

## 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

<b>FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA</b>	31/12/2013
--	------------

<b>C.I.F.</b>	A93139053
---------------	-----------

#### **DENOMINACIÓN SOCIAL**

UNICAJA BANCO, S.A.U.

#### **DOMICILIO SOCIAL**

AV. ANDALUCIA N.10-12, (MALAGA)

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

**A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE RONDA, CÁDIZ, ALMERÍA, MÁLAGA, ANTEQUERA Y JAÉN (UNICAJA)	100,00%

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

**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.

La sociedad es unipersonal. Sin perjuicio de lo anterior, en los estatutos figura una remisión al régimen legal en cuanto a quórum de constitución. No obstante lo anterior, los Estatutos prevén que sólo pueden asistir a la Junta General los accionistas que sean titulares de un mínimo de 200 acciones. Los titulares de menor número de acciones podrán agruparse hasta completar, al menos, dicho número, nombrando su representante.

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.

La sociedad es unipersonal. Sin perjuicio de lo anterior, en los Estatutos figura una remisión al régimen legal en cuanto a las mayorías necesarias para adoptar acuerdos, por lo que no existe diferencia con lo dispuesto en la norma.

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.

Con fecha 25 de marzo de 2013, se celebró Junta General Extraordinaria, en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Modificación del art. 16 (Composición del Consejo de Administración) de los Estatutos, condicionada a la obtención de la perceptiva autorización del Ministerio de Economía y Competitividad.

Con fecha 26 de abril de 2013, se celebró Junta General Ordinaria, en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Aprobación de las cuentas anuales individuales y consolidadas, informe de gestión, gestión social y propuesta de aplicación de resultados.
2. Límites globales de emisiones:
  - Dejar sin efecto la autorización concedida para llevar a cabo emisiones de valores, adoptada por la Junta de Accionistas en la sesión celebrada el 16 de diciembre de 2011, en lo que a las cantidades no dispuestas se refiere, manteniéndose amparados en dicha autorización las emisiones y/o programas de emisiones que hayan sido acordados con anterioridad a la fecha de celebración de esta Junta.
  - Autorizar al Consejo de Administración para que, de conformidad con la legislación vigente pueda:
    - a) Emitir cédulas, bonos y participaciones hipotecarias, obligaciones subordinadas, cédulas territoriales, participaciones preferentes, titularizar préstamos y créditos y, en general, emitir cualquier clase de valores negociables de renta fija, singulares o agrupados en emisiones, sea cual sea su denominación o naturaleza, hasta un límite máximo de dos mil quinientos millones (2.500.000.000) de euros.
    - b) Llevar a cabo un programa de pagarés, sin que el saldo vivo máximo que presente en cada momento la totalidad de los pagarés emitidos exceda de mil quinientos millones (1.500.000.000) de euros.
  - Delegar en la Comisión Ejecutiva, todas las facultades conferidas respecto de las autorizaciones indicadas en los apartados a) y b) anterior.

Con fecha 21 de junio de 2013, se celebró Junta General Extraordinaria, en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Aprobación de la aplicación de actualización de balances recogida en el artículo 9 de la Ley 16/2012, de 27 de diciembre.
2. Aprobación del balance de actualización a 31/12/2012.

Con fecha 27 de septiembre, se celebró Junta General Extraordinaria, en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Fijar en ocho, conforme al artículo 16 de los Estatutos, el número de miembros del Consejo de Administración.
2. Tomar conocimiento y aceptar la renuncia al cargo de vocal del Consejo de Administración de seis consejeros.

Con fecha 11 de octubre de 2013, se celebró Junta General Extraordinaria, en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Modificación de los estatutos sociales en relación con el modo de representación de las acciones de Unicaja Banco, S.A.U. y el derecho de asistencia a la Junta General.
2. Aumento de capital de Unicaja Banco, S.A.
3. Emisión de bonos necesaria y contingentemente convertibles en acciones ordinarias de nueva emisión de Unicaja Banco S.A.
4. Nombramiento de comisionario provisional del sindicato de bonistas de la emisión de bonos necesaria y contingentemente convertibles de Unicaja Banco, S.A.U. 2013.
5. Emisión de bonos perpetuos, contingentemente convertibles en acciones ordinarias de nueva emisión de Unicaja Banco, S.A.U.
6. Nombramiento de comisionario provisional del sindicato de bonistas de la emisión de bonos perpetuos, contingentemente convertibles de Unicaja Banco, S.A.U. 2013.
7. Delegación de facultades para ejecutar acuerdos y, en particular, para acordar las modificaciones estatutarias que los mismos implique.
8. Delegación de facultades para elevar a público

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

[www.unicajabanco.es](http://www.unicajabanco.es)

Los contenidos de Gobierno Corporativo, son directamente accesibles en la dirección [www.unicajabanco.es](http://www.unicajabanco.es). El modo de acceso es el siguiente: Una vez en la web, en la página de inicio, existe un apartado de información para inversores. Al pinchar este apartado, aparecen dentro del apartado Gobierno Corporativo, los siguientes subapartados de interés para los inversores, "Hechos relevantes", "Informe Anual de Gobierno Corporativo", "Comité de Auditoría", "Política Ambiental", conteniéndose en cada uno de ellos la información que resulta de su propio nombre.

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

No se han celebrado reuniones.

## 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	13
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	8

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 BRAULIO MEDEL CÁMARA		01/12/2011
DON MANUEL AZUAGA MORENO		01/12/2011
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO		01/12/2011
DON JUAN FRAILE CANTÓN		01/12/2011
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES		01/12/2011
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ		01/12/2011
DON JOSÉ M <sup>a</sup> DE LA TORRE COLMENERO		01/12/2011
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ		01/12/2011

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 BRAULIO MEDEL CÁMARA	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.U.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL PRESIDENTE UNICAJA BANCO S.A.U.
DON MANUEL AZUAGA MORENO	UNICAJA GESTIÓN DE ACTIVOS INMOBILIARIOS, S.A.U.	PRESIDENTE
DON MANUEL AZUAGA MORENO	INMOBILIARIA ACINIPO, S.L.U.	PRESIDENTE
DON MANUEL AZUAGA MORENO	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.U.	CONSEJERO
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO	INMOBILIARIA ACINIPO, S.L.U.	CONSEJERO
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO	UNICORP CORPORACIÓN FINANCIERA, S.L.	PRESIDENTE
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.U.	VICEPRESIDENTE
DON JUAN FRAILE CANTÓN	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.U.	CONSEJERO
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.U.	CONSEJERO
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	UNICARTERA GESTIÓN DE ACTIVOS, S.L.U.	CONSEJERO

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 2013		Ejercicio 2012		Ejercicio 2011		Ejercicio 2010	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	0	0,00%	1	6,67%	1	6,67%	0	0,00%
COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE AUDITORÍA	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	1.689	0
Retribución variable	0	0
Dietas	339	0
Otras Remuneraciones	335	0
<b>Total</b>	<b>2.363</b>	<b>0</b>

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 ANTONIO AVILES MAYORGA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RIESGOS FINANCIEROS
DON JOSÉ LUIS BERRENDERO BERMÚDEZ DE CASTRO	DIRECCIÓN ADJUNTA DE BANCA COMERCIAL
DON JOSÉ MANUEL DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ	DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA
DON FELIPE FARAGUNA BRUNNER	DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EMPRESARIAL
DON ÁNGEL FERNÁNDEZ NORIEGA	DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
DON OSCAR GARCÍA OLTRA	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO Y MARKETING
DON JUAN JOSÉ LÓPEZ MELGAREJO	DIRECTOR CORPORATIVO DE MEDIOS Y SISTEMAS
DON JUAN JOSÉ NAVARRO FERNÁNDEZ	DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE CONTROL
DON ÁNGEL RODRÍGUEZ DE GRACIA	DIRECCIÓN ADJUNTA DE BANCA DE INVERSIÓN
DON MARIANO JOAQUÍN ANAYA ORDÓÑEZ	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
DON JESÚS NAVARRO MARTÍN	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	2.238
--	-------

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	6
--	---

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.

El Comité de Auditoría tiene dentro de sus competencias mantener relaciones con los auditores externos para, entre otros, recibir información sobre el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas anuales.

En base a ello, los auditores externos presentan al Comité de Auditoría, previamente a la formulación de las Cuentas Anuales de la Entidad, las conclusiones de su trabajo así como un borrador de opinión de auditoría que, a expensas del resultado de los procedimientos de auditoría que pudieran estar en esa fecha pendientes de ejecución, representa la opinión de los auditores externos sobre las Cuentas Anuales que formulará el Consejo de Administración y serán elevadas a la Junta para su aprobación.

