

ANEXO II

**OTRAS ENTIDADES EMISORAS DE VALORES ADMITIDOS A
NEGOCIACIÓN EN MERCADOS SECUNDARIOS OFICIALES QUE NO
SEAN CAJAS DE AHORRO**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

EJERCICIO 2012

C.I.F. F75076935

Denominación Social:

CAJA LABORAL POPULAR COOP. DE CRÉDITO

Domicilio Social:

**PASEO JOSÉ MARÍA ARIZMENDIARRIETA S/N
MONDRAGÓN
GIPUZKOA
20500
ESPAÑA**

MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

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

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% Sobre el capital social
LAGUN-ARO, EPSV	14,105

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:

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
MONDRAGÓN CORPORACIÓN COOPERATIVA	Societaria	LAS COOPERATIVAS Y SUS SOCIEDADES MERCANTILES QUE TIENEN LA CONDICIÓN DE SOCIOS DE CAJA LABORAL POPULAR FORMAN PARTE A SU VEZ, COMO REGLA GENERAL, DE MONDRAGÓN CORPORACIÓN COOPERATIVA. ESTA CORPORACION DE LA QUE FORMA PARTE CAJA LABORAL POPULAR, ES UNA AGRUPACIÓN DE COOPERATIVAS LIBREMENTE ASOCIADAS QUE COMPARTEN UNOS VALORES COOPERATIVOS Y QUE BUSCAN LOGRAR VENTAJAS COMPETITIVAS DERIVADAS DE SU ACTUACIÓN CONJUNTA EN EL CAMPO EMPRESARIAL.

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	Tipo de relación	Breve descripción
MONDRAGON INVERSIONES SPE, S.COOP.	Societaria	CAJA LABORAL POPULAR APORTA A MONDRAGON INVERSIONES SPE, S.COOP. Y A FUNDACIÓN MONDRAGON (ENTIDADES PERTENECIENTES O CONFORMADAS POR LAS

		<p>COOPERATIVAS ASOCIADAS EN LA CORPORACION MONDRAGON) UN IMPORTE ANUAL EQUIVALENTE AL 20% DE LOS EXCEDENTES ANTES DE IMPUESTOS DEL EJERCICIO PRECEDENTE, MINORADOS POR LOS INTERESES AL CAPITAL Y LAS SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A LA APORTACIÓN AL FONDO CENTRAL INTERCOOPERATIVO (FCI) DE LA CORPORACION MONDRAGON.</p> <p>ESTAS APORTACIONES SE REALIZAN SEGÚN EL SIGUIENTE CRITERIO:</p> <p>A) EN CONCEPTO DE SUBVENCIÓN, SE APORTA ANUALMENTE UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 14% DE SUS EXCEDENTES NETOS, QUE SE DETRAE DEL FONDO SOCIAL INTERCOOPERATIVO.</p> <p>B) LA CUANTÍA RESTANTE HASTA ALCANZAR EL 20% DE LA BASE DE CÁLCULO DE LA APORTACIÓN AL FCI, MATERIALIZADA EN PRÉSTAMOS O APORTACIONES AL CAPITAL DE LAS ENTIDADES INTEGRADAS EN LA CORPORACIÓN QUE, EN CASO DE SER OBJETO DE PROVISIÓN POR INSOLVENCIAS POR PARTE DE CAJA LABORAL POPULAR, DICHO IMPORTE ES MINORADO DE LA SUBVENCIÓN A REALIZAR EN EL EJERCICIO EN QUE SURGE LA NECESIDAD DE LA MENCIONADA PROVISIÓN.</p>
--	--	--

B ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

B.1. Consejo u Órgano de Administración

B.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	12

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición
TXOMIN GARCIA HERNANDEZ		30-06-2012	OTRO CONSEJERO

			EXTERNO
MARÍA BELÉN CORTABARRIA ACHA		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
IÑAKI JOSU GOÑI GABILONDO		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
CARMEN AMAYA CECIAGA EZCURRA		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
FCO. JAVIER GORROÑO GOITIA ITURBE		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JAVIER OLEAGA MENDIARACH		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
MARIA CARMEN URRUTIA URIBECHEBARRIA		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE MARIA BALZATEGUI JULDAIN		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
ANA MARIA BERISTAIN EGUIGUREN		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE LUIS GARCIA GARCIA		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE JAVIER SAENZ DE BURUAGA GABILONDO		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
LUIS MARIA UGARTE AZPIRI		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
ROBERTO RUIZ DE INFANTE AGUIRRE		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE LINAZA JAUREGUI		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
PABLO JESUS LARRABIDE BILBAO		30-06-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO

B.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
TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	SEGUROS LAGUN ARO, S.A.	PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACIÓN
TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	SEGUROS LAGUN ARO VIDA, S.A.	PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACIÓN

B.1.4. Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:

Concepto retributivo	Individual (miles de euros)	Grupo (miles de euros)
Retribución fija	249	
Retribución variable	16	
Dietas	12	
Otras Remuneraciones		
Total:	277	

B.1.5. 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
JULIO GALLASTEGUI ZUBIZARRETA	DIRECTOR GENERAL
JOSU ARRAIZA MARTÍNEZ DE LAGRAN	DIRECTOR DEL AREA DE EMPRESAS
XABIER EGUIBAR GAINZA	DIRECTOR DEL AREA DE DESARROLLO DE NEGOCIO
PEDRO MARIA GUEREÑO MARZOL	DIRECTOR DEL AREA COMERCIAL PARTICULARES
NURIA AGUIRRE UNZUETA	DIRECTORA DEL AREA DE GESTION SOCIAL
CARLOS UGARTE MAIZTEGUI	DIRECTOR DEL AREA DE SISTEMAS Y OPERACIONES
JOSÉ ANTONIO UNANUE ETXEBERRIA	DIRECTOR DEL AREA DE CONTROL
ROMAN AGUIRRE BEITIA	DIRECTOR DEL AREA DE INVERSIONES
ALFREDO ZABALETA BARREDO	DIRECTOR DEL AREA DE RIESGOS
CARLOS OSES IRULEGUI	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
IÑAKI PEÑA GOMEZ	DIRECTOR DE RELACIONES CON CLIENTES
OSCAR EGUSKIZA SIERRASESUMAGA	DIRECTOR ADJUNTO GESTION DE RIESGOS

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	1058
---	------

I

B.1.6. 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 años de mandato	0
----------------------------------	---

B.1.7. 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:

Nombre o denominación social	Cargo

B.1.8. 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

B.1.9. ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

SÍ NO

B.1.10. Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

B.2. Comisiones del Consejo u Órgano de Administración.

B.2.1. Enumere los órganos de administración:

	Nº de miembros	Funciones
COMITÉ DE AUDITORÍA	4	LAS SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3

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

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre o denominación social	Cargo

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
MARIA CARMEN URRUTIA URIBECHEBARRIA	PRESIDENTA
MARIA BELÉN CORTABARRIA ACHA	VOCAL
INAKI JOSU GOÑI GABILONDO	VOCAL
JOSE LINAZA JAUREGUI	VOCAL

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo
ANA MARIA BERISTAIN EGUIGUREN	VOCAL
JOSE LUIS GARCIA GARCIA	PRESIDENTE
JOSE JAVIER SAENZ DE BURUAGA	SECRETARIO

COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo

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

EL COMITÉ DE AUDITORÍA TIENE COMO FUNCIONES ESPECÍFICAS LAS RECOGIDAS ESTATUTARIAMENTE (ART. 36. NUEVE), ES DECIR:

A) INFORMAR EN LA ASAMBLEA GENERAL SOBRE LAS CUESTIONES QUE EN ELLA PLANTEEN LOS SOCIOS EN MATERIAS DE SU COMPETENCIA.

B) PROPONER AL CONSEJO RECTOR, PARA SU SOMETIMIENTO A LA ASAMBLEA GENERAL, EL NOMBRAMIENTO, PRÓRROGA O CESE DE LOS AUDITORES DE CUENTA EXTERNOS.

C) SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA.

D) CONOCER EL PROCESO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD.

E) RELACIONARSE CON LOS AUDITORES EXTERNOS PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INDEPENDENCIA DE ÉSTOS Y CUALQUIERA 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 TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

EN LOS ESTATUTOS SOCIALES SE ESTABLECE QUE EL COMITÉ DE AUDITORÍA SE REUNIRÁ CUANTAS VECES SE ESTIME CONVENIENTE A CONVOCATORIA DE SU PRESIDENTE O A PETICIÓN DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS. CADA UNO DE ÉSTOS TIENE UN VOTO Y LOS ACUERDOS SE ADOPTAN POR MAYORÍA SIMPLE.

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

Número de reuniones	4
---------------------	---

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

sí NO

C OPERACIONES VINCULADAS

C.1. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas o partícipes más significativos de la entidad:

Nombre o denominación social del accionista o partícipe más significativo	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)

C.2. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad:

Nombre o denominación social de los administradores o miembros del órgano de administración o directivos	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la relación	Importe(miles de euros)

C.3. Detalle las operaciones relevantes realizadas con otras entidades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la entidad en cuanto a su objeto y condiciones:

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

C.4. Identifique, en su caso, la situación de conflictos de interés en que se encuentran los consejeros o miembros del órgano de administración de la entidad, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.

C.5. 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.

ADEMÁS DE LA POSIBILIDAD LEGALMENTE ESTABLECIDA DE IMPUGNAR LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO RECTOR QUE LESIONEN, EN BENEFICIO DE UNO O VARIOS SOCIOS O TERCEROS, LOS INTERESES DE CAJA LABORAL POPULAR, RESULTAN DE APLICACIÓN LAS SIGUIENTES REGULACIONES ESPECÍFICAS, REFERIDAS A POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES:

A) EL DEBER DE ABSTENCIÓN DE VOTAR EN LA ASAMBLEA GENERAL POR PARTE DE LOS SOCIOS AFECTADOS CUANDO SEA PRECISA LA AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL PARA OBLIGARSE CON CUALQUIER MIEMBRO DEL CONSEJO RECTOR E INTERVENTORES O CON EL DIRECTOR O CON UNO DE SUS PARIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE LAS RELACIONES PROPIAS DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.

B) LA NECESIDAD DE CUBRIR LOS REQUISITOS QUE LUEGO SE SEÑALAN PARA LOS ACUERDOS DEL CONSEJO RECTOR SOBRE OPERACIONES O SERVICIOS COOPERATIVIZADOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR Y DE LOS RESTANTES ÓRGANOS SOCIALES ESTATUTARIOS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL O DE LOS PARIENTES DE CUALESQUIERA DE ELLOS HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD. LOS REQUISITOS EXIGIDOS SON LOS SIGUIENTES:

- EL ACUERDO SE DEBE ADOPTAR MEDIANTE VOTACIÓN SECRETA, PREVIA INCLUSIÓN DEL ASUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA CON LA DEBIDA CLARIDAD.

- EL ACUERDO SE HA DE ADOPTAR POR MAYORÍA NO INFERIOR A LOS DOS TERCIOS DEL TOTAL DE CONSEJEROS. SI EL BENEFICIARIO DE LA OPERACIÓN O SERVICIO FUESE UN CONSEJERO O UN PARIENTE SUYO DE LOS ANTES INDICADOS, AQUEL SE CONSIDERARÁ EN CONFLICTO DE INTERESES Y NO PODRÁ PARTICIPAR EN LA VOTACIÓN.

- UNA VEZ CELEBRADA LA VOTACIÓN SECRETA Y PROCLAMADO EL RESULTADO SERÁ VÁLIDO HACER CONSTAR EN ACTA LAS RESERVAS O DISCREPANCIAS CORRESPONDIENTES RESPECTO AL ACUERDO ADOPTADO.

ESTOS MISMOS REQUISITOS SE DEBEN CUBRIR CUANDO SE TRATE DE CONSTITUIR, SUSPENDER, MODIFICAR, NOVAR O EXTINGUIR OBLIGACIONES O DERECHOS DE CAJA LABORAL POPULAR CON ENTIDADES EN LAS QUE AQUELLOS CARGOS O SUS MENCIONADOS FAMILIARES SEAN PATRONOS, CONSEJEROS, ADMINISTRADORES, ALTOS DIRECTIVOS, ASESORES O MIEMBROS DE BASE CON UNA PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL IGUAL O SUPERIOR AL 5%.

D SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS

D.1. Descripción general de la política de riesgos de la sociedad y/o su grupo, detallando y evaluando los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación de dichos sistemas al perfil de cada tipo de riesgo.

CAJA LABORAL CONSIDERA LA GESTIÓN DEL RIESGO UN ASPECTO FUNDAMENTAL DE SU ACTIVIDAD Y UN FACTOR DECISIVO DE VENTAJA COMPETITIVA, QUE ADQUIERE UN RELIEVE ESPECIAL EN LA ACTUAL SITUACIÓN DE CRISIS. DESDE LA ÓPTICA ORGANIZATIVA, LA ENTIDAD TIENE UN ÁREA DE RIESGOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, QUE INCLUYE UN DEPARTAMENTO QUE CENTRALIZA LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMISIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO (EXCLUIDA LA PARTE DE TESORERÍA), UN DEPARTAMENTO QUE CENTRALIZA LA RESPONSABILIDAD DEL SEGUIMIENTO Y RECUPERACIONES DE DICHSO SEGMENTOS, Y UN DEPARTAMENTO DE GESTIÓN GLOBAL DEL RIESGO, QUE CONTEMPLA LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS INTERNOS DE RIESGO DE CRÉDITO Y LAS UNIDADES DE CONTROL DE LOS RIESGOS DE LIQUIDEZ, DE TIPO DE INTERÉS,

DE MERCADO Y OPERACIONAL. ESTA CONCENTRACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS EN UNA SOLA ÁREA GENERA SINERGIAS Y AGILIDAD OPERATIVA EN LA TRANSMISIÓN DE LAS ORIENTACIONES DE LA POLÍTICA DE RIESGOS, Y UN MAYOR CONOCIMIENTO Y MEJOR CONTROL DE TODOS LOS RIESGOS.

LOS RIESGOS QUE SE GESTIONAN Y CONTROLAN EN CAJA LABORAL SON BÁSICAMENTE: EL RIESGO DE CRÉDITO, LOS RIESGOS DE MERCADO, EL RIESGO OPERACIONAL, EL RIESGO DE TIPO DE INTERÉS, Y EL RIESGO DE LIQUIDEZ.

EL RIESGO DE CRÉDITO ES EL RIESGO DE PÉRDIDA QUE SE PUEDE PRODUCIR POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS DEBIDOS A LA ENTIDAD. PARA EVALUAR EL RIESGO DE CRÉDITO ASOCIADO A LAS DISTINTAS OPERACIONES, CAJA LABORAL HA DESARROLLADO MODELOS INTERNOS DE RATING Y SCORING QUE PERMITEN DISCRIMINAR CLIENTES (RATING) U OPERACIONES (SCORING) EN FUNCIÓN DE SU PERFIL DE RIESGO. EN EL SEGMENTO DE PARTICULARES LA ADMISIÓN DEL RIESGO SE SOPORTA EN SCORINGS (ADMISIÓN REACTIVA) Y RATINGS (ADMISIÓN PROACTIVA EN OPERATIVA DE CONSUMO). POR SU PARTE, EN LOS SEGMENTOS DE EMPRESA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS SE APLICAN RATINGS.

EL RIESGO DE MERCADO ES EL RIESGO DE INCURRIR EN PÉRDIDAS EN EL VALOR DE MERCADO DE LAS POSICIONES COMO CONSECUENCIA DE UN MOVIMIENTO ADVERSO DE LOS FACTORES DE RIESGO (TIPOS DE INTERÉS, TIPOS DE CAMBIO, PRECIOS DE ACCIONES Y PRECIOS DE COMMODITIES). PARA EVALUAR EL RIESGO DE MERCADO, CAJA LABORAL UTILIZA INDICADORES NOMINALES PARA LAS POSICIONES ESTRATÉGICAS Y EL VALUE AT RISK (VAR) PARA LAS POSICIONES DE TRADING.

EL RIESGO OPERACIONAL SE REFIERE A LAS PÉRDIDAS EN QUE PUEDE INCURRIR LA ENTIDAD DEBIDO A PROCESOS INTERNOS, PERSONAL, SISTEMAS INADECUADOS O A FACTORES EXTERNOS. CAJA LABORAL CONTROLA Y GESTIONA ESTE RIESGO MEDIANTE UN MODELO DE GESTIÓN BASADO EN UNA SISTEMÁTICA DE MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y EL ENTORNO DE CONTROL, REDUCIENDO LAS PÉRDIDAS RECURRENTES Y PREVIENDO LAS POTENCIALES PÉRDIDAS FUTURAS SEVERAS. POR OTRA PARTE, LA ENTIDAD CALCULA SU CAPITAL REGULATORIO DE ACUERDO CON EL MÉTODO ESTÁNDAR.

EL RIESGO DE TIPO DE INTERÉS SE REFIERE A LAS PÉRDIDAS QUE SE PUEDEN ORIGINAR EN LA CUENTA DE RESULTADOS Y EN EL VALOR PATRIMONIAL DE LA ENTIDAD COMO CONSECUENCIA DE UN MOVIMIENTO ADVERSO DE LOS TIPOS DE INTERÉS. PARA EVALUAR ESTE RIESGO DE BALANCE, LA ENTIDAD UTILIZA COMO HERRAMIENTA BÁSICA LA SIMULACIÓN, ESTIMANDO LAS PÉRDIDAS QUE PUEDEN ORIGINARSE EN EL MEDIO PLAZO ANTE DIFERENTES ESCENARIOS DE TIPOS DE INTERÉS. TAMBIÉN SE ESTIMA EL IMPACTO QUE TIENE SOBRE EL VALOR ECONÓMICO DE LA ENTIDAD UNA VARIACIÓN DE LOS TIPOS DE INTERÉS.

EL RIESGO DE LIQUIDEZ ES EL DE NO PODER ATENDER LOS PAGOS Y RETIRADAS DE FONDOS DE LA ENTIDAD, O EN SU CASO, A COSTA DE RECURRIR A LA OBTENCIÓN DE RECURSOS LÍQUIDOS A UN COSTE SUPERIOR AL DE MERCADO. TAMBIÉN HACE REFERENCIA A LA CAPACIDAD PARA GENERAR LAS NECESIDADES DE FINANCIACIÓN A MEDIO Y LARGO PLAZO PARA PODER ATENDER LA DEMANDA DE INVERSIÓN. LA ENTIDAD ESTABLECE ANUALMENTE OBJETIVOS RELATIVOS A VOLUMEN DE ACTIVOS LÍQUIDOS Y A

DIVERSOS RATIOS DE LIQUIDEZ, REALIZANDO UN SEGUIMIENTO MENSUAL QUE INCLUYE DICHS OBJETIVOS.

D.2. Indique los sistemas de control establecidos para evaluar, mitigar o reducir los principales riesgos de la sociedad y su grupo.

EL CONSEJO RECTOR, MÁXIMO ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE CAJA LABORAL, ES EL RESPONSABLE ÚLTIMO DE LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS QUE INCURRE LA ENTIDAD. EL CONSEJO TIENE DELEGADA EN DISTINTOS COMITÉS LA FUNCIÓN DE CONTROL DE RIESGOS, DENTRO DE UN MARCO GENERAL DE ACTUACIÓN, QUE VIENE DADO TANTO POR LA NORMATIVA DEL BANCO DE ESPAÑA COMO POR LOS LÍMITES ESTABLECIDOS POR EL PROPIO CONSEJO RECTOR Y POR LAS ORIENTACIONES DEL NUEVO ACUERDO DE CAPITAL DEL BASILEA.

EL CONSEJO RECTOR ES INFORMADO DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DISTINTOS RIESGOS A TRAVÉS TANTO DE LA PRESENCIA DIRECTA DE SUS MIEMBROS EN ALGUNAS COMISIONES COMO DEL DESCARGO MENSUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

A NIVEL DE DIRECCIÓN GENERAL, EL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (COAP), ÓRGANO INTEGRADO POR EL PRESIDENTE, EL DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR ADJUNTO, CINCO DIRECTORES DE ÁREA Y CUATRO DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, SE HA CONSTITUIDO COMO EL ÓRGANO AL QUE SE REPORTA TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CONTROL DE TODOS LOS RIESGOS, EXCEPTUANDO EL RIESGO OPERACIONAL, QUE SE REPORTA EN EL COMITE DE RIESGO OPERACIONAL (CORO)

EL AREA DE RIESGOS Y, EN CONCRETO, EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RIESGOS REPORTA MENSUALMENTE AL COAP TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS DISTINTOS RIESGOS., Y AL CORO LA RELATIVA AL RIESGO OPERACIONAL.

COMENZANDO POR EL RIESGO DE CRÉDITO, EN CAJA LABORAL, SE DIFERENCIA ENTRE LOS RIESGOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD DE TESORERÍA Y MERCADO DE CAPITALES Y LOS RIESGOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD INVERSORA TRADICIONAL CON PARTICULARES Y EMPRESAS.

EN RELACIÓN CON ÉSTOS ÚLTIMOS, EL CONSEJO RECTOR TIENE DELEGADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL UN NIVEL DE ATRIBUCIONES DE RIESGO. HAY FIJADOS DISTINTOS NIVELES DE ATRIBUCIÓN DE RIESGO EN LA RED Y EN LOS DEPARTAMENTOS CENTRALES, EN FUNCIÓN DE FACTORES COMO EL NIVEL DE RIESGO, EL VOLUMEN DE RIESGO, EL TIPO DE PRODUCTO Y EL PRECIO DE LA OPERACIÓN.

PARA EVALUAR EL RIESGO DE CRÉDITO ASOCIADO A LAS DISTINTAS OPERACIONES, CAJA LABORAL HA DESARROLLADO MODELOS INTERNOS DE RATING Y SCORING QUE PERMITEN DISCRIMINAR CLIENTES (RATING) U OPERACIONES (SCORING) EN FUNCIÓN DE SU NIVEL DE RIESGO.

ASÍ, EN PARTICULARES, EL PROCESO DE ADMISIÓN REACTIVA DEL RIESGO SE SOPORTA EN SCORINGS VINCULANTES, LO QUE SE COMPLEMENTA CON LA PRECONCESIÓN, EN BASE A MODELOS DE RATING, DE PRÉSTAMOS AL CONSUMO AUTOMÁTICAMENTE DISPONIBLES POR EL CLIENTE EN LOS DISTINTOS CANALES. POR SU PARTE, EN EMPRESA LOS PROCESOS DE

ADMISIÓN FUNCIONAN CON UN ESQUEMA BINOMIO ANALISTA/GESTOR, CON UNA CARTERIZACIÓN DE CLIENTES/ANALISTA, DISPONIENDO LOS ANALISTAS PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL SOPORTE DE RATINGS INTERNOS. TANTO LOS SCORINGS COMO LOS RATINGS SE COMPLEMENTAN EN TODOS LOS CASOS CON UN SISTEMA DE ALERTAS (QUE CONTEMPLA ASPECTOS RELATIVOS A LA MOROSIDAD DE LOS CLIENTES) Y DE COMPETENCIAS.

LOS MODELOS INTERNOS, ELABORADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RIESGOS Y SOMETIDOS A REVISIONES SISTEMÁTICAS, SE UTILIZAN, POR TANTO, EN LOS PROCESOS DE DECISIÓN Y, ADEMÁS, PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DE BASES DE DATOS INTEGRADAS QUE PERMITEN LA REALIZACIÓN DE CÁLCULOS DE SEVERIDADES, PÉRDIDAS ESPERADAS, CONSUMO DE CAPITAL ..., EN EL MARCO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL NUEVO ACUERDO DE CAPITAL DE BASILEA. POR OTRA PARTE, TANTO LOS MODELOS DE SCORING COMO DE RATING PERMITEN A LA ENTIDAD ESTIMAR LA PÉRDIDA ESPERADA Y EL PRICING DE LAS DISTINTAS OPERACIONES DE PARTICULARES Y DE EMPRESA.

