

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 2011

C.I.F. F-20033361

Denominación Social:

EROSKI S. COOP.

Domicilio Social:

**BARRIO SAN AGUSTIN, S/N
ELORRIO
BIZKAIA
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
MONDRAGÓN CORPORACIÓN COOPERATIVA	Societaria	LAS COOPERATIVAS Y SUS SOCIEDADES MERCANTILES QUE TIENEN LA CONDICIÓN DE SOCIOS DE EROSKI S. COOP FORMAN PARTE A SU VEZ, DE MONDRAGON CORPORACIÓN COOPERATIVA (MCC). MCC, ES UNA AGRUPACIÓN DE COOPERATIVAS LIBREMENTE ASOCIADAS QUE COMPARTEN UNOS VALORES COOPERATIVOS Y QUE BUSCAN LOGRAR VENTAJAS COMPETITIVAS DE SU ACTUACIÓN CONJUNTA EN EL CAMPO EMPRESARIAL.

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
CECOSA GESTIÓN, S.A.U.	Societaria	SOCIEDAD DONDE RESIDE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO EROSKI

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	Última fecha de nombramiento	Condición
DON LUIS IGNACIO RUIZ DE ALEGRIA MADARIAGA		26-06-2010	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DON JOSE MIGUEL ARREGUI ARANCETA		07-06-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA LIDIA BARRIO LÓPEZ		07-06-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA SUSANA SARASUA LAHIDALGA		26-06-2010	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA MARIA ARANZAZU GUEZALA GRAN		07-06-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA		26-06-2010	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DON ISIDRO IDOYAGA LÓPEZ		26-06-2010	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA JOSEFA IGNACIA URIA AZKOITIA		26-06-2010	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA LEIRE MUGUERZA GARATE		26-06-2010	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA CARMEN GARCÍA SANZ		07-06-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA MIREN GOTZONE HERIZ AGIRIANO		07-06-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DOÑA MARÍA DEL CARMEN REBOLLEDO GÓMEZ		07-06-2008	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
DON LUIS IGNACIO RUIZ DE ALEGRIA MADARIAGA	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DON JOSE MIGUEL ARREGUI ARANCETA	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA LIDIA BARRIO LÓPEZ	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA SUSANA SARASUA LAHIDALGA	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA MARIA ARANZAZU GUEZALA GRAN	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA	CECOSA GESTION SA	VOCAL

DON ISIDRO IDOYAGA LÓPEZ	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA JOSEFA IGNACIA URIA AZKOITIA	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA LEIRE MUGUERZA GARATE	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA CARMEN GARCÍA SANZ	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA MIREN GOTZONE HERIZ AGIRIANO	CECOSA GESTION SA	VOCAL
DOÑA MARÍA DEL CARMEN REBOLLEDO GÓMEZ	CECOSA GESTION 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	0
Retribución variable	0	0
Dietas	8	8
Otras Remuneraciones	0	0
Total:	8	8

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
D. AGUSTÍN MARKAIDE SORALUCE	PRESIDENTE
D. JAVIER AMEZAGA SALAZAR	DIRECTOR GENERAL
DÑA. EVA UGARTE ARREGUI	DIRECTORA COMERCIAL
D. SANTIAGO IZAGUIRRE CALVO	DIRECTOR DE SUPERMERCADOS
DÑA. ROSA CARABEL DI PAOLA	DIRECTORA ECONÓMICO FINANCIERO
D. FRANCISCO JOSÉ ETXANIZ BEASKOETXEA	DIRECTOR CORPORATIVO
D. CARLOS ALCALDE MESANZA	DIRECTOR DE NEGOCIOS DE DIVERSIFICACIÓN
D. JESÚS MIÑAUR NIETO	DIRECTOR DE PROCESOS Y SISTEMAS
D. EMILIO CEBRIÁN PEÑA	DIRECTOR SOCIAL
D. ALBERTO MADARIAGA PÉREZ	DIRECTOR DE LOGÍSTICA
D. AMABLE PRÓSPERO GALACHE GARCÍA	DIRECTOR COMERCIAL
D. IÑIGO EIZAGUIRRE ILLARAMENDI	DIRECTOR HIPERMERCADOS
D. ALBERTO OJINAGA CEBRIAN	DIRECTOR CAPRABO

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	1.723
---	-------

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	4
----------------------------------	---

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

El Comité de Auditoría y Cumplimiento, tal y como se recoge en el artículo 6 e) de su Reglamento (aprobado por el Consejo Rector), se preocupa por el proceso de auditoría de las cuentas anuales, vela por garantizar la identificación, valoración y correcta actuación en relación con los aspectos contables y de control identificados por los auditores en el transcurso de de su auditoría, con la finalidad última de mejorar en la calidad de la información y la opinión favorable del auditor externo en sus informes de auditoría, y que el Consejo Rector formule las cuentas sin salvedad alguna.

Adicionalmente, la Dirección de Auditoría Interna de Eroski tiene establecido en su Estatuto de Funcionamiento (aprobado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento), que entre sus objetivos está el de la supervisión de la información financiera, mediante un análisis de los procesos de elaboración de dicha información, sus riesgos y controles específicos, así como los trabajos de coordinación a este respecto con auditores externos de la sociedad matriz y las sociedades del Grupo. De esta forma, desde la función de Auditoría Interna se velará por la integridad de la información emitida y el cumplimiento de la legalidad.

