

ANEXO II

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

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA

31/12/2013

C.I.F.

F75076935

DENOMINACIÓN SOCIAL

CAJA LABORAL POPULAR COOP. DE CREDITO

DOMICILIO SOCIAL

PS. JOSE MARIA ARIZMENDIARRIETA S/N, (MONDRAGON) GIPUZKOA

**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
LAGUN-ARO, EPSV	14,47%

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

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

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

Sí No

Descripción de las restricciones

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEGISLACIÓN COOPERATIVA, NINGÚN SOCIO PERSONA JURÍDICA PUEDE TENER UNA PARTICIPACIÓN EN CAPITAL Y/O VOTO SUPERIOR AL 20% Y NINGÚN SOCIO PERSONA FÍSICA PUEDE TENER UNA PARTICIPACIÓN EN CAPITAL Y/O VOTO SUPERIOR AL 2,5%

B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

DE ACUERDO 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.

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.

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.

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.

DURANTE EL EJERCICIO LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL, CELEBRADA EL 27 DE ABRIL DE 2013, 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).
- ABONAR INTERESES AL CAPITAL SOCIAL (POR UNANIMIDAD).
- MODIFICAR EL ARTÍCULO 57.2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES ESTABLECIENDO LA MISMA PRELACIÓN PARA TODAS LAS APORTACIONES (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 2014 LA QUE ESTABLEZCA EL INTERÉS A ABONAR A LAS APORTACIONES AL CAPITAL SOCIAL CORRESPONDIENTES AL 2013, FACULTANDO, NO OBSTANTE, AL CONSEJO RECTOR PARA QUE PUEDA ABONAR IMPORTES A CUENTA. (POR UNANIMIDAD).
- AUTORIZAR AL CONSEJO RECTOR PARA QUE PUEDA EMITIR PAGARÉS, CÉDULAS Y OTROS VALORES DE RENTA FIJA (POR UNANIMIDAD).
- DESIGNAR EL COMITÉ DE RECURSOS (POR UNANIMIDAD).

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

LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD ES WWW.LABORALKUTXA.COM Y PARA ACCEDER AL CONTENIDO DEL GOBIERNO CORPORATIVO SE DEBE PINCHAR EN INFORMACIÓN CORPORATIVA Y DENTRO DE ELLA EN INFORMES/GOBIERNO CORPORATIVO.

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

NO ESTÁN CONSTITUIDOS SINDICATOS DE TENEDORES DE VALORES EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

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	12

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 JOSE JAVIER SAENZ DE BURUAGA GABILONDO		30/06/2012
DON JOSE LUIS GARCIA GARCIA		30/06/2012
DON JOSE LINAZA JAUREGUI		30/06/2012
DON IÑAKI JOSU GOÑI GABILONDO		30/06/2012
DON JOSE MARIA BALZATEGUI JULDAIN		30/06/2012
DOÑA MARIA CARMEN URRUTIA URIBECHEBARRIA		30/06/2012
DON LUIS MARIA UGARTE AZPIRI		30/06/2012
DON TXOMIN GARCIA HERNANDEZ		30/06/2012
DON ROBERTO RUIZ DE INFANTE AGUIRRE		30/06/2012
DOÑA CARMEN AMAYA CECIAGA EZKURRA		30/06/2012
DON FCO. JAVIER GORROÑO GOITIA ITURBE		30/06/2012
DOÑA MARIA BELEN CORTABARRIA ACHA		30/06/2012
DON JAVIER OLEAGA MENDIARACH		30/06/2012
DON JESUS IGNACIO PEÑA GÓMEZ		30/04/2013
DON RAFAEL IDIGORAS ALBERDI		30/09/2013

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 TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	SEGUROS LAGUN ARO, S.A.	PRESIDENTE
DON TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	SEGUROS LAGUN ARO VIDA, S.A.	PRESIDENTE

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2013		Ejercicio 2012		Ejercicio 2011		Ejercicio 2010	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	3	20,00%	4	27,00%	4	33,00%	3	25,00%
COMITÉ DE AUDITORÍA	2	50,00%	2	50,00%	2	67,00%	2	67,00%

