalmente del Comité de Auditoría y jerárquicamente del Director General. Sus objetivos principales son la validación de la eficacia de los procedimientos y políticas establecidas, manteniendo un sistema adecuado y efectivo de controles internos, un sistema de medición para evaluar los diversos riesgos inherentes a la actividad de la entidad y unos procedimientos apropiados para supervisar el cumplimiento de la normativa.

La División de Riesgo de Crédito en la encargada de que se cumplan los procedimientos, políticas y métodos referidos en la Circular 4/2004 del Banco de España que indica que "las entidades establecerán las políticas, métodos y procedimientos que aplicarán en la concesión, estudio y documentación de los instrumentos de deuda, riesgos contingente y compromisos contingentes...".

Las líneas básicas generales de crédito y concentración de la Entidad que deben ser cumplidas hacen referencia a:

- Política crediticia.
- Política de precios.
- Criterios de concesión de operaciones.
- Documentación exigible por cada tipo de operación.
- Seguimiento de riesgo de crédito.
- Venta de activos adjudicados.

El Departamento de Cumplimiento Normativo concreta sus funciones en la gestión y correspondiente mitigación del riesgo de sanciones legales o normativas, pérdida financiera, material o reputacional de la misma por posibles deficiencias con los estándares exigidos.

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

- Riesgo de crédito. Se define como el riesgo de que una contraparte incumpla totalmente sus obligaciones financieras. La Entidad tiene definidas las líneas maestras para la admisión y gestión del riesgo de crédito a través de dos documentos, elaborados por la Alta Dirección de la Entidad y sometidos a la aprobación del Consejo Rector. Se trata del documento de la "Política de Riesgo de la Inversión Crediticia" y del "Manual de Políticas de Riesgo de la Entidad".
- Concentración (crédito). Se trata del riesgo derivado de la concentración de la actividad crediticia en clientes concretos o en sectores y ramas de actividad económica determinadas, más allá de los sectores considerados estratégicos por la Entidad. La Entidad tiene definidas las líneas maestras para la admisión y gestión del riesgo de concentración a través de dos documentos, elaborados por la Alta Dirección de la Entidad y sometidos a la aprobación del Consejo Rector. Se trata del documento de la "Política de Riesgo de la Inversión Crediticia" y del "Manual de Políticas de Riesgo de la Entidad".
- Riesgo de tipo de interés estructural de balance.- Comprende el riesgo resultante de posibles variaciones adversas de los tipos de interés aplicables en las operaciones de activo y pasivo. Caja Rural de Castilla la Mancha tiene definidas las líneas maestras para la gestión del riesgo de tipo de interés a través de varios documentos, sometidos a la aprobación del Consejo Rector y que se revisan al menos anualmente. Se trata del "Manual de Políticas de Riesgos Financieros", del "Manual del COAP" y del "Plan de Contingencias de Tipo de Interés".
- Riesgo de liquidez. Es el riesgo derivado de que tenga lugar la imposibilidad de asumir los compromisos de pago por parte de la Entidad como consecuencia de la inexistencia o indisponibilidad de fondos líquidos. La Entidad tiene definidas las líneas maestras para la gestión del Riesgo de liquidez a través de varios documentos, sometidos a la Aprobación del Consejo Rector y que se revisan al menos anualmente. Se trata del "Manual de Políticas de Riesgos Financieros", del "Manual del COAP" y del "Plan de Contingencias de Liquidez".
- Riesgo de mercado. Se identifica con los riesgos derivados de las variaciones adversas de los precios de mercado que afectan a las posiciones que mantiene la Entidad y de los tipos de cambio de las divisas e n las cuales puedan estar constituidas las mismas. La Entidad tiene definidas las líneas maestras para la gestión del riesgo de mercado a través de varios documentos, sometidos a la Aprobación del Consejo Rector y que se revisan al menos anualmente. Se trata del "Manual de Políticas de Riesgos Financieros" y del "Manual de Riesgo de Mercado".
- Riesgo operacional. Se identifica con la posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia del incorrecto funcionamiento, fallo o error de los procesos, sistemas, equipos técnicos y humanos, así como los que puedan acontecer por hechos externos y ajenos a la organización. La Entidad tiene definidas las líneas maestras para la gestión del Riesgo operacional a través de varios documentos, sometidos a la Aprobación del Consejo Rector y que se revisan al menos anualmente. Se trata del "Manual de Políticas de Riesgos Financieros" y del "Manual de Riesgo Operacional".
- Riesgo reputacional. Se trata del riesgo derivado de que cualquier acción, situación, transacción, o inversión desarrollada por la Entidad pueda reducir la confianza en la integridad, imagen y competencia de los clientes o del público en general.

