

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 2005

C.I.F. F20033361

Denominación Social:

EROSKI, S.COOP.

Domicilio Social:

**Bº SAN AGUSTÍN, S/N
ELORRIO
VIZCAYA
48230
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

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

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

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	12
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 ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Ultima fecha de nombramiento	Condición

MARIA MARINA ACHAERANDIO UNAMUNZAGA		08-06-2002	OTRO CONSEJERO EXTERNO
MIGUEL ALBIZURI URIGUEN		08-06-2002	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE IGNACIO ECHEBERRIA URQUIOLA		08-06-2002	OTRO CONSEJERO EXTERNO
ANTON LOPEZ USOZ		08-06-2002	OTRO CONSEJERO EXTERNO
MAITE BALANZATEGUI BASAGUREN		05-06-2004	OTRO CONSEJERO EXTERNO
MARIA NEREA ACHOTEGUI ZURICARAY		08-06-2002	OTRO CONSEJERO EXTERNO
LIDIA BARRIO LOPEZ		05-06-2004	OTRO CONSEJERO EXTERNO
MERCEDES IBARLUCEA MANCISIDOR		05-06-2004	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE MIGUEL ARREGUI ARANZETA		05-06-2004	OTRO CONSEJERO EXTERNO
ADRIANA MARTINEZ SANS		05-06-2004	OTRO CONSEJERO EXTERNO
ISIDRO IDOYAGA LOPEZ		08-06-2002	OTRO CONSEJERO EXTERNO
CARMEN GARCIA SANZ		05-06-2004	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
MAITE BALANZATEGUI BASAGUREN	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
ANTÓN LOPEZ USOZ	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
JOSE IGNACIO ECHEBERRIA URQUIOLA	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
MARIA NEREA ACHOTEGUI ZURICARAY	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
CARMEN GARCIA SANZ	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
ADRIANA MARTINEZ SANS	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
MERCEDES IBARLUCEA MANCISIDOR	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
JOSE MIGUEL ARREGUI ARANZETA	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
LIDIA BARRIO LOPEZ	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
MARIA MARINA ACHAERANDIO UNAMUNZAGA	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
MIGUEL ALBIZURI URIGUEN	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL
ISIDRO IDOYAGA LOPEZ	CECOSA HIPERMERCADOS, SA	VOCAL

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	0	321
Retribución variable	0	0
Dietas	0	0
Otras Remuneraciones	0	85
Total:	0	406

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
CONSTANTINO DACOSTA SIMÓN	PRESIDENTE
AGUSTIN MARKAIDE SORALUCE	DIRECTOR GENERAL
AMABLE PROSPERO GALACHE GARCIA	DIRECTOR COMERCIAL
SANTIAGO IZAGUIRRE CALVO	DIRECTOR SUPERMERCADOS
VICENTE GOMEZ ALECHA	DIRECTOR DESARROLLO DE NEGOCIO
MIREN ARANTZAZU LASKURAIN ARTETXE	DIRECTORA CONSUMO
JOSE LUIS DEL CAMPO SERRANO	DIRECTOR ECONOMICO FINANCIERO
JUAN ANTONIO KORTAZAR IGARZA	DIRECTOR AREA CORPORATIVA
CARLOS ALCALDE MESANZA	DIRECTOR NEGOCIOS DE DIVERSIFICACION
JOSE MIGUEL FERNANDEZ ASTOBIZA	DIRECTOR DESARROLLO
JESUS MINAUR NIETO	DIRECTOR INFORMATICA Y SISTEMAS
EMILIO CEBRIAN PENA	DIRECTOR SOCIAL
DOMINIQUE THION	DIRECTOR FRANCIA
JAVIER AMEZAGA SALAZAR	DIRECTOR LOGISTICA
EVA UGARTE ARREGI	DIRECTORA HIPERMERCADOS

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	1.267
---	-------

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

Desde el Área Corporativa del Grupo Eroski y, concretamente, desde el puesto de Garantía Patrimonial Corporativa, se realiza un seguimiento pormenorizado de las sugerencias de mejora y propuestas de los auditores externos para evitar, en la medida de lo posible, las salvedades en el informe de auditoría.

Adicionalmente, la Cooperativa cuenta con la Comisión de Vigilancia, que integra entre sus funciones las del Comité de Auditoría, verificando, entre otros extremos, que no existen datos que permitan prever la existencia de una opinión con salvedades de los auditores de cuentas externos.