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

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	334	0
Retribución variable	21	0
Dietas	15	0

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Otras Remuneraciones	0	0
Total	370	0

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

Nombre o denominación social	Cargo
DON CARLOS OSES IRULEGUI	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO Y DIRECTOR DEL AREA COMERCIAL PARTICULARES
DON JOSÉ ANTONIO UNANUE ETXEBERRIA	DIRECTOR DEL AREA DE CONTROL
DON CARLOS UGARTE MAIZTEGUI	DIRECTOR DE AREA DE SISTEMAS Y OPERACIONES
DON JULIO GALLASTEGUI ZUBIZARRETA	DIRECTOR GENERAL
DON ALFREDO ZABALETA BARREDO	DIRECTOR DEL AREA DE RIESGOS
DON XABIER EGUIBAR GAINZA	DIRECTOR DE AREA DEL DESARROLLO DE NEGOCIO
DON JOSU ARRAIZA MARTÍNEZ DE LAGRAN	DIRECTOR GENERAL DEL AREA DE EMPRESAS
DOÑA NURIA AGUIRRE UNZUETA	DIRECTORA DEL AREA DE GESTION SOCIAL
DON OSCAR EGUSKIZA SIERRASESUMAGA	DIRECTOR ADJUNTO GESTION DE RIESGOS
DON ROMAN AGUIRRE BEITIA	DIRECTOR DEL AREA DE INVERSIONES

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	1.247
--	-------

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

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

Sí No

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

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

EL REGLAMENTO DEL CONSEJO RECTOR REGULA UN COMITÉ DE AUDITORÍA AL QUE ASIGNA ENTRE SUS FUNCIONES LA SUPERVISION DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REGULADA Y LA SUPERVISIÓN DE LA EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

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

Sí

No

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

EL REGLAMENTO DEL CONSEJO RECTOR REGULA UN COMITÉ DE AUDITORÍA AL QUE ASIGNA ENTRE SUS FUNCIONES ESTABLECER LAS OPORTUNAS RELACIONES CON LOS AUDITORES DE CUENTAS O SOCIEDADES DE AUDITORÍA PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INDEPENDENCIA DE ÉSTOS, EXIGIENDO ANUALMENTE UNA CONFIRMACIÓN ESCRITA DE ESTA INDEPENDENCIA.

C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

C.2.1 Enumere los órganos de administración:

Nombre del órgano	Nº de miembros	Funciones
COMITÉ DE AUDITORÍA	4	LAS SEÑALADAS EN EL PUNTO C.2.3.
COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES	5	LAS SEÑALADAS EN EL PUNTO C.2.3.

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

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo
DON IÑAKI JOSU GOÑI GABILONDO	VOCAL
DOÑA MARIA CARMEN URRUTIA URIBECHEBARRIA	PRESIDENTE
DOÑA MARIA BELEN CORTABARRIA ACHA	VOCAL
DON JOSE LINAZA JAUREGUI	VOCAL

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

Nombre	Cargo
DON TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	PRESIDENTE
DON JOSE LUIS GARCIA GARCIA	VOCAL
DON JOSE JAVIER SAENZ DE BURUAGA GABILONDO	VOCAL
DON FCO. JAVIER GORROÑO GOITIA ITURBE	VOCAL
DON ROBERTO RUIZ DE INFANTE AGUIRRE	VOCAL

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

COMITÉ DE AUDITORÍA:

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 CUENTAS 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.

F) 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 O SOCIEDADES DE AUDITORÍA. ESTE INFORME DEBERÁ PRONUNCIARSE, EN TODO CASO, SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES A QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO ANTERIOR.

ASIMISMO, EN VIRTUD DEL ARTICULO 10.3 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO RECTOR, TIENE ASIGNADA LA COMPETENCIA DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y DE LAS REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

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.