LA MITIGACIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO SE PRODUCE POR DISTINTAS VÍAS:

- EN EL PROCESO DE ADMISIÓN, SI BIEN LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN SE BASAN EN LA CAPACIDAD DE PAGO DE LOS PRESTATARIOS, EN CUYA ESTIMACIÓN LOS MODELOS INTERNOS TIENEN UN PROTAGONISMO ESENCIAL, LAS GARANTÍAS CONSTITUYEN LA SEGUNDA VÍA DE RECOBRO. LAS PRINCIPALES GARANTÍAS SON LA GARANTÍA HIPOTECARIA, VALORÁNDOSE EN PARTICULAR LA RELACIÓN LTV DE LAS OPERACIONES, Y LOS AVALISTAS.
- EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO, LA ENTIDAD DISPONE DE MODELOS INTERNOS DE PREMORA, QUE PERMITEN ANTICIPAR LAS SITUACIONES DE IMPAGO, DE MANERA QUE SE GESTIONAN DE MANERA PROACTIVA AQUELLAS POSICIONES CON UNA ELEVADA PROBABILIDAD DE IMPAGO.
- EN LA GESTIÓN DE RECUPERACIONES, SE HA ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO QUE RECOGE LA INTERVENCIÓN DE DISTINTOS AGENTES EN LA RECUPERACIÓN DE LA MORA, EN FUNCIÓN DE LA FASE TEMPORAL EN LA QUE SE ENCUENTRA LA OPERACIÓN MOROSA. EN ESTE CONTEXTO, HAY QUE SEÑALAR QUE EN LA GESTIÓN RECUPERATORIA INTERVIENEN TANTO AGENTES INTERNOS (OFICINA, TELEBANCA, PRECONTENCIOSO Y CONTENCIOSO) COMO EXTERNOS.

MENSUALMENTE, SE INFORMA AL COAP DE LA EVOLUCIÓN DEL RIESGO CON EMPRESAS Y PARTICULARES.

EN CUANTO AL RIESGO DE CRÉDITO CON ENTIDADES FINANCIERAS Y GRANDES CORPORACIONES EN EL ÁMBITO DE TESORERÍA Y MERCADO DE CAPITALES, LA FUNCIÓN DE CONTROL ESTÁ DELEGADA EN EL COAP, QUE ESTABLECE LÍMITES POR CONTRAPARTE Y PAÍS. PARA ELLO, SE APOYA EN MODELOS INTERNOS DE ASIGNACIÓN DE LÍNEAS DE RIESGO, BASADOS EN RATINGS EXTERNOS, QUE EVALÚAN EL RIESGO Y CLASIFICAN LAS CONTRAPARTES EN FUNCIÓN DEL MISMO, ESTABLECIÉNDOSE LOS LÍMITES EN FUNCIÓN DE DICHA CLASIFICACIÓN. ESTE SISTEMA SE COMPLETA CON UN SISTEMA DE ALERTAS QUE PERMITE CORREGIR LOS LÍMITES CON LA RAPIDEZ REQUERIDA.

EL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CITADOS LÍMITES DE RIESGO LO REALIZA EN TIEMPO REAL EL DEPARTAMENTO

DE CONTROL DE RIESGOS, PRESERVÁNDOSE LA NECESARIA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, Y SE HA ESTABLECIDO UN PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE EXCEDIDOS. SE INFORMA CON INMEDIATEZ AL DIRECTOR GENERAL DE LOS EXCEDIDOS, AUTORIZADOS O NO, Y, POR OTRA PARTE, MENSUALMENTE SE REPORTAN AL COAP LOS CONSUMOS DE RIESGO POR CONTRAPARTE Y LOS EXCEDIDOS HABIDOS EN EL MES. ASIMISMO, TRIMESTRALMENTE SE INFORMA AL CONSEJO RECTOR SOBRE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES.

EN CUANTO A LOS RIESGOS DE MERCADO, EL CONSEJO RECTOR TIENE ESTABLECIDOS UNOS LÍMITES DE RIESGO POR TIPOLOGÍA DE CARTERAS. EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTAS CARTERAS (NEGOCIACIÓN, ESTRATÉGICA, INSTRUMENTAL, ...), LOS LÍMITES SE FORMULAN EN TÉRMINOS DE VALOR EN RIESGO (VAR) O DE IMPORTE, SIENDO EL COAP EL ÓRGANO DELEGADO DEL CONTROL DE DICHSO LÍMITES. LA GESTIÓN DE ESTOS RIESGOS CORRESPONDE AL COAP O AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, EN FUNCIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE LA CARTERA. EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ESTOS RIESGOS SE REALIZAN POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RIESGOS, INFORMÁNDOSE MENSUALMENTE AL COAP DE LOS NIVELES DE RIESGO ASUMIDOS ASÍ COMO DE LOS EVENTUALES EXCEDIDOS.

TRIMESTRALMENTE, EL CONSEJO RECTOR ES INFORMADO SOBRE LA EVOLUCIÓN DE ESTOS RIESGOS Y SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES.

POR LO QUE SE REFIERE AL RIESGO OPERACIONAL, EN SEPTIEMBRE DE 2008 CAJA LABORAL PRESENTÓ POR MÉTODO ESTÁNDAR EL PRIMER CÁLCULO DE CAPITAL REGULADOR RELATIVO A RIESGO OPERACIONAL, DE ACUERDO CON LA NUEVA CIRCULAR DE SOLVENCIA (3/2008). LA ENTIDAD HA CONSOLIDADO LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL, TANTO EN EL APARTADO CUANTITATIVO COMO, SOBRE TODO, EN EL CUALITATIVO.

EN EL APARTADO CUANTITATIVO, LA ENTIDAD DISPONE DE UNA BASE DE DATOS INTERNA DE EVENTOS DE PÉRDIDA DESDE 2002, Y VIENE REALIZANDO DESDE 2011 COMPARATIVAS DE PÉRDIDAS POR TIPO DE EVENTO CON ENTIDADES DEL SECTOR QUE PARTICIPAN EN ESTE BENCHMARKING COORDINADO POR CECA.

POR SU PARTE, EN LA PARTE CUALITATIVA, CAJA LABORAL ESTÁ REALIZANDO LA SEXTA REVISIÓN DE LAS AUTOEVALUACIONES, CONTROLES, KRIS Y LANZAMIENTO DE PLANES DE ACCIÓN. PARA ELLO, LA ENTIDAD DISPONE DE UNA RED DE 57 COORDINADORES Y 29 VALIDADORES DE RIESGO OPERACIONAL CORRESPONDIENTES A LAS DISTINTAS ÁREAS.

LA MITIGACIÓN DEL RIESGO SE GESTIONA, POR UNA PARTE, CON LOS PLANES DE ACCIÓN QUE LLEVAN A CABO COORDINADORES DE RIESGO OPERACIONAL, Y, POR OTRA PARTE, MEDIANTE CONTRATOS DE SEGURO.

POR OTRA PARTE, LA ENTIDAD PARTICIPA DESDE 2006 EN EL GRUPO CERO (CONSORCIO ESPAÑOL DE RIESGO OPERACIONAL), CON EL FIN DE LOGRAR AVANCES CUALITATIVOS EN EL RIESGO OPERACIONAL. EN DICHO FORO SE COMPARTEN EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTO SOBRE LA GESTIÓN DEL CITADO RIESGO.

EN RELACIÓN CON EL RIESGO DE TIPO DE INTERÉS, EL CONSEJO RECTOR TIENE DELEGADA EN EL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS LA FUNCIÓN DE GESTIÓN Y EL CONTROL DE ESTE RIESGO, DENTRO DEL LÍMITE FIJADO POR DICHO CONSEJO. ESTE LÍMITE ESTÁ ESTABLECIDO EN TÉRMINOS DE MÁXIMA

PÉRDIDA ADMISIBLE ENTRE DOS ESCENARIOS: EL DE MERCADO Y UNO DESFAVORABLE.

EL COAP ANALIZA DE MANERA SISTEMÁTICA LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE INTERÉS, Y, MEDIANTE UNA GESTIÓN ACTIVA, TRATA DE ANTICIPARSE CON SUS DECISIONES A LA NEGATIVA INCIDENCIA QUE PUEDAN TENER SOBRE LA CUENTA DE RESULTADOS EN EL MEDIO PLAZO EVOLUCIONES IMPREVISTAS DE LOS TIPOS DE INTERÉS DE MERCADO. SUS DECISIONES SE SOPORTAN EN LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CAJA A LARGO PLAZO ANTE DIFERENTES ESCENARIOS DE TIPOS DE INTERÉS, REALIZADOS MEDIANTE SIMULACIONES QUE TRATAN LAS POSICIONES ESTRUCTURALES DE BALANCE Y FUERA DE BALANCE.

LA MITIGACIÓN DEL RIESGO SE REALIZA MEDIANTE OPERACIONES DE COBERTURA INSTRUMENTADAS EN INVERSIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS Y EN DERIVADOS.

TRIMESTRALMENTE, LA DIRECCIÓN INFORMA AL CONSEJO RECTOR SOBRE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO DE INTERÉS Y EL CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE, Y SOBRE LAS DECISIONES QUE SE HAN ADOPTADO EN EL COAP EN ESE PERIODO.

POR ÚLTIMO, LA GESTIÓN Y EL CONTROL DEL RIESGO DE LIQUIDEZ TAMBIÉN ESTÁ DELEGADA EN EL COAP. ESTE RIESGO SE OBSERVA EN CAJA LABORAL DESDE LA DOBLE ÓPTICA DE LIQUIDEZ A CORTO PLAZO Y DE LIQUIDEZ ESTRUCTURAL. PARA LA GESTIÓN DEL CORTO PLAZO SE DISPONE DE UNA POLÍTICA DE CONTINGENCIAS ORIENTADA A HACER FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS DE LIQUIDEZ, EN LA QUE COBRA ESPECIAL RELEVANCIA LA DISPONIBILIDAD DE UN COLCHÓN DE ACTIVOS LÍQUIDOS. DESDE LA ÓPTICA ESTRUCTURAL, SE HA ESTABLECIDO UNA LIQUIDEZ MÍNIMA Y DIVERSOS RATIOS DE LIQUIDEZ QUE ACTÚAN COMO REFERENCIA EN EL HORIZONTE DEL MEDIO Y LARGO PLAZO. CON ESTA PERSPECTIVA, SE ESTABLECEN OBJETIVOS DE LIQUIDEZ DENTRO DE UN PLAN DE TESORERÍA A MEDIO PLAZO, REALIZÁNDOSE UN SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE DICHOS OBJETIVOS. ESTE PLAN DE TESORERÍA RECOGE PREVISIONES SOBRE EVOLUCIÓN DE RECURSOS INVERTIBLES, INVERSIÓN CREDITICIA Y FINANCIACIÓN MAYORISTA, Y SE ACTUALIZA SISTEMÁTICAMENTE, PERMITIENDO AL COAP DISPONER DE INFORMACIÓN PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA SOBRE LA PREVISIBLE EVOLUCIÓN DE LA LIQUIDEZ ESTRUCTURAL EN EL HORIZONTE DE MEDIO PLAZO. ELLO PERMITE AL COAP ESTABLECER CON LA SUFICIENTE ANTELACIÓN LAS ACCIONES OPORTUNAS ORIENTADAS A CORREGIR POSIBLES DESEQUILIBRIOS EN LA EVOLUCIÓN DE LOS AGREGADOS QUE INCIDEN EN LA LIQUIDEZ.

EN CUANTO A FINANCIACIÓN EN MERCADOS MAYORISTAS, CAJA LABORAL TIENE UNA EXPOSICIÓN SENSIBLEMENTE INFERIOR A LA MANTENIDA POR EL SECTOR, DIVERSIFICADA EN SALDOS DISPUESTOS DE LA PÓLIZA DEL BCE, EN EMISIONES DE CÉDULAS HIPOTECARIAS Y EN FINANCIACIÓN MEDIANTE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS.

TRIMESTRALMENTE, EL CONSEJO RECTOR ES INFORMADO DE LA EVOLUCIÓN DE LA LIQUIDEZ, ASÍ COMO DE LAS EXPECTATIVAS DE EVOLUCIÓN DE LA MISMA.

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

EN CUANTO AL RIESGO DE TIPO DE INTERÉS, NUNCA SE HA SUPERADO EL LÍMITE ESTABLECIDO POR EL CONSEJO RECTOR Y CONTROLADO POR EL COAP.

EN RIESGOS DE MERCADO, LOS EXCEDIDOS SON SOBREVENIDOS, ES DECIR, MOTIVADOS POR LA REDUCCIÓN DE LÍMITES Y NO POR INCREMENTOS DE LA POSICIÓN. EN ESTOS CASOS LOS SISTEMAS DE CONTROL HAN FUNCIONADO CORRECTAMENTE, HABIENDO SIDO INFORMADO DE LOS CITADOS EXCEDIDOS EL COAP, EL CUAL HA DECIDIDO SI MANTENER O NO LA POSICIÓN.