Otra de las competencias establecidas para el Comité de Auditoría es la de elevar informes y propuestas al Consejo de Administración, sobre los asuntos de su competencia. Por lo tanto, en el caso de que el anticipo de opinión de auditoría contuviese salvedades, el Comité de Auditoría remitirá un informe por escrito al Consejo de Administración para comunicarle este hecho y valorar la posibilidad de modificar los estados financieros y subsanar las salvedades que hubiesen puesto de manifiesto en el anticipo de opinión de auditoría, de forma que las cuentas anuales formuladas por el Consejo de Administración representen la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Entidad.

Adicionalmente, ha de indicarse que periódicamente se remiten los estados financieros de la Entidad al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración.

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.

Tal y como se establece en el Reglamento del Comité de Auditoría, una de las competencias de este Comité, es el establecimiento a través de éste de las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos.

Aunque no exista ninguna situación que afecte a la independencia, la firma de auditoría de las cuentas anuales informa al Comité de Auditoría con una periodicidad anual acerca del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en materia de independencia. La información presentada se extiende a la independencia individual de todos los miembros del equipo de trabajo, a la rotación periódica de sus equipos, al porcentaje de ingresos percibidos tanto de servicios de auditoría y

otros facturados a la Entidad en relación al total de facturación anual de la firma de auditoría, a la inexistencia de intereses financieros de socios y profesionales en Unicaja Banco, etc.

Adicionalmente, y en cumplimiento de la legislación vigente, el Consejo de Administración, mediante información incluida en memoria, informa públicamente los honorarios que ha satisfecho la Entidad a la firma auditora por los servicios distintos de la auditoría.

En cuanto a las Agencias de Calificación, desde la Dirección de División, que internamente coordina el proceso, se dan instrucciones a los distintos Departamentos de la Entidad para que, faciliten toda la información disponible y que sea solicitada por éstas, con las que, por su propio sistema de trabajo, los proveedores de información nunca están en contacto con el equipo evaluador final.

## C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

### C.2.1 Enumere los órganos de administración:

Nombre del órgano	Nº de miembros	Funciones
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ostentar la representación de la Entidad en juicio y fuera de el.</li> <li>2. Determinar y modificar la estructura interna y organización administrativa.</li> <li>3. Aprobar operaciones en el marco de la delegación conferida por el Consejo de Administración.</li> <li>4. Adoptar cuantas disposiciones estime convenientes a la buena administración de los intereses confiados a su prudencia.</li> <li>5. Vigilar la situación y solvencia de los créditos en curso, aceptar herencias, legados y donaciones.</li> <li>6. Ejercer todas las acciones administrativas, económico-administrativas, contencioso-administrativas, sociales, civiles y criminales, judiciales y extrajudiciales que competan al Banco.</li> </ol>
COMITÉ DE AUDITORÍA	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos.</li> <li>2. Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada.</li> <li>3. Proponer al Consejo de Administración, el nombramiento de los auditores de cuentas.</li> <li>4. Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas.</li> <li>5. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas.</li> <li>6. En base al artículo 7 y 11 del Reglamento de Consejo, informar previamente las operaciones vinculadas y explicar a los accionistas el contenido de las reservas o salvedades en caso de que la formulación de cuentas se realice con ellas.</li> </ol>
COMITÉ DE INVERSIONES	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar al Consejo sobre inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable.</li> <li>2. Asesorar al Consejo sobre la propensión global al riesgo de la Entidad y su estrategia.</li> <li>3. Examinar si los precios de los activos y pasivos ofrecidos a clientes tienen en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad.</li> </ol>
COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el ámbito de nombramientos se encargará, entre otras tareas, de la evaluación de las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo.</li> <li>2. En el ámbito de las retribuciones, le corresponderá, entre otras funciones, la de velar por la observancia de la política retributiva establecida por la sociedad, así como la propuesta al órgano de administración de la política de retribuciones de los consejeros y altos directivos, la retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos y las condiciones básicas de los contratos de los altos directivos.</li> </ol>

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

### **COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

Nombre	Cargo
DON BRAULIO MEDEL CÁMARA	PRESIDENTE
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES	SECRETARIO
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO	VOCAL
DON MANUEL AZUAGA MORENO	VOCAL
DON JUAN FRAILE CANTÓN	VOCAL
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	VOCAL
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ	VOCAL

### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ	PRESIDENTE
DON JUAN FRAILE CANTÓN	SECRETARIO
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES	VOCAL

### **COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**

Nombre	Cargo
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	PRESIDENTE
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES	SECRETARIO
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ	VOCAL

### **COMISIÓN DE INVERSIONES**

Nombre	Cargo
DON BRAULIO MEDEL CÁMARA	PRESIDENTE
DON JOSÉ M <sup>º</sup> DE LA TORRE COLMENERO	SECRETARIO
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	VOCAL

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

a) Presidente Ejecutivo

El Presidente del Consejo de Administración, como Presidente Ejecutivo del Banco, a quien está subordinada jerárquica y funcionalmente la estructura administrativa y gerencial de la Entidad, preside el Comité de Dirección y otros órganos internos de gestión.

Ejerce funciones ejecutivas en cuanto a la definición de la línea estratégica del Banco, soporte operativo y legislativo a Órganos de Gobierno, política de personal y supervisión de la información contable, económica y financiera del Banco.

b) Vicepresidente Consejero Delegado

Al Vicepresidente Consejero Delegado le corresponde, de manera general, como Vicepresidente, sustituir al Presidente en caso de ausencia o imposibilidad. Como Consejero Delegado, ejerce funciones ejecutivas en las áreas correspondientes de la Dirección Adjunta de Banca Comercial, Banca de Inversión, Dirección Corporativa de Medios y Sistemas, Riesgos Financieros y Desarrollo Estratégico y Marketing.

c) Vicepresidente Ejecutivo



Ejerce las funciones delegadas que el Presidente le encomiende en relación con el grupo empresarial, además de sustituirlo en caso de ausencia o imposibilidad.

d) Comisión Ejecutiva

Está formada por un mínimo de cinco y un máximo de siete miembros. Se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente, e informará al Consejo de los asuntos y decisiones adoptadas en sus sesiones. Sus funciones recaen sobre amplias materias, entre otras, la aprobación de operaciones salvo las de cualquier tipo de riesgo acumulado, con o sin inversión, superiores al 3% del total de los recursos propios de la Entidad, de acuerdo con el balance de situación del mes anterior, para clientes del sector privado. Para el riesgo acumulado en Administraciones y Organismos Públicos, será del 5%. No obstante lo anterior, estará facultada para la aprobación de todo tipo de operaciones de crédito individuales hasta un importe máximo de seis millones de euros por operación, cualesquiera que fueran los riesgos previos de los acreditados y su Grupo.

e) Comité de Auditoría

Está formado por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros nombrados en su seno por el Consejo, la mayoría de los cuales serán consejeros no ejecutivos. Al menos uno de sus miembros deberá tener la consideración de consejero independiente y será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en gestión de riesgos. El Presidente del Comité de Auditoría será designado de entre los consejeros no ejecutivos y deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. Se reunirá al menos cuatro veces al año, e informará al Consejo al menos dos veces al año.

Tiene responsabilidad en materia de control interno, auditoría interna, sistemas de gestión de riesgos y supervisión de la elaboración y presentación de la información financiera regulada.

El responsable de la función de auditoría interna presentará al Comité su plan anual de trabajo; le informará directamente de las incidencias que se presenten en su desarrollo; y le someterá al final de cada ejercicio un informe de actividades.

f) Comisión de Inversiones

Estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros. Tiene responsabilidad en materia de inversiones estratégicas y en cuestiones de estrategia de riesgo de la entidad. Remitirá anualmente al Consejo de Administración un informe en el que, al menos, deberá incluirse un resumen de las inversiones analizadas.

g) Comisión de Nombramientos y Retribuciones

Estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco Consejeros, todos externos o no ejecutivos, con una mayoritaria representación de Consejeros independientes. La Comisión tiene facultades generales de propuesta e informe en materia retributiva y de nombramientos y ceses de Consejero.

El Presidente de la Comisión dará cuenta, en el primer pleno del Consejo posterior a la reunión de la Comisión, de su actividad.

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

Número de reuniones	10
---------------------	----

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

Sí

No

## **D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPU**

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.