A tal fin, tanto el Comité de Auditoría y Cumplimiento, como la Dirección de Auditoría Interna, se reúnen periódicamente tanto con los responsables internos del proceso de elaboración de la información financiera como con el auditor externo, de tal manera que se garantiza una adecuada información sobre los criterios de elaboración de las cuentas, y así obtener una información financiera de calidad y sin salvedad por parte del auditor.

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 Comité de Auditoría y Cumplimiento tiene atribuidas entre sus funciones principales, la de asegurar la independencia del auditor externo, y a tal efecto, se asegura de que la Sociedad, su grupo y el Auditor Externo

respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos de los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del Auditor Externo y, en general las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los Auditores Externos, mediante la solicitud anual de una confirmación escrita por parte de los Auditores Externos, así como cualquier otra información o documentación que exija la normativa vigente.

Por otro lado, y teniendo en cuenta la naturaleza de los títulos emitidos por Eroski, S. Coop., no se han previsto mecanismos adicionales específicos 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 O DELEGADA	4	VER APARTADO B.2.3
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	5	VER APARTADO B.2.3
COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	5	VER APARTADO B.2.3

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

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre o denominación social	Cargo
DOÑA JOSEFA IGNACIA URIA AZKOITIA	PRESIDENTE
DOÑA LIDIA BARRIO LÓPEZ	VOCAL
DOÑA MIREN GOTZONE HERIZ AGIRIANO	SECRETARIO MIEMBRO
DOÑA CARMEN GARCÍA SANZ	VOCAL

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
DOÑA LEIRE MUGUERZA GARATE	PRESIDENTE
DOÑA MARIA ARANZAZU GUEZALA GRAN	VOCAL
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA	VOCAL
DON JOSE MIGUEL ARREGUI ARANCETA	VOCAL
DON LUIS IGNACIO RUIZ DE ALEGRIA MADARIAGA	SECRETARIO MIEMBRO

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo
DOÑA JOSEFA IGNACIA URIA AZKOITIA	PRESIDENTE
DOÑA LIDIA BARRIO LÓPEZ	VOCAL
DOÑA SUSANA SARASUA LAHIDALGA	VOCAL
DON ISIDRO IDOYAGA LÓPEZ	VOCAL
DON LUIS IGNACIO RUIZ DE ALEGRIA MADARIAGA	SECRETARIO MIEMBRO

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.

CONSEJERO DELEGADO. En el Consejo Rector de Eroski S. Coop. no se ha constituido la figura del Consejero Delegado. Adicionalmente, los Estatutos Sociales establecen la prohibición de que la Dirección pueda ostentar, a su vez, el cargo de miembro del Consejo Rector.

COMISIÓN EJECUTIVA. De entre el seno del propio Consejo Rector y por acuerdo de 4 de octubre de 2004, se constituyó una Comisión Ejecutiva, para que ejerciera con carácter permanente todas y cada una de las facultades atribuidas al Consejo Rector y que son delegables legal o estatutariamente. No obstante, y aunque formalmente sigue existiendo dicha Comisión Ejecutiva, no se ha celebrado reunión alguna desde el año 2008 por haber optado el Consejo Rector su trabajo en Comisiones con atribuciones de trabajo más específicas.

COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO. Con fecha 25 de junio de 2011, la Asamblea General modificó sus Estatutos Sociales para constituir un Comité de Auditoría y Cumplimiento, con unas funciones que hasta la fecha y parcialmente desempeñaba la Comisión de Vigilancia. Con fecha 29 de junio de 2011, el Consejo Rector constituyó en su seno dicho Comité de Auditoría y Cumplimiento compuesta por cinco consejeros (tres representantes de los socios consumidores y dos de los trabajadores), para acometer principalmente las siguientes funciones que delega, y sobre las que el Comité presenta informes periódicos:

a. En materia de Auditoría Externa, el Comité se responsabiliza de los criterios de contratación, y propuesta de nombramiento, cese, reelección del auditor, se asegura de su independencia, evalúa el resultado de la auditoría y de la implantación interna de las recomendaciones de mejora, y sirve de canal de comunicación con el Consejo Rector.

b. En materia de Auditoría Interna, informa al Consejo sobre la propuesta de selección, nombramiento y cese del mismo, vela por su independencia, objetividad y eficacia, supervisa y orienta sus actividades, y verifica el grado de implantación de sus recomendaciones en la organización.

c. En materia de supervisión de los Sistemas de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF), el Comité supervisa su proceso de elaboración y presentación, así como su integridad, revisa el contenido de la información financiera que deba publicarse (CNMV), asegura que el informe semestral se elabora con los mismos criterios que el informe anual, vela por la correcta aplicación de los principios contables y vela por la adecuada delimitación del perímetro de consolidación

d. En materia de Gestión de los Riesgos, supervisa la eficacia de dicho sistema, analizando las debilidades significativas del sistema de control interno para la identificación de los riesgos, para su información periódica al Consejo, y vela para que las políticas de riesgos permitan y velen por la identificación de los distintos tipos de riesgo, por los criterios de elaboración del mapa de riesgos y su revisión, así como los niveles de riesgo aceptables, por la aplicación de las medidas previstas para mitigar

los riesgos y por los sistemas internos utilizados para gestionar y controlar sus riesgos y su impacto en las cuentas

e. En cuanto a Gobierno Corporativo, el Comité diseña y propone la estructura del sistema de gobierno corporativo de la organización, y supervisa el contenido del Informe Anual de Gobierno Corporativo a aprobar por el Consejo, así como por la adecuada información y funcionamiento de la página web

f. En relación con el Programa de Cumplimiento, el Comité vela por su desarrollo, implantación, difusión, funcionamiento y efectividad en la organización, supervisando y garantizando el funcionamiento del canal de denuncia, mediante informes periódicos al Consejo Rector.