POR LO QUE RESPECTA AL RIESGO DE LIQUIDEZ, LA ENTIDAD ESTÁ GESTIONANDO DE MANERA SATISFACTORIA LA SITUACIÓN PROVOCADA POR LA CRISIS INTERNACIONAL DE LIQUIDEZ GENERADA POR LOS PRESTAMOS SUBPRIME, YA QUE EL SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO DE LA LIQUIDEZ DE LA ENTIDAD Y EL ANÁLISIS DE SUS DESVIACIONES EN RELACIÓN CON LAS PREVISIONES, ASÍ COMO LOS PLANES MENSUALES DE TESORERÍA, ESTÁN PERMITIENDO ANTICIPAR CON SUFICIENTE ANTELACIÓN LOS POSIBLES IMPACTOS A MEDIO PLAZO, GENERÁNDOSE LAS ACCIONES CORRECTORAS NECESARIAS CON LA SUFICIENTE ANTELACIÓN. ADEMÁS, LA ENTIDAD HA ELABORADO UN PLAN DE CONTINGENCIAS DE LIQUIDEZ, QUE ESTABLECE LAS ESTRATEGIAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA DE LIQUIDEZ.

EN RELACIÓN AL RIESGO DE CRÉDITO, Y POR LO QUE RESPECTA A LA OPERATIVA CON LOS SEGMENTOS DE PARTICULARES Y EMPRESA, CUANDO EL RIESGO CON UN ACREDITADO SUPERA LAS ATRIBUCIONES DE UN ESTAMENTO, SE ELEVA EL DICTAMEN AL ESTAMENTO CON UN NIVEL DE ATRIBUCIONES INMEDIATAMENTE SUPERIOR. EN LA OPERATIVA CON ENTIDADES FINANCIERAS Y GRANDES CORPORACIONES, LOS EXCEDIDOS, AUTORIZADOS O NO, HAN SIDO DEBIDAMENTE INFORMADOS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

EN CUANTO AL RIESGO OPERACIONAL, LAS PÉRDIDAS OPERACIONALES QUE SE PRODUCEN DE MANERA INEVITABLE COMO RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD ESTÁN MINORADAS COMO RESULTADO DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL APARTADO CUALITATIVO

D.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.

LAS UNIDADES DE CONTROL DE RIESGO, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS DIFERENTES RIESGOS, SON OBJETO DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA, DENTRO DE SU ACTIVIDAD HABITUAL.

POR OTRA PARTE, EN JUNIO DE 2003 SE CONSTITUYÓ EL COMITÉ DE AUDITORÍA, FORMADO POR TRES CONSEJEROS DEL CONSEJO RECTOR, CON MAYORÍA DE CONSEJEROS NO EJECUTIVOS. ESTE COMITÉ TIENE, ENTRE OTRAS COMPETENCIAS, LA DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA Y LA DE CONOCER EL PROCESO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD. EN ESTE SENTIDO, EL COMITÉ DE AUDITORÍA ES INFORMADO, MEDIANTE UN REPORTE GENERALMENTE TRIMESTRAL, DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA REALIZADOS EN EL PERÍODO,

INCLUIDAS EN SU CASO LAS AUDITORIAS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE RIESGOS.

DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DEL COMITÉ TAMBIÉN SE INCLUYE LA DE PROPONER A LA ASAMBLEA GENERAL EL NOMBRAMIENTO, PRÓRROGA O CESE DE LOS AUDITORES EXTERNOS, Y REQUERIR A ÉSTOS INFORMACIÓN SOBRE LA AUDITORÍA DE CUENTAS Y, EN GENERAL, SOBRE EL CONTROL DE RIESGOS.

E JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

E.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 Anónimas (LSA), o la normativa que le fuera de aplicación.

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO CON LA LEGISLACIÓN COOPERATIVA, LA ASAMBLEA GENERAL, CUALQUIERA QUE SEA EL ACUERDO A ADOPTAR, SE CONSIDERA VÁLIDAMENTE CONSTITUIDA, EN PRIMERA CONVOCATORIA, CUANDO ESTÁN PRESENTES O REPRESENTADOS MÁS DE LA MITAD DE LOS SOCIOS Y, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, CUANDO ASISTAN AL MENOS EL 5% DE LOS SOCIOS O 100 SOCIOS.

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

EN APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN COOPERATIVA, LOS ACUERDOS SE DEBEN ADOPTAR, COMO REGLA GENERAL, POR MÁS DE LA MITAD DE LOS VOTOS VÁLIDAMENTE EMITIDOS. EN CASO DE FUSIONES, ESCISIONES, EMISIONES DE OBLIGACIONES Y OTROS VALORES, ASÍ COMO PARA LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS SE EXIGE UNA MAYORÍA FAVORABLE NO INFERIOR A LOS DOS TERCIOS DE LOS VOTOS PRESENTES O REPRESENTADOS.

E.3. Relacione los derechos de los accionistas o partícipes en relación con la junta u órgano equivalente.

LOS SOCIOS TIENEN EN RELACIÓN CON LAS ASAMBLEAS GENERALES LOS SIGUIENTES DERECHOS:

A) ASISTIR A TODAS LAS ASAMBLEAS GENERALES, A LAS QUE SERÁ CONVOCADO POR EL SOLO HECHO DE SER SOCIO DE LA ENTIDAD.

B) FORMULAR PROPUESTAS Y PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LA ADOPCIÓN DE SUS ACUERDOS.

C) RECIBIR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. EN CONCRETO, EN RELACIÓN CON LA ASAMBLEA GENERAL, PODRÁ:

- EXAMINAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS CUENTAS ANUALES, A LA DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES Y A CUANTOS ASUNTOS DE NATURALEZA ECONÓMICA SE VAYAN A DEBATIR EN LA ASAMBLEA.

- SOLICITAR POR ESCRITO, SOBRE LA CITADA DOCUMENTACIÓN, LAS EXPLICACIONES O ACLARACIONES QUE ESTIME PERTINENTES PARA QUE SEAN CONTESTADAS EN EL ACTO DE LA ASAMBLEA, SIEMPRE QUE ASÍ SE SOLICITE AL MENOS CON CINCO DÍAS DE ANTELACIÓN A SU CELEBRACIÓN.

- SOLICITAR POR ESCRITO LAS ACLARACIONES E INFORMES QUE CONSIDERE NECESARIOS SOBRE CUALQUIER ASPECTO DE LA ENTIDAD

PARA SU CONTESTACIÓN POR EL CONSEJO RECTOR EN LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL QUE SE CELEBRE PASADOS OCHO DÍAS DESDE LA PRESENTACIÓN DEL ESCRITO.

E.4. 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.

DURANTE EL EJERCICIO LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL, CELEBRADA EL 21 DE ABRIL DE 2012, CON SUS RESPECTIVOS PORCENTAJES DE VOTOS FUERON LOS SIGUIENTES:

- DESIGNAR A TRES SOCIOS PARA LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA RESPECTIVA ASAMBLEA (POR UNANIMIDAD).

- APROBAR LAS CUENTAS ANUALES Y EL INFORME DE GESTIÓN, REFERIDOS A LA ENTIDAD Y A SU GRUPO CONSOLIDADO (POR UNANIMIDAD).

- PRORROGAR EL NOMBRAMIENTO DE PRICEWATERHOUSECOOPERS COMO AUDITORES DE LAS CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO 2012 (POR UNANIMIDAD).

- ABONAR INTERESES AL CAPITAL SOCIAL (POR UNANIMIDAD).

- UNIFICAR EN UN UNICO EPIGRAFE DE RESERVAS VOLUNTARIAS LOS SALDOS RECOGIDOS EN DIVERSAS RESERVAS (POR UNANIMIDAD).

- APROBAR LA ADMISION DE APORTACIONES VOLUNTARIAS AL CAPITAL SOCIAL FIJANDO SUS CONDICIONES (POR UNANIMIDAD).

- MODIFICAR LOS ARTICULOS 23 A 29 DEL REGLAMENTO INTERNO REFERIDOS A LA CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL (POR UNANIMIDAD).

- APROBAR LAS CUOTAS DE INGRESO Y LAS APORTACIONES A CAPITAL SOCIAL DE LOS NUEVOS SOCIOS (POR UNANIMIDAD).

- ESTABLECER QUE SERÁ LA ASAMBLEA GENERAL DEL 2013 LA QUE ESTABLEZCA EL INTERÉS A ABONAR A LAS APORTACIONES AL CAPITAL SOCIAL CORRESPONDIENTES AL 2012, FACULTANDO, NO OBSTANTE, AL CONSEJO RECTOR PARA QUE PUEDA ABONAR IMPORTES A CUENTA. (POR UNANIMIDAD).

ADEMAS, EL 30 DE JUNIO DE 2012 SE CELEBRÓ LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA EN LA QUE SE APROBÓ LA FUSIÓN ENTRE CAJA LABORAL E IPAR KUTXA RURAL, CON LA CREACION DE UNA NUEVA COOPERATIVA DE CREDITO DENOMINADA CAJA LABORAL POPULAR COOP. DE CREDITO (POR UNANIMIDAD)

E.5. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.

LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD ES WWW.CAJALABORAL.COM Y PARA ACCEDER AL CONTENIDO DEL GOBIERNO CORPORATIVO SE DEBE PINCHAR EN INFORMACIÓN CORPORATIVA Y DENTRO DE ELLA EN INFORMES/GOBIERNO CORPORATIVO. TAMBIÉN ES POSIBLE ACUDIR DIRECTAMENTE A ESTA INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN [WWW.CAJALABORAL.COM/GOBIERNO CORPORATIVO](http://WWW.CAJALABORAL.COM/GOBIERNO%20CORPORATIVO).

E.6. 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 ESTÁN CONSTITUIDOS SINDICATOS DE TENEDORES DE VALORES EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

F GRADO DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO (ADAPTACIÓN AL CÓDIGO UNIFICADO)

Indique el grado de cumplimiento de la entidad respecto de las recomendaciones de gobierno corporativo existentes, o en su caso la no asunción de dichas recomendaciones.

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

En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad.

CAJA LABORAL POPULAR ES UNA COOPERATIVA DE CRÉDITO QUE SE ENCUENTRA REGULADA, EN LO QUE AFECTA A SU FUNCIONAMIENTO SOCIETARIO, POR LA LEY DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO (LEY 13/1989, DEL 26 DE MAYO), EL REGLAMENTO DE DICHA LEY (REAL DECRETO 84/1993, DE 22 DE ENERO) Y LA LEY DE COOPERATIVAS (LEY 27/1999, DE 16 DE JULIO), QUE TIENEN COMO BASE DE PARTIDA LOS DENOMINADOS PRINCIPIOS COOPERATIVOS, FORMULADOS POR LA ALIANZA COOPERATIVA INTERNACIONAL.

DICHOS PRINCIPIOS Y SU DESARROLLO LEGISLATIVO, CONFIGURAN UNAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DISTINTAS A LAS PROPIAS DE LAS SOCIEDADES COTIZADAS.

EL CÓDIGO UNIFICADO DE BUEN GOBIERNO, APROBADO POR EL CONSEJO DE LA CNMV COMO DOCUMENTO ÚNICO EL 22/05/2006, ESTÁ ORIENTADO A LAS DENOMINADAS SOCIEDADES COTIZADAS.

POR ESTE ÚLTIMO MOTIVO, A CONTINUACIÓN SE DESARROLLA EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE AQUELLAS RECOMENDACIONES DEL DENOMINADO CÓDIGO UNIFICADO QUE, EN ALGÚN SENTIDO, SE CONSIDERAN APLICABLES A LA NATURALEZA Y PRINCIPIOS COOPERATIVOS PROPIOS DE NUESTRA ORGANIZACIÓN COOPERATIVA (SOCIEDAD NO COTIZADA).

OBVIAMENTE, SE DEJA CONSTANCIA DE AQUELLAS RECOMENDACIONES QUE, POR SU ORIENTACIÓN, NO SON APLICABLES A LA NATURALEZA, PRINCIPIOS O PECULIARIDADES DE LA ENTIDAD.

ESTATUTOS Y ASAMBLEA GENERAL

LIMITACIONES ESTATUTARIAS. RECOMENDACIÓN 1

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO ES APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA, SUS PRINCIPIOS Y SU NO COTIZACIÓN EN MERCADOS DE CAPITALES.