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.

Esta materia se encuentra regulada en los artículos 15, 17, 20 y 21 del Reglamento del Consejo. En este sentido:

El artículo 15, establece que los Consejeros deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de la Sociedad, indicando que en caso de existir tal conflicto, el consejero afectado se abstendrá de intervenir en la operación a que el conflicto se refiera y que constituye un deber del Consejero el de informar a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación propia de su cargo. En la misma línea, en el artículo 17 se establece como deber del Consejero el de abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que pueda hallarse interesado personalmente, y de votar en las correspondientes decisiones, considerándose que también existe interés personal del Consejero cuando el asunto afecte a un miembro de su familia o a una sociedad en la que desempeñe un puesto directivo (distintas de las sociedades pertenecientes al grupo al que pertenece la Sociedad) o tenga una participación significativa.

Asimismo, en el artículo 20 apartado 1 del Reglamento se indica que los Consejeros no podrán aprovechar en beneficio propio cualquier oportunidad de negocio que esté estudiando alguna de las sociedades del Grupo, a no ser que previamente las sociedades del Grupo hayan desistido del estudio o materialización de la misma sin mediar influencia del Consejero que desee aprovechar tal oportunidad.

Finalmente el artículo 21 establece como deber del Consejero, el de informar a la Sociedad de todos los puestos que desempeñe y de las actividades que realice en otras compañías o entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administrador de la Sociedad.

## E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El denominador común de todas las inversiones es alcanzar la mejor rentabilidad posible con sujeción a unos objetivos/restricciones de solvencia, riesgo y liquidez. Ello obliga a considerar para cada época las características globales que estos elementos, y en particular el "mix" rentabilidad-riesgo, presentan para las diferentes grandes categorías de inversión, de manera que puedan establecerse las ventajas e inconvenientes relativos de los distintos tipos de inversión. Los principios básicos que guían el control y gestión del riesgo se resumen en los siguientes:

- Atención rigurosa para mantener permanentemente un perfil de riesgo prudente y equilibrado, preservando los objetivos de solvencia, rentabilidad y adecuada liquidez.
- Participación y supervisión activa de la Alta Dirección, que aprueba las estrategias de negocio generales y las políticas de la Entidad y marca las líneas generales de gestión y control del riesgo en la Entidad.
- Ambiente general de control interno.
- Segregación de funciones, siendo el proceso de medida y control de los riesgos en la Entidad completamente independiente de la función de toma de riesgos.
- Minimización de los activos dudosos mediante una prudente gestión del riesgo, en particular por la elusión de proyectos de incierta viabilidad y la limitación cuantitativa de la inversión en función de parámetros suficientes de garantía.
- Selección de metodologías adecuadas de medición de los riesgos incurridos

En la aplicación de la política crediticia y como elemento común a cualquier línea de inversión, subyace un modelo de gestión del riesgo que, de forma integral, permite garantizar la adecuada calidad de nuestro servicio

Unicaja Banco desarrolla acciones individuales y participa en proyectos sectoriales, liderados por CecaBank, a través de los cuales se están implantando procedimientos, sistemas y metodologías necesarios para la gestión integral y eficaz de los diferentes tipos de riesgos en que incurre en el desarrollo de sus actividades. Todas las actuaciones en curso están en línea con los requerimientos regulatorios derivados de las circulares de Banco de España 3/2008, 9/2010, 4/2011, 7/2012 y 4/2013 sobre determinación y control de los recursos propios mínimos, y suponen la mejora en la gestión y en la medición de los riesgos, mediante el desarrollo de modelos internos, adecuando al mismo tiempo los requerimientos de recursos propios al nivel de riesgos reales incurridos en la actividad bancaria. Para mejorar la gestión integral de los riesgos, Unicaja Banco revisa periódicamente los modelos sectoriales e individuales de riesgo de crédito. Entre otras actuaciones, se utiliza un repositorio de información de riesgos que permite almacenar los datos de construcción y seguimiento de modelos y el cálculo de los nuevos requerimientos de capital regulatorio y que al mismo tiempo proporciona una información de gestión de riesgos integrada y homogénea.

Basándose en este marco normativo, en la estructura organizativa de Unicaja Banco, existe una Dirección de Control Global del Riesgo, dependiente de la División de Control, funcionalmente separado de las áreas que generan las exposiciones, que está dividida en cuatro áreas especializadas en Riesgo de Crédito, Mercado, Operacional y Estructural de Balance. Además, la evaluación y gestión del Riesgo Estructural de Balance (riesgos de interés y liquidez), en la que también participan, entre otras, las Direcciones de Planificación y de Tesorería, se lleva a cabo en el marco del Comité de Activos, Pasivos y Presupuesto. Con ello se consigue una gestión global del riesgo.

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

Relación de Órganos de Control del Riesgo de Unicaja Banco, S.A.U.:

Consejo de Administración

La naturaleza y funciones del Consejo de Administración se encuentran recogidas en los artículos 13 y 14 de los Estatutos de la Entidad. Las facultades de representación, composición del Consejo y duración de los cargos quedan especificadas en los artículos 15, 16 y 17 de los Estatutos de la Entidad. Lo relativo a reuniones, acuerdos y actas del Consejo de Administración quedan establecidos en los

artículos 18 y 19 de los Estatutos de la Entidad. Las facultades del Presidente del Consejo de Administración, otros cargos y reelección de cargos en el Consejo quedan establecidas en los artículos 20, 21 y 22 de los Estatutos de la Entidad. La delegación de facultades del Consejo de Administración, y de las Comisiones y Comités del Consejo está descrita en el artículo 23 de los Estatutos.

#### Comisión Ejecutiva

La composición de la Comisión Ejecutiva, sus funciones y delegación de facultades se encuentran recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Entidad.

#### Comité de Activos y Pasivos y Presupuesto

Analizar y discutir la evolución y perspectivas de los diferentes riesgos asumidos y proponer o decidir, en el marco de las Directrices Generales o Plan Estratégico de la Entidad, la Política de Gestión de Riesgos de la Entidad, así como las medidas a adoptar en relación a cada uno de ellos, estableciendo objetivos y límites a corto y largo plazo.

#### Comité de Auditoría

La naturaleza del Comité de Auditoría, sus funciones y competencias se encuentran descritas en el artículo 25 de los Estatutos de la Entidad.

#### Comité de Crédito

Funciones:

- Aprobación de los distintos productos de activo.
  - Aprobación de los distintos convenios financieros que se suscriban.
  - Aprobación de las políticas de crédito de los Sistemas Automáticos de concesión de operaciones (scoring y rating).
  - Aprobación de las atribuciones cualitativas y cuantitativas de las distintas comisiones de créditos
  - Aprobación de la normativa de desarrollo de las funciones, políticas y procedimientos en materia de inversiones crediticias, siguiendo las directrices de los Órganos de Gobierno de la Entidad.
  - Desarrollo del Marco General de Atribuciones, siguiendo las directrices de los Órganos de Gobierno de la Entidad.
  - Creación de las Comisiones de Créditos necesarias para la descentralización de las operaciones.
  - Aprobación de actuaciones en materia de recuperación de operaciones
- Otras Comisiones para la concesión de operaciones:
- Comisiones de Créditos de Sucursal
  - Comisiones de Créditos de Área de la Dirección Territorial
  - Comisiones de Créditos de Dirección Territorial
  - Comisión de Créditos de Financiación Punto de Venta
  - Comisión de Créditos de Banca Corporativa
  - Comisión de Créditos de la Dirección Corporativa de Riesgos Financieros

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

#### Análisis del Riesgo de Crédito

Unicaja Banco ha institucionalizado el sistema de aprobación de operaciones de activo, basado en atribuciones colegiadas evitando, en la medida de lo posible, las decisiones individuales. Salvo para operaciones de reducida importancia, el resto de operaciones se deciden en comisiones de riesgos configuradas al efecto.

Las Comisiones de Riesgos se ajustan a la estructura jerárquica de la entidad, disponiendo de la línea de nivel de riesgo que por su cuantía se resuelve descentralizadamente, hasta las Direcciones Territoriales y las que superan este nivel de riesgos y que se resuelven centralizadamente.

De esta forma, Unicaja Banco tiene establecido un marco de atribuciones para la concesión de operaciones de riesgo por parte de las Comisiones de Crédito de Sucursales, Direcciones de Área, Direcciones Territoriales, Direcciones Corporativas, Comité de Créditos y Comisión Ejecutiva que contempla distintos límites cuantitativos en función, entre otros, de la naturaleza y actividad económica de sus titulares, de la modalidad de la operación y del plazo de la misma y que establece límites cuantitativos sobre el riesgo asumido por un cliente o grupo de clientes.