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.

El Artículo 49.3 de los Estatutos Sociales de la Cooperativa establece que "Todos los asuntos propios de la Cooperativa podrán debatirse en la Asamblea General, cuyo acuerdo será preceptivo, en todo caso, para los siguientes actos" y en su punto b) indica lo siguiente: "Nombrar y revocar, que sólo cabrá cuando exista justa causa, a los auditores de cuentas."

Adicionalmente, la Cooperativa cuenta con la Comisión de Vigilancia, que integra entre sus funciones las del Comité de Auditoría, y entre éstas se establecen las siguientes:

- Propuesta al Consejo Rector para su sometimiento a la Asamblea General del nombramiento de los auditores de cuentas externos.
- Relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

No existen otros mecanismos específicamente establecidos para preservar la independencia 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
COMISIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO RECTOR	4	TODAS Y CADA UNA DE LAS FACULTADES ATRIBUIDAS AL CONSEJO RECTOR
COMITÉ DE AUDITORIA	3	PROPIAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA SEGUN LEY 24/1988, DE 28 DE JULIO

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
MARIA NEREA ACHOTEGUI ZURICARAY	PRESIDENTE
MERCEDES IBARLUCEA MANCISIDOR	SECRETARIO MIEMBRO
MAITE BALANZATEGUI BASAGUREN	VOCAL
ADRIANA MARTINEZ SANS	VOCAL

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
ESTELA GALAN MARIJUAN	PRESIDENTE
HILARIO ARGUIARRO EGUIRAUN	SECRETARIO MIEMBRO
FRANCISCO GLZ. DE CHAVARRI GAZTANATORRE	VOCAL

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo

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.

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

Número de reuniones	2
---------------------	---

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 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.

Los Consejeros de la Sociedad no se encuentran en las situaciones de conflicto de interés previstas 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.

El 2 de febrero de 2004, el Consejo Rector de la Cooperativa aprobó el contenido y aplicación a sus Directivos, Apoderados y, en su caso, Consejeros y Rectores, del Reglamento Interno de Conducta, en el cual se establece un código ético de conducta que determina los principios de actuación que deben regir las transacciones y contratación con terceros.

En particular, en relación con los Artículos 8 (deber de lealtad), 9 (deber de transparencia), 13 (deber de información al órgano de seguimiento), 14 (prohibición de participación societaria), 17 y 22 (autorizaciones), se debe informar al órgano de seguimiento de:

- Cualquier conflicto de intereses en las transacciones con terceros, contratación de personal, compra de equipamiento, compra, venta o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, etc.
- Cualquier hecho de naturaleza fraudulenta o ilegal del que se tenga conocimiento y que tenga alguna influencia sobre el Grupo Eroski.
- Los puestos desempeñados o cargos ejercidos en otras compañías o entidades (exceptuando las que pertenecen al Grupo Eroski) siempre que sea relevante para el desarrollo del cometido laboral y/o social.
- La participación en el capital social de sociedades con las que se tenga relación de gestión o información privilegiada y en todas las del Grupo Eroski para su autorización o denegación, en su caso.
- Los contratos superiores a 600.000,- Euros en los que se intervenga.

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.

Los riesgos principales a los que se ve sometida la actividad de la Sociedad podemos enunciarlos como sigue:

- Riesgos por daños materiales.
- Riesgos de pérdida de beneficio por daños materiales.
- Riesgos de responsabilidad civil.
- Riesgos de transporte de mercancías.
- Riesgos de construcción.
- Riesgos de calidad.
- Riesgos laborales.
- Riesgos por protección de datos de carácter personal.
- Riesgos de tipos de cambio.

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

La política del Grupo Eroski es proceder a la oportuna cobertura de los riesgos indicados cuando existen pólizas en el mercado disponibles para lograr esa cobertura y su coste es asumible. Así, se llevan a cabo, en ocasiones a nivel global del grupo y en ocasiones a nivel de sociedad individual, las correspondientes coberturas mediante Pólizas suscritas con compañías aseguradoras en los casos de:

- Daños materiales, en la modalidad de "Todo Riesgo", incluyendo la pérdida de beneficio ("lucro cesante").
- Responsabilidad civil.
- Transporte de mercancías.
- Incumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal [póliza de nueva contratación con fecha de efecto 01/02/2004].
- Vida y Accidentes.
- Todo Riesgo a la Construcción.
- Responsabilidad Civil derivada de la Construcción.
- Garantía Decenal de Daños a la Edificación.