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES:

EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES TIENE COMO FUNCIONES ESPECÍFICAS LAS RECOGIDAS EN EL REGLAMENTO DEL CONSEJO RECTOR (ART 11.2), ES DECIR:

- LAS ASIGNADAS EN EL MANUAL DE IDONEIDAD DE CONSEJEROS Y PERSONAL CLAVE.
- PROPONER AL CONSEJO RECTOR LA POLÍTICA GENERAL RETRIBUTIVA, LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE DIRECTIVOS Y CONSEJEROS.
- VELAR POR LA OBSERVANCIA DE LAS POLÍTICAS RETRIBUTIVAS Y ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN ANUAL INDEPENDIENTE SOBRE SU APLICACIÓN.

EN EL REGLAMENTO SE ESTABLECE QUE EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES 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.

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

Número de reuniones	3
---------------------	---

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

Sí

No

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO

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.

[Texto del punto D.1 Detalle las operaciones realizadas ...

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.

[Texto del punto D.2 Detalle las operaciones realizadas ...

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

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

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, 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 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%.

LA DESIGNACIÓN DE CONSEJEROS ESTÁ SOMETIDA A UN MANUAL DE IDONEIDAD QUE EXIGE LA FIRMA DE UNA DECLARACIÓN MANIFESTANDO LA AUSENCIA DE CONFLICTOS CONTINUADOS O ESTRUCTURALES CON LOS INTERESES DE CAJA LABORAL COMO REQUISITO NECESARIO PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD DEL CONSEJERO. ASIMISMO CON PERIODICIDAD ANUAL SE VERIFICA ESTA SITUACIÓN SIN PERJUICIO DE QUE EL CONSEJERO ES RESPONSABLE ANTE CAJA LABORAL DE COMUNICAR DE FORMA INMEDIATA CUALQUIER CIRCUNSTANCIA QUE PUDIERA AFECTAR A SU IDONEIDAD SIENDO RESPONSABLE DE LOS PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A LA ENTIDAD POR LA AUSENCIA O RETRASO EN LA COMUNICACIÓN.

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS

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

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS FUNCIONA DE MANERA INTEGRAL, ESTANDO CENTRALIZADA EN EL ÁREA DE RIESGOS LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMISIÓN, SEGUIMIENTO Y RECUPERACIONES DEL RIESGO DE CRÉDITO TRADICIONAL, Y LA MEDICIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE TIPO DE INTERÉS, DE LIQUIDEZ, DE MERCADO Y OPERACIONAL, REPORTÁNDOSE MENSUALMENTE EL SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS RIESGOS, EXCEPTUANDO EL RIESGO OPERACIONAL, AL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS, Y TRIMESTRALMENTE EL SEGUIMIENTO DEL RIESGO OPERACIONAL AL COMITÉ DE RIESGO OPERACIONAL.

LA GESTIÓN DE TODOS LOS RIESGOS SE REALIZA DE MANERA CENTRALIZADA, SIENDO EL COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS Y, EN EL CASO DEL RIESGO OPERACIONAL EL COMITÉ DE RIESGO OPERACIONAL, LOS RESPONSABLES DE LA MISMA. A EXCEPCIÓN DE LOS RIESGOS DE TESORERÍA Y MERCADO DE CAPITALES CON DELEGACIÓN EXPRESA EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, Y DEL RIESGO DE CRÉDITO EN LO REFERENTE A LAS ATRIBUCIONES CORRESPONDIENTES A OFICINAS. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DELIMITAN PERFECTAMENTE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, FIJÁNDOSE OBJETIVOS DE RENTABILIDAD Y LÍMITES DE ASUNCIÓN DE RIESGOS PARA DICHA ACTIVIDAD, Y REALIZÁNDOSE EL POSTERIOR SEGUIMIENTO INDEPENDIENTE POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL GLOBAL DEL RIESGO. POR SU PARTE, LOS SISTEMAS DE GESTIÓN TAMBIÉN ESTABLECEN LOS OBJETIVOS DE MOROSIDAD Y DOTACIONES PARA LA RED DE OFICINAS, REALIZÁNDOSE ASIMISMO EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.