El marco de atribuciones para la concesión de operaciones, establece:

- Límites globales por acreditado o grupo de acreditados y límites por operación
- Límites por tipo de producto, entre otros elementos en función de su plazo y garantías
- Límites en función de los niveles de atribuciones de las distintas comisiones de crédito

Por otra parte, Unicaja Banco tiene implantados sistemas de scoring para determinados productos (consumo, hipotecarios y tarjetas de crédito) que hasta unos determinados importes permiten la concesión automática de las operaciones para el segmento minorista o supone un apoyo para la toma de decisión para el analista de riesgos.

#### Seguimiento y control del Riesgo de Mercado y de Contraparte

Es el riesgo por el cambio de valor de las posiciones de las carteras de negociación y disponibles para la venta como consecuencia de movimientos adversos en los niveles de precios de mercado o en la volatilidad de los mismos. Estos cambios en los precios vendrán definidos en ocasiones a partir de sus factores primarios, como pueden ser el riesgo de crédito y los tipos de interés para el precio de los instrumentos de renta fija. En el caso de las opciones serán varios los factores de riesgo a tener en cuenta, siendo la volatilidad uno de los fundamentales.

#### Seguimiento del Riesgo Operacional

Unicaja Banco y su Grupo han adoptado como definición de riesgo operacional la establecida en los acuerdos de Basilea, "el riesgo de pérdida resultante de una falta de adecuación o de un fallo de los procesos, el personal y los sistemas internos o bien de acontecimientos externos", integrado en la política de gestión global del riesgo de la Entidad y su grupo, procediendo a la difusión e implantación en las distintas áreas de la organización.

#### Seguimiento del Riesgo Estructural de Balance (Tipo de Interés y Liquidez)

Unicaja Banco considera el riesgo de tipo de interés como la probabilidad de sufrir pérdidas como consecuencia del impacto que en la estructura patrimonial de la Entidad origina un movimiento de tipo de interés motivadas por asimetría de los vencimientos y reprecitaciones de las operaciones de activo y pasivo del balance.

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

La tolerancia al riesgo definida como la cuantía de los riesgos que Unicaja Banco considera razonable asumir en la ejecución de su modelo de negocio, sin que el Grupo ponga en peligro su actividad y sin afectar a la solvencia, se determina en función de objetivos específicos para cada tipo de riesgo. Las decisiones de riesgos siempre buscan poner en valor la conservación del balance. La búsqueda de activos líquidos y el recurso a las fuentes de financiación de mayor estabilidad determinan la prudencia en la gestión del riesgo. Por otro lado, Unicaja Banco fija su objetivo de Capital de forma que, en todo momento, se encuentre por encima del mínimo regulatorio.

Respecto al principal riesgo incurrido, el riesgo de crédito, Unicaja Banco mantiene una política de inversión con un marco de atribuciones y limitaciones sobre el riesgo asumido para la concesión de operaciones de crédito. Este marco es empleado como política de diversificación, con el objetivo de evitar exposiciones al riesgo de crédito muy concentradas. Unicaja Banco, entre otros, delimita su tolerancia al riesgo de crédito con la utilización, entre otros, de los siguientes indicadores:

- Límites regulatorios con grupos económicos en función de los Recursos Propios.
- Límites por Sector, para la financiación de las actividades de promoción inmobiliaria, que por su situación o deterioro lo requieran, basados en límites sobre la inversión crediticia y sobre los Recursos Propios computables de la Entidad.
- Límites por contraparte. Se tiene establecido un marco general de establecimiento de límites globales por riesgo de crédito/ contraparte que afectan a la operativa de la Entidad en mercados de capitales (se delimita al ámbito de aplicación, los criterios en función del sector, tipo de producto y cobertura de riesgo).

Además, la política de inversiones en participaciones empresariales opera dentro de unos límites cuantitativos, determinados por el nivel de recursos propios de la Entidad. Todo ello, en coherencia con la política de inversión y gestión del Grupo Unicaja Banco.

Por último, con respecto a los riesgos estructurales de balance, la tolerancia se determina, entre otros, en función de:

- límites de sensibilidad del margen financiero y del valor económico a una variación de tipos de interés de 100 puntos básicos, y
- objetivos fundamentales en cuanto a la gestión del riesgo de liquidez que consisten en mantener activos líquidos y capacidad de financiación para cubrir las necesidades de liquidez a dos años y mantener activos líquidos de disponibilidad inmediata para cubrir las necesidades de liquidez a 30 días en un escenario tensionado.

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

No se han materializado riesgos

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

### Riesgo de Crédito

#### Seguimiento y control del riesgo de crédito

Unicaja Banco cuenta con un Área que realiza un seguimiento permanente para valorar su calidad, a nivel de acreditado y para el conjunto de los riesgos clasificados por diferentes atributos (promociones, financiación de suelo, etc.) que permiten establecer mecanismos de vigilancia especial sobre la evolución de determinados clientes o grupos económicos y de sus operaciones y anticiparse a eventuales situaciones de dificultad con medidas preventivas sobre los riesgos en curso.

#### Gestión de la insolvencia y de la morosidad

Unicaja Banco realiza los estudios y acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de la normativa de Banco de España en materia de clasificación de operaciones en función del riesgo de insolvencia del cliente y su cobertura específica, especialmente en el caso de existencia de motivos subjetivos o de refinanciación en situación irregular. Asimismo, se establecen y mantienen los adecuados sistemas de información y gestión

Unicaja Banco dispone también de una unidad dedicada a la gestión de la morosidad en cada una de las Direcciones Territoriales así como otra a nivel central cuyo objetivo es la recuperación de los saldos morosos en el menor tiempo y en las mejores condiciones posibles (por vía judicial o extrajudicial). Para ello, se cuenta con una aplicación informática que permite el seguimiento puntual y preciso de la evolución de los riesgos morosos y de los procedimientos judiciales iniciados en reclamación de créditos.

#### Seguimiento y control del Riesgo de Mercado y de Contraparte

La unidad responsable es la Unidad de Control de Mercados que se asegura que los riesgos tomados son identificados, analizados, valorados y reportados de forma correcta, explotar herramientas de gestión, mejorar los modelos de valoración de posiciones para que se ajusten a la realidad de los mercados y controlar el consumo de límites de riesgo definidos y realiza un seguimiento permanente y sistemático de la operatoria de Tesorería y Mercado de Capitales.

Para la adecuada gestión del riesgo de mercado, se cuenta con herramientas que permiten la definición, el cálculo y el seguimiento de los riesgos de mercado y de los límites autorizados para el mismo, en particular "Valor en Riesgo" (Var) y límites operativos por riesgo de crédito/contraparte que afectan a la operativa de la Entidad en mercados de Capitales.

#### Seguimiento del Riesgo Operacional

Para mitigar el impacto del dicho riesgo en nuestra estructura se están desarrollando herramientas de tipo cuantitativo y cualitativo (dentro del Proyecto Sectorial liderado por Ceca Bank). Se están desarrollando 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 pérdida, 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.

#### Seguimiento del Riesgo Estructural de Balance (tipo de Interés y liquidez)

Por otra parte, Unicaja Banco evalúa y gestiona el riesgo de liquidez tanto desde un punto de vista coyuntural o de corto plazo (mediante el control de las necesidades de liquidez diarias para hacer frente a los vencimientos de depósitos y la demanda de crédito de los clientes) como desde un punto de vista estructural, en el sentido de evaluar las posibles necesidades de financiación a medio y largo plazo en los mercados de capitales para sostener el ritmo de crecimiento previsto de la actividad.

Se está utilizando una plataforma avanzada de soporte a la función de gestión estructural de riesgos de balance (ALM).

## **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 de Administración y la Alta Dirección del Banco son conscientes de la importancia que tiene garantizar a los inversores la fiabilidad de la información financiera publicada al mercado, por lo que están plenamente involucrados en la existencia y mantenimiento del SCIIF.

El Consejo de Administración del Banco ejerce la responsabilidad de la existencia y mantenimiento de los sistemas de información y control de riesgos, englobando en esta responsabilidad al propio SCIIF.

Entre las funciones del Consejo de Administración se encuentra la formulación de las cuentas anuales individuales y consolidadas y la aprobación de la información financiera, junto al establecimiento, mantenimiento y supervisión de los sistemas de información y control de riesgos, de modo que permita asegurar al Banco la adecuación y fiabilidad de la información elaborada.