Sistema de Gestión de la Calidad. En el convencimiento de que la mejor manera de alcanzar el nivel de competitividad requerido y la respuesta consecuente con la defensa de los intereses de los consumidores, la calidad y utilidad de nuestros productos y servicios es un elemento básico de nuestra actuación. Así, se han establecido exhaustivos controles que garanticen la seguridad e higiene a lo largo de toda la cadena:

- a) Los proveedores de productos de marca propia son sometidos a un estricto control consistente en una auditoría inicial de homologación en la cual se determina si el proveedor se ajusta a los estándares de seguridad y calidad establecidos por el Grupo tanto en producto como en instalaciones y procesos. Además, llevamos a cabo un seguimiento analítico de sus productos en nuestro laboratorio de calidad a lo largo de toda nuestra relación comercial.
- b) En las plataformas de distribución de productos de alimentación contamos con sistemas de gestión de calidad según Norma ISO 9001 que incluyen procedimientos de actuación para la recepción, almacenamiento, mantenimiento de la cadena de frío, expedición y transporte de los productos a los puntos de venta. Para llevar a cabo la recepción contamos con pautas específicas para cada producto y se aplican de igual manera en todas las plataformas de alimentación.
- c) En los puntos de venta (hipermercados y supermercados) contamos con un programa de autocontrol (APPCC) mediante el cual se verifica diariamente el mantenimiento de la cadena de frío, la higiene y limpieza de las instalaciones y la correcta rotación de los productos. El soporte de este programa es informático y permite conocer y tomar medidas de manera inmediata ante cualquier incidencia que se produzca en cualquiera de nuestros puntos de venta.
- d) Periódicamente tomamos muestras de los puntos de venta y verificamos en nuestro laboratorio que tanto la calidad microbiológica de los productos que ponemos a la venta, como la higiene de las superficies donde se manipulan los productos frescos, se ajustan a los estándares establecidos en el Grupo.
- e) El grado de implantación y la eficacia de todos estos sistemas y herramientas para garantizar la seguridad de nuestros productos se verifica de manera periódica mediante auto-auditorías que se llevan a cabo por los Jefes de cada sección y Gerentes de tiendas, auditorías internas de verificación realizadas por Técnicos de Calidad tanto en plataformas como en los puntos de venta, y auditorías externas llevadas a cabo por terceras partes a los sistemas de calidad certificados con que contamos en nuestras plataformas de productos frescos y en los hipermercados.
- f) Contamos con sistemas de trazabilidad para nuestros productos frescos que nos permiten localizar y conocer la trayectoria que ha seguido un determinado producto. Esto nos da la capacidad de reaccionar de manera inmediata en el caso de tener que retirar de nuestros puntos de venta cualquier producto.
- g) Por último, contamos con un Manual que incluye procedimientos de actuación para llegado el caso responder de manera ágil y eficaz, garantizando en todo momento la seguridad del consumidor.

Sistema de Prevención de Riesgos Laborales. Como parte fundamental de la gestión de personas, todos los negocios y sociedades tienen desarrollado e implantado un sistema de prevención de riesgos que cumple la legislación vigente en esta área. La norma UNE 81900 es la referencia en el Grupo y durante el ejercicio 2002 lanzamos un proyecto con el objetivo de poner en marcha una actuación conjunta con contratas y subcontratas.

La gestión se centraliza en un Servicio de Prevención Mancomunado liderado por un Responsable de Prevención de Grupo Eroski que dirige y coordina la actividad fijando políticas, planes y objetivos comunes. Como nexo de unión entre el Servicio de Prevención y los trabajadores, existen Delegados de Prevención y Coordinadores de Prevención, figura esta última que se crea en hipermercados y supermercados.

En cumplimiento del requisito que marca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, realizamos auditorías legales periódicas. Además de la dinámica implícita de revisión y mejora del sistema y sus procedimientos, se realiza un plan de formación en este ámbito centrado en Planes de acogida, Formaciones específicas a puestos de trabajo (Secciones, Emergencias, Maquinistas), Formaciones básicas (Jefes de tienda, Curso PRL nivel intermedio para Jefes de personal, Escuelas de espalda, Formaciones del SGPRL, Botiquines o primeros auxilios).