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

- CONSEJO RECTOR: MÁXIMO ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD, RESPONSABLE ÚLTIMO DE LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS QUE INCURRE LA ENTIDAD. REQUIERE DE DIRECCIÓN GENERAL UN CONTROL DE LOS RIESGOS Y UN DESCARGO SISTEMÁTICO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DISTINTOS RIESGOS. TIENE PRESENCIA DIRECTA EN DETERMINADOS COMITÉS DE RIESGOS DE CAJA LABORAL.
- DIRECCIÓN GENERAL: POR DELEGACIÓN DEL CONSEJO RECTOR, RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE RIESGOS. HA ORGANIZADO LA FUNCIÓN DE RIESGOS BAJO LA PREMISA DE LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES ENTRE LA GESTIÓN COMERCIAL Y LA ASUNCIÓN DE RIESGOS, SU MEDICIÓN Y CONTROL. REPORTA TRIMESTRALMENTE AL CONSEJO RECTOR, INCIDIENDO EN EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS: ÓRGANO DE CONTROL EN MATERIA DE RIESGO DE TIPO DE INTERÉS, RIESGO DE LIQUIDEZ, RIESGOS DE MERCADO, Y RIESGO DE CRÉDITO. ES A QUIEN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL GLOBAL DEL RIESGO REPORTA MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS RIESGOS, TOMÁNDOSE EN DICHO COMITÉ LAS DECISIONES DE GESTIÓN RELEVANTES EN RELACIÓN CON LOS RIESGOS DE LIQUIDEZ, TIPO DE INTERÉS Y DE MERCADO.
- COMITÉ DE RIESGO OPERACIONAL: ÓRGANO DE CONTROL EN MATERIA DE RIESGO OPERACIONAL, A QUIEN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL GLOBAL DEL RIESGO REPORTA TRIMESTRALMENTE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DEL RIESGO OPERACIONAL.
- ÁREA DE RIESGOS: CENTRALIZA LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMISIÓN, SEGUIMIENTO Y RECUPERACIONES DE RIESGO DE CRÉDITO Y MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS INTERNOS DE RIESGO DE CRÉDITO, ASÍ COMO DE LA MEDICIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE LIQUIDEZ, TIPO DE INTERÉS, DE MERCADO Y OPERACIONAL.
- DEPARTAMENTO CONTROL GLOBAL DEL RIESGO: DEPENDE DEL ÁREA DE RIESGOS. SE CENTRA EN UN SOLO DEPARTAMENTO LA MEDICIÓN Y CONTROL DE TODOS LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTA LA ENTIDAD. REPORTA AL COAP. ES LA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LOS MODELOS INTERNOS DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RIESGO CREDITICIO Y DE LA MEDICIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE TIPO DE INTERÉS, DE LIQUIDEZ, DE MERCADO Y OPERACIONAL.
- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS: DEPENDE DEL ÁREA DE RIESGOS, ENCARGADO DE GESTIONAR EL RIESGO DE CRÉDITO CON PARTICULARES Y EMPRESAS.
- DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y RECUPERACIONES: DEPENDE DEL ÁREA DE RIESGOS, ENCARGADO DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL RIESGO DE EMPRESAS ANTES DE SU ENTRADA EN MORA Y DE RECUPERAR LAS SITUACIONES DE INVERSIÓN IRREGULAR DERIVADAS DE LA MORA DE LOS CLIENTES DE LA ENTIDAD. INTERVIENE EN LA SANCIÓN DE LOS FALLIDOS DE UN CIERTO IMPORTE A TRAVÉS DE SU PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE FALLIDOS.
- DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA: DEPENDE DEL ÁREA DE RIESGOS Y DA APOYO Y COBERTURA DOCUMENTAL JURÍDICA A LAS OPERACIONES DE RIESGO ASÍ COMO A LA GESTIÓN DEL CONTENCIOSO DE LA RED DE EMPRESA.
- DEPARTAMENTO DE TESORERÍA: DEPENDE DEL ÁREA FINANCIERA, ENCARGADO DE GESTIONAR EL RIESGO DE CRÉDITO CON ENTIDADES FINANCIERAS Y CON RENTA FIJA PRIVADA, LOS RIESGOS DE MERCADO, EL RIESGO DE LIQUIDEZ A CORTO PLAZO Y LAS POSICIONES DERIVADAS DE DECISIONES ADOPTADAS EN EL COAP.
- DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO: ORGANIZACIÓN INTERNA DE CONTROL, IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS REFERENTES A LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.
- RED DE OFICINAS: CONSTITUYEN LA PRIMERA FASE DENTRO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO CON PARTICULARES Y EMPRESAS, QUE VIENE MARCADO POR LOS NIVELES DE SCORING, ALERTAS Y COMPETENCIAS QUE FORMAN PARTE DE LA POLÍTICA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD. SI LA ADMISIÓN DE RIESGO SUPERA LAS ATRIBUCIONES DE LA RED MINORISTA, SE ELEVA LA SANCIÓN DIRECTAMENTE AL ÁREA DE RIESGOS.
- AUDITORIA INTERNA: CONSTITUIDA COMO UNA FUNCIÓN INDEPENDIENTE Y OBJETIVA DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA. CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS APORTANDO UN ENFOQUE SISTEMÁTICO Y DISCIPLINADO PARA EVALUAR Y MEJORAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL Y GOBIERNO.