Y además, informa al Consejo sobre posibles conflictos de interés con terceros, directivos o rectores, presenta un informe anual al Consejo sobre sus actividades y supervisa la información relacionada con la CNMV

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS. Con fecha 23 de diciembre de 2010, el Consejo Rector constituyó una Comisión de Nombramientos en su seno compuesta por cinco consejeros (tres representantes de los socios consumidores y dos de los trabajadores), para acometer principalmente, las siguientes funciones:

- a. Evaluación de la aptitud de los candidatos propuestos para su elección al Consejo Rector
- b. Examen, organización y elaboración del Plan de Sucesión del Presidente del Consejo Rector y del Consejo de Dirección.
- c. Elaboración de informes sobre los nombramientos y ceses propuestos por los anteriores en los puestos claves

Y en general, sobre cualquier otro cometido que pudiera preverse en las normas de aplicación sobre las personas y cargos arriba citados

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

Número de reuniones	6
---------------------	---

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	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)
---	--	---------------------------	----------------------	-------------------------

significativo	grupo			

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.

Disposición no aplicable a las sociedades cooperativas, no obstante se hace constar que los señores consejeros no han notificado ninguna situación de conflicto de interés según se describe en la norma mercantil vigente.

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 1 de febrero de 2007, el Consejo Rector de Eroski 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. Este nuevo régimen sustituye al anteriormente vigente desde febrero de 2004.

En particular, en relación con los Artículos 10 (deber de lealtad), 11 (deber de transparencia), 15 (deber de información al órgano de seguimiento), 16 (prohibición de participación societaria), 21 (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.

La gestión de riesgos en Eroski es un proceso por el que se pretende asegurar razonablemente el logro de los objetivos fijados, identificando los factores que pueden incidir en su eventual incumplimiento, y estableciendo, en su caso, los mecanismos para reconducir sus efectos.

La metodología utilizada para la gestión de riesgos en Grupo Eroski se basa en el informe COSO II, método publicado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión y generalmente aceptado a nivel global, que establece un marco general para la administración integral de riesgos, y cuyos componentes clave son los siguientes:

- identificación y clasificación de los riesgos que puedan obstaculizar el logro los objetivos estratégicos del Grupo
- valoración de los riesgos en función de su probabilidad de ocurrencia y del impacto asociado a la materialización del riesgo
- definición de la respuesta a los riesgos
- monitorización de los riesgos clave
- sistemas de reporting periódicos tanto a nivel interno como externo

Todas las personas que integran Grupo Eroski tienen alguna responsabilidad en la gestión de riesgos corporativos. Ahora bien, la tarea de impulsar y promover esta gestión se centra fundamentalmente en el Comité de Políticas (órgano delegado del Consejo de Dirección), que se apoya en el Comité de Análisis de Riesgos. La tarea de supervisión de la gestión recae por su parte en el Comité de Auditoría y Cumplimiento, que se apoya básicamente para estas materias en la función de Auditoría Interna.

El sistema establecido en Eroski comporta la elaboración y periódica actualización del Mapa de Riesgos, a partir del cual se reevalúan los planes de acción oportunos para reconducir a la organización a la senda del logro de los objetivos estratégicos. El Mapa de Riesgos se actualiza con periodicidad anual, si bien está prevista su actualización con mayor frecuencia siempre y cuando ocurra algún acontecimiento a nivel interno o externo que pueda incidir significativamente en la organización.

Los principales negocios de Grupo Eroski se desarrollan en el sector de la gran distribución, lo que facilita la aplicación de un enfoque top-down, más simplificado a la hora de identificar los principales riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos. En este sentido, muchos de los riesgos identificados tienen ligeras declinaciones en función del negocio específico del que se trate, pero se pueden englobar en una denominación general de riesgo. Otros riesgos, específicos de negocios complementarios o accesorios se identifican específicamente, en función de su relevancia o peso relativo.

Eroski clasifica o agrupa los riesgos por origen/tipología y por reto afectado, más allá de la clasificación estándar definida en COSO (riesgo estratégico, operativo, de reporting y de cumplimiento) por considerar que una mayor alineación con los objetivos y retos estratégicos facilita de mejor manera la gestión y la integración de estos riesgos en el proceso existente de fijación de objetivos y asignación de funciones y roles.

Eroski ha definido una clasificación de los riesgos en función de su origen por tener una visión global de la dispersión/concentración de los mismos, así como de la tipología que los identifica. La clasificación utilizada es la siguiente:

- Riesgos externos: se trata de riesgos cuyo origen es ajeno a la propia organización, pero que repercuten negativamente en el logro de sus objetivos estratégicos y que pueden provenir de diferentes ámbitos:
 - Económico
 - Social
 - Competencia
 - Desastres
 - Proveedores/Acreedores

- Riesgos internos: originados en el seno de la organización
 - Estrategia
 - Integridad
 - Cumplimiento
 - Sistemas de información
 - Operacionales
 - Gestión Financiera
 - Personas

El procedimiento de elaboración del Mapa de Riesgos define las diferentes etapas de generación y actualización del Mapa de Riesgos, así como los criterios y las escalas establecidas y revisadas anualmente por el Comité de Políticas para valorar la probabilidad de que se materialice un riesgo y el impacto derivado del mismo en los objetivos de la empresa.