Todos los centros, sedes y plataformas del Grupo disponen de su correspondiente plan de emergencia y evacuación realizándose anualmente los simulacros oportunos que garanticen el correcto diseño y funcionamiento de los planes. Estos simulacros los realizan normalmente entidades externas acreditadas y se analizan diferentes aspectos como: tiempo de respuesta, colaboración de los trabajadores, colaboración de los agentes externos, funcionamiento de los sistemas y equipos, obteniéndose finalmente un informe con las incidencias detectadas, conclusiones y áreas de mejora.

Protección de Datos de Carácter Personal. La Ley y el Reglamento al respecto exigen que los ficheros que contengan datos personales estén declarados ante la Agencia de Protección de Datos para su registro, y que las medidas de seguridad que les correspondan en función de su nivel de protección (bajo/medio/alto) estén correctamente desarrolladas y aplicadas por los usuarios de los mismos.

La realidad de estos ficheros (medidas, ubicaciones, estructuras, contenidos) debe estar incorporada a un Documento de Seguridad (obligatorio por ley) donde se detallen las normas y procedimientos relacionados con cada fichero y sus medidas de seguridad.

Igualmente, la normativa exige que cada sociedad tenga designado un Responsable de Seguridad ante la Agencia de Protección de Datos, cuyas funciones mínimas son las de supervisión y control de que las obligaciones contenidas en la normativa se están cumpliendo.

Adicionalmente, para asegurarnos de que la actualización del Documento de Seguridad se produce con la misma rapidez con la que varían nuestras aplicaciones informáticas, y en consecuencia, la estructura de los ficheros, se definen unas obligaciones periódicas que así lo permitan tanto al Responsable de Seguridad, como a una figura no obligatoria pero sí práctica que es el Responsable de Gestión (o persona que gestiona una base de datos como parte de sus funciones laborales), a fin de que colaboren en la actualización del Documento de Seguridad.

La política del Grupo Eroski es proceder a la oportuna cobertura de los riesgos indicados cuando existen pólizas en el mercado disponibles para lograr esa cobertura y su coste es asumible. Así, se llevan a cabo, en ocasiones a nivel global del grupo y en ocasiones a nivel de sociedad individual, las correspondientes coberturas mediante Pólizas suscritas con compañías aseguradoras en los casos de:

- Daños materiales, en la modalidad de "Todo Riesgo", incluyendo la pérdida de beneficio ("lucro cesante")
- Responsabilidad civil.
- Transporte de mercancías.
- Incumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal [póliza de nueva contratación con fecha de efecto 01/02/2004].

- Vida y Accidentes.
- Todo Riesgo a la Construcción.
- Responsabilidad Civil derivada de la Construcción.
- Garantía Decenal de Daños a la Edificación.

Sistema de Gestión de la Calidad. En el convencimiento de que la mejor manera de alcanzar el nivel de competitividad requerido y la respuesta consecuente con la defensa de los intereses de los consumidores, la calidad y utilidad de nuestros productos y servicios es un elemento básico de nuestra actuación. Así, se han establecido exhaustivos controles que garanticen la seguridad e higiene a lo largo de toda la cadena:

- a) Los proveedores de productos de marca propia son sometidos a un estricto control consistente en una auditoría inicial de homologación en la cual se determina si el proveedor se ajusta a los estándares de seguridad y calidad establecidos por el Grupo tanto en producto como en instalaciones y procesos. Además, llevamos a cabo un seguimiento analítico de sus productos en nuestro laboratorio de calidad a lo largo de toda nuestra relación comercial.
- b) En las plataformas de distribución de productos de alimentación contamos con sistemas de gestión de calidad según Norma ISO 9001 que incluyen procedimientos de actuación para la recepción, almacenamiento, mantenimiento de la cadena de frío, expedición y transporte de los productos a los puntos de venta. Para llevar a cabo la recepción contamos con pautas específicas para cada producto y se aplican de igual manera en todas las plataformas de alimentación.
- c) En los puntos de venta (hipermercados y supermercados) contamos con un programa de autocontrol (APPCC) mediante el cual se verifica diariamente el mantenimiento de la cadena de frío, la higiene y limpieza de las instalaciones y la correcta rotación de los productos. El soporte de este programa es informático y permite conocer y tomar medidas de manera inmediata ante cualquier incidencia que se produzca en cualquiera de nuestros puntos de venta.
- d) Periódicamente tomamos muestras de los puntos de venta y verificamos en nuestro laboratorio que tanto la calidad microbiológica de los productos que ponemos a la venta, como la higiene de las superficies donde se manipulan los productos frescos, se ajustan a los estándares establecidos en el Grupo.
- e) El grado de implantación y la eficacia de todos estos sistemas y herramientas para garantizar la seguridad de nuestros productos se verifica de manera periódica mediante auto-auditorías que se llevan a cabo por los Jefes de cada sección y Gerentes de tiendas, auditorías internas de verificación realizadas por Técnicos de Calidad tanto en plataformas como en los puntos de venta, y auditorías externas llevadas a cabo por terceras partes a los sistemas de calidad certificados con que contamos en nuestras plataformas de productos frescos y en los hipermercados.
- f) Contamos con sistemas de trazabilidad para nuestros productos frescos que nos permiten localizar y conocer la trayectoria que ha seguido un determinado producto. Esto nos da la capacidad de reaccionar de manera inmediata en el caso de tener que retirar de nuestros puntos de venta cualquier producto.
- g) Por último, contamos con un Manual que incluye procedimientos de actuación para llegado el caso responder de manera ágil y eficaz, garantizando en todo momento la seguridad del consumidor.

Sistema de Prevención de Riesgos Laborales. Como parte fundamental de la gestión de personas, todos los negocios y sociedades tienen desarrollado e implantado un sistema de prevención de riesgos que cumple la legislación vigente en esta área. La norma UNE 81900 es la referencia en el Grupo y durante el ejercicio 2002 lanzamos un proyecto con el objetivo de poner en marcha una actuación conjunta con contratistas y subcontratistas.

La gestión se centraliza en un Servicio de Prevención Mancomunado liderado por un Responsable de Prevención de Grupo Eroski que dirige y coordina la actividad fijando políticas, planes y objetivos comunes. Como nexo de unión entre el Servicio de Prevención y los trabajadores, existen Delegados de Prevención y Coordinadores de Prevención, figura esta última que se crea en hipermercados y supermercados.

En cumplimiento del requisito que marca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, realizamos auditorías legales periódicas. Además de la dinámica implícita de revisión y mejora del sistema y sus procedimientos, se realiza un plan de formación en este ámbito centrado en Planes de acogida, Formaciones específicas a puestos de trabajo (Secciones, Emergencias, Maquinistas), Formaciones básicas (Jefes de tienda, Curso PRL nivel intermedio para Jefes de personal, Escuelas de espalda, Formaciones del SGPRL, Botiquines o primeros auxilios)

Todos los centros, sedes y plataformas del Grupo disponen de su correspondiente plan de emergencia y evacuación realizándose anualmente los simulacros oportunos que garanticen el correcto diseño y funcionamiento de los planes. Estos simulacros los realizan normalmente entidades externas acreditadas y se analizan diferentes aspectos como: tiempo de respuesta, colaboración de los trabajadores, colaboración de los agentes externos, funcionamiento de los sistemas y equipos, obteniéndose finalmente un informe con las incidencias detectadas, conclusiones y áreas de mejora.

Protección de Datos de Carácter Personal. La Ley y el Reglamento al respecto exigen que los ficheros que contengan datos personales estén declarados ante la Agencia de Protección de Datos para su registro, y que las medidas de seguridad que les correspondan en función de su nivel de protección (bajo/medio/alto) estén correctamente desarrolladas y aplicadas por los usuarios de los mismos.

La realidad de estos ficheros (medidas, ubicaciones, estructuras, contenidos) debe estar incorporada a un Documento de Seguridad (obligatorio por ley) donde se detallen las normas y procedimientos relacionados con cada fichero y sus medidas de seguridad.

Igualmente, la normativa exige que cada sociedad tenga designado un Responsable de Seguridad ante la Agencia de Protección de Datos, cuyas funciones mínimas son las de supervisión y control de que las obligaciones contenidas en la normativa se están cumpliendo.