COTIZACIÓN DE SOCIEDADES INTEGRADAS EN GRUPOS. RECOMENDACIÓN 2

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO ES APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA, SUS PRINCIPIOS Y SU NO COTIZACIÓN EN MERCADOS DE CAPITALES.

COMPETENCIAS DE LA JUNTA. RECOMENDACIÓN 3

EN LÍNEA CON LA RECOMENDACIÓN ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO UNIFICADO, LOS ESTATUTOS ESTABLECEN QUE LA ASAMBLEA GENERAL, COMO ÓRGANO SOBERANO, TIENE DIVERSAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRAN AQUELLAS OPERACIONES QUE ENTRAÑEN UNA MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL:

- FUSIÓN, ESCISIÓN, TRANSFORMACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD.
- CUALQUIER OTRA DECISIÓN QUE SUPONGA UNA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA ESTRUCTURA ECONÓMICA, SOCIAL, ORGANIZATIVA O FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA, CONSIDERANDO MODIFICACIÓN SUSTANCIAL AQUELLA QUE AFECTE , AL MENOS, A UN 25% DE LOS RECURSOS PROPIOS, DE LOS INGRESOS DEL EJERCICIO O DEL NIVEL DE EMPLEO DE LOS SOCIOS DE TRABAJO.

INFORMACIÓN PREVIA SOBRE PROPUESTAS DE ACUERDO. RECOMENDACIÓN 4

EN LÍNEA CON LA RECOMENDACIÓN ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO UNIFICADO, LAS PROPUESTAS DE LOS ACUERDOS A ADOPTAR EN LA ASAMBLEA GENERAL SE NOTIFICAN EL MISMO DÍA DE LA CONVOCATORIA, CON SUFICIENTE DETALLE Y ANTELACIÓN (AL MENOS QUINCE DÍAS), ESTANDO REGULADOS ESTOS ASPECTOS, BÁSICAMENTE, POR EL ARTÍCULO 28 DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD.

VOTACIÓN SEPARADA DE LOS ASUNTOS. RECOMENDACIÓN 5

LOS ASUNTOS SUSTANCIALMENTE INDEPENDIENTES SON TRATADOS, A EFECTOS DE VOTACIÓN, DE MANERA SEPARADA Y EXCLUSIVA, TANTO EN LO REFERIDO A CUESTIONES ECONÓMICAS, COMO A OTRAS QUE AFECTEN A LA POLÍTICA DE LA ENTIDAD, COMO PUEDE SER EL NOMBRAMIENTO DE NUEVOS CONSEJEROS O MODIFICACIONES ESTATUTARIAS.

FRACCIONAMIENTO DEL VOTO. RECOMENDACIÓN 6

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO ES APLICABLE A CAJA LABORAL DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA, SUS PRINCIPIOS Y SU NO COTIZACIÓN EN MERCADOS DE CAPITALES.

CONSEJO RECTOR

INTERÉS SOCIAL. RECOMENDACIÓN 7

LA PROPIA FILOSOFÍA DE LA COOPERATIVA, SU MISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES, ASÍ COMO LA TRAYECTORIA HISTÓRICA DE SU ACTIVIDAD, ESTÁ IMPREGNADA POR EL COMPROMISO E INTERÉS SOCIAL.

LA MEMORIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA, ELABORADA EN CONFORMIDAD CON LA GUÍA DEL 2006 DEL GLOBAL REPORTING INITIATIVE (GRI), TRASLADA DE FORMA TRANSPARENTE, A LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS, LAS ACCIONES Y EL COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA SOCIEDAD EN SU TRIPLE VERTIENTE ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO. RECOMENDACIÓN 8

EL CONSEJO RECTOR, TAL Y COMO SE ESTABLECE EN EL ARTICULO 35 DE LOS ESTATUTOS , ES EL ÓRGANO COLEGIADO AL QUE LE CORRESPONDE LA SUPERVISIÓN DE LOS DIRECTIVOS Y LA REPRESENTACIÓN DE CAJA LABORAL, CON SUJECCIÓN A LA LEY, A LOS ESTATUTOS Y A LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.

ESTE ÓRGANO, EN LÍNEA CON EL CÓDIGO UNIFICADO, TIENE AMPLIAS FACULTADES PARA DESARROLLAR EL NÚCLEO DE SU MISIÓN, COMO ES EL DE CONTROL DEL BUEN GOBIERNO DE LA SOCIEDAD.

DICHO ÓRGANO TIENE UNA SERIE DE FACULTADES EXCLUSIVAS EN MATERIA DE:

- APROBACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS GENERALES DE LA ENTIDAD, DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PLAN DE GESTIÓN ANUAL, LA POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA, LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE RIESGOS, LA POLÍTICA DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE CUENTAS ANUALES Y PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES.
- DECISIONES SOBRE NOMBRAMIENTO O CESE DE DE ALTOS DIRECTIVOS, FIJANDO SUS FACULTADES, DEBERES Y SU NIVEL RETRIBUTIVO; DECISIONES SOBRE DETERMINADAS INVERSIONES U OPERACIONES DE RIESGO DE ELEVADA CUANTÍA, ADQUISICIONES O TOMA DE PARTICIPACIONES EN DETERMINADAS SOCIEDADES, Y DETERMINADAS EMISIONES FINANCIERAS DE OBTENCIÓN DE FINANCIACIÓN EN MERCADOS MAYORISTAS.
- CONCESIÓN DE PODERES A DETERMINADAS PERSONAS Y APROBACIÓN DE CÓDIGOS DE CONDUCTA PROFESIONAL EN GENERAL, Y EN MATERIA DE OPERACIONES VINCULADAS EN PARTICULAR.

TAMAÑO. RECOMENDACIÓN 9

EL PRIMER CONSEJO RECTOR DE LA ENTIDAD RESULTANTE DE LA FUSIÓN ENTRE CAJA LABORAL POPULAR COOP DE CREDITO E IPAR KUTXA RURAL S. COOP. DE CREDITO ESTÁ COMPUESTO POR 15 MIEMBROS. TRANSCURRIDOS CUATRO AÑOS DESDE LA CONSTITUCIÓN, EL NÚMERO DE CONSEJEROS SE REDUCIRÁ A 12, CONSIDERÁNDOSE ESTE NÚMERO RAZONABLE Y REPRESENTATIVO CON RESPECTO A LOS SOCIOS DE TRABAJO (4) Y RESTO DE SOCIOS (8).

ESTRUCTURA FUNCIONAL. RECOMENDACIÓN 10

DADA LA PROPIA NATURALEZA COOPERATIVA DE LA ENTIDAD, ONCE DE LOS QUINCE MIEMBROS QUE COMPONEN EL CONSEJO RECTOR SON EXTERNOS A LA ENTIDAD, EN EL SENTIDO DE QUE NO SON SOCIOS DE TRABAJO.

LOS OTROS CUATRO CONSEJEROS SON INTERNOS, ES DECIR, SOCIOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD, NO PERTENECIENTES AL CONSEJO DE DIRECCION.

OTROS CONSEJEROS. RECOMENDACIÓN 11

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO SE CONSIDERA APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA.

PROPORCIÓN ENTRE CONSEJEROS INDEPENDIENTES Y DOMINICALES. RECOMENDACIÓN 12

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO SE CONSIDERA APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA.

NÚMERO SUFICIENTE DE CONSEJEROS INDEPENDIENTES. RECOMENDACIÓN 13

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO SE CONSIDERA APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA.

EXPLICACIÓN DEL CARÁCTER DE LOS CONSEJEROS. RECOMENDACIÓN 14

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO SE CONSIDERA APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA.

DIVERSIDAD DE GÉNERO. RECOMENDACIÓN 15

EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE CANDIDATOS AL CONSEJO RECTOR TIENE CARÁCTER DEMOCRÁTICO Y NO PRESENTA OBSTÁCULOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSEJERAS.

EL PROPIO PROCESO Y LA PROPIA NATURALEZA COOPERATIVA DE LA ENTIDAD IMPIDE LA DISCRIMINACION EN UNO U OTRO SENTIDO.

PRESIDENTE. RECOMENDACIONES 16 Y 17

LOS CONSEJEROS, EN SU CONDICIÓN DE SOCIOS, TIENEN FORMALMENTE RECONOCIDO EN LOS ESTATUTOS EL DERECHO A RECIBIR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO EL DERECHO DE OPINIÓN Y DEBATE (RECOMENDACIÓN 16).

LA RECOMENDACIÓN 17 DEL CÓDIGO UNIFICADO NO SE CONSIDERA APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU PROPIA NATURALEZA DE LA SOCIEDAD Y LA TIPOLOGÍA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR.

SECRETARIO. RECOMENDACIÓN 18

EL SECRETARIO, ADEMÁS DE SER MIEMBRO DEL CONSEJO RECTOR Y CUIDAR LOS ASPECTOS DE LEGALIDAD FORMAL Y MATERIAL DE LAS ACTUACIONES DEL CONSEJO, PARTICIPA EN UNA DE LAS COMISIONES DELEGADAS DE CONTROL (COMITÉ DE AUDITORIA), LO QUE GARANTIZA Y REFUERZA SU FUNCIÓN DENTRO DEL CONSEJO RECTOR.

EL SECRETARIO SE NOMBRA Y CESA POR DECISIÓN DE LOS PROPIOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR (ES.36.4).

DESARROLLO DE LAS SESIONES. RECOMENDACIONES 19, 20 Y 21

EXISTE UN CALENDARIO ANUAL DE SESIONES PREFIJADO Y ESTATUTARIAMENTE (ES. 38) SE ESTABLECEN REUNIONES MENSUALES DEL CONSEJO RECTOR EN CONVOCATORIAS ORDINARIAS.

ASIMISMO, EL CONSEJO SE PUEDE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE, A INICIATIVA DEL PRESIDENTE, O A PETICIÓN DE, AL MENOS, DOS DE SUS MIEMBROS, DEL DIRECTOR GENERAL, O DEL CONSEJO SOCIAL, A PETICIÓN DE LA MAYORÍA DE SUS COMPONENTES.

SE CUANTIFICAN LAS INASISTENCIAS POR CASOS INDISPENSABLES DE CONSEJEROS Y SE DEJA CONSTANCIA EN LA PROPIA ACTA DE LA REUNIÓN (RECOMENDACIÓN 20).

ESTÁ PREVISTO DEJAR CONSTANCIA EN EL ACTA, DE LAS PREOCUPACIONES DE LOS CONSEJEROS SOBRE LA MARCHA DE LA COMPAÑÍA (RECOMENDACIÓN 21).

EVALUACIÓN PERIÓDICA. RECOMENDACIÓN 22

SIN PERIODICIDAD PREESTABLECIDA ,EL CONSEJO EVALÚA LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE SU FUNCIONAMIENTO.

INFORMACIÓN A LOS CONSEJEROS. RECOMENDACIONES 23, 24 Y 25

CON ANTELACIÓN A LA REUNIÓN, LOS CONSEJEROS DISPONEN DE SUFICIENTE INFORMACIÓN. TAMBIÉN ESTÁ PREVISTA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES PREVIAS A LA SESIÓN CUANDO SE TRATA DE TEMAS DE COMPLEJIDAD TÉCNICA (RECOMENDACIÓN 23).

LOS CONSEJEROS TIENEN DERECHO A OBTENER DE LA SOCIEDAD EL ASESORAMIENTO PRECISO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (RECOMENDACIÓN 24).

LA ENTIDAD TIENE UN PROGRAMA ANUAL QUE ORIENTA Y PROPORCIONA A LOS NUEVOS CONSEJEROS UN CONOCIMIENTO SUFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES Y ÁREAS FUNDAMENTALES DE LA EMPRESA, ASÍ COMO EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (RECOMENDACIÓN 25).

DEDICACIÓN DE LOS CONSEJEROS. RECOMENDACIÓN 26

LA ORGANIZACIÓN EXIGE A SUS CONSEJEROS UNA DEDICACIÓN SUFICIENTE EN TIEMPO Y ESFUERZOS PARA EL DESEMPEÑO EFICAZ DE SU FUNCIÓN Y, EN SU CASO, ÉSTOS INFORMAN DE LAS INTERFERENCIAS EN SU DEDICACIÓN (OTROS CONSEJOS U OTRAS OBLIGACIONES PROFESIONALES) Y HAY REGLAS SOBRE EL NÚMERO DE CONSEJOS DE LOS QUE SUS CONSEJEROS PUEDAN FORMAR PARTE.