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

El sistema de control establecido en Eroski toma como punto de partida la identificación y permanente actualización de los riesgos que amenazan el cumplimiento de objetivos, así como el establecimiento claro de las responsabilidades que asume cada órgano en dicho proceso.

Así, el principal elemento de control establecido para evaluar los riesgos es la revisión y actualización periódica del Mapa de Riesgos

Durante el ejercicio 2011 se ha mejorado el proceso de evaluación de riesgos mediante la constitución de un comité ejecutivo de riesgos (“Comité de Análisis de Riesgos”), responsable de la actualización del Mapa de Riesgos y mediante la asignación al Comité de Políticas y al Comité de Auditoría y Cumplimiento de sus diferentes roles en la ratificación de los criterios utilizados y resultados obtenidos y en la supervisión del proceso establecido.

Como resultado del Mapa de Riesgos y su integración y cruce con los retos estratégicos y objetivos anuales, se activan los sistemas y mecanismos para

mitigar o reducir el impacto de los riesgos en el logro de los objetivos, en especial para aquellos riesgos de criticidad alta y potencial impacto significativo.

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.

Entre los riesgos clasificados como críticos se han materializado los siguientes riesgos o grupo de riesgos:

1. Riesgos derivados de la coyuntura económica actual:

En particular durante el ejercicio 2011 se han materializado riesgos derivados de la disminución del consumo e indicadores macroeconómicos desfavorables en los mercados y sectores en los que opera el Grupo, de la creciente presión por el precio en este entorno, y de las dificultades específicas en el canal de Hipermercados. Para todos estos aspectos se han puesto en marcha acciones específicas para mitigar el impacto en la consecución de los resultados previstos.

Derivados de este factor y de la persistencia de un mercado inmobiliario estancado, se han materializado así mismo determinados deterioros del valor de los activos (incluidos Fondos de Comercio), y se han tomado determinadas decisiones de desinversión y saneamiento de red no sostenible o no estratégica, de cara a mejorar a futuro el resultado ordinario y alcanzar los objetivos consolidados previstos.

2. Riesgos financieros:

Como se describe en la nota de "Pasivos financieros por deudas con Entidades de Crédito" y de "Política y Gestión de Riesgos" de la memoria de Cuentas Anuales individuales y consolidadas de Eroski S. Coop, el riesgo de liquidez se ha venido gestionando en los últimos ejercicios con determinadas actuaciones encaminadas a disponer de la financiación suficiente para la gestión ordinaria del negocio y a garantizar el cumplimiento de los compromisos de amortización de la financiación bancaria y que el ratio de endeudamiento se sitúe en unos niveles apropiados.

Entre dichas actuaciones se encuentra ya en el ejercicio 2012 el inicio de un proceso de reestructuración del pasivo con entidades financieras, tal y como se detalla en las notas de memoria señaladas.

Así mismo, durante el ejercicio 2011 las cuentas anuales consolidadas del Grupo Eroski reflejan un cumplimiento de ratios financieros comprometidos con las entidades prestamistas, habiéndose acordado por parte de la mayoría de las entidades acreditantes el restablecimiento del límite vigente en el ejercicio anterior para uno de ellos.

Circunstancias que lo han motivado: La actual situación económica y el nivel de endeudamiento bancario del Grupo ha favorecido la materialización de ambos riesgos.

Funcionamiento de los sistemas de control: Los riesgos materializados en el ejercicio 2011 se han gestionado conforme a los planes y actuaciones específicas previstas en el propio Plan de Gestión para mitigar sus efectos.

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.

Comité de Políticas: Comité surgido en el seno del Consejo de Dirección que tiene atribuida la responsabilidad última de la gestión de riesgos en el plano directivo. El Comité de Políticas desarrolla una importante supervisión de la gestión de riesgos corporativos y de los procesos y mecanismos de control implantados, y controla la evolución de los riesgos, de acuerdo con los niveles de riesgo aceptados por la organización, garantizando que la gestión de la actividad incluye los controles definidos en dicha materia.

Comité de Análisis de Riesgos: es el órgano ejecutivo especialista-técnico designado por el Comité de Políticas para la actualización del Mapa de Riesgos.

Consejo Rector: aprueba los procesos de Gestión de Riesgos implantados, entre los que se encuentra el específico de elaboración de Mapa de Riesgos.

Comité de Auditoría y Cumplimiento: supervisa la eficacia del sistema de gestión de riesgos y el proceso implantado. En su reglamento de funcionamiento interno, aprobado en Consejo Rector de 25 de enero de 2012, se establece las siguientes funciones relacionados con esta materia. En relación con los sistemas de control interno y gestión de riesgos, el Comité tendrá como funciones principales:

a. Supervisar la eficacia del sistema de control interno de la Sociedad y los sistemas de gestión de riesgos, así como analizar junto con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas, en su caso, en el desarrollo de la auditoría, para identificar y analizar los principales riesgos e informar a quien el Comité considere oportuno

b. Velar para que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:

(i) Los distintos tipos de riesgo a los que se enfrenta la Sociedad y su grupo, incluyendo entre ellos los financieros o económicos.

(ii) La fijación y revisión del mapa, las escalas de valoración y los niveles de riesgo aceptables que la Sociedad y el grupo consideran aceptables de acuerdo con las normas internas de la Sociedad.

(iii) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.