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

EL RIESGO DE CRÉDITO DEL NEGOCIO TRADICIONAL CON PARTICULARES Y EMPRESAS (INCLUIDO EL RIESGO DE CONCENTRACIÓN), EL RIESGO DE TIPO DE INTERÉS ESTRUCTURAL, EL RIESGO DE LIQUIDEZ, LOS RIESGOS DE LA TESORERÍA Y MERCADO DE CAPITALES (RIESGOS DE CONTRAPARTE, PAÍS, DE CONCENTRACIÓN Y DE MERCADO), EL RIESGO OPERACIONAL, EL RIESGO REPUTACIONAL, Y EL RIESGO DE NEGOCIO.

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

LA ENTIDAD CUENTA CON NIVELES DE TOLERANCIA AL RIESGO, DEFINIDOS CON DISTINTO CRITERIO EN FUNCIÓN DEL TIPO DE RIESGO:

- RIESGO DE CRÉDITO: LA TOLERANCIA AL RIESGO VIENE DETERMINADA POR LOS NIVELES DE RATING/SCORING ASOCIADOS A PROBABILIDADES DE IMPAGO ASÍ COMO EN UNA RELACIÓN DE ALERTAS Y COMPETENCIAS, A PARTIR DE LOS CUALES LA ENTIDAD MONITORIZA EL GRADO DE RIESGO EN QUE QUIERE INCURRIR EN CADA MOMENTO.
- RIESGO DE TIPO DE INTERÉS: LA TOLERANCIA AL RIESGO VIENE DADA POR EL ESTABLECIMIENTO A LA EXPOSICIÓN DE UN NIVEL MÁXIMO DE PÉRDIDAS EN QUE PUEDE INCURRIR, TANTO EN MARGEN COMO EN VALOR ECONÓMICO.
- RIESGO DE LIQUIDEZ: LA TOLERANCIA AL RIESGO SE ESTABLECE EN TÉRMINOS DE NIVELES MÍNIMOS DE LIQUIDEZ ADMISIBLE.
- RIESGOS DE TESORERÍA Y MERCADO DE CAPITALES: LA TOLERANCIA AL RIESGO VIENE ESTABLECIDA EN TÉRMINOS DE EXPOSICIÓN MÁXIMA ADMISIBLE EN RIESGOS PAÍS, CONTRAPARTE, CONCENTRACIÓN Y MERCADO. LOS LÍMITES SE FIJAN EN TÉRMINOS DE EXPOSICIÓN MÁXIMA NOMINAL Y VAR.

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

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, 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, PERMITEN ANTICIPAR CON SUFICIENTE ANTELACIÓN LOS POSIBLES IMPACTOS DESFAVORABLES A MEDIO PLAZO, GENERÁNDOSE LAS ACCIONES CORRECTORAS NECESARIAS CON LA SUFICIENTE ANTELACIÓN. LOS RATIOS DE LIQUIDEZ, INCLUIDO EL LCR, PRESENTAN NIVELES EXCELENTES. POR OTRA PARTE, LA ENTIDAD TIENE 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, NO SE HAN GENERADO EXCEDIDOS A LO LARGO DEL AÑO.