POR OTRO LADO, SE ESTABLECE COMO INCOMPATIBILIDAD ESTATUTARIA (ES. 37) LA PARTICIPACIÓN COMO CONSEJEROS EN OTRAS ENTIDADES DE CRÉDITO.

DE LOS CONSEJEROS.

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y REELECCIÓN. RECOMENDACIÓN 27

LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR QUE SON ELEGIDOS POR UN PERIODO DE CUATRO AÑOS (RENOVÁNDOSE CADA DOS AÑOS EL 50% DE LOS CONSEJEROS), SIGUE UN PROCESO FORMAL ABIERTO Y DEMOCRÁTICO DE PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN CANDIDATOS.

FINALMENTE, ES LA ASAMBLEA GENERAL LA QUE ELIGE LOS MIEMBROS DE ENTRE LOS CANDIDATOS FINALISTAS EN EL PROCESO ANTERIOR, SIEMPRE QUE NO EXISTA NINGUNA DE LAS INCOMPATIBILIDADES DETALLADAS EN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD (ARTIC. 37).

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE CONSEJEROS. RECOMENDACIÓN 28

NO SE MANTIENE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB SOBRE EL PERFIL PROFESIONAL Y BIOGRÁFICO DE LOS CONSEJEROS. ALGUNOS CONTENIDOS PUBLICABLES QUE RECOGE LA RECOMENDACIÓN (ACCIONES QUE POSEE DE LA COMPAÑÍA, INDICACIÓN DE LA CATEGORÍA DE CONSEJERO,...), NO SON APLICABLES A CAJA LABORAL POR SU PROPIA NATURALEZA DE COOPERATIVA.

ROTACIÓN DE CONSEJEROS INDEPENDIENTES. RECOMENDACIÓN 29

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO UNIFICADO NO SE CONSIDERA APLICABLE A CAJA LABORAL, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA Y EL CONTEXTO Y DEFINICIÓN QUE DE LOS CONSEJEROS INDEPENDIENTES HACE EL CODIGO.

CESE Y DIMISIÓN. RECOMENDACIONES 30, 31, 32, 33 Y 34

ESTATUTARIAMENTE SE ESTABLECEN (ARTÍCULO 37) LAS INCOMPATIBILIDADES PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO RECTOR, Y ÉSTE SERÁ INMEDIATAMENTE DESTITUIDO, A PETICIÓN DE CUALQUIER SOCIO, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE PUDIERA INCURRIR POR CONDUCTA DESLEAL.

EN LÍNEA CON LA RECOMENDACIÓN 32 DEL CÓDIGO UNIFICADO, ENTRE ESTAS INCOMPATIBILIDADES ESTAN LAS SITUACIONES PROCESALES, DISCIPLINARES O PENALES Y OTRAS QUE PUEDEN REPERCUTIR EN LA REPUTACIÓN DE LA SOCIEDAD.

OTRAS RECOMENDACIONES (30, 31, 33), ORIENTADA A DETERMINADOS PERFILES DE CONSEJEROS (DOMINICALES E INDEPENDIENTES), DADA LA NATURALEZA DE LA COOPERATIVA, NO SON APLICABLES EN CAJA LABORAL.

RETRIBUCIONES. RECOMENDACIONES 35, 36, 37,38 Y 39

LOS ESTATUTOS CONTEMPLAN LA RETRIBUCION A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR CUANDO REALICEN TAREAS DE GESTIÓN DIRECTA, AJUSTÁNDOSE LA RETRIBUCIÓN A LOS NIVELES ESTABLECIDOS PARA LOS SOCIOS DE TRABAJO. EN LA PRÁCTICA NO SE DA ESTA SITUACIÓN, SIN MENOSCABO DE LA COMPENSACIÓN DE LOS GASTOS QUE ORIGINE SU FUNCIÓN.

NO EXISTEN, POR LO TANTO, RETRIBUCIONES A LOS CONSEJEROS POR EL DESEMPEÑO DE SU CARGO, NI FIJAS NI DE COMPONENTE VARIABLE, NI BASADAS EN LOS RESULTADOS DE LA SOCIEDAD, POR LO QUE, EN LÍNEA CON LAS RECOMENDACIONES 37, 38 Y 39, EL SISTEMA REMUNERATIVO NO COMPROMETE LA INDEPENDENCIA DE LOS CONSEJEROS.

OTRAS RECOMENDACIONES DEL CÓDIGO (35 Y 36) ORIENTADAS A OTROS COMPONENTES O SISTEMAS RETRIBUTIVOS MÁS PROPIOS DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS (ACCIONES, OPCIONES, PENSIONES COMPLEMENTARIAS, OTROS COMPONENTES VARIABLES,...) NO SON APLICABLES A LA ENTIDAD, DADA SU NATURALEZA COOPERATIVA.

VOTACIÓN CONSULTIVA POR LA JUNTA GENERAL. RECOMENDACIÓN 40

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO, ORIENTADA BÁSICAMENTE A LA POLÍTICA DE RETRIBUCIONES DE LOS CONSEJEROS, NO ES APLICABLE A LA COOPERATIVA, DADA SU NATURALEZA Y POLÍTICA RETRIBUTIVA.

TRANSPARENCIA DE RETRIBUCIONES INDIVIDUALES. RECOMENDACIÓN 41

LA RECOMENDACIÓN DEL CÓDIGO, BASICAMENTE ORIENTADA A PUBLICAR, CON DETALLE E INDIVIDUALMENTE, EL TIPO Y CUANTIFICACIÓN DE RETRIBUCIONES DE LOS CONSEJEROS, NO ES APLICABLE A LA COOPERATIVA, DADO QUE NO SE DAN RETRIBUCIONES DE NINGÚN TIPO (DINERARIAS O EN ESPECIE) POR EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE CONSEJERO RECTOR.

EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO DE ESTA RECOMENDACIÓN, TAMPOCO SE DA LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ALTA DIRECCIÓN Y MIEMBRO DEL CONSEJO RECTOR.

DE LAS COMISIONES.

COMISIÓN DELEGADA. RECOMENDACIONES 42 Y 43

NO RESULTAN APLICABLES LAS RECOMENDACIONES DEL CÓDIGO, POR LA INEXISTENCIA DE COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR.

NO OBSTANTE, HAY QUE INDICAR QUE EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR ESTÁ PRESENTE EN DIFERENTES COMISIONES DE LA LÍNEA EJECUTIVA (CONSEJO DE DIRECCIÓN, COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS Y ÓRGANO SOCIAL (CONSEJO SOCIAL), CON EL FIN DE FORTALECER LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONSEJO RECTOR.

COMISIONES DE SUPERVISIONES Y CONTROL. RECOMENDACIONES 44 Y 45

EXISTE UNA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES Y UN COMITÉ DE AUDITORÍA, CONFIGURADO, CADA UNO DE ELLOS, POR TRES MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR, DE CUYAS SESIONES SE LEVANTAN LAS ACTAS PERTINENTES (RECOMENDACIÓN 44)

EN RELACIÓN CON LA RECOMENDACIÓN 45 DEL CÓDIGO UNIFICADO, EL SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL, APROBADO POR EL CONSEJO RECTOR, ESTÁ ENCOMENDADO AL COMITÉ DE ÉTICA, PRESIDIDO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Y COMPUESTO POR PERSONAS CON CARGOS EN LA LÍNEA EJECUTIVA DE LA COOPERATIVA.

ESTE CÓDIGO AFECTA A TODOS LOS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES PROFESIONALES Y A QUIENES OCUPAN CARGOS SOCIALES EN LA ENTIDAD, Y CONTEMPLA PRINCIPIOS ÉTICOS DE ACTUACIÓN COMO SON LOS DE INDEPENDENCIA, PROFESIONALIDAD, RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

POR OTRA PARTE, EL REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA EN EL ÁMBITO DEL MERCADO DE VALORES, ADEMÁS DE AL ÁMBITO DE ACTIVIDAD ESPECÍFICA, RESULTA DE APLICACIÓN A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR.

COMITÉ DE AUDITORIA. RECOMENDACIONES 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 Y 53

EL CONSEJO RECTOR TIENE UNA SERIE DE FACULTADES INDELEGABLES RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.

AL AMPARO DE LA LEY FINANCIERA, EL COMITÉ DE AUDITORIA SE CONSTITUYE DENTRO DEL SENO DEL PROPIO CONSEJO RECTOR.

LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL COMITÉ SE HAN DESIGNADO TENIENDO EN CUENTA SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA FINANCIERA (RECOMENDACIÓN 46).

LA ENTIDAD DISPONE DE UNA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA (RECOMENDACIÓN 47), A NIVEL DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COOPERATIVA, QUE REPORTA REGULARMENTE AL COMITÉ DE AUDITORIA. ELLO PERMITE DOTAR A ESTE COMITÉ DE ELEMENTOS DE JUICIO Y CONTRASTE.

PERIÓDICAMENTE, SE INFORMA AL COMITÉ DE AUDITORÍA SOBRE EL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR DICHA FUNCIÓN (RECOMENDACIÓN 48).

LA POLÍTICA DE CONTROL Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS (RECOMENDACIÓN 49), ES AMPLIA Y ABARCA LOS RIESGOS DE CRÉDITO, OPERACIONAL, DE MERCADO, LEGAL Y REPUTACIONAL. ADEMÁS, LA ENTIDAD TIENE IMPLANTADOS MÉTODOS AVANZADOS DE RIESGO DE CRÉDITO (BIS II).

DURANTE LOS CUATRO PRIMEROS AÑOS DE ACTIVIDAD DE LA NUEVA ENTIDAD EL COMITÉ DE AUDITORIA ESTARÁ COMPUESTO POR CUATRO CONSEJEROS RECTORES, UNO DE ELLOS PROCEDENTE DEL CONSEJO RECTOR DE IPAR KUTXA Y LOS TRES RESTANTES DE LA ANTIGUA CAJA LABORAL POPULAR.

SUS FUNCIONES ABARCAN TODO LO REGULADO EN LA LEY FINANCIERA (RECOMENDACIÓN 50).

ESTÁ PREVISTO, Y ASÍ SE VIENE PRACTICANDO, QUE EL COMITÉ DE AUDITORIA PUEDA CONVOCAR A CUALQUIER EMPLEADO O DIRECTIVO DE LA COOPERATIVA (RECOMENDACIÓN 51).

PREVIAMENTE A LA APROBACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES POR PARTE DEL CONSEJO RECTOR PARA SU FORMULACIÓN, ÉSTAS SON PRESENTADAS AL COMITÉ DE AUDITORÍA.

EL CONSEJO RECTOR DEBE PROCURAR QUE ÉSTAS SE FORMULEN SIN RESERVAS NI SALVEDADES EN EL INFORME DE AUDITORIA (RECOMENDACIÓN 53). NO OBSTANTE, CUANDO EL CONSEJO CONSIDERE QUE DEBE MANTENER SU CRITERIO, EXPLICARÁ PÚBLICAMENTE EL CONTENIDO Y EL ALCANCE DE LA DISCREPANCIA.

COMISIONES DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES. RECOMENDACIONES 54, 55, 56,57 Y 58

EXISTE UNA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES.

LAS MATERIAS RELACIONADAS CON ESTAS RECOMENDACIONES, COMO ES LA FIJACIÓN DE RETRIBUCIONES A CONSEJEROS, NO SON APLICABLES PORQUE NO SE CONTEMPLAN, O POR LA PROPIA LA NATURALEZA DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA.

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

Si considera que existe algún principio o aspecto relevante relativo a las prácticas de gobierno corporativo aplicadas por su entidad, que no ha sido abordado por el presente informe, a continuación, mencione y explique su contenido.

Dentro de este apartado 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, indique 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.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 26-3-2013.

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.

Sistemas Internos de Control y Gestión de Riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (SCIIF)

Introducción

En el contexto actual, Caja Laboral Popular, Cooperativa de Crédito (en adelante, la Entidad, Caja Laboral o el Grupo) tiene implantados mecanismos de control interno cuyo objetivo consiste en garantizar que la información financiera publicada en los mercados, concerniente tanto a la propia Entidad como a su propio Grupo, sea completa, fiable y oportuna.