(iv) Los sistemas de información y control interno utilizados para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

Función de Auditoría Interna: desempeña responsabilidades de apoyo y supervisión del proceso de identificación y gestión de riesgos.

El Estatuto de Auditoría Interna, aprobado en Comité de Auditoría y Cumplimiento de 25 de enero de 2012 define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna, y establece en su misión: "La misión de la función de Auditoría Interna es ayudar a la organización a cumplir sus objetivos, aportando al Consejo Rector de Eroski, a través de su Comité de Auditoría y Cumplimiento, un enfoque sistemático y disciplinado de evaluación independiente y de mejora de la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, sistemas de control interno y gobierno."

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.

En la Asamblea General se podrá delegar el voto. Cada asistente podrá ostentar únicamente un voto delegado, además de su propia representación. La delegación de voto deberá efectuarse por escrito autógrafo o mediante acta notarial o por comparecencia ante la Secretaría de la Cooperativa o legitimando la firma del escrito de delegación ante cualquier autoridad competente o bien de cualquier otra forma fehaciente. La delegación del voto sólo podrá hacerse para una Asamblea concreta. Corresponderá a la Comisión de Vigilancia decidir sobre la idoneidad del escrito que acredite la representación.

La modificación de los Estatutos Sociales, según lo regulado en el artículo 8 de los Estatutos sociales deberá ser acordada por la Asamblea General con la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a) Que el Consejo Rector o, en su caso, un 10% de los Delegados a la Asamblea General o 500 socios, formulen un informe escrito con la justificación detallada de la propuesta.
- b) Que se expresen en la convocatoria, con la debida claridad, los extremos que hayan de modificarse.
- c) Que en el anuncio de la convocatoria se haga constar el derecho que corresponde a todos los socios y a los asociados, a examinar en el domicilio social el texto íntegro de la modificación propuesta y del informe sobre la misma.
- d) Que se tome el acuerdo por la Asamblea General por la mayoría de dos tercios de los votos presentes y representados.
- e) El acuerdo de cambio de denominación, de cambio de domicilio o de modificación del objeto social se anunciará, además, en un periódico de gran circulación en el territorio histórico de Bizkaia, previamente a su inscripción.

El acuerdo, con el texto aprobado, se elevará a escritura pública, que se inscribirá en el Registro de Cooperativas.

Cuando la modificación consista en el cambio de clase de la Cooperativa, los socios que no hayan votado a favor del acuerdo tendrán derecho a separarse de la Sociedad, considerándose su baja como justificada. Este derecho podrá ser ejercitado por los socios afectados hasta que transcurra un mes a contar de la inscripción del acuerdo en el Registro de Cooperativas.”

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 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 extra cooperativos 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 25 de junio de 2011, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.- Nombramiento de socios para la aprobación del acta de la reunión. (Aclamación)

2.- Examen y aprobación, si procede, de las Cuentas Anuales de la Sociedad e Informe de gestión así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados, correspondientes al ejercicio 2010 y nombramiento de Auditores. (Unanimidad)

3.- Distribución de Excedentes Disponibles. (Unanimidad)

4.- Distribución de la Contribución para la Educación y Promoción Cooperativa y otros fines de interés público (COFIP). (Unanimidad)

5.- Disposiciones estatutarias y legales:

5.1 Acuerdos sobre Aportaciones

- a) Adquisición de “Aportaciones Financieras Subordinadas Ex-Socios”. (Unanimidad)
 - b) Autorización para la adquisición de Aportaciones Financieras Subordinadas por la Sociedad en régimen de Autocartera. (Unanimidad)
 - c) Actualización de las aportaciones obligatorias de los socios de trabajo de nuevo ingreso. (Unanimidad)
 - d) Acuerdo sobre Aportaciones Voluntarias. (Unanimidad)
5. 2 Acuerdos de retribución al capital social.
- a) Retribución de las Aportaciones Financieras Subordinadas que forman parte de los Fondos Propios. (Unanimidad)
 - b) Retribución del capital social de los socios de trabajo. (Unanimidad)
- 5.3. Votación consultiva del informe sobre política de retribuciones de los Consejeros según el artículo 61.ter de la Ley de Mercado de Valores (Unanimidad)
- 6.- Renovación del Consejo Social. (Unanimidad)
- 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)
- 8.- Renovación del Comité de Recursos. (En función del número de votos de cada candidato según las votaciones realizadas al inicio de la sesión)
- 9.- Examen y aprobación, si procede, del Proyecto de Estatutos Sociales y del Proyecto de Reglamento de Régimen Interno Cooperativo relacionados con la ponencia de modificación propuesta por el Consejo Rector. (Unanimidad)
- 10.- Delegación de facultades en el Consejo Rector (Unanimidad)
- 11.- Ruegos y Preguntas.

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

La Sociedad, cumpliendo las exigencias derivadas de la Orden Ministerial ECO/3722/2003 dispone de una página web en la dirección www.eroski.es. Dentro de la misma, se incorpora en su página de inicio un apartado que, bajo la denominación “Aportaciones Eroski”, incluye toda la información relevante exigida por la normativa para accionistas e 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. Eroski viene atendiendo las recomendaciones de

Buen Gobierno Corporativo y modificaciones legislativas relacionadas. A tal fin, ha modificado sus Estatutos Sociales y reconfigurado las atribuciones de algunos órganos cooperativos para adecuarlos al espíritu de dichas recomendaciones.