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

La Entidad no tiene establecido de forma explícita un nivel de tolerancia al riesgo si bien los manuales y procedimientos establecidos para la correcta gestión de los distintos tipos de riesgos configuran de manera concreta individualizada el nivel de tolerancia al riesgo para cada uno de los tipos, con la característica común de definir un nivel bajo en consonancia con el criterio de prudencia que adopta la Entidad en la gestión de su actividad.

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

Como consecuencia de los mecanismos y procedimientos establecidos para el adecuado control de los diversos tipos de riesgo que pueden incidir sobre la Entidad, no se puede destacar a este respecto ninguna circunstancia ni incidencia que haya afectado al normal funcionamiento de la Entidad.

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

Teniendo en consideración los mecanismos que definen el Sistema de Gestión del Riesgo, los distintos Manuales en virtud de los cuales se configura la gestión y el tratamiento de cada uno de los Riesgos, establecen las reglas y criterios que permiten anticipar las contingencias que pueden poner de manifiesto el incremento de alguno de los riesgos señalados en apartados precedentes.

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

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

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

El Consejo Rector se configura como el responsable último de la existencia y correcto funcionamiento del SCIIF, verificando su veracidad así como los mecanismos implementados para la generación y tratamiento de la misma. A su vez, el Comité de Auditoría tiene como función primordial servir de apoyo al Consejo Rector en sus cometidos de vigilancia mediante, entre otros, la revisión periódica del proceso, las políticas y los criterios de elaboración de la información económico-financiera, supervisando la información financiera publicada así como los estados financieros del ejercicio. Finalmente es la Unidad de Riesgo Financiero junto con el Departamento de Información Estratégica quienes, en el seno de la División Financiera, se encargan de definir de forma concreta y particular el conjunto de mecanismos, procedimientos y herramientas para el adecuado tratamiento de la Información Financiera.

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

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

La planificación y el diseño de la estructura organizativa es competencia de la Dirección General, con la asistencia y colaboración de la División de Recursos Humanos y Jurídica y de la División de Negocio, mediante el proceso de análisis de las necesidades y oportunidades que definen la situación de la Entidad, adaptando las distintas herramientas y recursos de que se disponen de acuerdo con los principios de eficacia, efectividad y calidad, desarrollándose periódicamente las modificaciones que toda organización de carácter dinámico requiere como consecuencia de su propia evolución. Existen manuales de descripción de los distintos procesos y tareas que se desarrollan en cada uno de los departamentos en los que se estructuran las diferentes divisiones.

Los canales básicos de comunicación entre los miembros de la organización se configuran a partir del correo electrónico y las aplicaciones informáticas existentes en la Intranet de la Entidad, sirviendo estas últimas como un mecanismo eficiente para la gestión documental y para la solicitud de tareas o peticiones de trabajo entre los distintos departamentos y la red comercial. Del mismo modo, la Intranet de la Entidad permite identificar las funciones que cada individuo asume dentro del organigrama y contiene una relación detallada del conjunto de circulares, notas informativas y demás elementos que resultan imprescindibles para el correcto desempeño de las funciones de los individuos. De este modo, desde la División de Medios se proporciona de forma integral en soporte tecnológico y operativo necesario para la correcta difusión y tratamiento de la información a lo largo de la organización.

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

La Entidad no tiene aprobado un Código de Conducta si bien se realiza un continuo esfuerzo para la correcta difusión a lo largo de la organización de todos los valores y principios que han de guiar la actividad de sus miembros.

EL Comité de Auditoría se encarga en último término de comprobar el cumplimiento de las normas internas, regulaciones y leyes que afecten a las actividades de Caja Rural de Castilla la Mancha, asegurando el mantenimiento de la ética y los valores que rigen el funcionamiento de la Entidad.

Por otra parte y como consecuencia de lo dispuesto en la normativa reguladora del mercado de valores, la Entidad cuenta con un Reglamento Interno de Conducta en el mercado de Valores que se encarga de verificar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados de las restricciones que se establecen en materia de abuso de mercado, actuaciones por cuenta ajena y conflicto de interés, barreras de información y operaciones personales. La función de vigilancia a este respecto aparece encomendada a un órgano ad hoc denominado Comité de Instrumentos y Mercado de Valores.