No obstante, el reciente proceso de integración entre Caja Laboral Popular, Cooperativa de Crédito e Ipar Kutxa Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito, formalizado mediante escritura pública el 31 de octubre de 2012 e inscrita en el Registro Mercantil de Gipuzkoa el 2 de noviembre de 2012, supone el diseño de un nuevo Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (en adelante, SCIIF) adaptado a la realidad de la Nueva Entidad, cuya finalización está prevista dentro del ejercicio 2013, existiendo, por lo tanto, determinados aspectos de este SCIIF que se encuentran en fase de implantación, y para los cuales se han establecido una serie de hitos y planes de acción, a fin de cubrir todos los requerimientos exigidos y de adoptar las mejores prácticas en la materia.

Para el diseño del SCIIF se ha seguido el contenido incluido en la guía *Documento de Control Interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas* publicada por la CNMV. Por ello, la terminología utilizada en el presente documento se encuentra vinculada a las definiciones incluidas en la citada guía.

A continuación se incluye una visión general del SCIIF de Caja Laboral, con la descripción de los principales elementos que lo componen.

1. Entorno de control de la Entidad

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.

En el apartado 3.6. “Fiabilidad de la información” del Código Ético y de Conducta Profesional de Caja Laboral se definen tanto los órganos de gobierno como las funciones encomendadas a cada uno de éstos, en lo que respecta al SCIIF:

*“El **Consejo Rector de Caja Laboral** es el responsable último de establecer, mantener y asegurar un SCIIF adecuado y eficaz, que controle y garantice que la información financiera publicada en los mercados, concerniente a la propia Entidad como al Grupo, sea completa, fiable y oportuna.”*

*“Es responsabilidad del **Consejo de Dirección** y del **Área de Auditoría Interna**, diseñar e implantar procedimientos eficaces de control que aseguren, permanentemente, la fiabilidad de la información financiera que se facilita al mercado. Al efecto, dotará a la Entidad de los recursos humanos y materiales suficientes, proporcionando a las personas involucradas en la preparación de la información financiera, la formación necesaria para el desempeño de sus funciones.”*

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

1.2.1. Departamentos y /o mecanismos están 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.

El diseño y revisión de la estructura organizativa es responsabilidad del Departamento de Organización, quien analiza y revisa las necesidades de recursos que tiene cada Área para su cumplimiento. En esta revisión, que a nivel de las Áreas y Departamentos de los servicios centrales se realiza cuando surgen las necesidades de adecuar su estructura organizativa, no sólo se decide la plantilla necesaria, sino que también se valida la estructura organizativa de cada unidad.

Así mismo, en el ámbito de la red comercial de oficinas, con periodicidad mensual y con el concurso de una aplicación informática diseñada al efecto, se mide la carga de trabajo de todas y cada una de las oficinas. Esta información se traslada a la Dirección General, a la Dirección de Gestión Social (RRHH) y a la Dirección de la Red Comercial, para aplicar los ajustes necesarios a realizar sobre los recursos.

Igualmente, el Departamento de Organización es el encargado de definir las líneas de responsabilidad y autoridad de cada ámbito de actuación, así como las funciones y tareas que en ellas se llevan a cabo, publicando las mismas en el repositorio de cada una de las áreas. Durante el 2013 se tiene previsto elaborar un Manual de Organización, repositorio único para todas las funciones desempeñadas en la Organización.

El organigrama de Caja Laboral, resultante de un proceso permanente de revisión de la estructura organizativa, está publicado en la Intranet Corporativa, a la que tiene acceso todo el personal.

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

La Entidad dispone de un Código Ético y de Conducta Profesional, cuya última actualización fue aprobada por su Consejo Rector en noviembre de 2012.

El Código Ético y de Conducta Profesional recoge, en su apartado 3.6, aspectos a tener en cuenta sobre la fiabilidad de la información financiera, entre los que destacan:

- *“Caja Laboral es responsable de facilitar información financiera fiable, precisa, completa y oportuna sobre sus estados financieros y sobre aquellos hechos de los que pudiera derivarse un impacto significativo sobre los mismos.*
- *Además de los procedimientos establecidos en el Grupo para asegurar que la información financiera es elaborada conforme a los principios y normas de valoración vigentes, todos los socios de trabajo y empleados tienen el deber de cumplir diligentemente con sus tareas de registro y tratamiento de la información, la cual constituye la base del proceso de elaboración de la información financiera pública del Grupo.*
- *La aplicación de esta responsabilidad es especialmente importante respecto de los datos e informes que resulten necesarios para la elaboración de los estados financieros*

del Grupo, puesto que su adecuado registro e interpretación resultan imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios de valoración correspondientes a cada saldo contable, transacción o contingencia”.

Todas las personas obligadas por el Código Ético y de Conducta Profesional han sido expresamente informadas de su alcance y contenido mediante su difusión a través de notas informativas de 28 de diciembre de 2012 y 29 de noviembre de 2012, y mediante su disponibilidad en la Intranet de la Entidad.

El Consejo Rector y el Comité de Ética, Órgano de Seguimiento del Código Ético y de Conducta Profesional de la Entidad, son los responsables de velar para que todas las actuaciones se orienten en este sentido, censurando los eventuales incumplimientos y adoptando, cuando proceda, las medidas correctoras que cada caso pueda requerir.

Por otro lado, Caja Laboral también cuenta con un Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de Mercado de Valores, de aplicación a los miembros del Consejo Rector de Caja Laboral, a los de los Consejos de Administración de las sociedades de su grupo, y a todas aquellas personas -directivos o no- cuya labor esté directa o principalmente relacionada con las actividades y servicios de la Entidad en el campo del Mercado de Valores, o que tengan acceso de modo frecuente o habitual a información relevante relativa a la Caja.

1.2.3. 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.

Actualmente, Caja Laboral tiene establecido un canal de denuncias a disposición de todos los socios, empleados y administradores de las diferentes sociedades que integran el Grupo. La creación de dicho Canal, el 28 de febrero de 2012, fue difundida de forma generalizada mediante nota informativa y mediante su inclusión en la Intranet. Su régimen de funcionamiento forma parte del Código Ético y de Conducta Profesional de la Entidad.

Mediante este Canal se informa al Órgano de Seguimiento de cualquier posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta Profesional, de las operaciones y comportamientos contrarios a la legislación vigente y a la normativa interna, así como de las irregularidades de potencial transcendencia, especialmente financieras y contables.

En el Código Ético y de Conducta Profesional de la Entidad se describe el alcance, contenido y modo de utilización del Canal, garantizándose la confidencialidad de la denuncia, la cual debe dirigirse mediante correo electrónico o por valija interna al Director del Departamento de Auditoría Interna, que forma parte del Órgano de Seguimiento, para su gestión y tratamiento.

Adicionalmente, el Comité de Auditoría es periódicamente informado sobre los trabajos realizados por la Auditoría Interna, incluidos los relacionados con actuaciones irregulares en la organización.

1.2.4. 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.

La Entidad cuenta con un Plan de Formación que permite asegurar que el personal involucrado de manera directa en la elaboración y preparación de la información financiera, así como en su revisión, cuenta con la capacitación y competencia profesional necesaria para el ejercicio de sus funciones. En este sentido, dicho personal está permanentemente informado de los requisitos normativos vigentes.

Desde la sección de Formación de la Entidad se gestionan las actividades y programas formativos, y desde la misma se mantiene un registro actualizado de todos los cursos realizados, así como de sus características: si se trata de formación externa o interna, número de asistentes, duración en horas, los resultados de la evaluación de la formación, etc.

A continuación se detallan algunos de los cursos que se han impartido en el ámbito del SCIIF durante el ejercicio 2012:

ÁREA/ DEPARTAMENTO	CURSO IMPARTIDO	Nº EMPLEADOS	HORAS DE FORMACIÓN	TIPO DE FORMACIÓN
Área Control	Transacción de Trazabilidad: Adjudicación	15	3	Externa
Área Riesgos	Proyecto RE-COBRA+	18	14	Externa
Área Inversiones	Riesgo de contraparte y de mercado	1	8	Externa
Área Inversiones	Gestión de Liquidez. Nuevos aspectos regulatorios	1	8	Externa
Área Control	Riesgo de contrapartida	1	16	Externa
Área Control	ALM en Banca. Enfoque Práctico	1	12	Externa
Departamento Auditoría	Programa Experto en Auditoría Interna: Mod.I-Concepto, procedimientos, técnicas e informes	9	16	Externa
Departamento Auditoría	Programa Experto en Auditoría Interna: Mod.VI-Auditoría a distancia, auditoría de sucursales, auditoría y fraude, auditoría y blanqueo	14	24	Externa
Departamento Auditoría	Riesgos inherentes a productos de activo	15	16	Externa
Departamento Auditoría	Curso valoración empresas	1	8	Externa
Departamento Auditoría	Curso experto auditoría interna de entidades de crédito	1	36	Externa
Departamento Auditoría	Curso asesor financiero nivel 2 EFP	1	110	Externa

2. Evaluación de riesgos de la información financiera

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

- **Si el proceso existe y está documentado.**
- **Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.**
- **La 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, etc.) o de propósito especial.**
- **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.**
- **Qué órgano de gobierno de la Entidad supervisa el proceso.**

La Entidad conoce al detalle cuáles son sus áreas con impacto sobre la información financiera, así como los riesgos de error que existen en éstas y que tengan impacto sobre la información financiera.

Las áreas o departamentos tienen identificados cuáles son los posibles riesgos de error en la información financiera que puedan tener un impacto significativo en la Entidad. Los riesgos de error u omisión en la elaboración de la información financiera se tienen en cuenta en la definición y desarrollo de los procedimientos operativos de cada una de las áreas críticas con impacto en la información financiera.

El modelo de gestión del riesgo existente en la Entidad, tanto en lo relativo a su gobierno interno, como en lo relativo a la metodología empleada, se encuentra adaptado a las novedades normativas que se han introducido desde el punto de vista del SCIIF, así como a las mejores prácticas comúnmente aceptadas en la industria.

Caja Laboral dispone de un modelo para la gestión del riesgo operacional, el cual contempla un proceso de identificación de riesgos (mapa de riesgos de fraude interno y externo, tecnológico, operativo, de prácticas de negocio y siniestro) y de controles que los mitigan, así como de una valoración cuantitativa de los mismos. El modelo se encuentra supervisado directamente por el Comité de Riesgo Operacional y soportado en un aplicativo informático y en diversos manuales de políticas, de procedimientos y de usuario. La responsabilidad de la supervisión de la valoración de los riesgos operacionales y de los controles a ellos asignados recae en la función de Auditoría Interna.

La Entidad cuenta con un procedimiento para la identificación y actualización del perímetro de consolidación, cuya responsabilidad recae en el Departamento de Intervención. Con una periodicidad trimestral, este departamento revisa el inventario de sociedades participadas, a efectos de detectar cualquier variación, que, en su caso, es incluida en los sistemas para obtener la información financiera consolidada.

A lo largo de 2013, la Entidad va a desarrollar y formalizar un procedimiento específico para la identificación de las áreas materiales y procesos relevantes, que permita responder a las mejores prácticas y que cubra la totalidad de los objetivos de la información financiera, contemplando la totalidad de los riesgos de error y fraude que pueden afectar de forma significativa a la información financiera del Grupo.

3. Actividades de control

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 pueden afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

En 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 manuales de procedimientos propios de las áreas o departamentos, así como de las áreas de control sobre la información financiera. Estos manuales son elaborados por las propias áreas y aprobados por el Consejo Rector.

La Entidad cuenta con los controles que se han considerado necesarios para obtener un efectivo sistema de control que verifique la correcta elaboración y fiabilidad de la información financiera.

El procedimiento de cierre individual de Caja Laboral se encuentra mecanizado, realizándose automáticamente la contabilidad a través de las diferentes aplicaciones de la Entidad. Una vez realizado este primer proceso, el Departamento de Intervención revisa la información, comparándola tanto con los datos del mes anterior como con las cifras previstas, al objeto de validar el cierre del balance y de la cuenta de resultados del mes.

El cierre de las filiales se realiza por su entidad correspondiente, excepto en el caso de algunas de las sociedades de promoción inmobiliaria, que está subcontratado a un tercero. Una vez recibida la información de las filiales, se realiza una revisión por el propio Departamento de Intervención de Caja laboral, al objeto de realizar el proceso de consolidación.