No obstante lo anterior, la naturaleza de cooperativa de consumo propia de Eroski y su propia regulación normativa no siempre permiten seguir fielmente dichas recomendaciones, adoptando, en consecuencia, medidas que se ajusten lo más fielmente posible a las mismas.

En este sentido, y en relación con la composición del Consejo Rector, algunas recomendaciones no serían de aplicación, aunque no resulta posible contar con consejeros independientes según la definición establecida, la comunidad de socios consumidores (propietarios aunque sin participación significativa) cumplen con la función pretendida por analogía. Y con esta interpretación, la composición de las comisiones delegadas trata de respetar algunas recomendaciones en la medida de lo posible.

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

Dentro de este apartado podrá incluirse cualquier otra información, aclaración o matiz, relacionados con los anteriores apartados del informe, en la medida en que sean relevantes y no reiterativos.

En concreto, indique si la entidad está sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo y, en su caso, incluya aquella información que esté obligada a suministrar y sea distinta de la exigida en el presente informe.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 25-04-2012.

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.

ANEXO INFORME ANUAL GOBIERNO CORPORATIVO 2011 (EROSKI, S. COOP.): SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF)

I. INTRODUCCIÓN:

Eroski ha optado por la utilización para el reporting en materia del Sistema de Control Interno de Información Financiera (en adelante SCIIF) del esquema propuesto en el proyecto de Circular de la Comisión Nacional de Mercado de Valores (CNMV en adelante) por la que se modifican los modelos de Informe anual de gobierno corporativo, sustituyendo los definidos en las Circulares de la CNMV 4/2007, 1/2004 y 2/2005.

Desde la publicación por la CNMV en junio de 2010 del informe "Control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas" elaborado por un Grupo de Trabajo especialista en el que se recogían un conjunto de recomendaciones acerca del SCIIF, se han abordado en la sociedad diversas iniciativas encaminadas a reforzar los sistemas de control establecidos.

II. DESARROLLO:

A continuación se describen los mecanismos que componen los sistemas de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera (SCIIF) de Eroski, S. Coop. y su Grupo (en adelante, Eroski).

1. ENTORNO DE CONTROL

1.1 Órganos y/o funciones responsables de: (i) la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF; (ii) su implantación; y (iii) su supervisión.

- Consejo Rector de Eroski, S. Coop.: máximo responsable de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF. Aprobó durante el último trimestre del ejercicio 2011 la Política marco encaminada a establecer roles, principales responsabilidades y metodología aplicada en la identificación de los principales riesgos de información financiera, el establecimiento de controles y los mecanismos de supervisión del proceso.
- Comité de Auditoría y Cumplimiento: encargado de supervisar el SCIIF. Durante el ejercicio 2011 y tal y como se describe en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, la Asamblea General de Eroski, S. Coop. modificó sus Estatutos Sociales constituyendo un Comité de Auditoría y Cumplimiento con unas funciones que, hasta la fecha y parcialmente, desempeñaba la Comisión de Vigilancia de Eroski, S. Coop. Este cambio se realiza para consolidar y reforzar las tareas más vinculadas con control de información financiera, gobierno y riesgos y mejorar los canales de comunicación con el Consejo Rector de Eroski, puesto que se trata de un órgano constituido en su seno.

Como se recoge en el recién aprobado Reglamento de este nuevo Comité, en materia de SCIIF es el órgano responsable de supervisar el proceso de elaboración y presentación e integridad de la información financiera.

- Consejo de Dirección: a través de la Dirección Económico Financiera, identificada en la Política marco como responsable del diseño, implantación y funcionamiento del SCIIF.
- Dirección de Auditoría Interna Corporativa: responsable de elaborar y ejecutar un plan anual para evaluar la eficacia del SCIIF. Como se recoge en el Estatuto de Auditoría Interna, entre sus funciones se establece la supervisión de la fiabilidad de información financiera, mediante el análisis de los procesos de elaboración de dicha información, sus riesgos y sus controles específicos.

1.2 En lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, se identifican los siguientes elementos:

- **Departamentos y/o mecanismos encargados (i) del diseño y revisión de la estructura organizativa; (di) de definir claramente las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de tareas y funciones; y (hit) de que existan procedimientos suficientes para su correcta difusión en la entidad.**

El Consejo Rector de Eroski es el responsable de aprobar la estructura y atribuciones del Consejo de Dirección, a propuesta de la Dirección General, autorizando a cada Director la configuración de la estructura organizativa de sus colaboradores que le permita cumplir con los objetivos y responsabilidades encomendadas.

El organigrama de la estructura organizativa hasta nivel de responsable de tienda se publica en la Intranet del Grupo. En cada cambio organizativo se establecen los mecanismos de comunicación interna y externa encaminados, entre otros, a asegurar la continuidad y fiabilidad de la información financiera generada en cada ubicación.

Así mismo, existe una descripción detallada de los puestos de trabajo, sus funciones y responsabilidades atribuidas, desde los niveles profesionales hasta los directivos.

El proyecto SCIIF desarrollado prevé la adecuación de algunas de las definiciones de puestos incluyendo los roles y tareas desempeñadas en el ámbito específico de Sistemas de Control Interno de Información Financiera, cuestiones que se implementarán en una posterior fase del proyecto.

- **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.**

El nuevo Código de Conducta Corporativo de Eroski se aprobó en Consejo Rector el último trimestre del ejercicio 2011. Tiene como propósito sintetizar las pautas de comportamiento que deben orientar el trabajo diario de sus administradores y trabajadores, cualquiera que sea su

responsabilidad, posición en la organización, tipo de contrato laboral o lugar donde desarrollen sus actividades y supera a un conjunto de reglamentos de funcionamiento, códigos y declaraciones previos de diferente alcance y dimensión.