Adicionalmente, para asegurarnos de que la actualización del Documento de Seguridad se produce con la misma rapidez con la que varían nuestras aplicaciones informáticas, y en consecuencia, la estructura de los ficheros, se definen unas obligaciones periódicas que así lo permitan tanto al Responsable de Seguridad, como a una figura no obligatoria pero sí práctica que es el Responsable de Gestión (o persona que gestiona una base de datos como parte de sus funciones laborales), a fin de que colaboren en la actualización del Documento de Seguridad.

La normativa también exige que exista un Manual de Funciones y Obligaciones, en las que se detallen las tareas de cada puesto, de modo que al crear usuarios informáticos, éstos no puedan obtener permisos y accesos a información no relacionada con su puesto, sin que los mandos y responsables de gestión de los ficheros lo autoricen expresamente.

Para comprobar el cumplimiento de estos requerimientos expuestos, la Sociedad se sometió a la preceptiva Auditoría de Protección de Datos exigida por la normativa, y una empresa externa independiente certificó la adecuación de la Sociedad a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tipo de cambio. En las operaciones de importación cuyo pago aplazado se vaya a efectuar en moneda distinta del Euro puede existir un riesgo por el tipo de cambio. La política seguida en estos casos es la de asegurar el 100% de los pagos, es decir, en el momento de hacer la compra se contrata con una entidad financiera el pago a un tipo de cambio fijo, con lo que se elimina el riesgo de tipo de cambio.

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.

No se han materializado riesgos significativos que afecten a la Sociedad.

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.

La Sociedad cuenta con un Departamento Jurídico que, junto con los asesores externos contratados según la materia de que se trate y, asimismo, junto con el Departamento de Consumo y el Responsable de Prevención en su caso, velan por el correcto cumplimiento de la normativa que es de aplicación a la Sociedad en materia de riesgos.

Existe, asimismo, un Departamento de Organización y Sistemas, cuya labor consiste fundamentalmente en definir e implantar procesos de funcionamiento.

Y por último, existe en el Area Corporativa un Departamento de Garantía Patrimonial Corporativa, cuya labor consiste fundamentalmente en:

- Seguimiento y control de los sistemas implantados.
- Auditorias administrativas y de procedimientos.

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.

La Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando estén presentes o representados más de la mitad de los votos sociales y, en segunda convocatoria, cuando lo estén al menos un 10% ó 100 votos sociales.

El citado régimen no difiere del régimen de mínimos previsto en la Ley 4/1993 de Cooperativas de Euskadi.

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.

La Asamblea General adoptará los acuerdos por más de la mitad de los votos válidamente expresados, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones. Será necesaria la mayoría de los dos tercios de los votos presentes y representados, para adoptar acuerdos de modificación de Estatutos, fusión, escisión, transformación y disolución, siempre que el número de votos presentes y representados sea inferior al 75% del total de Delegados a la Asamblea General. Será suficiente con más de la mitad de los votos válidamente expresados, para exigir nuevas aportaciones obligatorias al capital social y para establecer o modificar la cuantía de las cuotas de ingreso o periódicas.

Las votaciones serán secretas cuando tengan por finalidad la elección o revocación de los miembros de los órganos sociales o el acuerdo para ejercitar la acción de responsabilidad contra los miembros de los órganos sociales, así como para transigir o renunciar al ejercicio de la acción. Se adoptará, también mediante votación secreta, el acuerdo sobre cualquier punto del orden del día, cuando así lo solicite un 10% de los votos presentes y representados.

El citado régimen de mayorías no difiere del régimen de mínimos previsto en la Ley 4/1993 de Cooperativas de Euskadi.

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

Los partícipes ostentan los siguientes derechos en relación con la Asamblea General:

- Derecho a proponer los asuntos a tratar: Los socios, a través de un número de delegados que represente el 10% de los derechos de voto o alcance la cifra de 500 socios, podrán realizar al Consejo Rector las propuestas que tengan por conveniente respecto a los puntos a incluir en el Orden del Día, viniendo obligado el Consejo Rector a incluirlas en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General.

- Derecho de asistencia: Los socios tienen derecho a asistir a las reuniones de la Asamblea. Los partícipes ostentan los siguientes derechos en relación con la Asamblea General:

- Derecho a proponer los asuntos a tratar: Los socios, a través de un número de delegados que represente el 10% de los derechos de voto o alcance la cifra de 500 socios, podrán realizar al Consejo Rector las propuestas que tengan por conveniente respecto a los puntos a incluir en el Orden del Día, viniendo obligado el Consejo Rector a incluirlas en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General.

