

## 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>	31/12/2016
--	------------

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

#### **DENOMINACIÓN SOCIAL**

UNICAJA BANCO, S.A.

#### **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
DON FUNDACIÓN BANCARIA UNICAJA	86,70%

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:

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DON FUNDACIÓN BANCARIA UNICAJA

**Tipo de relación:** Contractual

**Breve descripción:**

1. Protocolo Interno de Relaciones entre Fundación Bancaria Unicaja ("FBU") y Unicaja Banco.

Tiene por objeto:

a) Fijar los criterios generales que han de regir las operaciones o la prestación de servicios que existan entre las partes.

b) Asegurar que la actividad financiera de Unicaja Banco se gestione con independencia de las actividades benéfico-sociales, u otras de FBU, eludiendo en todo caso los conflictos de intereses.

2. Contrato de consolidación fiscal suscrito entre Fundación Bancaria Unicaja y Unicaja Banco.

Tiene por objeto regular las reglas y criterios aplicables al régimen de consolidación fiscal entre FBU y Unicaja Banco.

3. Contrato de licencia de uso de marca suscrito entre Fundación Bancaria Unicaja y Unicaja Banco.

Tiene por objeto la cesión por FBU a Unicaja Banco de una licencia de uso sobre la marca "Unicaja", en todas sus formas y manifestaciones.

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DON FUNDACIÓN BANCARIA UNICAJA

**Tipo de relación:** Societaria

**Breve descripción:**

Protocolo de gestión de la participación financiera de Fundación Bancaria Unicaja ("FBU") en Unicaja Banco.

Regula, entre otros, los siguientes aspectos:

- Criterios básicos de carácter estratégico que rigen la gestión por parte de FBU de su participación en Unicaja Banco.
- Relaciones entre el Patronato de FBU y los órganos de gobierno de Unicaja Banco.
- Criterios generales para la realización de operaciones entre FBU y Unicaja Banco y los mecanismos para evitar posibles conflictos de interés.

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.

En el artículo 9 de los Estatutos sociales figura una remisión a la Ley de Sociedades de Capital en cuanto al régimen de constitución de la Junta General. No existen, por tanto, diferencias con el régimen de mínimos establecido en la normativa aplicable.

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.

El artículo 9 de los Estatutos sociales establece que los accionistas, reunidos en Junta General debidamente convocada, decidirán, por la mayoría legalmente establecida, en los asuntos propios competencia de la Junta. No existen, por tanto, diferencias con el régimen previsto legal de aplicación.

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 22 de abril de 2016, se celebró Junta General Ordinaria, en la que se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero.- Se aprobaron las cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de ingresos y gastos reconocidos, estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio, estado de flujos de efectivo y memoria) y el informe de gestión de Unicaja Banco, S.A. y de su grupo consolidado, correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2015.

Segundo.- Se aprobó la gestión del Consejo de Administración durante el ejercicio social cerrado el 31 de diciembre de 2015.

Tercero.- Se aprobó la siguiente distribución del resultado del ejercicio social cerrado el 31 de diciembre de 2015:

- Beneficio: 230.063 miles de euros.
- A reserva legal: 23.006 miles de euros.
- A dividendos: 19.000 miles de euros.
- A reserva de capitalización Ley 27/2014: 10.901 miles de euros.
- A reservas voluntarias: 177.156 miles de euros.

Cuarto.- Se autorizó al Consejo de Administración para la adquisición derivativa y/o la aceptación en garantía de acciones propias con arreglo a los límites y requisitos establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

Quinto.- Se aprobó la dotación, con cargo a la distribución del resultado del ejercicio 2015, de una reserva de capitalización por importe de 10.901.000 euros. Dicha reserva será indisponible durante un plazo de 5 años y figurará con absoluta separación y título apropiado

en los libros contables del Banco, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25.1.b) de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto Sobre Sociedades.

Sexto.- Se delegó en el Consejo de Administración la facultad de emitir dentro del plazo máximo de cinco años: (i) valores convertibles y/o canjeables en acciones con el límite máximo de quinientos millones (500.000.000) de euros; (ii) obligaciones, bonos y otros valores de renta fija no convertibles, con el límite máximo de mil quinientos millones (1.500.000.000) de euros, así como para desarrollar un programa de pagarés, con el límite máximo de mil quinientos millones (1.500.000.000) de euros.

Séptimo.- Se aprobó, con carácter consultivo, el Informe Anual sobre Remuneraciones de los consejeros correspondiente al ejercicio 2015.

Octavo.- Se informó de las modificaciones introducidas en el Reglamento del Consejo de Administración, acordadas por el propio Consejo de Administración el pasado 30 de septiembre de 2015.

Noveno.- Se delegaron facultades para ejecutar los acuerdos adoptados.

Porcentaje de votos de los acuerdos adoptados: los puntos primero, segundo, tercero y noveno fueron adoptados por unanimidad de los accionistas asistentes y el resto de puntos del orden del día que se sometieron a votación fueron aprobados por el 99,433% de los accionistas asistentes.

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

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

Modo de acceso:  
En cumplimiento de la Circular 2/2016 del Banco de España, se creó, en la página web de la Entidad un nuevo apartado denominado "Gobierno Corporativo y Política de Remuneraciones" en el que se agrupa información y documentación bajo los siguientes subapartados: "Estatutos y estructura organizativa"; "Consejo de Administración y Comisiones de Apoyo"; "Información sobre Nombramientos"; "Información sobre Remuneraciones" e "Información sobre Control de Riesgos", toda esta información está permanentemente actualizada. Se puede acceder a través de la siguiente dirección web:  
<<https://www.unicajabanco.es/PortalServlet?pag=1457534635867.1457533669238&M1=inforcorporativa-gobierno&M2=inicio-gobierno&M3=estatutos-estructura&menu0=infocorporativa>>

El Informe Anual de Gobierno Corporativo está disponible en la página web corporativa de la Sociedad en el apartado: "Información Corporativa", subapartado: "Información para Inversores" dentro del epígrafe: "Informes anuales".

## 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	15
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 MANUEL AZUAGA MORENO		01/12/2011
DON ENRIQUE SÁNCHEZ DEL VILLAR BOCETA		29/07/2016
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO		01/12/2011
DON JUAN FRAILE CANTÓN		01/12/2011
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES		01/12/2011
DOÑA PETRA MATEOS-APARICIO MORALES		30/01/2014
DON ELOY DOMÍNGUEZ-ADAME COBOS		30/01/2014
DON GUILLERMO JIMÉNEZ SÁNCHEZ		30/09/2014
DOÑA M <sup>a</sup> LUISA LOMBARDEO BARCELÓ		30/09/2014
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 MANUEL AZUAGA MORENO	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL PRESIDENTE UNICAJA BANCO, S.A.
DON MANUEL AZUAGA MORENO	INMOBILIARIA ACINIPO, S.L.U.	PRESIDENTE
DON MANUEL AZUAGA MORENO	UNICAJA GESTIÓN DE ACTIVOS INMOBILIARIOS, S.A.U.	PRESIDENTE
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.	VICEPRESIDENTE
DON MANUEL ATENCIA ROBLEDO	INMOBILIARIA ACINIPO, S.L.U.	CONSEJERO
DON JUAN FRAILE CANTÓN	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.	CONSEJERO
DOÑA PETRA MATEOS-APARICIO MORALES	BANCO DE CAJA DE ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA, S.A.	CONSEJERO
DOÑA M <sup>a</sup> LUISA LOMBARDEO BARCELÓ	BANCO DE CAJA DE ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA, S.A.	CONSEJERO DELEGADO
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	UNICORP PATRIMONIO SOCIEDAD DE VALORES, S.A.	PRESIDENTE
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	ALTERIA CORPORACIÓN UNICAJA, S.L.	CONSEJERO
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	BANCO DE CAJA DE ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA, S.A.	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 2016		Ejercicio 2015		Ejercicio 2014		Ejercicio 2013	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	2	16,66%	2	16,66%	2	16,00%	0	0,00%
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE AUDITORÍA	1	20,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE RIESGOS	1	25,00%	1	25,00%	1	25,00%	N.A.	N.A.
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	0	0,00%	0	0,00%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
COMISIÓN DE RETRIBUCIONES	1	25,00%	1	25,00%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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
<b>Retribución fija</b>	1.551	63
<b>Retribución variable</b>	0	0
<b>Dietas</b>	344	73
<b>Otras Remuneraciones</b>	173	0
<b>Total</b>	2.068	136