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

El Departamento de Auditoría Interna tiene entre sus cometidos canalizar de forma totalmente confidencial las denuncias que puedan ser puestas de manifiesto por cualquiera de los miembros de la organización como consecuencia de cualquier irregularidad o conducta fraudulenta que acontezca en el funcionamiento de la Entidad, siendo en última instancia el Comité de Auditoría quien investigue los casos comunicados e informe al Consejo Rector sobre las irregularidades o incidencias detectadas.

Por otra parte existe un Comité de Disciplina que tiene encomendado el mantenimiento del rigor preciso en las actuaciones llevadas a cabo por los empleados de la Entidad en su operativa laboral diaria en todas sus facetas. A tal fin le corresponde estudiar la posibilidad de, ante cualquier irregularidad detectada en algún empleado, abrir y sancionar los expedientes disciplinarios que en su caso pudieran derivarse de actuaciones objeto de las mencionadas acciones.

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

El Departamento de Formación, Selección y RSC perteneciente a la División de Recursos Humanos y Jurídica de la Entidad, es el encargado de:

1. Definir el plan de formación para el personal involucrado en las funciones de generación y control de la información financiera.
2. Dirigir y ejecutar las acciones formativas contenidas en el plan definido.

La Entidad cuenta con un Plan de Formación donde se recogen los cursos y acciones formativas a realizar en cada ejercicio por la Red de Oficinas y Servicios Centrales. Concretamente, se imparten cursos de formación de carácter obligatorio que abarcan los siguientes bloques temáticos: Prevención del Blanqueo de Capitales, Normativa de Seguros, Prevención de Riesgos Laborales, Selección Manual de Billetes y Monedas. Asimismo, desde el año 2005, se vienen ofertando cursos específicos y de mayor cualificación dirigidos al personal involucrado en la preparación de la información financiera, dentro del ámbito contable-financiero, que se realizan a petición de los responsables de área, división o zona, tales como, la preparación de DAF (Diploma de Agente Financiero) y de EFA (Asesor Financiero Europeo).

Por otra parte, también a lo largo del ejercicio 2015 se han impartido otra serie de acciones formativas específicas dirigidas a parte del personal encargado de la generación de la información financiera de la entidad, en concreto:

- Nuevos Estados "ASSET ENCUMBRANCE".
- Curso de "Requerimientos del Banco de España para la Gestión del Efectivo".
- Seminario de Banca Privada.
- Curso de especialista en "Selección Manual de Billetes y Moneda en euros".

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

En Caja Rural de Castilla La Mancha, como en cualquier otra entidad bancaria, la gestión de riesgos es el negocio fundamental y consustancial a su actividad, por lo que los procesos de identificación de riesgos están claramente definidos. La entidad dispone de un marco corporativo de riesgos, cuya última actualización fue aprobada por el Consejo Rector el 26 de enero de 2016. Estos procedimientos tienen como objetivo establecer los criterios organizativos y

metodológicos que permitan identificar, valorar, minimizar y controlar los riesgos que se presenten, así como fortalecer las técnicas y metodologías de la Entidad para el análisis y evaluación de los mismos.

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

La entidad conoce las áreas, departamentos y unidades con impacto sobre la información financiera y, por tanto, las áreas, departamentos o unidades materiales, así como los riesgos de potenciales que existen en éstas y que tengan impacto sobre la información financiera. En la evaluación de dichos riesgos se tiene en cuenta la totalidad de los objetivos de la información financiera. Los criterios a seguir para todos los tipos de riesgos a identificar son tanto cuantitativos como cualitativos, considerando, además del riesgo de error, otros de carácter operativo, financiero, legal o reputacional. La periodicidad de la evaluación de todo este proceso es, como mínimo, anual, llevándola a cabo también cuando surjan circunstancias no identificadas previamente que pongan de manifiesto posibles errores en la información financiera.

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

El proceso de identificación del perímetro de la consolidación, está a cargo de la División financiera, desde la cual se realiza un procedimiento de actualización y validación del perímetro de consolidación, que es supervisado anualmente por los auditores externos de la Entidad.

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

El proceso tienen en cuenta la totalidad de los riesgos que pueden afectar a la Entidad en su funcionamiento ordinario.

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

El Comité de riesgos (dependiente del consejo rector) y el Comité de Seguimiento de Riesgos (formado por miembros del comité de dirección) son los responsables, en último término, de supervisar el proceso de elaboración de la información financiera y la eficacia de los controles establecidos para su correcta emisión. Los procedimientos de trabajo de Auditoría Interna garantizan que el funcionamiento de los controles sobre los riesgos incurridos son eficaces y se llevan a cabo.