Por otro lado, la Alta Dirección del Banco ha asumido la responsabilidad del diseño e implementación del SCIIF, así como de asegurar su calidad, consistencia y actualización continua a través de la Dirección de Contabilidad, perteneciente a la División de Control, en la medida en que ésta centraliza la realización de la gran mayoría de las actividades encaminadas a conseguir un adecuado funcionamiento del SCIIF, garantizando que se cumple y que es suficiente. En este sentido, respecto de su diseño e implementación, desarrolla los sistemas de control interno y gestión de riesgos que permiten identificar y gestionar los principales riesgos y difundir los mismos entre las áreas involucradas.

Por tanto, la Dirección de Contabilidad del Banco es responsable de asegurar que las prácticas y los procesos desarrollados en la Entidad para elaborar la información financiera garantizan la fiabilidad de la misma y su conformidad con la normativa aplicable.

Estas funciones se materializan en las tareas que se detallan a continuación:

- a) Definir la metodología y normas necesarias para el funcionamiento del SCIIF.
- b) Evaluar la idoneidad del diseño de los procedimientos y actividades de control establecidos con el fin de mitigar eficazmente los riesgos de errores con impacto material en la información financiera.
- c) Coordinar, en su caso, a los responsables de SCIIF en las sociedades filiales.
- d) Realizar conjuntamente con las áreas afectadas y el Área de Recursos Humanos acciones concretas de formación, tendentes a fomentar la cultura de control interno a todos los empleados del Grupo Unicaja.
- e) Mantener una información recíproca con la Dirección de Auditoría Interna del Banco.

Por lo que se refiere a las responsabilidades en materia de supervisión del SCIIF, la Dirección de Auditoría Interna (que depende directamente de la Presidencia Ejecutiva) ha asumido la supervisión del SCIIF y su actividad consiste en velar por su eficacia, obteniendo evidencias suficientes de su correcto diseño y funcionamiento. Sus funciones en este ámbito son las de evaluar el proceso de identificación de los riesgos que pueden afectar a la fiabilidad de la información financiera, verificar que existen controles para mitigarlos y comprobar que los controles funcionan eficazmente con el objetivo de evaluar que la información financiera elaborada por las distintas sociedades que constituyen el Grupo Unicaja cumple con los siguientes principios:

- a) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado (existencia y ocurrencia).
- b) La información refleja la totalidad de transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada (integridad).
- c) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable (valoración).
- d) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable (presentación, desglose y comparabilidad).
- e) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable (derechos y obligaciones).

Estas funciones se materializan en las tareas que se detallan a continuación:

- a) Asesorar en materia de control interno sobre la información financiera al Comité de Auditoría y a las Áreas responsables, impulsando normas y códigos internos o, en su caso, mejorándolos.
- b) Fomentar la cultura de control interno sobre información financiera en todos los niveles organizativos del Grupo Unicaja que lo requieran.
- c) Comunicar las debilidades detectadas y seguimiento de su corrección en un tiempo razonable.
- d) Informar a Órganos de Gobierno de la actividad del SCIIF.
- e) Actualizar la Norma del SCIIF.
- f) Describir las características del SCIIF en el IAGC.
- g) Mantener una información recíproca con la Dirección de Contabilidad.

#### 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 definición de la estructura directiva y del organigrama del Banco, así como la determinación de las funciones asociadas a los niveles básicos, corresponden al Consejo de Administración. A su vez, el diseño, la revisión y la actualización de la estructura organizativa del Banco es competencia de la Comisión Ejecutiva. El organigrama de la Entidad y las funciones asociadas a las distintas unidades se encuentra a disposición del conjunto de la plantilla a través de la Intranet corporativa.

El Departamento de Organización es el responsable de velar por la existencia de una estructura organizativa eficiente en la Entidad, adaptada permanentemente a las necesidades del negocio y al eficaz desarrollo de los servicios de apoyo. A tal efecto, cuenta con procedimientos que documentan los mecanismos existentes para realizar la revisión de dicha estructura organizativa a efectos de mantenerla actualizada, así como con mecanismos que garantizan la difusión de la misma a todos los empleados. En el ejercicio de estas funciones, el Departamento de Organización cuenta con el apoyo de la Dirección de Contabilidad en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera.

A partir del marco establecido por la Comisión Ejecutiva, el Departamento de Organización se encarga de definir la estructura de cada línea de negocio, especificando sus funciones, que se desarrollan en manuales de funciones, cuya propuesta, que se somete a aprobación del Consejo de Administración, compete a la Comisión Ejecutiva.

Respecto al resto de áreas y filiales que también participan en el proceso de elaboración de la información financiera, éstas deben atenerse a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Contabilidad, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran claramente identificadas y definidas.

Adicionalmente la Dirección de Recursos Humanos, en base a los cambios organizativos, propone y valida los nombramientos para desempeñar las responsabilidades definidas.

En la elaboración de la información financiera están claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad. Asimismo, se realiza una exhaustiva planificación, que contempla, entre otras cuestiones, la asignación de tareas, las fechas clave y las distintas revisiones a realizar por cada uno de los niveles jerárquicos. Tanto las líneas de autoridad y responsabilidad como la planificación antes mencionada se han documentado y distribuido entre todos aquellos que intervienen en el proceso de elaboración de la información financiera.

En este sentido, la Dirección de Contabilidad consensua con las áreas responsables de los procesos seleccionados a revisar, las fechas en se llevará a cabo el análisis y la revisión del proceso. Para evaluar la idoneidad de las actividades de control diseñadas, la Dirección responsable del proceso, en colaboración de la Dirección de Contabilidad, identifica los distintos riesgos relevantes sobre la información financiera a los que se encuentra sujeta y las actividades de control implementadas que mitigan dichos riesgos.

En base a la información proporcionada por las dos Direcciones mencionadas anteriormente, la Dirección de Auditoría Interna concluirá sobre la adecuación y suficiencia de los controles implementados y, en caso de que los controles no se consideren adecuados o suficientes, deberá informarse a los Órganos de Gobierno tal y como se detalla en apartados posteriores del presente documento.

- 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.

Existe un Código de Conducta general para todos los empleados de la Entidad, y que actualmente resulta de aplicación a Unicaja Banco, S.A. - Sociedad Unipersonal, aprobado en el Consejo de Administración del día 2 de diciembre de 2011.



En el mismo se menciona el compromiso con el cumplimiento de la normativa, señalándose que las actividades que la Entidad acometa se realizarán dentro del respeto a las normas vigentes y muy especialmente a las que regulan el funcionamiento de las entidades de crédito. En el ámbito de esas normas, se encuentran las órdenes, circulares e instrucciones que dentro de sus competencias dicten los organismos e instituciones a los que corresponde la supervisión de la Entidad, tal y como son los ordenamientos relacionados con el sistema de control de la información financiera.

La Unidad de Comunicación Interna del Banco es la responsable de su divulgación, mientras que la División de Secretaría Técnica de Unicaja velar por el cumplimiento y mejora del Código de Conducta.

Adicionalmente a lo anterior, se encuentra disponible en la Entidad un Código Ético, cuyos valores y principios de actuación recogidos en el mismo son la Responsabilidad y compromiso social, Cumplimiento normativo, Igualdad y equidad y Salvaguarda de la información.

- 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.

La Entidad cuenta con un servicio interno de Teléfono y Buzón de Atención al Empleado, cuya formalización está estructurada y comunicada a través de guías publicadas en la Intranet de la Entidad que permiten conocer al empleado su existencia y funcionamiento. Aun habiendo sido creado con la finalidad de estructurar un medio de relación con la Dirección de Recursos Humanos del Banco, dicho canal permite al empleado la posibilidad de trasladar o elevar peticiones, quejas o denuncias de cualquier tipo, incluidas las potencialmente relacionadas con el Código de Conducta o el Código Ético establecido en la Entidad, los aspectos relacionados con el cumplimiento de la normativa, y por tanto del SCIIF.

Por otro lado, en relación con el Código Ético mencionado anteriormente, el cumplimiento del mismo por parte de la Entidad garantiza el desarrollo de la actividad profesional respetando los valores, principios y normas contenidos en el mismo, tanto en las relaciones profesionales internas como en las externas de la Entidad con los accionistas, clientes, proveedores y la sociedad en general.