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 JOSÉ LUIS BERRENDERO BERMÚDEZ DE CASTRO	DIRECTOR GENERAL DE NEGOCIO
DON PABLO GONZÁLEZ MARTÍN	DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS (CFO)
DON ÁNGEL RODRÍGUEZ DE GRACIA	DIRECTOR GENERAL DE INMUEBLES, ACTIVOS "NON CORE" Y PARTICIPADAS
DON ISIDRO RUBIALES GIL	DIRECTOR GENERAL DE CONTROL, ESTRATEGIA Y RELACIONES CON SUPERVISORES
DON JOSÉ MANUEL DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ	DIRECTOR GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL Y TÉCNICA
DON OSCAR GARCÍA OLTRA	DIRECTOR CORPORATIVO DE MEDIOS Y TRANSFORMACIÓN
DON FRANCISCO JAVIER PÉREZ GAVILÁN	DIRECTOR CORPORATIVO DE RIESGO DE CRÉDITO
DON CÉDRIC BLANCHETIÈRE	DIRECTOR CORPORATIVO DE CONTROL GLOBAL DEL RIESGO (CRO)
DOÑA CRISTINA AGUILERA MATEO	DIRECTORA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
DON JESÚS NAVARRO MARTÍN	DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

<b>Remuneración total alta dirección (miles de euros)</b>	2.368
---	-------

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.

La Comisión 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. Sobre tal base, los auditores externos presentan a la Comisión 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 General de Accionistas para su aprobación.

Otra de las competencias establecidas para la Comisión 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, la Comisión 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 a la Comisión 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 Consejo de Administración, una de las competencias de la Comisión de Auditoría es el establecimiento a través de ésta de las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan suponer una amenaza para la independencia de éstos.

Aunque no exista ninguna situación que afecte a la independencia, los auditores de cuentas informan a la Comisión 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 declaración de su independencia en relación con la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a éste de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas.

En relación con la independencia del auditor, la Comisión de Auditoría emite anualmente un informe por escrito al Consejo de Administración, previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, mediante el cual expresa una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas resulta comprometida.

Adicionalmente, y en cumplimiento de la legislación vigente, el Consejo de Administración, mediante información incluida en memoria, informa públicamente los honorarios que ha satisfecho el Banco y las sociedades de su Grupo a la firma de auditoría y otras firmas de su red por los servicios de auditoría y distintos de la auditoría que se han prestado.

En cuanto a las Agencias de Calificación, desde la Dirección General de Finanzas, 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. En lo referente a analistas financieros y bancos de inversión, previamente a la contratación del servicio que pueda requerir, el Banco analiza su valoración profesional en el sector respectivo, incluidas su experiencia e independencia, tras lo cual se limita a aportar la información financiera que demanden y poner a su disposición los medios que pudieran requerir para el desarrollo de la actuación solicitada, garantizando así que el proceso cuenta con las condiciones que permitan asegurar el cumplimiento de los mejores prácticas en materia de independencia. En todos los casos, la designación de estos expertos se realiza a través de un proceso de contratación, en el que se firma una propuesta que incluye las cláusulas de confidencialidad que resulten aplicables al trabajo concreto.

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

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

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	6
COMISIÓN DE AUDITORÍA	5
COMISIÓN DE RIESGOS	4
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	4
COMISIÓN DE RETRIBUCIONES	4

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

### **COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

Nombre	Cargo	Categoría
DON MANUEL AZUAGA MORENO	PRESIDENTE	Ejecutivo
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES	SECRETARIO	Dominical
DON MANUEL ATENCIA ROBLED0	VOCAL	Ejecutivo
DON JUAN FRAILE CANTÓN	VOCAL	Dominical
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	VOCAL	Otro Externo
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	33,33%
% de consejeros dominicales	33,33%
% de consejeros independientes	16,67%
% de otros externos	16,67%
Número de reuniones	0



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

La Comisión Ejecutiva está configurada en los Estatutos sociales (artículo 23.3) como una Comisión de constitución facultativa por el Consejo de Administración.

Su organización y funcionamiento están regulados en el artículo 24 de los Estatutos sociales y en el artículo 30 del Reglamento del Consejo de Administración.

1) Funciones que tiene atribuidas.

Con carácter general, el Consejo de Administración puede delegar permanentemente en la Comisión Ejecutiva todas las facultades que competen al Consejo de Administración, salvo aquellas cuya competencia tenga reservadas por ministerio de la Ley, de los Estatutos o del Reglamento del Consejo de Administración. Solo en circunstancias excepcionales, podrá asumir todas las facultades que no puedan ser delegadas por el Consejo de Administración, siempre que sea ratificado por todos los miembros del Consejo de Administración. La delegación permanente de facultades en dicha Comisión requiere el voto favorable de, al menos, dos tercios de los componentes del Consejo.

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de fecha 2 de diciembre de 2011 se otorgaron las siguientes facultades a la Comisión Ejecutiva:

- i) representar a la Sociedad en juicio y fuera de él, para todo lo concerniente al curso ordinario de sus actividades, sin perjuicio de las delegaciones y apoderamientos previstos en los estatutos o expresamente acordados por el propio Consejo de Administración;
- ii) determinar y modificar la estructura interna y organización administrativa de la institución y crear y suprimir sucursales, agencias y oficinas;
- iii) identificar las operaciones tanto activas como pasivas y complementarias que haya de practicar la Sociedad, dentro del objeto y fines de la misma, reglamentando su forma y condiciones, así como acordar la creación, supresión, modificación o suspensión de cualquiera de ellas, todo ello de acuerdo siempre con las disposiciones legales y estatutarias;
- iv) seguir las directrices establecidas por el Consejo de Administración sobre la plantilla de empleados, aprobando y modificando la plantilla de empleados, creando y suprimiendo cargos, fijando sus facultades y atribuciones, y estableciendo sus remuneraciones en función de los resultados de la Sociedad;
- v) determinar las inversiones de los fondos de la Sociedad y toda clase de actos de disposición y administración necesarios para la gestión de las actividades de la Sociedad y, en particular, determinar, acordar y efectuar las inversiones;
- vi) Estas delegaciones no incluyen la aprobación de transacciones en relación con clientes del sector privado con cualquier riesgo acumulado, con o sin inversión, superior al 3 % del patrimonio total de la Sociedad, de acuerdo con el balance del mes anterior. Con respecto al riesgo acumulado en relación con agencias y organismos gubernamentales, el umbral será del 5 %.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Ejecutiva está facultada para aprobar todas las transacciones de crédito a personas físicas hasta un máximo de seis millones de euros por transacción, con independencia del riesgo asociado a los prestatarios y sus grupos.

2) Procedimientos, reglas de organización y funcionamiento.

Corresponde al Consejo de Administración la designación de los consejeros que han de integrar la Comisión Ejecutiva, que estará constituida por un mínimo de cinco miembros y un máximo de siete. El acuerdo de nombramiento de sus miembros requiere el voto favorable de, al menos, dos tercios de los componentes del Consejo. El Presidente y el Secretario del Consejo de Administración serán, asimismo, Presidente y Secretario de la Comisión Ejecutiva. Sus miembros cesarán cuando lo hagan en su condición de consejeros o cuando así lo acuerde el Consejo.

3) Actuaciones más importantes de la Comisión Ejecutiva durante el ejercicio 2016.

No se ha reunido en este ejercicio.

## **COMISIÓN DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo	Categoría
DON ELOY DOMÍNGUEZ-ADAME COBOS	PRESIDENTE	Independiente
DON JUAN FRAILE CANTÓN	SECRETARIO	Dominical
DOÑA PETRA MATEOS-APARICIO MORALES	VOCAL	Independiente
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES	VOCAL	Dominical
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ	VOCAL	Independiente

<b>% de consejeros ejecutivos</b>	0,00%
<b>% de consejeros dominicales</b>	40,00%

<b>% de consejeros independientes</b>	60,00%
<b>% de otros externos</b>	0,00%
<b>Número de reuniones</b>	16

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

Su organización y funcionamiento están regulados en el artículo 25 de los Estatutos sociales y en el artículo 31 del Reglamento del Consejo de Administración.

1) Funciones que tiene atribuidas:

i. Informar a la Junta General sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia.

ii. Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.

iii. Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada.

iv. Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores de cuentas, de acuerdo con la normativa aplicable a la Sociedad.

v. Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por la Comisión, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberán recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la Sociedad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores, o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Auditoría de Cuentas.

vi. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.

vii. Informar con carácter previo al Consejo de Administración sobre todas las materias previstas en la ley, los Estatutos sociales y en el Reglamento del Consejo y en particular sobre la información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente, la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales y las operaciones con partes vinculadas.