Así, el Código de Conducta consolida los principios recogidos en diversos documentos, y refuerza nuevos ámbitos, como los relativos al SCIIF o a la reforma del Código Penal español.

El Código de Conducta determina los comportamientos esperados de las personas en aquellas cuestiones de índole ética, relacionados con los compromisos de la organización en la materia o con la normativa aplicable, que resultan más relevantes dadas sus actividades y características. Como se ha mencionado, incluye en su apartado 4 un principio de conducta específico relativo al control interno sobre la información financiera, asumiendo Eroski el principio de transparencia y fiabilidad de la misma.

Con objeto de dar a conocer el Código de Conducta a toda la organización se ha preparado un plan de comunicación interna detallado a través de los canales habituales que se ha lanzado coincidiendo con el inicio del ejercicio 2012.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento asume desde los Estatutos de Eroski (Artículo 58, Comisiones del Consejo Rector, párrafo 1) la competencia, entre otras, de supervisar el sistema de gobierno corporativo de la cooperativa y en particular las políticas de gobierno corporativo y cumplimiento y códigos de conducta internos.

Además, recoge en su Reglamento aprobado por Consejo Rector de Eroski, S. Coop. estas funciones en su Artículo 10, Funciones relativas al Gobierno Corporativo.

Adicionalmente, en el ejercicio 2011 se ha constituido y nombrado la figura de control denominada Responsable de Cumplimiento, que velará por el buen funcionamiento del procedimiento de notificación y consulta para la comunicación de conductas irregulares, de aplicación desde el ejercicio 2012, así como por la difusión del nuevo Código de Conducta Corporativo. También se responsabilizará de mantener regularmente informado al Consejo Rector acerca del desempeño de sus funciones, a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento.

- **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.**

Existe un canal de denuncias confidencial que se ha puesto en marcha simultáneamente al lanzamiento y comunicación del nuevo Código de Conducta, coincidiendo con el inicio del ejercicio 2012. Está previsto que las comunicaciones notificando irregularidades en el cumplimiento del Código de Conducta se puedan realizar además de por las líneas jerárquicas y de jefes de personal habituales, confidencialmente a través de un correo electrónico o de un teléfono habilitado al efecto.

- **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.**

Los planes de formación de Eroski para el personal involucrado en la elaboración de la información financiera incluyen aspectos específicos como la asistencia a seminarios y cursos que procuran la actualización constante de los conocimientos y competencias en estas materias.

Durante el ejercicio 2012 se prevé diseñar un plan específico y más detallado de formación destinada a este colectivo

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

2.1 Principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:

- **Si el proceso existe y está documentado.**
- **Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.**
- **La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.**
- **Si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.**
- **Órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.**

Durante el ejercicio 2011 se ha documentado el procedimiento de identificación de riesgos sobre la Información financiera, aprobándose en el Comité de Gestión Económico Financiero el segundo trimestre y en Comité de Auditoría y Cumplimiento el tercer trimestre del ejercicio 2011. Este procedimiento cubre exclusivamente los riesgos que amenazan los objetivos de la información financiera (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones) y ha dado como resultado en el ejercicio 2011 el mapa de riesgos de información financiera de Eroski.

Es aplicable a todos los riesgos sobre la información financiera que afecten o puedan afectar a Eroski en todos sus centros, sociedades participadas y ámbitos, se originen en su entorno o en sus actividades. Por tanto el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos cubiertas por el sistema integral de riesgos de Eroski en la medida que afecten a sus estados financieros.

A grandes rasgos, el procedimiento describe en detalle 5 pasos:

1. Recopilación de información financiera relevante para el análisis

2. Clasificación de los epígrafes financieros/procesos por materialidad/impacto
3. Clasificación de los epígrafes/procesos por riesgo inherente/probabilidad de ocurrencia
4. Priorización de la criticidad de los epígrafes/procesos
5. Identificación de los procesos clave de elaboración de la información financiera y riesgos específicos

Los resultados de este proceso de identificación de riesgos realizado en 2011 han servido de base para documentar en detalle 15 procesos críticos de elaboración de información financiera, definiendo las actividades que los constituyen, dibujando los flujogramas, e identificando los riesgos específicos y los controles establecidos para mitigarlos.

El órgano de gobierno que supervisa el proceso de identificación de riesgos es el Comité de Auditoría y Cumplimiento, según se recoge en el propio documento de procedimiento de identificación de riesgos de información financiera. Para ello se apoya en la función de Auditoría Interna Corporativa.

Durante el ejercicio 2011 la supervisión del proceso ha consistido en la participación en el proceso de evaluación de los riesgos de información financiera y en la elaboración del plan de Supervisión plurianual de los procesos identificados como críticos. Además, y en paralelo a la tarea de documentación de los procesos, se ha evaluado el diseño de los controles, emitiendo recomendaciones de mejora sobre los mismos.

Por otra parte, desde la Dirección de Gobierno Corporativo y la función de Operaciones Societarias se determina el perímetro de consolidación de Eroski, llevando un registro de las participaciones de Eroski.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1. Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables, así como de documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que 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.

A lo largo del ejercicio 2011 y en el marco del proyecto SCIIF, Eroski ha documentado los 15 procesos críticos de información financiera que ha identificado, estableciendo para cada uno de ellos una documentación completa de descripción de las actividades, flujogramas y matrices de riesgos/controles, así como las correspondientes recomendaciones de mejora.