En relación con la revisión de juicios y estimaciones relevantes, la Entidad informa, en sus cuentas anuales, de aquellas áreas más relevantes en las que existen parámetros de juicio o estimación, así como las hipótesis clave contempladas por la Entidad con respecto a las mismas. En este sentido, las principales estimaciones realizadas se refieren a las pérdidas por deterioro de determinados activos financieros, los cálculos actuariales relativos a los pasivos y compromisos por pensiones, la vida útil de los activos materiales e intangibles, la valoración de los fondos de comercio, el valor razonable de los activos financieros no cotizados y el valor razonable de los activos inmobiliarios.

Cabe señalar que la Entidad tiene establecido un plan de acción durante 2013 para llevar a cabo la documentación formal y homogénea (narrativos, matrices de riesgo y evidencias), para cubrir las aserciones financieras del SCIIF de las áreas y procesos identificados como relevantes dentro del Grupo, y que, en cualquier caso, incluyen los procesos de cierre contable, consolidación y realización de juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, entre otros.

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 Dirección de Caja Laboral reconoce como activos estratégicos para el negocio la información y los activos que le dan soporte, por lo que manifiesta su determinación en alcanzar los niveles de seguridad necesarios que garanticen su protección, en términos de disponibilidad, confidencialidad, integridad, autenticación y trazabilidad.

Como parte de este compromiso, Caja Laboral dispone de una Política de Seguridad de la Información, aprobada por el Comité de Seguridad Informática, que se aplica en todas las áreas que conforman la Entidad, y cuyo objetivo es gestionar los riesgos que afectan a la información y a los sistemas que la albergan, y mantenerlos en umbrales asumibles. La finalidad es preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticación y trazabilidad de la información.

La gestión de la información se apoya en normativas y procedimientos adecuados para lograr una adecuada seguridad de la misma. La Política de Seguridad constituye el nivel normativo superior, en relación con la seguridad de la información, que debe cumplir todo el personal de Caja Laboral. Su contenido define expresamente, entre otros, los siguientes aspectos:

- Gestión de activos
- Seguridad física y ambiental
- Gestión de comunicaciones y operaciones (copias de seguridad)
- Control de acceso
- Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información
- Gestión de la continuidad de la Entidad

Adicionalmente, establece que la Entidad garantizará el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y las medidas identificadas en el Real Decreto que la desarrolla. En concreto, en el Anexo 6 del Documento de Seguridad LOPD, se definen y documentan las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

La Política de Seguridad es de aplicación en todas las fases del ciclo de vida, tanto de la información, como de los sistemas que la procesan.

En la Instrucción IMA 54.01-01, del SGMA, se definen las seguridades que se establecen para salvaguardar la información, tanto en el entorno Fujitsu, como en los diferentes servidores del denominado 'entorno abierto' (SQL, TD, SAP, Medtra, etc.).

Adicionalmente, la Entidad cuenta con el Grupo Auditoría de Procesos y Riesgos Informáticos que tiene por función principal la revisión de la efectividad de los controles sobre la información, verificando que se disponga de unos niveles adecuados de integridad, confidencialidad, disponibilidad y cumplimiento normativo. En enero de 2012, se ha llevado a cabo una auditoría de Seguridad Perimetral por un experto externo, y en noviembre del mismo año se ha realizado, a nivel interno, una auditoría sobre el cumplimiento de la LOPD y del RLOPD.

Por otro lado, en el Anexo 12 del Documento de Seguridad "Copias de Respaldo y Recuperación", se describen las actividades de Caja Laboral en lo referente a los procedimientos de respaldo y recuperación de los datos almacenados en sus sistemas.

Por último, la Entidad activó el día 29 de Marzo 2012 el Plan de Contingencias, que se desarrolló con “total satisfacción”, según se recoge en el Acta de enero de 2012 del Comité de Seguridad.

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

La Entidad revisa periódicamente qué actividades ejecutadas por terceros son relevantes para el proceso de la elaboración financiera, o podrían afectar indirectamente a su fiabilidad. La Entidad utiliza, de forma recurrente, informes de expertos independientes de valoraciones sobre operativas que potencialmente pueden afectar de modo material a los estados financieros.

Para el ejercicio 2012, las principales actividades encomendadas a terceros, relacionadas con valoraciones y cálculos de expertos independientes, han tenido relación con:

- i) El valor razonable de la cartera de inversión crediticia y de adjudicados de IparKutxa.
- ii) Las tasaciones de inmuebles de uso propio de IparKutxa, como consecuencia del proceso de integración llevado a cabo con Caja Laboral.
- iii) A su vez, se han solicitado tasaciones sobre inmuebles adjudicados y sobre inmuebles que actúan como garantía en las operaciones de la cartera crediticia de la Entidad, tal y como se indica en la Circular 4/2004 del Banco de España y sus modificaciones posteriores.

La Entidad tiene implantados controles a todos los niveles para mitigar los riesgos asociados a estas actividades, siendo éstos ejecutados por los 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.

En relación con el proceso de tasación de inmuebles, la Comisión Técnica para la Actividad de Tasaciones, que depende del Consejo Rector, tiene entre sus funciones y competencias la de verificar el cumplimiento de los requisitos de independencia contenidos en los mecanismos existentes en las sociedades de tasación contratadas, evitar conflictos de interés, revisar y aprobar las tasaciones significativas. Asimismo, cuenta con el apoyo del Departamento de Auditoría Interna para la comprobación de la efectividad de los procedimientos establecidos.

Para el desarrollo de estas funciones, los miembros de la Comisión Técnica se han designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia financiera y de regulación del mercado hipotecario. Entre sus limitaciones está la imposibilidad de participar en la actividad que controlan.

4. Información y Comunicación

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 Departamento de Intervención es el responsable de identificar, definir y comunicar las políticas contables afectas a la Entidad, incluyendo las sociedades filiales, así como de responder las consultas de carácter contable que puedan llegar a plantear tanto las sociedades filiales como las unidades de negocio de la Entidad.

La Entidad dispone de un Manual contable, en el que se determinan y se explican las normas de preparación de la información financiera, y cómo deben ser aplicadas dichas normas a las operaciones específicas de la Entidad, como, por ejemplo, los paquetes de consolidación para las sociedades filiales. Estos documentos no solo hacen referencia explícita a las normas que aplican sobre cada tipo de transacción, sino que también desarrollan y explican la interpretación de las mismas para que se ajusten exactamente a cada tipo de transacción.

Estos documentos se actualizan de forma periódica, por lo que las posibles modificaciones o actualizaciones significativas realizadas se comunican a las sociedades a las que le sean de aplicación.

Los paquetes de consolidación son elaborados por cada sociedad filial del Grupo Económico, y es el Departamento de Intervención quien tutela que las sociedades de este Grupo sigan las pautas de registro contable y las políticas contables que se marcan desde la Entidad Matriz. Desde este departamento se analiza y se revisa la información de las filiales y se realizan las correcciones oportunas.

En el caso de la existencia de cambios normativos afectos a la información financiera que tengan impacto en los estados financieros, es responsabilidad del Departamento de Intervención el revisar, analizar y actualizar las normas contables. Asimismo, este departamento es el encargado de comunicarlas modificaciones o actualizaciones, tanto a las unidades de negocio de la Entidad como a las filiales.

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 a la información que se detalle sobre el SCIIF.

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se lleva a cabo de manera centralizada desde la Entidad.

En este proceso se utilizan como “inputs” los paquetes de consolidación de los estados financieros reportados por las sociedades filiales, siguiendo las directrices y los formatos establecidos, así como el resto de información financiera requerida, tanto en el proceso de armonización contable como para la cobertura de las necesidades de información establecidas. El Departamento de Intervención es el encargado de realizar la revisión de la información financiera reportada por las sociedades filiales.

El Departamento de Intervención realiza una serie de controles para asegurar la fiabilidad y el correcto tratamiento de la información financiera recibida de las sociedades filiales y de las unidades de negocio, entre los que cabe destacar los controles sobre la correcta realización de los diversos asientos de consolidación, variaciones de resultados obtenidos sobre el presupuesto y controles propios de los estados de Banco de España, en los que se interrelacionan las diversas partidas del balance y cuenta de resultados.

5. Supervisión del funcionamiento del sistema

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.

Entre las competencias asignadas al Comité de Auditoría está la de conocer el proceso de información financiera y los sistemas de control interno de la sociedad, así como la de supervisar los servicios de la Auditoría Interna, aprobando sus planes de actuación y revisando el grado de implantación de las recomendaciones emitidas. El Comité de Auditoría delega el desarrollo de estas actividades en el Departamento de Auditoría Interna.

Para el ejercicio de sus funciones, el Departamento de Auditoría Interna se configura en cuatro secciones: Auditoría de Unidades Financieras, Auditoría de Unidades Gestoras de Clientes, Auditoría a Distancia, y Auditoría Informática, y su misión principal es establecer las medidas de control interno necesarias para asegurar la fiabilidad de la información financiera, la eficacia operativa (tanto de procedimientos como de gestión), el cumplimiento de las normativas interna y externa aplicables, y la protección del patrimonio de la Entidad.

Adicionalmente, el Código Ético y de Conducta Profesional de la Entidad establece que es responsabilidad del Consejo de Dirección y del Departamento de Auditoría Interna diseñar e implantar procedimientos eficaces de control que aseguren, permanentemente, la fiabilidad de la información financiera que se facilita al mercado.

Para lograr su objetivo Auditoría Interna realiza revisiones programadas de los sistemas implantados para el control de los riesgos, de los procedimientos operativos internos y del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicables en cada momento.

5.2 Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros aspectos, 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 haya sido encomendadas. Asimismo informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.

El Comité de Auditoría se reúne con el Auditor Externo en dos ocasiones a lo largo de cada ejercicio:

- La primera sesión se convoca al final del trabajo preliminar de la visita interina de la auditoría anual, donde el auditor externo presenta las conclusiones preliminares obtenidas sobre el trabajo realizado hasta la fecha.
- La segunda sesión tiene lugar previamente a la formulación de las cuentas anuales. En ella el auditor externo presenta las conclusiones finales de la auditoría realizada.

Adicionalmente, el auditor de cuentas tiene acceso directo a la Alta Dirección y a la Dirección de Auditoría Interna, manteniendo con ellas reuniones periódicas, tanto para la obtención de la información necesaria para su trabajo, como para tratar acerca de las debilidades detectadas.

El Memorándum de sugerencias y recomendaciones de Control Interno emitido por el Auditor Externo es presentado al Comité de Auditoría y posteriormente elevado para su aprobación al Consejo Rector de la Entidad. Este documento incorpora los comentarios de la Dirección General para cada recomendación y, en su caso, los planes de acción o medidas adoptadas para la resolución de las debilidades.

Por último, y en función de la importancia de las recomendaciones emitidas por el Auditor Externo, el Plan Anual de Auditoría Interna suele contemplar trabajos de seguimiento de las medidas adoptadas.

Respecto al resultado de los trabajos realizados por la Auditoría Interna, los informes emitidos son presentados por el Director del Departamento al Consejo de Dirección o a la Dirección General, y se lleva a cabo un seguimiento del grado de implantación de las recomendaciones propuestas en los informes.

Por otro lado, al menos bianualmente, el Comité de Auditoría se reúne a convocatoria de la Dirección del Departamento de Auditoría Interna, con el objetivo de recibir información sobre los principales trabajos realizados por aquella, dando así cumplimiento a una de las competencias encomendadas al Comité.

6. Otra información relevante

Con fecha 2 de noviembre de 2012 ha culminado satisfactoriamente la formalización del proceso de integración de Caja Laboral Popular, Cooperativa de Crédito e Ipar Kutxa Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito, mediante la inscripción en el Registro Mercantil de Gipuzkoa de la escritura pública de fusión entre ambas entidades, dando lugar a la creación de una Nueva Cooperativa de Crédito denominada Caja Laboral Popular, Cooperativa de Crédito.

Este proceso de fusión de ambas entidades conlleva importantes implicaciones en diversos aspectos, entre otros, a nivel organizativo, operativo y tecnológico. Por ello, la Alta Dirección de la Entidad ha determinado aplazar el diseño e implantación del SCIIF al ejercicio 2013.

7 Informe del auditor externo

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.

Determinados aspectos del SCIIF se encuentran actualmente en proceso de formalización, a través de un plan de implementación, y se espera su finalización a lo largo del ejercicio 2013. Por esta razón, el SCIIF no ha sido sometido a revisión por parte del auditor externo.

La Entidad evaluará la conveniencia de someter o no a revisión, por parte del auditor externo, en ejercicios posteriores, la información del SCIIF remitida a los mercados.