2) Procedimientos, reglas de organización y funcionamiento:

Estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, exclusivamente consejeros no ejecutivos, nombrados en su seno por el Consejo de Administración por un periodo no superior al de su mandato como consejeros y sin perjuicio de poder ser reelegidos indefinidamente, en la medida en que también lo fueren como consejeros. Al menos dos de sus miembros deberán tener la consideración de consejero independiente y uno de ellos será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en gestión de riesgos.

La Comisión designará, de entre sus consejeros independientes, un Presidente, por un periodo no superior a cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. La Comisión designará un Secretario, que podrá no ser miembro de ella, el cual auxiliará al Presidente y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Comisión, ocupándose de reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones y el contenido de las deliberaciones.

La Comisión se reunirá como mínimo trimestralmente, y cuantas veces sea convocada por su Presidente, cuando lo estime oportuno o sea requerido al efecto por acuerdo de la propia Comisión o a solicitud de dos cualquiera de sus miembros.

A través de su Presidente, la Comisión informará al Consejo de Administración, al menos, dos veces al año.

3) Actuaciones más importantes de la Comisión de Auditoría durante el ejercicio 2016:

- Análisis e informe sobre operaciones vinculadas.
- Aprobación del informe anual 2015 y de un plan de actuación para 2016. Actualización.
- Aprobación del documento "Información con relevancia prudencial 2015".
- Recepción de información de la actividad desarrollada por la Dirección de Auditoría Interna. Plan de refuerzo.
- En materia de Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo: Plan de actuación, manual y seguimiento.
- Adopción de acuerdos y elaboración de informes y toma de conocimiento de aspectos relativos a estados financieros, al auditor externo y requerimientos regulatorios.
- Conocimiento y seguimiento del Sistema de Prevención del Riesgo Penal.
- Externalización de servicios informáticos de Banco CEISS.
- Desarrollo de trabajos e informes sobre normativa interna.
- Seguimiento normativo, análisis de las novedades regulatorias y de sus implicaciones para la Entidad.
- Proyecto de migración a modelos avanzados.
- Adaptación al Anejo IX de la Circular 4/2004 del Banco de España.

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

<b>Nombre del consejero con experiencia</b>	DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ
<b>Nº de años del presidente en el cargo</b>	2

### COMISIÓN DE RIESGOS

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Categoría</b>
DOÑA PETRA MATEOS-APARICIO MORALES	PRESIDENTE	Independiente
DON JOSÉ M <sup>a</sup> DE LA TORRE COLMENERO	SECRETARIO	Dominical
DON GUILLERMO JIMÉNEZ SÁNCHEZ	VOCAL	Independiente
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	VOCAL	Otro Externo

<b>% de consejeros ejecutivos</b>	0,00%
<b>% de consejeros dominicales</b>	25,00%
<b>% de consejeros independientes</b>	50,00%
<b>% de otros externos</b>	25,00%
<b>Número de reuniones</b>	12

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

Su organización y funcionamiento están regulados en el artículo 26 de los Estatutos sociales y en el artículo 34 del Reglamento del Consejo de Administración.

1) Funciones que tiene atribuidas:

- i. Asesorar al Consejo sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Entidad y su estrategia en este ámbito y asistir al Consejo en la vigilancia de la aplicación de dicha estrategia.
- ii. Examinar si los precios de los activos y pasivos ofrecidos a los clientes tienen plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad. Si la Comisión constata que los precios no reflejan adecuadamente los riesgos de conformidad con el modelo empresarial y la estrategia de riesgo, presentará al Consejo de Administración un plan para subsanar esta deficiencia.
- iii. Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión y el Consejo.
- iv. Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de retribución racionales. A tal efecto, la Comisión de Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Retribuciones, si la política de incentivos prevista, tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez, la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.

2) Procedimientos, reglas de organización y funcionamiento:

Estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros, que no desempeñen funciones ejecutivas en la Entidad y que posean los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Entidad.

Al menos un tercio de los miembros, y en todo caso, el Presidente, deberán ser consejeros independientes.

La Comisión designará un Presidente entre los consejeros independientes de la misma y un Secretario, que podrá no ser miembro de la Comisión.

Se reunirá como mínimo trimestralmente y, además, cuantas veces fuera necesario, a juicio de su Presidente, para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas o cuando así lo soliciten dos de sus miembros.

3) Actuaciones más importantes de la Comisión de Riesgos durante el ejercicio 2016:

La actividad de la Comisión en el ejercicio se ha centrado en el tratamiento de diversos documentos clave:

- Marco de Propensión al Riesgo.
- "Recovery Plan".
- Plan de Negocio para el periodo 2016-2019.
- Seguimiento sobre la situación de los grandes riesgos.
- Aprobación del informe anual 2015 y de un plan de actuación para 2016.
- Proceso de Adecuación del Capital Interno (ICAAP) y Proceso de Adecuación de la Liquidez Interna (ILAAP).
- Plan de Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Externalización de servicios informáticos de Banco CEISS.
- Seguimiento normativo, análisis de las novedades regulatorias y de sus implicaciones para la Entidad.
- Proyecto de migración a modelos avanzados.
- Adaptación al Anejo IX de la Circular 4/2004 del Banco de España.

## **COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

Nombre	Cargo	Categoría
DON VICTORIO VALLE SÁNCHEZ	PRESIDENTE	Independiente
DON AGUSTÍN MOLINA MORALES	SECRETARIO	Dominical
DON ELOY DOMÍNGUEZ-ADAME COBOS	VOCAL	Independiente
DON ANTONIO LÓPEZ LÓPEZ	VOCAL	Otro Externo

<b>% de consejeros ejecutivos</b>	0,00%
<b>% de consejeros dominicales</b>	25,00%
<b>% de consejeros independientes</b>	50,00%
<b>% de otros externos</b>	25,00%
<b>Número de reuniones</b>	12

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

Su organización y funcionamiento están regulados en el artículo 27 de los Estatutos sociales y en el artículo 32 del Reglamento del Consejo de Administración.

1) Funciones que tiene atribuidas:

- i. Evaluar las competencias, la diversidad, el equilibrio de conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo de Administración. A estos efectos, definirá las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante en él y evaluará la dedicación precisa para el buen desempeño de su cometido.
- ii. Identificar y recomendar, mediante el correspondiente informe, en el caso de consejeros ejecutivos y consejeros dominicales, o propuesta, en el caso de consejeros independientes, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por la Junta General.
- iii. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posible cambios.
- iv. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, e informar al Consejo en consecuencia.
- v. Revisar periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los Altos Directivos y formular recomendaciones.
- vi. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo.
- vii. Informar el nombramiento y cese del Secretario del Consejo de Administración.

2) Procedimientos, reglas de organización y funcionamiento:

Estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros, que no desempeñen funciones ejecutivas en la Entidad. Al menos dos de ellos y, en todo caso, el Presidente deberán ser consejeros independientes.

Los miembros de la Comisión de Nombramientos serán designados por el Consejo de Administración teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia y aptitudes necesarias para las funciones a desempeñar.

La Comisión de Nombramientos designará un Presidente, que deberá ser consejero independiente. También designará un Secretario, el cual podrá no ser miembro de la misma, quien auxiliará al Presidente y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Comisión, ocupándose de reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.

3) Actuaciones más importantes de la Comisión de Nombramientos durante el ejercicio 2016:

- Informe Anual 2015 y Plan de Actuación para 2016.
- Evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y personas con funciones clave.

- Cambios orgánicos y adaptación del Organigrama de la Entidad; elevación al Consejo de propuestas de acuerdo relativas a la modificación del Organigrama, la actualización del Colectivo Sujeto o la idoneidad de candidatos para desempeñar cargos directivos.
- Plan de formación para los miembros del Consejo de Administración 2016.
- Seguimiento normativo, análisis de las novedades regulatorias y de sus implicaciones para la Entidad.
- Plan de sucesión.
- Política para la evaluación de la idoneidad.
- Política de selección y nombramiento de consejeros.
- Evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración, de sus Comisiones y de determinados cargos.