F.3 Actividades de control

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

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

En el marco de las actividades de control específicas, cuya implementación está establecida con el objetivo de mitigar los riesgos derivados de los posibles errores, inexactitudes o irregularidades de la información financiera, Caja Rural de Castilla La Mancha, cuenta con controles que permiten garantizar que el proceso de cierre contable se efectúe adecuadamente, entre otros, cuadro permanente de inventarios y contabilidad, revisión específica de asientos contables etc, todo ello para garantizar la exactitud, fiabilidad e integridad de la información. Adicionalmente, los estados son validados por los controles de correlaciones definidas por el Banco de España para asegurar la coherencia entre la información

La información contable que sirve de base para la elaboración de los estados financieros se obtiene a partir de procesos que cuentan con un elevado grado de automatización. La gran mayoría de las transacciones se registran de manera automática y llevan asociado un proceso que genera la correspondiente información para su adecuado registro contable. El diseño de los asientos asociados a las transacciones, y su posterior mantenimiento, corresponde a la División Financiera, sin que ninguna otra área esté autorizada para intervenir en este proceso. De esta manera, el sistema asegura que:

-Todos los hechos y demás eventos recogidos en la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

-La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es una parte afectada.
-Todas las transacciones se registran y valoran de acuerdo con la normativa contable
-Las transacciones se clasifican, se presentan y se revelan de acuerdo con la normativa aplicable.
Respecto a las cuentas anuales (principal componente de la información financiera) el procedimiento establecido en Caja Rural de Castilla la Mancha determina que sean formuladas por el Consejo Rector de la Entidad, tras su preparación por la División Financiera y previo paso por el Comité de Auditoría para su discusión con el auditor externo.

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

Caja Rural de Castilla la Mancha tiene firmado contratos de prestación de servicios con la compañía de tecnología Rural Servicios Informáticos, S.C. y con el Banco Cooperativo Español, S.A. La primera presta servicios de gestión de la información, mientras que la segunda presta, entre otros, servicios relacionados con la gestión de la Tesorería y los Mercados de Capitales, la administración y gestión de Fondos de Inversión, sistemas de intercambio nacionales e internacionales, servicios de apoyo a las cajas rurales en asuntos fiscales, legales, organizativos, regulatorios, etc. Rural Servicios Informáticos, S.C. utiliza una plataforma centralizada y común de aplicaciones y gestión informática, entre las que se encuentran las relativas a los procesos de registro contable de las operaciones realizadas y la elaboración de la información financiera. Las aplicaciones informáticas que soportan el core bancario de la Entidad están desarrolladas con la orientación al cumplimiento de los estándares bancarios, lo que permite que los sistemas informáticos que se desarrollan funcionen tal y como fueron concebidos, y por tanto minimiza la posibilidad de que se produzcan errores en la generación de la información financiera.

En cuanto a la continuidad operativa, las compañías del Grupo Caja Rural mencionadas con anterioridad disponen de un Plan de Continuidad de Sistemas que, entre otros elementos, incorporan centros de respaldo informático en otra ubicación con posibilidad de sustitución del centro principal en caso de que surja alguna contingencia.

- El Banco Cooperativo Español dispone de un centro específico de tecnología para SWIFT, back office de Tesorería y de Banca Privada; y otro centro de trabajo alternativo de respaldo específico para dar soporte a la actividad de Tesorería y de Mercado de Capitales, de manera que los operadores de mercados y las áreas de control y soporte de estas actividades, puedan desarrollar su función en caso de que hubiese una contingencia en el edificio desde el que operan actualmente.
- La compañía Rural de Servicios Informáticos SC, que da soporte al core bancario y contable, cuenta con el correspondiente centro de respaldo alternativo, siendo sincronizado mediante un sistema de copias de seguridad diarias, conservándose una en el host propio y otra en el centro informático alternativo, con procesos periódicos de revisión de la integridad de las copias de seguridad.

Caja Rural de Castilla la Mancha, tiene establecidos protocolos de seguridad que incluyen el control de los perfiles de acceso a cada uno de los sistemas descritos.