- 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 objetivo de la Entidad es que el personal involucrado en los diferentes procesos relacionados con la información financiera, reciba acciones formativas y actualizaciones de conocimiento, diseñadas específicamente para facilitar el correcto desarrollo de sus funciones. Para ello, la Entidad vela por proporcionar un Plan de Formación en materia contable y financiera adaptado a cada uno de los puestos y responsabilidades del personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera.

La Entidad cuenta con un Plan de Formación anual, el cual se diseña de acuerdo con la categoría profesional y el departamento/ unidad al que pertenece el personal. Para ello, la Unidad de Formación contacta con los diferentes departamentos para analizar las necesidades de nuevos cursos y los departamentos contactan directamente con la Unidad de Formación en caso de detectar nuevas necesidades de formación.

Las actualizaciones técnicas son recibidas puntualmente en la Dirección de Contabilidad por parte del Departamento de Información Financiera del Banco de España y a su vez se reciben por otros canales como Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA) o unidades internas de la Entidad, como la Unidad de Cumplimiento Normativo.

La Unidad de Formación realiza un informe semanal en relación a los cursos impartidos, número de asistentes y horas realizadas que es enviado a la Dirección del Banco

## 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.

La Entidad dispone de una Política de identificación de procesos, áreas relevantes y riesgos asociados a la información financiera, que incluye los de error o fraude.

En esta Política se establece que la ejecución del procedimiento de identificación de riesgos y controles es responsabilidad de las Direcciones y/ o Divisiones oportunas en colaboración continua de la Dirección de Contabilidad. Asimismo, la responsabilidad de la supervisión de todo el proceso recae en el Comité de Auditoría del Banco a través de la Dirección de Auditoría Interna.

- 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.

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

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

Los criterios seguidos en la identificación de riesgos son los siguientes:

- La identificación de riesgos se realiza exclusivamente para los riesgos de error y de fraude sobre la información financiera que se reporta a los mercados.
- Su identificación la realiza la Dirección y/ o División respectiva (junto con la ayuda de las áreas responsables de los procesos seleccionados objeto de revisión) en continua colaboración con la Dirección de Contabilidad.
- En la identificación de riesgos de error se consideran aquellos que afectan a la información financiera consolidada del Grupo Unicaja.
- El proceso se orienta a la identificación de riesgos de error material.

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

El grado en que estos objetivos afectan a cada epígrafe de los estados financieros puede ser: bajo, medio o alto

- 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.

La Entidad dispone de un Procedimiento de Consolidación en el que se detalla la actividad mensual de revisión del perímetro de consolidación llevada a cabo desde la Unidad de Consolidación, perteneciente a la Dirección de Contabilidad del Banco. A través de dicho procedimiento, la Entidad se asegura que las variaciones que se producen en el perímetro, en los distintos periodos de generación de información financiera, son correctamente incluidas en los estados financieros consolidados del Grupo.

Asimismo, la Dirección de Auditoría, dentro de su Plan de Actuación, tiene la función de revisar la adecuada delimitación del perímetro de consolidación.

- 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.

En la identificación de riesgos de error en la información financiera se tiene en cuenta el efecto de otras tipologías de riesgos: operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, siempre y cuando éstos tengan incidencia directa en la generación de información financiera de la Entidad.

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

El proceso de identificación de riesgos debe completarse anualmente, utilizando como base la información financiera más reciente disponible y es supervisado por el Comité de Auditoría del Banco que delegará esta función en la Dirección de Auditoría Interna.

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

La Entidad cuenta con un procedimiento de revisión y autorización de la información financiera que es remitida a los mercados con la periodicidad marcada por la normativa y que es elaborada desde la Dirección de Contabilidad a petición de la División de Control. La función de supervisión queda establecida en la Dirección de Auditoría Interna.

Dentro de la División de Control, la Dirección de Contabilidad es la responsable de los registros contables derivados de las distintas transacciones ocurridas en la Entidad y la que lleva a cabo las principales actividades de control enumeradas en el apartado anterior, incluyendo el procedimiento de Cierre contable y la revisión de los Juicios y las Estimaciones relevantes, sobre la base de los umbrales de materialidad definidos. Asimismo, esta Dirección es la responsable de elaborar, con carácter general, la información financiera de la Entidad sobre la base contable existente, habiendo definido e implantado, en el mencionado proceso de elaboración, procedimientos de control adicionales que garantizan la calidad de la información y su razonabilidad de cara a su posterior presentación a la Alta Dirección.

Asimismo, la Entidad cuenta con un procedimiento de revisión y autorización de la información financiera que es remitida a los mercados con la periodicidad marcada por la normativa.

En los procesos de elaboración de esta información la División de Control o en su caso, la Dirección de Contabilidad solicita la colaboración de las restantes Direcciones y/o Divisiones y/o Áreas responsables para la obtención de determinada información complementaria, cuyo desglose sea requerido en los informes financieros periódicos. De igual manera, y una vez completado el proceso de elaboración de la información, se solicita a los mencionados responsables la revisión y autorización últimas de la información sobre la que tienen atribuida la responsabilidad, con carácter previo a su publicación.

El Comité de Auditoría también interviene en el proceso de revisión, informando al Consejo de Administración de sus conclusiones sobre la información financiera presentada por parte de la Dirección de Contabilidad. En última instancia, el Consejo de Administración aprueba la información financiera que la sociedad deba hacer pública periódicamente. Estas funciones se encuentran recogidas en el Reglamento del Consejo de Administración. Su realización queda formalizada a través de las actas de las distintas reuniones.

Respecto a la descripción del SCIIF, ésta es revisada tanto por la Dirección de Contabilidad como por la dirección de Auditoría Interna así como por los Órganos de Gobierno mencionados anteriormente como parte de la información periódica que la Entidad remite a los mercados.

Adicionalmente a lo anterior, cabe señalar que existe un comité de coordinación, consistente en un organismo representado por los responsables de los distintos departamentos cuya función es coordinar que la información suministrada por las distintas unidades cumplan con unos requisitos de control, fechas y presentación, entre la que se encuentra la información financiera a publicar por la Entidad.

En lo relativo a las actividades y controles relacionados directamente con transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, la Entidad dispone de procedimientos y matrices de riesgos y controles de los procesos significativos que afectan a la generación, elaboración y preparación de la información financiera. A estos efectos, la Entidad cuenta con una serie de documentación homogénea sobre los procesos relevantes que está formada por:

- La descripción de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio, indicando las particularidades que puede contener un determinado producto u operativa.
- La matriz de riesgos y controles, que recoge los riesgos relevantes identificados con impacto material en los estados financieros del Banco y su asociación con los controles que los mitigan, así como el conjunto de evidencias en que se materializa su aplicación. Entre los controles pueden identificarse aquellos que son considerados clave en el proceso y que, en todo caso, aseguran el adecuado registro, valoración, presentación y desglose de las transacciones en la información financiera.

Las matrices de riesgos y controles recogen, entre otros, los siguientes campos:

- Descripción del riesgo.
- Aserción financiera con la que se identifica el riesgo.
- Identificación de si el riesgo puede incurrir o no en fraude.
- Actividad de control.
- Clasificación del control: clave/ estándar.
- Categoría del control: preventivo/ detectivo.
- Método: manual/ mixto/ automático.
- Sistema que soporta el control.
- Ejecutor y responsable del control.
- Frecuencia o periodicidad de la ejecución del control.
- Evidencia del control.

A continuación detallamos los procesos significativos (distinguiendo entre procesos de negocio y transversales) asociados a las áreas financieras de la Entidad para las que se dispone de la documentación mencionada anteriormente:

- Procesos de negocio específicos asociados a las áreas relevantes (epígrafes de los estados financieros) sería la siguiente:

1. Inversión Crediticia (préstamos, créditos y avales)
2. Fondos de insolvencias (incluyendo provisiones subjetivas por avales)
3. Valores representativos de deuda y Otros Instrumentos de Capital
4. Derivados de cobertura y de negociación (activo y pasivo)
5. Activos Adjudicados (con independencia de su clasificación contable)
6. Débitos representados por valores negociables
7. Sociedades Participadas
8. Activos y Pasivos fiscales/ Impuesto sobre sociedades
9. Depósitos de clientes (cuentas a la vista y cuentas a plazo)

- Procesos transversales que afectan a todas las áreas en su conjunto:

1. Cierre contable
2. Consolidación
3. Juicios y estimaciones (incluyendo provisiones)
4. Controles generales informáticos

La documentación descriptiva comentada anteriormente contempla:

- La descripción de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio, indicando las particularidades que puede contener un determinado producto u operativa.