## **COMISIÓN DE RETRIBUCIONES**

Nombre	Cargo	Categoría
DON GUILLERMO JIMÉNEZ SÁNCHEZ	PRESIDENTE	Independiente
DON JUAN FRAILE CANTÓN	SECRETARIO	Dominical
DOÑA PETRA MATEOS-APARICIO MORALES	VOCAL	Independiente
DON JOSÉ M <sup>a</sup> DE LA TORRE COLMENERO	VOCAL	Dominical

<b>% de consejeros ejecutivos</b>	0,00%
<b>% de consejeros dominicales</b>	50,00%
<b>% de consejeros independientes</b>	50,00%
<b>% de otros externos</b>	0,00%
<b>Número de reuniones</b>	12

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

Su organización y funcionamiento están regulados en el artículo 27 bis de los Estatutos sociales y en el artículo 33 del Reglamento del Consejo de Administración.

1) Funciones que tiene atribuidas:

- i. Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad.
- ii. Preparar las decisiones relativas a las retribuciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la Sociedad, que deberá adoptar el Consejo de Administración.
- iii. Proponer al Consejo de Administración la política de retribución de los consejeros y Altos Directivos, así como la retribución individual y las demás condiciones de los contractuales de los consejeros ejecutivos y los altos directivos, velando por su observancia.
- iv. Elaborar un informe específico, que acompañará a la propuesta de la política de retribuciones del Consejo de Administración.

2) Procedimientos, reglas de organización y funcionamiento:

Está formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros, que no desempeñen funciones ejecutivas en la Entidad. Al menos dos de ellos y, en todo caso, el Presidente deberán ser consejeros independientes.

Los miembros de la Comisión de Retribuciones serán designados por el Consejo de Administración teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia y aptitudes necesarias para las funciones a desempeñar. Al menos uno de los miembros de la Comisión habrá de tener conocimientos y experiencia en materia de políticas de retribuciones.

La Comisión de Retribuciones designará un Presidente, que deberá ser consejero independiente. También designará un Secretario, el cual podrá no ser miembro de la misma, quien auxiliará al Presidente y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Comisión, ocupándose de reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.

3) Actuaciones más importantes de la Comisión de Retribuciones durante el ejercicio 2016:

- Informe Anual 2015 y Plan de Actuación para 2016.
- Propuestas e informes en relación con el régimen retributivo de los administradores y la Alta Dirección, para su sometimiento.
- Informe sobre la aplicación de la "Política de remuneraciones asociada a la gestión del riesgo".
- Actualización del Colectivo Identificado.
- Propuesta de ajustes retributivos en relación con miembros del Colectivo Identificado.
- Política de remuneraciones asociada a la gestión del riesgo.
- Esquema General de Incentivos.
- Sistemas de Incentivos para diversos colectivos de la plantilla.

## **D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPUO**

### **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.**

Salvo la distribución de dividendos, no se informa ninguna operación, dado que las realizadas, o bien han sido objeto de eliminación en el proceso de elaboración de los estados financieros consolidados y/o, pertenecen al giro o tráfico habitual ordinario de la sociedad en cuanto a su objeto y en condiciones normales de mercado.

### **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.**

No se informa ninguna operación dado que las realizadas pertenecen al giro o tráfico ordinario de la compañía, se efectúan en condiciones normales de mercado y son de escasa relevancia de cara a reflejar la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad.

### **D.3 Detalle las operaciones intragrupo.**

No se informa ninguna operación, dado que las realizadas han sido objeto de eliminación en el proceso de elaboración de los estados financieros consolidados y/o forman parte del tráfico habitual de las sociedades o entidades en cuanto a su objeto y condiciones.

### **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.**

Los mecanismos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la Entidad y sus consejeros o directivos se encuentran regulados en los Estatutos sociales; en el Reglamento del Consejo; y en la Política de Identificación y Gestión de Conflictos de Interés y de Operaciones Vinculadas de consejeros, Accionistas Significativos y Altos Directivos de Unicaja Banco.

A nivel de relaciones con el accionista de referencia, los elementos a considerar son: el Protocolo de Gestión de la Participación Financiera de la Fundación Bancaria Unicaja en Unicaja Banco y el Protocolo Interno de Relaciones entre la Fundación Bancaria Unicaja y Unicaja Banco.

En el artículo 13 de los Estatutos sociales se encomienda al Consejo de Administración la definición de un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de la entidad, y que incluya el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses.

El Consejo de Administración ha desarrollado la normativa interna para la prevención de conflictos de interés en el propio Reglamento del Consejo de Administración, concretamente en los artículos 7, 15, 17, 18, 20 y 21.

El artículo 7.4.c del Reglamento del Consejo reserva a su exclusivo conocimiento, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría, las operaciones que la Sociedad realice con consejeros, altos directivos, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculados (operaciones vinculadas).

En el artículo 15 del Reglamento del Consejo se establece que los consejeros tienen entre otras obligaciones las de: a) no ejercitar sus facultades con fines distintos de aquellos a los que han sido concedidas; b) desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros; c) adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la Sociedad; d) comunicar al Consejo de Administración, conforme al procedimiento establecido, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto; e) tener la dedicación adecuada y adoptar las medidas precisas para la buena dirección y control de la Sociedad. En particular, los consejeros deberán informar a la Comisión de Nombramientos de sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación propia de su cargo.

En la misma línea, en el artículo 17 del Reglamento del Consejo se establece como deber del consejero abstenerse de: a) realizar transacciones con la Sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad; b) desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad; c) asistir y participar en las deliberaciones y votaciones de acuerdos o decisiones en las que ellos o una persona vinculada a ellos tengan un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de esta obligación de abstención los

acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de consejero, tales como su designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado.

Por otro lado, en el artículo 18 del Reglamento del Consejo se prohíbe a los consejeros hacer uso de la información confidencial de la Sociedad para fines privados.

Continúa en el apartado G

## **E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS**

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

El sistema de gestión de riesgos del Grupo Unicaja Banco está articulado de acuerdo a las siguientes líneas básicas:

§ Un sistema de gobierno y organización de la función de riesgos, basado en la participación y supervisión activa de la Alta Dirección, que aprueba las estrategias generales de negocio y las políticas de la Entidad, y marca las líneas generales de gestión y control del riesgo en la Entidad.

§ Un Marco de Propensión al Riesgo que se configura dentro del Grupo Unicaja Banco como un instrumento fundamental en la implementación de la política de riesgos de la Entidad.

§ Un modelo de gestión prudente de la exposición al riesgo en el que el Grupo mantiene una atención rigurosa para mantener permanentemente un perfil de riesgo prudente y equilibrado, preservando los objetivos de solvencia, rentabilidad y adecuada liquidez.

§ Una selección de metodologías adecuadas de información, medición y gestión de los riesgos incurridos, en continuo proceso de mejora y en línea con los requerimientos regulatorios, adecuando al mismo tiempo los requerimientos de recursos propios al nivel de riesgos reales incurridos en la actividad bancaria.

Basándose en el marco normativo vigente, en la estructura organizativa de Unicaja Banco, se encuentra la Dirección Corporativa de Control Global del Riesgo, dependiente de la Dirección General de Control, Estrategia y Relación con Supervisores, funcionalmente separada de las áreas que generan las exposiciones, que está dividida en cuatro áreas especializadas: i) Riesgo; ii) Capital; iii) Procesos Clave; y iv) Stress Test y Validación de Modelos. Además, la evaluación y gestión del Riesgo Estructural de Balance (riesgos de interés y liquidez), en la que también participan, entre otras, la Dirección de Planificación y Estrategia y la Dirección de Gestión de Balance, se lleva a cabo en el marco del Comité de Activos, Pasivos y Presupuesto. Con ello se consigue una gestión global del riesgo.

El Marco de Propensión al Riesgo del Grupo Unicaja Banco (en adelante RAF), cuya última revisión fue aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad en junio de 2016, se encuadra dentro de la "Gestión del Riesgo Empresarial" integrada por los siguientes elementos:

§ Marco de Propensión al Riesgo (RAF): Desarrolla la declaración de la política general de riesgos del Grupo, explicitando el abanico de riesgos asumibles con un nivel de detalle útil desde una perspectiva global hasta la gestión diaria.

§ Evaluación del Riesgo: Comprende la evaluación periódica del cumplimiento del RAF de Unicaja Banco y de las entidades que integran el Grupo, identificando posibles incumplimientos o amenazas mediante el sometimiento a pruebas de resistencia periódicas.

§ Gobernanza, Políticas y Procesos: Este bloque abarca las pautas, normas y criterios para asegurar que las decisiones de gestión del Grupo se ajustan al Marco definido. Asimismo, se definen estructuras adecuadas en la gestión del riesgo, su control y seguimiento, y se formalizan planes de subsanación o actuación como consecuencia de incumplimientos o amenazas. Por último, el sistema estará dotado de mecanismos de difusión de la información adecuada a cada uno de los participantes en la gestión, incluyendo los Órganos de Administración y la Alta Dirección, así como, en su caso, al mercado, reguladores, supervisores, auditores y resto de grupos de interés.