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

Caja Rural de Castilla la Mancha acude a terceros independientes para la obtención de determinadas valoraciones, cálculos y estimaciones utilizadas en la generación de los estados financieros que se publican en los mercados de valores como, por ejemplo, valoraciones de activos y cálculos actuariales. La entidad revisa periódicamente qué actividades relacionadas con la elaboración de la información financiera son subcontratadas a terceros, siendo la división Financiera la encargada de establecer procedimientos de control para verificar la razonabilidad de la información recibida. Estos procedimientos de supervisión serán objeto de revisión para verificar expresamente el grado de cumplimiento de las especificaciones que el SCIIF determine y estar alineados con las mejores prácticas del mercado. Estos procedimientos concretan los siguientes aspectos:

-Designación formal de los responsables de llevar a cabo las distintas acciones.

-Análisis previo a la contratación, en el que se analizan diferentes propuestas, de acuerdo a la Política de contratación y relación con proveedores.

-La Caja evalúa sus estimaciones internamente. En caso de considerarlo oportuno, solicita la colaboración a un tercero en determinadas materias concretas, verificando su competencia e independencia, así como la validación de los métodos y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas.

F.4 Información y comunicación

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

F.4.1. Una función específica encargada de definir, mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables) y resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones

en la organización, así como un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.

La División Financiera de la Entidad se encarga de definir y mantener actualizadas las políticas contables aplicables a las operaciones realizadas por la Entidad. Las novedades normativas son analizadas por esta División que se encarga de dar instrucciones para su implantación en los sistemas de información.

Si bien no se cuenta con un manual completo de políticas contables, ya que se siguen las pautas establecidas en las circulares del Banco de España (Circular 4/2004 y sus modificaciones posteriores), principios y normas internacionales de contabilidad (NIIF-UE), la División Financiera dispone de documentos que para determinadas actividades u operativas significativas recogen las políticas contables a seguir.

Respecto a las filiales de Caja Rural de Castilla la Mancha, las directrices y normas contables son las establecidas por la División Financiera, en base a criterios y formatos homogéneos que faciliten la elaboración de la información financiera consolidada del Grupo Caja Rural de Castilla La Mancha.

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

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se realiza de modo centralizado.

Las aplicaciones informáticas se agrupan en un modelo de gestión que, siguiendo la estructura del sistema de información necesario para una entidad bancaria, se divide en varias capas que suministran diferentes tipos de servicios, incluyendo los siguientes:

- Sistemas de información en general, que proporcionan información para los responsables de las áreas o unidades.
- Sistemas de gestión que permiten obtener información del seguimiento y control del negocio.
- Sistemas operacionales que se refieren a las aplicaciones que cubren el ciclo de vida completo de los productos, contratos y clientes.
- Sistemas estructurales, que soportan los datos comunes a todas las aplicaciones y servicios para su explotación. Dentro de estos sistemas se encuentran todos los relacionados con los datos contables y económicos.

Uno de los objetivos fundamentales de este modelo es dotar a dichos sistemas de la infraestructura necesaria de programas informáticos para gestionar todas las operaciones realizadas y su posterior anotación en las correspondientes cuentas contables, proporcionando también los medios necesarios para el acceso y consulta de los diferentes datos soporte.

A partir de esta infraestructura contable, se generan los procesos necesarios para la confección, comunicación y almacenamiento de todo el reporting financiero regulatorio, así como de uso interno, siempre bajo la supervisión de la División Financiera.

La elaboración de los estados financieros se efectúa principalmente desde el departamento de información estratégica de Caja Rural de Castilla la Mancha, que los confeccionan de conformidad con los cuadros e instrucciones del Banco de España y la Autoridad Bancaria Europea, y se remite al supervisor a través de herramientas estándares del mercado, las cuales permiten detectar errores de elaboración en los estados financieros antes de ser reportados.

F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

De forma periódica, la Auditoría Interna presenta al Comité de Auditoría los resultados de los trabajos de verificación y validación realizados, así como los planes de acción asociados. Los trabajos realizados por el auditor externo o por cualquier otro experto independiente siguen el mismo procedimiento.

A través de las actas de las reuniones del Comité de Auditoría queda evidencia de las actividades realizadas, tanto en su planificación como en la revisión de los resultados alcanzados.

La función de Auditoría Interna recae en el Departamento de Auditoría Interna de Caja Rural de Castilla La Mancha.

El Comité de Auditoría se apoya en el Departamento de Auditoría Interna para realizar su labor de supervisión del Sistema de Control Interno. La función de Auditoría Interna ejerce revisiones de los sistemas implantados para el control de los riesgos, de los procedimientos operativos internos y del cumplimiento de la normativa interna y externa.