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.

POR LO QUE RESPECTA AL RIESGO REPUTACIONAL, SE ESTÁN GESTIONANDO LAS SITUACIONES DERIVADAS DEL NEGOCIO CON LA CLIENTELA QUE HAN GENERADO PUBLICIDAD NEGATIVA, HABIÉNDOSE PRACTICADO PROVISIONES DURANTE EL EJERCICIO EN PREVISIÓN DE FUTURAS NECESIDADES.

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

LA SUPERVISIÓN INTERNA DE LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD VIENE DETERMINADA POR LA ACTUACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA, QUE TRATA DE EVALUAR Y MEJORAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS.

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

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

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

EN EL CONTEXTO ACTUAL, CAJA LABORAL, 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, 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 2014, EXISTEN, 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.

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 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. 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."

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.

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. ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN AVANZADA FASE DE ELABORACIÓN UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN, REPOSITORIO ÚNICO PARA TODAS LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS EN LA ORGANIZACIÓN, PREVIÉNDOSE SU FINALIZACIÓN EN 2014.

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.

- 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 (CON EL APOYO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA) 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.

- 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, Y A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA, 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.

- 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 PROFESIONALES NECESARIAS 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 2013:

- Área de Control/Área de Riesgos/Auditoría interna: Contabilidad Bancaria y Coberturas y Test de Eficacia: 26 empleados, 24 horas de formación externa
- Área de Control/Auditoría Interna: Curso de Consolidación: 7 empleados, 16 horas de formación externa
- Área de Control: Taller de Banca. Hora de Desapalancamiento: 3 empleados, 4 horas de formación externa
- Área de Control: Taller de Banca. Transferencia sector bancario SEPA: 2 empleados, 4 horas de formación externa
- Área de Riesgos: Apetito por el riesgo en entidades de crédito: 3 empleados, 8 horas de formación externa
- Área de Riesgos: Riesgo de Contraparte y Credit Value Adjust: 3 empleados, 20 horas de formación externa

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

LA ENTIDAD 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.

CONSIDERANDO LA RECIENTE INTEGRACION INFORMATICA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS ANTIGUAS CAJA LABORAL E IPAR KUTXA, CULMINADO EN OCTUBRE DE 2013, A LO LARGO DE 2014, LA ENTIDAD TERMINARÁ LA HOMOGENEIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN FORMAL DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS MATERIALES Y PROCESOS RELEVANTES, QUE PERMITEN 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.

- 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.

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.

- 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 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 REVISARÁ 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.

- 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.

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.

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

EL COMITÉ DE AUDITORÍA ES EL ÓRGANO QUE TIENE ASIGNADA ESTA COMPETENCIA.

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.

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 REVISLA 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 2014 PARA LLEVAR A CABO LA DOCUMENTACIÓN FORMAL Y HOMOGÉNEA (NARRATIVOS, MATRICES DE RIESGO Y EVIDENCIAS), PARA CUBRIR LAS ASERCIÓNES FINANCIERAS DEL SCIIF DE LAS ÁREAS Y PROCESOS IDENTIFICADOS COMO RELEVANTES DENTRO DEL GRUPO, Y QUE, EN CUALQUIER CASO, INCLUYEN LOS PROCESOS DE CIERRE

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 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 LA SECCIÓN DE 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 2013 SE LLEVÓ A CABO UNA AUDITORÍA DE SEGURIDAD (TEST DE VULNERABILIDADES, POR PARTE DE UN EXPERTO EXTERNO).

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 PLAN DE CONTINGENCIAS LOS DÍAS 20 Y 27 DE ABRIL, DESARROLLÁNDOSE CON "TOTAL SATISFACCIÓN", SEGÚN SE RECOGE EN EL ACTA DE DICIEMBRE DE 2013 DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

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

LA ENTIDAD REvisa PERIÓDICAMENTE QUÉ ACTIVIDADES EJECUTADAS POR TERCEROS SON RELEVANTES PARA EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN FINANCIERA, O PODRÍAN AFECTAR INDIRECTAMENTE A SU FIABILIDAD. LA ENTIDAD UTILIZA, DE FORMA RECURRENTE, INFORMES DE EXPERTOS INDEPENDIENTES DE VALORACIONES

SOBRE OPERATIVAS QUE POTENCIALMENTE PUEDEN AFECTAR DE MODO MATERIAL A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

PARA EL EJERCICIO 2013, LA PRINCIPAL ACTIVIDAD ENCOMENDADA A TERCEROS, RELACIONADAS CON VALORACIONES Y CÁLCULOS DE EXPERTOS INDEPENDIENTES, HA SIDO LA RELATIVA A LAS 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.