Siguiendo las recomendaciones y expectativas del Supervisor, la Entidad ha integrado el RAF con otros procesos clave: planificación de negocio, planificación de capital (ICAAP) y de liquidez (ILAAP), políticas corporativas de riesgos y Recovery Plan, entre otros. Por lo anterior, se ha configurado como un documento de gobierno, siendo el centro de la implicación del Consejo y evidencia de la gestión de la Entidad acorde a su cultura, perfil de riesgos y correcto control y gestión de riesgos por parte de las áreas responsables y los órganos a los que reportan.

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

§ Consejo de Administración.

En el Grupo Unicaja Banco, las políticas, los métodos y los procedimientos relacionados con la gestión global del riesgo son aprobados por el Consejo de Administración de la Entidad.

§ Comisión de Riesgos.

Entre las funciones atribuidas a esta Comisión destacan las siguientes:

§ Asesorar al Consejo sobre la propensión global al riesgo de la Entidad, actual y futura, y su estrategia en ese ámbito y asistir al Consejo en la vigilancia de la aplicación de dicha estrategia.

§ Examinar si los precios de los activos y pasivos ofrecidos a los clientes tienen plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de negocio de la Entidad.

En relación con el Marco de Propensión al Riesgo del Grupo Unicaja Banco:

§ Propone al Consejo de Administración tanto la aprobación inicial del RAF como las posteriores revisiones de mejora.

§ Informa, semestralmente, al menos, al Consejo de Administración, o en cualquier momento a su petición, sobre la aplicación del RAF.

§ Solicitar, cuando lo estime conveniente, información referente al RAF a las diversas Direcciones.

§ Comisión de Auditoría.

Supervisa la eficacia del control interno de la Entidad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, y discute con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.

§ Auditoría Interna

En relación con el RAF audita el cumplimiento del RAF y de sus principales criterios en toda la Entidad y evalúa el diseño y la eficacia del RAF, así como su implementación.

§ Comité de Dirección.

Traslada los principales criterios del RAF, ya se trate de los iniciales o de sus ulteriores adaptaciones, al resto de la Entidad, por medio de las Direcciones competentes en cada materia, con el propósito de mantener una sólida “cultura del riesgo” en Unicaja Banco.

Relacionados con la gestión de Riesgos, entre otros, se encuentran los siguientes Comités:

- Comité de Activos, Pasivos y Presupuestos.
  - Comité de Negocio.
  - Comité de Créditos.
  - Comité de Tesorería.
  - Comité de Nuevos Productos.
  - Comité de Adaptación al Marco Regulatorio. Coordina y supervisa la actuación de la Entidad de forma que responda adecuadamente a las exigencias del nuevo marco supervisor, entre las que se encuentra el RAF.
  - Comité de Activos y Pasivos y Presupuesto: Analiza y discute la evolución y perspectivas de los diferentes riesgos asumidos y propone o decide, 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 Crédito: las principales funciones son la aprobación de la normativa de desarrollo de las funciones, políticas y procedimientos en materia de inversiones crediticias, siguiendo las directrices del Consejo de Administración de la Entidad. Aprobación de la selección, desarrollo y fijación de las políticas de los modelos de cuantificación del riesgo (PD, EAD y LGD), Desarrollo del Marco General de Atribuciones, incluyendo la creación y actualización de las Comisiones de Créditos necesarias.
- Otros Comités para la concesión de operaciones:
- Comisiones de Créditos de Sucursal
  - Comisiones de Créditos de Área de Dirección Territorial
  - Comisiones de Créditos de Dirección Territorial
  - Comité de Créditos de Financiación Punto de Venta
  - Comité de Créditos de la Dirección de Banca Corporativa
  - Comité de Créditos de la Dirección Corporativa de Riesgo de Créditos

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

Dentro del Proceso de Identificación de Riesgos Materiales, el Grupo Unicaja ha establecido metodologías para la cuantificación de todos los riesgos a los que está expuesta la Entidad. Asimismo, ha definido un criterio para la selección de aquellos riesgos que son materiales y por lo tanto deben ser gestionados de manera más intensiva. Esta gestión intensiva, supone, entre otras cosas, la asignación de capital interno para cubrir las pérdidas inesperadas dentro del Proceso de Evaluación de la Adecuación de Capital Interno (ICAAP), o en el caso del riesgo de liquidez, el aumento del buffer de gestión de liquidez, evaluado dentro del Proceso de Evaluación de la Liquidez Interna (ILAAP). El proceso de cuantificación e identificación de riesgos materiales se realiza de manera recurrente, permitiendo a la Entidad identificar en todo momento riesgos emergentes.

Adicionalmente a lo anterior, para cada uno de los riesgos se establece el apetito y tolerancia a través de una declaración cualitativa.

Para los riesgos materiales se define una metodología de calibración de indicadores que permite establecer umbrales de objetivos, alertas y límites.

#### Riesgo de Crédito

Se define como la posibilidad de que la Entidad incurra en pérdidas debido al incumplimiento de las obligaciones por parte de la contraparte.

Unicaja Banco ha institucionalizado el sistema de aprobación de operaciones de activo de forma descentralizada y basada en atribuciones colegiadas de los distintos órganos de decisión. Este marco de atribuciones y limitaciones es empleado como política de diversificación con el objetivo de evitar exposiciones al riesgo de crédito excesivamente concentradas. Dicho marco tiene en cuenta la naturaleza y actividad económica de los titulares de las operaciones, la modalidad crediticia, el plazo y el riesgo asumido por un cliente o grupo de clientes.

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 operaciones para el segmento minorista o suponen un apoyo para la toma de decisión.

#### Riesgo de Mercado

Se define el riesgo de mercado como el riesgo de pérdida en la Entidad ante movimientos adversos de los precios de mercado de los instrumentos negociables con los que opera la Entidad.

El Grupo dispone de políticas, procesos y herramientas para la gestión del riesgo de mercado. Asimismo, controla la exposición a través del establecimiento de una estructura de límites, lo que le sirve a su vez como medio de diversificación.

#### Riesgo Operacional - Conducta -Reputacional

El riesgo operacional es el riesgo de pérdidas derivadas de procesos erróneos o inadecuados, fallos humanos, de sistemas, o bien de acontecimientos externos. Se incluye como riesgo operacional el riesgo legal (jurídico). La gestión de este riesgo se encuentra integrada en la política de control del riesgo y tiene difusión e implantación en las distintas áreas de la organización.

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

El riesgo de tipo de interés se define como la probabilidad de sufrir pérdidas como consecuencia del impacto que, en la estructura patrimonial de la Entidad, origina un movimiento de los tipos de interés.

Unicaja Banco dispone de un proceso para la gestión de activos y pasivos, basada en la ejecución práctica de una serie de funciones de medición, ejecución, control e información y reporting.

El riesgo de liquidez estructural hace referencia a la capacidad de una institución para hacer frente a todos sus compromisos de pago, tanto en situaciones de normalidad como en determinadas situaciones excepcionales. El Grupo dispone de una Política de Control y Gestión del Riesgo de Liquidez con políticas y objetivos prudentes y que contempla la diversificación de sus exposiciones tanto de liquidez como de sus fuentes de financiación.

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

La Entidad a través de su Marco de Propensión al Riesgo define límites de riesgos que sean medibles y cuantificables para su seguimiento lo que permite que Unicaja Banco pueda controlar su capacidad de exponerse al riesgo y la tolerancia al mismo, sirviendo éstos, por tanto, como una defensa preventiva ante una potencial situación de incumplimiento.



Este Marco tiene como fin reflejar de manera cualitativa los riesgos que la Entidad está dispuesta a asumir para conseguir sus objetivos de negocio. Es por ello, por lo que ha de estar relacionado con el plan de negocio definido en cada momento por la Entidad.

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 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 al riesgo de tipos de interés 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 200 puntos básicos.

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

Unicaja Banco, como cualquier Entidad que desarrolla su actividad en el sector financiero, no puede alcanzar el logro de sus fines sin asumir riesgos. El riesgo por tanto es definido, medido y sometido a un control y seguimiento permanente. Durante el ejercicio 2016, los sistemas de control de Unicaja Banco han funcionado correctamente, siendo un pilar esencial para las políticas de riesgos.