Las actividades de evaluación llevadas a cabo por el Departamento de Auditoría cubren ciertos aspectos relacionados con el proceso de elaboración de la información financiera, fundamentalmente dedicados a revisiones de temas de naturaleza contable.

Los informes y documentos derivados de tales revisiones recogen las distintas recomendaciones de mejora una vez considerado el impacto de dichas recomendaciones en la información financiera.

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

El auditor de cuentas emite con carácter anual un informe de recomendaciones que se presenta al Comité de Auditoría en el que expone las debilidades de control interno identificadas durante el proceso de revisión de las cuentas. Este informe es remitido a las unidades/áreas afectadas que son responsables de proponer medidas de mejora para solventar las debilidades identificadas.

En este sentido se recoge en el Reglamento del Comité de Auditoría los siguientes aspectos:

- Proponer la designación del auditor externo de la Caja y de las filiales de su Grupo, las condiciones de contratación, el alcance del mandato profesional y, en su caso, la revocación o no renovación
- Supervisar la función de auditoría interna y efectuar el seguimiento del trabajo de los auditores externos.
- Revisar el informe final de los auditores de cuentas, discutiendo, si fuera preciso, los aspectos que consideren necesarios, previamente a su conocimiento por el Consejo Rector.
- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa.

F.6 Otra información relevante

Nada que reseñar

F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

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

La información del SCIIF remitida a los mercados no ha sido sometida a revisión por el auditor externo por coherencia con el hecho de que el resto de la información contenida en el Informe Anual de Gobierno Corporativo sólo se somete a revisión por el auditor externo en relación con la información contable contenida en dicho informe. Por otra parte, se considera que revisar externamente la información del SCIIF remitida a los mercados sería en cierto modo redundante con la revisión del control interno que el auditor externo debe realizar, según las normas técnicas de auditoría, en el contexto de la auditoría de cuentas.

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

-Nota aclaratoria a los apartados A.1, A.2 y A.3

Los apartados que se indican no han sido cumplimentados al no concurrir las citadas circunstancias en la Entidad de acuerdo con las limitaciones a las aportaciones sociales que se configuran en La Ley 13/1989, de 26 de mayo, de Cooperativas de Crédito, y se especifican en los Estatutos Sociales.

-Nota aclaratoria al apartado C.1.2.

El vocal del Consejo Rector D. Prosper Lamothe Fernández en la sesión ordinaria celebrada el pasado 23 de febrero de 2016 comunicó verbalmente y mediante escrito de renuncia al Consejo su renuncia al cargo, la cual fue aceptada por el órgano de administración, iniciándose el proceso en virtud del cual el Vocal designado suplente en Asamblea General Extraordinaria de 21 de noviembre de 2014, D. Javier Antonio de Arribas ha venido a sustituirle tomando efectiva posesión de su cargo el 29 de marzo de 2016, una vez acreditada su inscripción en el Registro de Altos Cargos de Banco de España

-Nota aclaratoria al apartado C.2.2.

Los miembros del Consejo Rector son elegidos mediante votación en la correspondiente Asamblea de Delegados, no correspondiendo, en consecuencia, a ninguna de las categorías aludidas en el citado punto del Informe.

El Comité de Auditoría se compone igualmente por D. Pablo Palomeque del Cerro (Secretario) y D. Ignacio Andrés Naranjo Posada, ambos integrantes del equipo directivo.

El Comité de Remuneraciones y Nombramientos se compone igualmente por D. Félix López García (Secretario), D. Ignacio Andrés Naranjo Posada y D^a. Paloma Gómez Díaz, todos ellos integrantes del equipo directivo.

-Nota aclaratoria a los apartados D.1, D.2 y D.3

De acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/3050/2004, de 15 de septiembre, sobre la información de las operaciones vinculadas que deben suministrar sociedades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios oficiales no se han realizado operaciones que se hayan de incluir en este apartado.

La Entidad no está sometida a una legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo.

Caja Rural Castilla – La Mancha, S.C.C., se encuentra adherida, al Código de Buenas Prácticas contenido en el Real Decreto-ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos, modificado por la Ley 1/2013, de 14 de mayo, de medidas para reforzar la protección a los deudores hipotecarios, reestructuración de deuda y alquiler social, y por el Real Decreto-ley 1/2015, de 27 de febrero, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de carga financiera y otras medidas de orden social.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 29/03/2016.

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

El presente informe ha sido aprobado por unanimidad y sin que sea de hacer constar reserva de voto alguna.