LA ENTIDAD TIENE IMPLANTADOS CONTROLES PARA MITIGAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LAS SOCIEDADES DE TASACIÓN, SIENDO AQUELLOS 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. ASIMISMO, CUENTA CON EL APOYO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA COMPROBACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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 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.

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

EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SE 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.

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.

ENTRE LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL COMITÉ DE AUDITORÍA, ADEMÁS DE LA DE SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA, ESTÁ LA DE CONOCER EL PROCESO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD, Y DELEGA EN EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES.

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.

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

EL COMITÉ DE AUDITORÍA 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 A LOS RESPONSABLES DEL CENTRO AUDITADO Y 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.

F.6 Otra información relevante

CON FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2012 CULMINÓ SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE CAJA LABORAL, 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, COOPERATIVA DE CRÉDITO.

ESTE PROCESO DE FUSIÓN DE AMBAS ENTIDADES CONLLEVÓ IMPORTANTES IMPLICACIONES EN DIVERSOS ASPECTOS, ENTRE OTROS, A NIVEL ORGANIZATIVO, OPERATIVO Y TECNOLÓGICO, LO QUE HA PROVOCADO UNA DEMORA EN EL DISEÑO Y LA IMPLANTACIÓN DEL SCIIF, QUE SE ESPERA CULMINAR EN 2014.

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.

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 2014. 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.

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.

LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN COMPLEMENTA EL APARTADO A. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD:

LA MAYORÍA DE LAS COOPERATIVAS Y SUS SOCIEDADES MERCANTILES QUE TIENEN LA CONDICIÓN DE SOCIOS DE CAJA LABORAL, FORMAN PARTE A SU VEZ DE MONDRAGÓN CORPORACIÓN COOPERATIVA. ESTA CORPORACIÓN DE LA QUE FORMA PARTE CAJA LABORAL, ES UNA AGRUPACIÓN DE COOPERATIVAS LIBREMENTE ASOCIADAS QUE COMPARTEN UNOS VALORES COOPERATIVOS Y QUE BUSCAN LOGRAR VENTAJAS COMPETITIVAS DERIVADAS DE SU ACTUACIÓN CONJUNTA.

CAJA LABORAL APORTA A MONDRAGON INVERSIONES S.COOP. Y A FUNDACIÓN MONDRAGON (ENTIDADES PERTENECIENTES O CONFORMADAS POR LAS 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 CORPORACIÓN MONDRAGÓN. ESTAS APORTACIONES SE REALIZAN SEGÚN EL SIGUIENTE CRITERIO:

A) EN CONCEPTO DE SUBVENCIÓN, SE APORTA ANUALMENTE UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 14% DE SUS EXCEDENTES NETOS, QUE SE DETRAE DEL FONDO SOCIAL TERCOOPERATIVO.

B) LA CUANTÍA RESTANTE HASTA ALCANZAR EL 20% DE LA BASE DE CÁLCULO DE LA APORTACIÓN AL FCI, SE MATERIALIZA EN PRÉSTAMOS O APORTACIONES AL CAPITAL DE LAS ENTIDADES INTEGRADAS EN LA CORPORACIÓN. EN CASO DE SER OBJETO DE PROVISIÓN POR INSOLVENCIAS POR PARTE DE CAJA LABORAL, EL IMPORTE DE DICHA PROVISIÓN SE MINORA DE LA SUBVENCIÓN A REALIZAR EN EL EJERCICIO EN QUE SURGE LA NECESIDAD DE LA MENCIONADA PROVISIÓN.

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

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