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

Mediante el seguimiento de métricas, y junto con una robusta gobernanza, la Entidad evalúa la evolución de los distintos riesgos y se dota de una herramienta para reaccionar ante potenciales deterioros de los mismos.

La Dirección Corporativa de Control Global del Riesgo realiza seguimientos periódicos informando del perfil de riesgo de la Entidad y lo compara con el apetito al riesgo y límites establecidos.

Riesgo de Crédito

Seguimiento y control del riesgo de crédito

Unicaja Banco cuenta con una Dirección de Control y Seguimiento de Inversiones 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 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 del Banco de España en materia de clasificación de las operaciones en función de su riesgo de crédito. Las metodologías, procedimientos y criterios en que se desarrollan estas políticas detallan la manera de clasificar las operaciones en función de su riesgo de crédito y la forma de cuantificar y cubrir las estimaciones individuales y colectivas de las pérdidas por riesgo de crédito.

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.

Seguimiento y control del Riesgo de Mercado y de Contraparte

La Entidad dispone de una unidad responsable de asegurar que los riesgos tomados son identificados, analizados, valorados y reportados de forma correcta. Asimismo, explota las herramientas de gestión, mejora los modelos de valoración de posiciones, controla el consumo de límites de riesgo definidos y realiza un seguimiento permanente y sistemático de la operativa de Tesorería y Mercado de Capitales.

Para la adecuada gestión de este riesgo 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 se están desarrollando herramientas de tipo cuantitativo y cualitativo, las cuales implican la identificación 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, 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)

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) como desde un punto de vista estructural, en el sentido de evaluar las posibles necesidades de financiación a medio y largo plazo para sostener el ritmo de crecimiento previsto de la actividad.

Al objeto de minimizar el impacto en la cuenta de resultados y en recursos propios de los movimientos adversos de los tipos de interés, se cuenta con una plataforma avanzada de soporte a la función de gestión estructural de riesgos de balance.

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

Describe 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 el Sistema de Control Interno de la Información Financiera (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 Información Financiera y Fiscal y de la Dirección de Calidad del Dato, ambas pertenecientes a la Dirección General de Control, Estrategia y Relaciones con Supervisores, 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 General de Control, Estrategia y Relaciones con Supervisores del Banco, a través de los dos departamentos mencionados, 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 incorrección con impacto material en la información financiera.
- c) Coordinar, en su caso, a los responsables del SCIIF en las sociedades filiales más significativas a efectos de consolidación.
- 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 Banco con funciones de control.
- 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 y funcionalmente de la Comisión de Auditoría) 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 Banco 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 a la Comisión 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 Banco que lo requieran.
- c) Comunicar las debilidades detectadas y seguimiento de su corrección en un tiempo razonable.
- d) Informar a los Órganos de Gobierno de la actividad del SCIIF.
- e) Mantener una información recíproca con al Dirección de Información Financiera y Fiscal.

## 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. 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, que pertenece a su vez al Departamento de Medios, y a la Dirección Corporativa de Medios y Transformación, 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 Información Financiera y Fiscal en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera.

A partir del marco establecido por los Órganos de Gobierno de la Entidad, 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 Alta Dirección de la Entidad.

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 Información Financiera y Fiscal, y por la Dirección de Calidad del Dato, cuyas funciones y responsabilidades se encuentran claramente identificadas y definidas.

Adicionalmente la Dirección de Recursos Humanos, en base a los cambios organizativos, propone 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 Calidad del Dato 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 Calidad del Dato, 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.

La Dirección de Auditoría Interna del Banco debe concluir sobre la adecuación y suficiencia de los controles implementados y, en caso de que los controles no se consideren adecuados o suficientes, debe 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 aplicable a los administradores, directivos y empleados del Grupo Unicaja Banco, aprobado por el Consejo de Administración de Unicaja Banco el día 30 de julio de 2015.

El compromiso social de Unicaja Banco se refleja a través del ejercicio de su actividad financiera, mediante el mantenimiento de su permanente responsabilidad y la atención de las necesidades mostradas por la clientela y el resto de grupos de interés, especialmente las de sus socios e inversores, y las económicas y sociales de sus territorios de actuación, tal y como se recoge en el Marco de la Responsabilidad Social Empresarial del Grupo Unicaja Banco, que, en buena medida, inspira el Código de Conducta.

En concreto, en lo que afecta a las entidades de naturaleza crediticia, este Código de Conducta responde a las recomendaciones más recientes del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea (BCBS, por sus siglas en inglés), contenidas en la "Guía sobre Gobierno Corporativo para Bancos" (julio de 2015), que persiguen la implantación en las entidades bancarias, en general, mediante su incorporación en códigos de conducta, de principios de honestidad y responsabilidad para proteger los intereses de los clientes y de los accionistas. En especial, según dicha Guía, se deben prevenir ciertas actividades irregulares, como son, entre otras, la difusión de información financiera inexacta y la delincuencia económica, lo que comprende el fraude, el blanqueo de capitales, las prácticas contrarias a la competencia, el soborno y la corrupción o la violación de los derechos de los consumidores.

Entre sus principios y normas de conducta, está previsto el cumplimiento de la legalidad y normativa interna. Así establece que la información financiera y contable propia de las empresas del Grupo será fiable y rigurosa, y, en consecuencia, se elaborará y difundirá, en su caso, conforme a la legislación y las normas internas aplicables.

En este sentido, el Código de Conducta del Grupo Unicaja Banco prevé la posibilidad de que, en el caso de que el colectivo sujeto tuviera constancia de alguna efectiva infracción del mismo, de forma concreta, deberán comunicarlo a través del Canal de Cumplimiento, o el canal habilitado, en su caso, en la entidad de que se trate.

- 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.

Unicaja Banco ha puesto a disposición de los empleados, directivos y administradores de la Entidad un canal interno de comunicación (el Canal de Cumplimiento), en tanto que para terceros ajenos a la organización y distintos de los anteriores se ha creado un mecanismo específico a través de la página web de la Entidad ([www.unicajabanco.es](http://www.unicajabanco.es)).

Mediante este canal se podrán comunicar la existencia de situaciones concretas en las que se aprecie un riesgo y se podrán formular consultas u otras cuestiones concernientes a la interpretación o aplicación del Código de Conducta.

- 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.

Con este objetivo, la Entidad cuenta con un Plan de Formación anual que se diseña de acuerdo con la categoría profesional y el departamento/ unidad al que pertenece el personal. Para ello, la Unidad de Formación, perteneciente al Área de Recursos Humanos, 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 que se deban afrontar.

Las actualizaciones técnicas son recibidas puntualmente en la Dirección de Información Financiera y Fiscal por parte del Departamento de Información Financiera del Banco de España y a su vez se reciben por otros canales como CECA o direcciones internas de la Entidad, como la Dirección 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.

El Banco 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 Calidad del Dato. Asimismo, la responsabilidad de la supervisión de todo el proceso de identificación de riesgos recae en la Comisión 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 ponen de manifiesto circunstancias no identificadas previamente que advierten sobre posibles errores en la información financiera o cambios sustanciales en las operaciones del Grupo, la Entidad procede a evaluar la existencia de riesgos que deben añadirse a aquéllos ya identificados.

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

o La identificación de riesgos, en el ámbito del SCIIF, se realiza exclusivamente para los riesgos de error y de fraude sobre la información financiera del Grupo Unicaja Banco que se reporta a los mercados.

o 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 Calidad del Dato.

o En la identificación de riesgos de error se consideran aquéllos que afectan a la información financiera consolidada del Grupo Unicaja Banco.

o El proceso se orienta a la identificación de riesgos de incorrección 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 de información financiera 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 de revisión del perímetro de consolidación llevada a cabo desde la Unidad de Consolidación, perteneciente a la Dirección de Información Financiera y Fiscal 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.

Para la identificación de relaciones de control, control conjunto o influencia significativa, así como para la evaluación de cualquier estructura societaria compleja o de la existencia de entidades de propósito especial, la Dirección de Información Financiera y Fiscal del Banco utiliza los criterios definidos en el marco de información financiera que resulta de aplicación, y en especial, en lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas por la Unión Europea (NIIF-UE).

- 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 incorrección material 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 la Comisión de Auditoría del Banco con el apoyo de 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.

El Banco cuenta con un procedimiento de revisión y autorización de la información financiera que es remitida a los mercados y órganos reguladores con la periodicidad marcada por la normativa y que es elaborada desde la Dirección de Información Financiera y Fiscal a petición de la Dirección General de Control, Estrategia y Relaciones con Supervisores. La función de supervisión queda establecida en la Dirección de Auditoría Interna.