- La identificación de los riesgos relevantes para los que las áreas implicadas en el proceso identifican los principales riesgos sobre la información financiera relacionados con el proceso con impacto material en los estados financieros de la Entidad.

- La identificación de los controles y su descripción que se realiza en relación a los riesgos relevantes identificados previamente. Asimismo, existe un catálogo de evidencias que sustentan la existencia de cada control identificado.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con la Política de Juicios y Estimaciones que recoge las responsabilidades en el momento de aprobar las estimaciones, proyecciones, juicios, políticas contables e hipótesis críticas de la Entidad. En este sentido es responsabilidad última de la División de Control su actualización anual y es responsabilidad última del Consejo de Administración su aprobación anual. Las principales estimaciones identificadas por la Entidad son las siguientes:

- a) Vida útil del activo material e intangible
- b) Valoración de determinados activos financieros
- c) Valor razonable de determinados activos no financieros
- d) Impuestos sobre Sociedades
- e) Integridad/ exactitud del perímetro de consolidación
- f) Provisiones por contingencias futuras

### 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.

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

Adicionalmente, los sistemas de información que soportan los procesos en los que se basa la información financiera de la Entidad están sujetos a políticas y procedimientos de control interno para garantizar la integridad de la elaboración y publicación de la información financiera.

En concreto se han establecido políticas en relación a:

- Seguridad en el acceso a la información: Unicaja Banco dispone de directrices de seguridad a los sistemas de información y a los recursos. La Entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos actualizados, de Seguridad de los Sistemas de Información, en los que se establecen las directrices de índole técnica y organizativa necesarias para evitar la alteración, pérdida, indisponibilidad y tratamiento o acceso no autorizado a los recursos y datos de Unicaja Banco. También se establece el compromiso de toda persona u organismo relacionado con la Entidad respecto al tratamiento de la información.

En las Normas de seguridad de Unicaja Banco se tratan, entre otros, los siguientes puntos:

- Protección de la información
- Acceso a los Sistemas de información
- Seguridad en estaciones de trabajo y dispositivos móviles
- Seguridad y uso en impresoras e internet
- Incidencias de Seguridad
- Contratos con terceros

Por otro lado, las diversas aplicaciones ofrecen su seguridad basándose en el identificador de usuario y la contraseña asociada. En Unicaja Banco se tiene instalado la plataforma TIM para la sincronización de contraseñas. Aunque cada sistema tiene su propia política, se ha tenido que establecer un factor común. La primera contraseña que se le solicita al usuario es la de Windows. La política de Windows está puesta de forma que coincida con la del resto de sistemas y debe proporcionarla Sistemas Distribuidos.

- Segregación de funciones: La Entidad cuenta con procedimientos y controles sobre perfiles y usuarios para la gestión de las altas, bajas y modificaciones de usuarios, los cuáles se actualizan cada vez que se produce un cambio en alguno de los procesos. En estos procedimientos se describen el flujo de aceptaciones a seguir, los responsables de las aceptaciones que establecen el control sobre la segregación de funciones y las herramientas que intervengan en este flujo de gestión de usuarios. También se dispone de una herramienta para la asignación de permisos.

A través de la plataforma TIM, dichas peticiones tienen que ser siempre autorizadas por la Dirección de Informática. TIM controla las cuentas de usuarios de los principales sistemas de Unicaja Banco:

- Host Central.
- Directorio Activo.
- OpenLDAP para la gestión del acceso a aplicaciones de Sistemas Distribuidos a través de la intranet.
- Entorno Notes.
- Salida a Internet.

Por otro lado, el nivel de restricción de accesos a realizar pases a producción de procesos batch es alto. La planificación de nuevos procesos está sujeta al proceso de aprobación por parte del responsable del área, sin que éste mismo sea el encargado de desarrollar dicho proceso.

Además, el personal de desarrollo sólo tiene acceso a las bibliotecas de explotación para su consulta o copia a sus propias librerías.

- Gestión de cambios: La Entidad dispone de una metodología de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones formalizadas. La adopción y aplicación de una metodología homogénea de desarrollo de aplicaciones, adecuada a la dimensión del departamento y a la envergadura de los nuevos proyectos a realizar, para todas las subáreas de desarrollo, añade una mayor fiabilidad, coordinación y eficiencia al desarrollo de aplicaciones, potenciando al mismo tiempo la implicación formal de los usuarios en los proyectos, y la adecuada documentación de los mismos.

La implantación de una metodología formal de desarrollo aporta a su vez una mayor independencia en el mantenimiento y continuidad de las aplicaciones respecto del personal que actualmente mantiene cada una de las aplicaciones.

Además, existen procedimientos y herramientas para la gestión de cambios a programas. Está establecido un procedimiento de traspaso de los programas en las bibliotecas de explotación, el cual está debidamente formalizado y autorizado.

Para llevar un control sobre el riesgo entre los diferentes entornos de Desarrollo, existen diferenciados dos entornos separados para los entornos de Desarrollos y Producción. Además, la Entidad cuenta con un procedimiento que establece la obligatoriedad de implantar unos procedimientos para el entorno de desarrollo, donde se realizan labores de registro, aprobación, autorización, priorización y planificación antes de su traspaso a producción.

- Continuidad operativa y de negocio: La Entidad está realizando, de forma diaria, copias de seguridad de la información de los datos e infraestructuras, disponiendo de un procedimiento formalizado de copias de seguridad que describe el proceso a seguir, la periodicidad, el calendario de ejecución de las copias, la información a copiar, la ubicación, las frecuencias, el contenido de las copias, los tipos de copias y las instrucciones básicas para la realización de las copias de seguridad de los elementos de infraestructura que afectan a los sistemas.

Igualmente se encuentran documentados los procedimientos a seguir en caso de necesitar una recuperación de datos personales, en un único procedimiento homogéneo que garantice la correcta aplicación y realización de las copias de seguridad y recuperación de datos. Estos procedimientos contemplan la posibilidad de recuperación de la información en el momento anterior a producirse la pérdida de la misma.

La Entidad cuenta con un plan de contingencias documentado.

- Gestión de incidencias: Existe un procedimiento actualizado de notificación y gestión de incidencias. En dicho procedimiento se detallan, entre otros, los siguientes aspectos relevantes:

- Roles de la gestión de incidencias
- Derechos y responsabilidades de los participantes
- Clasificación de las Incidencias
- Definición de Impacto y las diferentes escalas.
- Reasignación de incidencias entre servicios de Sistemas de Información
- Circuito de gestión de incidencias.
- Detección y Registro. Clasificación y soporte Inicial
- Investigación y Diagnóstico. Resolución y Recuperación
- Cierre

GURU es la herramienta para dicha tarea. Cuando se registra una incidencia se informa sobre la responsabilidad de resolver cada una. Una vez que se ha establecido el diagnóstico de la incidencia, se dispone a la implantación de la solución. Operaciones debe de cumplimentar una serie de campos obligatorios, dando de alta un parte de incidencia, el cual es dirigido vía Lotus-Notes a los responsables del Proceso, estos deben de aportar la solución a dicha incidencia, cumplimentando el parte y remitiéndolo a Operaciones.

### 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.

La Entidad revisa periódicamente qué actividades ejecutadas por terceros son relevantes para el proceso de la elaboración financiera o podrían afectar indirectamente a su fiabilidad.

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

Para el ejercicio 2013, las actividades encomendadas a terceros relacionadas con valoraciones y cálculos de expertos independientes han tenido relación con estudios de cálculos actuariales, servicios jurídicos y tasaciones sobre inmuebles adjudicados y sobre inmuebles que actúan como garantía en las operaciones de la cartera crediticia de la Entidad, así como instrumentos financieros, de acuerdo con el marco normativo contable que resulta de aplicación, y atendiendo especialmente a lo indicado en la Circular 4/2004 de Banco de España y sus modificaciones posteriores.

El Grupo lleva a cabo controles para mitigar los riesgos asociados a estas actividades, siendo éstos ejecutados por los departamentos responsables de la operativa, destinados a comprobar su competencia, capacitación, acreditación o independencia, así como la validez de los datos y métodos utilizados y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas.

A continuación se detallan los controles destinados a la gestión de las actividades subcontratadas:

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

o Análisis previo a la contratación, existiendo un proceso formalizado desde el momento en que surge la necesidad de externalizar un servicio o contar con un experto independiente, en el que se analizan diferentes propuestas y donde están definidos los responsables que deben aprobar la formalización de la relación contractual.

o Supervisión y revisión de la información generada o del servicio proporcionado:

- Para actividades subcontratadas: solicitud de reportes periódicos; revisión de la capacitación y acreditación del experto externo. En aquellos casos en los que la relevancia que suponga el servicio externalizado sobre la información financiera sea elevada, solicitud de informes a terceros independientes sobre las actividades de control desarrolladas por la sociedad que presta el servicio.