- Derecho de asistencia: Los socios tienen derecho a asistir a las reuniones de la Asamblea General representados por los Delegados.

- Derecho a recabar información: Todos los socios tienen derecho: 1º) A que en cualquier momento, a través del Consejo Rector, se le muestre y aclare, en un plazo no superior a un mes, el estado de la situación económica de la Cooperativa, 2º) A tener a su disposición, en el domicilio social, desde del día de publicación de la convocatoria de la Asamblea General, el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, la Memoria explicativa y la propuesta de distribución de excedentes y destinos extracooperativos o imputación de pérdidas y a solicitar, por escrito, las aclaraciones o explicaciones que estime pertinentes para que le sean contestadas

en la Asamblea 3º) A recibir cuanta información estimen necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- Derecho a formular propuestas y participar con voz y voto en la adopción de los acuerdos: Los socios, representados por los delegados, tienen el derecho a formular cuantas propuestas entiendan pertinentes y a participar con voz y voto en la adopción de los acuerdos sociales.

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.

En la pasada Asamblea General Ordinaria de fecha 11 de junio de 2005, se adoptaron los siguientes acuerdos:

- 1.- Informe sobre aprobación del acta anterior y designación de tres socios para la aprobación del acta de la respectiva Asamblea (aclamación)
- 2.- Aprobación de las Cuentas Anuales de la Sociedad (Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria) e Informe de gestión, correspondientes al ejercicio 2004 y designación de Auditores (aclamación)
- 3.- Distribución de Excedentes Netos (aclamación)
- 4.- Disposiciones estatutarias y legales:
 - Autorización para la adquisición de AFSE por la Sociedad, en régimen de Autocarera (aclamación)
 - Propuesta de criterios de aportación a Fundación Eroski (aclamación)
 - Distribución del FEP (aclamación)
 - Actualización de las aportaciones obligatorias de los socios de trabajo de nuevo ingreso (aclamación)
 - Fijación del tipo de interés de aplicación a las aportaciones al capital social (aclamación)
 - Acuerdo sobre Aportaciones Voluntarias (aclamación)
- 5.- Renovación del Consejo Social (en función del número de votos de cada candidato según las votaciones realizadas al inicio de la sesión)
- 6.- Renovación del Comité de Recursos (en función del número de votos de cada candidato según las votaciones realizadas al inicio de la sesión)
- 7.- Renovación de la Comisión de Vigilancia (en función del número de votos de cada candidato según las votaciones realizadas al inicio de la sesión)

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

Desde el ejercicio 2003, la web (www.eroski.es) incorpora en su página de inicio un apartado que, bajo la denominación "invertir en eroski", incluye información de la Sociedad para los inversores.

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.

Dadas las características propias de las Aportaciones Financieras Subordinadas Eroski emitidas, no están constituidos sindicatos de tenedores de dichos valores.

F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO

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.

La Sociedad viene atendiendo las recomendaciones de Buen Gobierno contenidas en los Informes elaborados al efecto.

En orden a ello, el Consejo Rector con fecha 2 de febrero de 2004 aprobó el Estatuto del Consejero y del Rector del Grupo Eroski, así como el Reglamento Interno de Conducta del Grupo Eroski y el Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Administración y del Consejo Rector de las Sociedades del Grupo Eroski, de aplicación general a todo el perímetro de consolidación.

Con fecha 14 de junio de 2003, la Asamblea General de la Cooperativa con el fin de ajustarse a las prescripciones de la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de medidas de reforma del sistema financiero aprobó la modificación del Artículo 71 de los Estatutos Sociales a fin de atribuir a la Comisión de Vigilancia las funciones propias del Comité de Auditoría en los términos expuestos en la citada Ley.

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.

Eroski, S.Coop. es una Cooperativa de Consumo, regulada por sus Estatutos Sociales y por la Ley 4/1993, de 24 de junio, de Cooperativas de Euskadi y la Ley 1/2000, de 29 de junio, de modificación parcial de la anterior.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 28-04-2006.

Indique los Consejeros o Miembros del Órgano de Administración que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.

El Consejo Rector de Eroski, S.Coop. ha aprobado por unanimidad en su sesión ordinaria de fecha 28 de abril de 2006 este Informe Anual de Gobierno Corporativo.