Dentro de la Dirección General de Control, Estrategia y Relaciones con Supervisores, la Dirección de Información Financiera y Fiscal 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 Dirección General de Control, Estrategia y Relaciones con Supervisores o en su caso, la Dirección de Información Financiera y Fiscal, solicitan 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, la Dirección de Calidad del Dato 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.

La Comisión de Auditoría del Banco también interviene en el proceso de revisión, informando al Consejo de Administración de sus conclusiones sobre la información financiera de la Entidad, que también es revisada por los auditores externos. En última instancia, el Consejo de Administración aprueba la información financiera que la Entidad deba hacer pública periódicamente, encontrándose recogida esta función en el Reglamento del Consejo de Administración. De su ejecución queda constancia en las actas de las distintas reuniones.

Respecto a la descripción del SCIIF, ésta es revisada tanto por la Dirección de Calidad del Dato 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.

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:

o La descripción de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio, indicando las particularidades que puede contener un determinado producto u operativa (cuando esto es necesario).

o La matriz de riesgos y controles, que recoge los riesgos relevantes identificados con impacto material en los estados financieros del Banco y su Grupo, 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:

o Procesos de negocio específicos asociados a las áreas relevantes (identificados a partir de los epígrafes de los estados financieros):

1. Préstamos y partidas a cobrar (préstamos, créditos y avales)
2. Coberturas de riesgo de crédito por insolvencias (incluyendo las calculadas tanto individualmente como de forma colectiva)
3. Valores representativos de deuda e instrumentos de patrimonio
4. Derivados de cobertura y de negociación (activo y pasivo)
5. Activos adjudicados o recibidos en pago de deudas (con independencia de su clasificación contable en el balance)

6. Valores representativos de deuda emitidos
7. Sociedades participadas
8. Activos y pasivos fiscales/ Impuesto sobre sociedades
9. Depósitos de la clientela (cuentas a la vista y cuentas a plazo)

o 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:

o La descripción de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio, indicando las particularidades que puede contener un determinado producto u operativa (cuando esto es necesario).

o 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.

o 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 políticas de juicios y estimaciones, incorporadas en el Manual de normas, procedimientos y políticas contables aplicados por el Grupo Unicaja Banco, en las que se detallada la forma en que se realizan, así como las responsabilidades en el momento de aprobar las estimaciones, proyecciones, juicios, políticas contables e hipótesis críticas de la Entidad. La Dirección de Información Financiera y Fiscal es responsable de su actualización con frecuencia mínima anual.

Las principales estimaciones identificadas por el Grupo son las siguientes:

- a) Las pérdidas por deterioro de determinados activos.
- b) Las hipótesis empleadas en el cálculo actuarial de los pasivos y compromisos por retribuciones post-empleo y otros compromisos a largo plazo mantenidos con los empleados.
- c) La vida útil de los activos tangibles e intangibles.
- d) La evaluación de la existencia de control, control conjunto e influencia significativa, de cara a garantizar la integridad y exactitud del perímetro de consolidación.
- e) La valoración de los fondos de comercio de consolidación.
- f) La estimación de la probabilidad de ocurrencia de aquellos sucesos considerados como pasivos contingentes y, en su caso, la estimación de las provisiones necesarias para la cobertura de estos hechos.
- g) La previsión del impuesto sobre beneficios a nivel individual y como grupo fiscal, así como el periodo de reversión de las diferencias temporarias.
- h) El valor razonable de determinados activos no cotizados.
- i) El valor razonable de determinadas garantías afectas al cobro de activos.

Como se ha indicado anteriormente, la Entidad dispone de una Política de revisión y aprobación de Juicios y Estimaciones, donde se detallan los procedimientos que efectúa para garantizar que los juicios y estimaciones se realizan al nivel adecuado y de conformidad con el marco normativo contable que resulta de aplicación al Banco y su Grupo.

### 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 (ITGC, por sus siglas en inglés), 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:

v Seguridad en el acceso a la información: El Grupo 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.

v 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 cuales 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, que está coordinada con las herramientas de Recursos Humanos (HR Access) para gestionar las entradas y salidas del personal de la Entidad, así como los cambios de funciones, departamentos y oficinas.

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.

v 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.

v 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 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.

v 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.
- Proceso de 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 procede a la implantación de la solución.

El Departamento de 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.

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

El Grupo 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 2016, 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, así como a las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas por la Unión Europea (NIIF-UE).

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.

El Banco cuenta con un Manual de normas, procedimientos y políticas contables aplicados por el Grupo Unicaja Banco, que prescribe el tratamiento contable en el Grupo Unicaja Banco de cada una de las rúbricas de importancia relativa que integran los estados financieros, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por el marco normativo contable que resulta de aplicación. La Dirección de Información Financiera y Fiscal del Banco es la responsable de actualizar las políticas contables del Grupo y de informar al resto de departamentos de las actualizaciones, siendo las Direcciones de Asesoría Jurídica y de Cumplimiento Normativo las responsables de informar sobre las novedades legislativas al resto de Direcciones.

Este documento se actualiza periódicamente, con frecuencia al menos anual, comunicándose las modificaciones o actualizaciones significativas realizadas a las entidades del Grupo y departamentos a los que les resulten de aplicación en cada caso.

#### 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 Información Financiera y Fiscal 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 "Pyramid". Esta herramienta tiene como objetivo facilitar a las entidades financieras una herramienta dinámica, posibilitando la captura de los datos de los diferentes Estados Contables, de forma sencilla y rápida, cumpliendo los requerimientos del Banco de España y de la Autoridad Bancaria Europea (EBA, por sus siglas en inglés) en lo que se refiere a estructura de los estados, soporte magnético, validación de datos, etc.

Las principales funcionalidades de Pyramid" 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 Información Financiera y Fiscal del Banco, 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.

Los planes de auditoría interna del Banco son aprobados por la Comisión de Auditoría. De acuerdo con un enfoque basado en el riesgo que determina la frecuencia de la actividad auditoría (Risk Assessment System, o RAS por sus siglas en inglés), en dichos planes se prevé la realización de revisiones sobre las áreas de control interno y negocio consideradas relevantes dentro de la Entidad. En este ámbito, se incluyen revisiones específicas sobre el control interno de la información financiera.

Concretamente, en relación con la revisión del SCIIF, la Dirección de Auditoría Interna de Unicaja Banco cuenta con una norma interna de supervisión del mismo, con el fin de asegurar la fiabilidad de la información financiera de la Entidad. Esta norma se centra en determinar los procedimientos de revisión y los criterios para asegurar un correcto y adecuado mecanismo de supervisión del SCIIF.

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 las recomendaciones asociadas, y realizando un seguimiento adecuado de la adopción de dichas recomendaciones.

Las recomendaciones surgidas de las revisiones realizadas son elevadas a la Comisión de Auditoría. Adicionalmente, la Dirección de Auditoría Interna está en recíproco contacto con la Dirección de Información Financiera y Fiscal, 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 la Comisión 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.

La Comisión 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 anuales, para presentar los principales resultados, a cuyos efectos cuenta con el apoyo de la Dirección de Auditoría Interna.

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 a la Comisión de Auditoría un informe en el que se detallan las debilidades de control interno detectadas, en su caso, 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 F.5.1 del presente documento.

## F.6 Otra información relevante

Con fecha 27 de abril de 2016 el Banco de España ha emitido la Circular 4/2016, por la que se modifica la Circular 4/2004, sobre normas de información financiera pública y reservada y modelos de estados financieros, y la Circular 1/2013, sobre la Central de Información de Riesgos. El objetivo es la actualización de la Circular 4/2004, y principalmente de su Anejo IX, para adaptarla a los últimos desarrollos en la regulación bancaria, manteniendo su compatibilidad con el marco contable de las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas por la Unión Europea (NIIF-UE). Esta actualización del Anejo IX persigue profundizar en la aplicación del marco contable vigente mediante el reforzamiento de los criterios que afectan a: (i) las políticas, metodologías y procedimientos para la gestión del riesgo de crédito, incluyendo los relativos a las garantías recibidas, en aquellos aspectos relacionados con la contabilidad; (ii) la clasificación contable de las operaciones en función de su riesgo de crédito, y (iii) las estimaciones individuales y colectivas de las coberturas. Asimismo, se introducen criterios para la estimación del riesgo país y del importe recuperable de los bienes adjudicados o recibidos en pago de deudas.