- Para valoraciones realizadas por expertos externos: controles de revisión sobre la validez de la información proporcionada; revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.

## 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.

A nivel del Banco, existe un Manual sobre "Normas de Información Financiera" publicado en la intranet en el que constan los principales criterios contables que son de aplicación: Clasificación y valoración de instrumentos financieros, aplicación contabilidad de coberturas, etc. La Dirección de Contabilidad del Banco es la responsable de actualizar las políticas contables del Grupo y de informar al resto de departamentos de las actualizaciones a través de la Intranet, siendo la Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento Normativo la responsable de informar sobre las novedades legislativas al resto de Direcciones.

El Banco dispone en la Intranet de un canal de debate y resolución de dudas en diferentes materias como medio de facilitar las nuevas políticas a los distintos departamentos.

Por otro lado, el Banco dispone de un conjunto de documentos que se adaptan a las necesidades, requerimientos y dimensión de la Entidad, en los que se determinan y se explican las normas de preparación de la información financiera y cómo deben ser aplicadas dichas normas a las operaciones específicas del Banco y su Grupo consolidable. Estos documentos no sólo hacen referencia explícita a las normas que aplican sobre cada tipo de transacción, sino que también desarrollan y explican la interpretación de las mismas para que se ajusten exactamente a cada tipo de transacción.

Los documentos se actualizan periódicamente por lo que las posibles modificaciones o actualizaciones significativas realizadas se comunican a las sociedades a las que le sean de aplicación.

#### 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.

La Dirección de Contabilidad es la responsable de agregar, homogeneizar, revisar y reportar la información, utilizando unos sistemas y aplicaciones comunes.

Los sistemas del Banco están totalmente integrados y el registro de operaciones desencadena de manera automática la contabilidad de las mismas, así como la actualización de los inventarios.

El reporting regulatorio se realiza a través de la herramienta "Captura", esta herramienta fue diseñada con el objetivo de facilitar a las entidades financieras una herramienta dinámica, que les posibilitara la captura de los datos de los diferentes Estados Contables, de forma sencilla y rápida, cumpliendo los requerimientos del Banco de España en lo que se refiere a estructura de los Estados, soporte magnético, validación de datos, etc. Las principales funcionalidades de "Captura" son las siguientes:

- Explorador de Estados Contables.
- Visor de Estados Contables.
- Generador e importador de Ficheros.
- Editor de Cuadros.
- Bases de datos.
- Generación y envío Automático de Información, formato XBRL, Formato Banco de España (BECA), formato interno (VAR).
- Consulta de control de envíos.
- Posibles errores y soluciones.
- Generación de archivo formato Banco de España de correcciones a una declaración enviada con anterioridad.
- Cuadros fuera de programa.

Por otra parte, cada filial es responsable de realizar su propia contabilidad en los sistemas utilizados para ello y elaboran sus propios estados financieros, siempre bajo directrices de la Dirección de Contabilidad, que revisa las variaciones o diferencias detectadas durante el cierre realizado.

Adicionalmente, existen controles automáticos en la aplicación informática de consolidación como el informe de errores en la carga de datos.

### 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.

En el ejercicio 2013 se ha culminado la implantación definitiva del SCIIF en la totalidad de procesos relevantes y áreas significativas. Esta implantación ha sido dirigida dentro del plan de trabajo de la Dirección de Auditoría Interna del ejercicio 2013. Adicionalmente, el Plan Anual de actuación referente al ejercicio 2014, aprobado por el Comité de Auditoría, ha previsto la realización de revisiones sobre las áreas de negocio consideradas relevantes dentro de la Entidad, teniendo en cuenta que, adicionalmente, se realizan revisiones tanto de la Red de Oficinas como de las áreas de los Servicios Centrales. Todas y cada una de las auditorías cuentan con revisiones específicas de la información financiera que tiene impacto en los resultados de la Entidad, tales como auditoría de procesos, realización de apuntes contables, movimientos en las cuentas transitorias, activo, pasivo, revisión de tasaciones, revisión de riesgo operacional, etc.

Respecto a la eventual detección y comunicación de cualquier debilidad en la realización de las revisiones de las áreas, la Dirección de Auditoría Interna la comunica a la Dirección y/ o División implicada, detallando el plan de acción asociado. Los planes de acción surgidos de las revisiones realizadas y validados por las direcciones implicadas son elevados al Comité de Auditoría.

Adicionalmente, la Dirección de Auditoría Interna está en recíproco contacto con la Dirección de Contabilidad, que será la encargada de la actualización y mantenimiento del SCIIF y cuyos informes servirán de apoyo a la actividad de supervisión del SCIIF desarrollada por el Comité de Auditoría.

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 Comité de Auditoría del Banco se reúne con el auditor externo, al menos una vez al año, para la revisión y actualización de los temas más significativos en la auditoría, de manera previa a la formulación de cuentas, para presentar los principales resultados. El canal de comunicación directo de los auditores de cuentas es con los responsables de la División de Control del Banco.

Los auditores de cuentas del Banco tienen comunicación directa con la Alta Dirección de la Entidad, manteniendo reuniones periódicas, tanto para obtener la información necesaria para el desarrollo de su trabajo, como para comunicar las debilidades de control detectadas durante el mismo. Respecto a este último, con carácter anual, el auditor externo presenta al Comité de Auditoría un informe en el que se detallan las debilidades de control interno detectadas en el desarrollo de su trabajo. Este informe incorpora los comentarios de la Dirección del Banco y, en su caso, los planes de acción que se han puesto en marcha para remediar las correspondientes debilidades de control interno.

Respecto al procedimiento de comunicación interna, cualquier debilidad detectada por la Dirección de Auditoría Interna sigue el mismo procedimiento descrito en el apartado 5.1 del presente documento.

## F.6 Otra información relevante

No existe otra información relevante a destacar.

## 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.

Tal y como se ha mencionado en apartados anteriores, durante el ejercicio 2013, ha finalizado el proceso de implantación del SCIIF en la Entidad. En consecuencia, dado que dicho proceso de implantación ha ido acometiéndose de manera gradual, no se ha considerado adecuado someter el SCIIF a revisión por parte del auditor externo en dicho ejercicio.

No obstante, una vez que dicho proceso de implantación ha concluido, la Entidad evaluará la conveniencia de someter o no a revisión por el auditor externo, en ejercicios posteriores, la información del SCIIF remitida a los mercados

## **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.

Apartado C.1.5.- En las remuneraciones indicadas en este apartado, se incluyen las de D. Javier Arcas Cubero, D. Juan Ramón Casero Domínguez, D. José Luis Cid Jiménez, D. Ildefonso M. Dell'Olmo García, D. Pedro Fernández Céspedes y D. Francisco Herrera Núñez, que no eran consejeros a 31 de diciembre.

Apartado C.1.6.- D. Felipe Faraguna Brunner no pertenecía a este colectivo a 31 de diciembre.

Apartado C.1.7.- Sin perjuicio del plazo de duración del cargo establecido, los consejeros podrán ser reelegidos una o varias veces por periodos de igual duración.

#### Pacto Mundial de Naciones Unidas

Unicaja Banco se adhirió voluntariamente como entidad firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas el 10 de julio de 2013, comprometiéndose con los 10 Principios del Pacto Mundial en las áreas de Derechos Humanos, Normas Laborales, Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción. Entre sus obligaciones como firmante destacan, publicar el Informe de Progreso, dar publicidad del compromiso adquirido y recabar el permiso para el uso del logo a la oficina del Pacto Mundial.

#### Autocontrol

Autocontrol es la única asociación que está validada por el Banco de España para hacer el trabajo de controlar la publicidad de las operaciones y servicios bancarios.

Unicaja Banco es miembro de esta asociación desde noviembre de 2010, ejercicio en el que entró en vigor la normativa del Banco de España por el que se suprimió el régimen de control administrativo de la publicidad de las operaciones y servicios bancarios y se instó a las entidades de crédito a adherirse al sistema de autorregulación publicitaria y a hacer uso de sus herramientas de control previo. Autocontrol realiza esta actividad de asesoramiento legal previo de las campañas publicitarias.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 07/03/2014.

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.