Durante el ejercicio 2016, el Grupo ha revisado sus estimaciones contables en lo que respecta a la identificación y cálculo del deterioro de los instrumentos de deuda valorados por su coste amortizado (concretamente aquellos registrados como préstamos y partidas a cobrar con la clientela) y de los activos procedentes de adjudicación o adquisición por otra vía en recuperación de deudas (registrados principalmente en el epígrafe de activos no corrientes en venta y en el epígrafe de existencias), por la adopción de metodologías internas para la estimación de coberturas colectivas, en cumplimiento de la NIC 39, y considerando lo establecido en el Anejo IX de la Circular 4/2004 de Banco de España resultante de la entrada en vigor de la Circular 4/2016 de Banco de España. Este cambio de estimación contable se ha registrado de manera prospectiva desde la entrada en vigor de la Circular 4/2016, con fecha 1 de octubre de 2016, y no ha tenido efecto significativo en los resultados consolidados del ejercicio ni en la situación patrimonial del Grupo.

## 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.

De acuerdo con el artículo 540 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y las Circulares publicadas por parte de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, no es obligatorio que el Informe Anual de Gobierno Corporativo sea revisado por el auditor externo.

Por este motivo, y considerando que Unicaja Banco no es una sociedad anónima cotizada, no se ha considerado necesario solicitar al auditor el informe correspondiente de su revisión. En caso de que se considere necesario, dicho informe, se solicitará en los siguientes ejercicios.

## **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.

1) Informaciones, aclaraciones o matices relaciones con los anteriores apartados del Informe:

Apartado A.1.- La reducción del porcentaje de la participación de Fundación Bancaria Unicaja en el capital social de Unicaja Banco, S.A. se debe a que, con fecha 30 de junio de 2016, se ejecutó un aumento de capital de Unicaja Banco en la cuantía de 41.514.299 euros, mediante la emisión de idéntico número de acciones, de la misma clase y serie que las existentes, como consecuencia de la conversión obligatoria total, a su vencimiento, de los Bonos Necesaria y Contingentemente Convertibles ("Bonos NeCoCos), conforme a lo establecido en la "Nota de valores relativa a la emisión de acciones, bonos necesaria y contingentemente convertibles y bonos perpetuos, contingentemente convertibles de Unicaja Banco, S.A.U., a suscribir por titulares de acciones y bonos necesaria y contingentemente convertibles de Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S.A.", aprobada por la CNMV y publicada como hecho relevante con fecha 26 de noviembre de 2013.

Apartado C.1.2.- El Consejo de Administración, en sesión celebrada con fecha 29 de junio de 2016, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

- Tomar conocimiento de la renuncia que, con efectos a partir del 30 de junio de 2016, en ese momento, formuló el entonces Presidente, D. Braulio Medel Cámara, al cargo de administrador de Unicaja Banco, S.A. Dicha renuncia se produjo conforme a lo previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias.
- La asunción del cargo de Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad por el Consejero Delegado, D. Manuel Azuaga Moreno.
- La designación de la consejera independiente D<sup>a</sup> Petra Mateos#Aparicio Morales como Consejera Coordinadora, con las facultades previstas en el art. 529 sépties de la Ley de Sociedades de Capital.
- El Consejo de Administración, en su reunión de 29 de julio de 2016, acordó el nombramiento por cooptación de D. Enrique Sánchez del Villar Boceta como miembro del Consejo, previa evaluación de la idoneidad realizada por la Comisión de Nombramientos.

El Consejo de Administración, en su sesión de 10 de noviembre de 2016 adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

- Una vez finalizado el proceso de evaluación de idoneidad de D. Enrique Sánchez del Villar Boceta, en el marco del Mecanismo Único de Supervisión, acordó su designación para el cargo de Consejero Delegado.
- Tomar razón de la renuncia de D. Manuel Azuaga Moreno al cargo de Consejero Delegado con efectos desde la inscripción en el Registro Mercantil del nombramiento del Sr. Sánchez del Villar.

Apartado C.1.5.- En la remuneración indicada se ha incluido también a D. Braulio Medel Cámara por el tiempo que perteneció al Consejo de Administración.

Apartado C.1.6.- En la remuneración indicada se ha incluido también a D. Ángel Fernández Noriega, D. Juan José López Melgarejo y D. Mariano Anaya Ordóñez por el tiempo que pertenecieron al colectivo a que se refiere dicho apartado.

Apartado C.1.7.- Sin perjuicio del plazo de duración del cargo de seis años, los consejeros podrán ser reelegidos una o varias veces por periodos de igual duración, previo informe de la Comisión de Nombramientos donde se evaluarán la calidad del trabajo y la dedicación al cargo de los consejeros durante el mandato precedente, en virtud de lo previsto en el art. 17.1 de los Estatutos y en el art. 13.1 del Reglamento del Consejo.

Apartado C.2.1.- En relación a la Comisión de Auditoría, por acuerdo del Consejo de Administración de 20 de mayo de 2016, para dar cumplimiento a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, se incorporó a la Comisión, que pasó a estar integrada por cinco miembros, D<sup>a</sup> Petra Mateos-Aparicio Morales, como Vocal de la misma.

Apartado D.4.- Asimismo, en el artículo 20 del Reglamento del Consejo se dispone que los consejeros y las personas a ellos no podrán: a) aprovechar en beneficio propio cualquier oportunidad de negocio de la Sociedad; b) hacer uso de los activos del Grupo con fines privados; c) valerse de su posición en la Sociedad para obtener una ventaja patrimonial; d) obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad y su Grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.

Finalmente, en el artículo 21 del Reglamento del Consejo se establece que los consejeros deberán informar a la Sociedad de todos los puestos que desempeñen y de las actividades que realicen en otras compañías o entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administradores de la Sociedad.

El Consejo de Administración aprobó la Política de Identificación y Gestión de Conflictos de Interés y de operaciones vinculadas, de consejeros, accionistas significativos y altos cargos, vigente desde el 30 de julio de 2015, que desarrolla lo establecido en el Reglamento del Consejo, teniendo por objeto: a) adoptar medidas que permitan evitar la aparición de conflictos de interés; b) establecer procedimientos de identificación y comunicación de conflictos de interés; c) establecer procedimientos y llevar a cabo la gestión y control de los conflictos; y d) regular el régimen de autorizaciones de las transacciones que la Sociedad realice con las Personas Sujetas, con los Accionistas Significativos o con personas a ellos vinculadas.

2) Se hace constar que la Sociedad no está sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo.

3) Adhesiones voluntarias a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito

Pacto Mundial de Naciones Unidas.

Unicaja Banco se adhirió voluntariamente como entidad firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en 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.

Código de Buenas Prácticas para la reestructuración viable de las deudas con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual.

En marzo de 2012, Unicaja Banco se adhirió al citado Código de Buenas Prácticas, contenido en el Real Decreto-ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos. Unicaja Banco se adhirió a la redacción dada al Código de Buenas Prácticas por la Ley 1/2013, de 14 de mayo, así como, a la redacción dada por el Real Decreto-ley 1/2015, de 27 de febrero.

Convenio del Fondo Social de Viviendas.

Unicaja Banco suscribió en enero de 2013, junto a otras entidades públicas y privadas, el Convenio para la creación de un Fondo Social de Viviendas, por el que se crea un fondo de viviendas aportadas por las entidades participantes, ofrecidas en alquiler a las familias que hayan perdido su vivienda debido al impago de su préstamo hipotecario y se hallen en situación de especial vulnerabilidad. Esta medida está contemplada originariamente en el Real Decreto-ley 27/2012, de 15 de noviembre, de medidas urgentes para reforzar la protección a los deudores hipotecarios. Unicaja Banco aceptó la ampliación temporal del Fondo Social de Viviendas por un año, hasta enero de 2016, así como la prórroga de la vigencia del Convenio por un año más, hasta enero de 2017. En esta línea, Unicaja Banco ha vuelto a prorrogar la vigencia del Convenio por un año más, hasta enero de 2018.

Plan de Educación Financiera.

Desde 2010, primero a través de Unicaja y, tras su creación, por medio de Unicaja Banco, la Entidad está adherida al Plan Nacional de Educación Financiera promovido por el Banco de España, la Comisión Nacional del Mercado de Valores y la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, cuyo objetivo es mejorar el conocimiento financiero de la población.

En junio de 2016 el proyecto Edufinet se adhirió al Código de buenas prácticas para las iniciativas en educación financiera, desarrollado por los impulsores del Plan de Educación Financiera (Banco de España, Comisión Nacional del Mercado de Valores y la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones).

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 24/03/2017.

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.