Uno de los procesos críticos definidos es el de Cierre, Consolidación, y Reporting. Este proceso es de carácter mensual, aunque con requerimientos más complejos con carácter semestral con motivo de la publicación a mercados de información semestral consolidada y Cuentas Anuales individuales y Consolidadas. Para dichos cierres semestrales se utiliza un paquete de reporting en un sistema corporativo para recabar toda la información necesaria para reportar a los mercados.

En el caso de la información financiera semestral y anual, además de los controles habituales de supervisión y revisión realizados desde la Dirección de Administración, Dirección Económico Financiera y Consejo de Dirección, se presenta al Comité de Auditoría y Cumplimiento para su validación. En dichas sesiones de presentación de resultados, el Comité de Auditoría y Cumplimiento cuenta con las valoraciones e informes realizados por los auditores externos.

Respecto de los juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, existe una supervisión continua de la Dirección Económico Financiera así como de la Presidencia de Eroski sobre las hipótesis desarrolladas en los cierres. Así mismo, el Comité de Auditoría y Cumplimiento con anterioridad a la formulación de cuentas semestral y anual por el Consejo Rector analiza las hipótesis relevantes utilizadas en dichos cierres y realiza sesiones específicas con los miembros de la Dirección Económico Financiera, o auditores externos o internos para conocer de primera mano sus valoraciones sobre las hipótesis planteadas.

Respecto de la descripción del SCIIF, se realiza a propuesta de la Dirección Económico-Financiera y tras una presentación al Comité de Auditoría y Cumplimiento que supervisa el contenido completo a reportar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

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.

Eroski tiene definidas e implantadas una serie de políticas para garantizar el mantenimiento y desarrollo de los sistemas, así como la continuidad y seguridad de la actividad:

- Seguridad del acceso: se dispone de un procedimiento que se revisa bianualmente, en el que se regulan los roles de los diferentes responsables en materia de seguridad, estableciendo en el mismo las obligaciones del personal para el buen uso del sistema de información, las políticas de acceso a los programas, así como la seguridad física y lógica de los sistemas.
- Cambios de Programas: se ha desarrollado e implantado una metodología basada en ITIL que formaliza los pasos a seguir para la petición, aprobación y ciclo de vida de un cambio.
- Operaciones: para garantizar la correcta ejecución de las mismas se dispone de una monitorización continua (24x7x365) apoyada en un sistema automatizado de gestión de alarmas, el cual posibilita ante cualquier tipo de contingencia que las incidencias se escalen inmediatamente al departamento que correspondiente.
- Segregación de Funciones: el acceso a los Sistemas de Información está definido a partir de una serie de perfiles que establecen las funcionalidades a las que el usuario puede tener acceso en cada uno de los sistemas y acorde con las responsabilidades laborales de los usuarios.
- Continuidad de Negocio: se dispone de un Plan de Contingencia del Centro de Procesamiento de Datos para garantizar la continuidad de los servicios ante casos graves de averías y catástrofes naturales.

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.

Eroski no cuenta con actividades relevantes subcontratadas a terceros que puedan afectar a su información financiera en relación a su elaboración o construcción.

Respecto de valoraciones, juicios o cálculos realizados por terceros, para los servicios de expertos independientes en materia de valoraciones o cálculos que pueden afectar de forma material en la información financiera (principalmente tasaciones), la Dirección Económico Financiera supervisa los servicios prestados y la calidad de la información proporcionada.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1 Una función específica encargada de definir, mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables) y resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización, así como un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.

La Dirección de Administración y Contabilidad Corporativa es la responsable de homogeneizar y mantener actualizadas las políticas contables y resolver dudas de interpretación. A lo largo del ejercicio 2011 dicha dirección ha publicado el Manual de Políticas Contables de Eroski, como recopilatorio de las instrucciones e indicaciones en materia de tratamiento contable que se habían producido hasta la fecha y como guía completa de referencia. Este documento ha sido distribuido a los departamentos financieros de todas las sociedades que integran el Grupo Eroski.

Es intención de este departamento mantener este Manual actualizado periódicamente, de forma que se incorporen en él las novedades y adaptaciones derivadas de cambios normativos. Los cambios al mismo se informarán a los distintos interesados en función de su importancia relativa, vía reuniones, seminarios específicos o notificaciones.

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

La sociedad cuenta con un sistema corporativo de información contable, común la mayor parte de las sociedades dependientes. Su existencia facilita el control y supervisión de la información contable y financiera por parte de la Dirección de Administración y Contabilidad Corporativa, que se vale de la misma para integrarla en la herramienta de consolidación.

Así mismo, para los cierres semestrales, se cuenta con un paquete de reporting de información financiera NIIF que es completado por cada una de las direcciones financieras del Grupo Eroski y supervisado y controlado desde la Dirección de Administración y Contabilidad en su función de Consolidación.

5. SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

- 5.1 Las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por el Comité de Auditoría así como si la entidad cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Asimismo se informará del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.**

La supervisión del SCIIF es una de las competencias del Comité de Auditoría y Cumplimiento, que vigila el proceso de elaboración y presentación e integridad de la información económico-financiera de Eroski y su grupo.

Para ello cuenta con la función de Auditoría Interna Corporativa que depende jerárquicamente de la Dirección Corporativa de Eroski y funcionalmente del Comité de Auditoría y Cumplimiento y presenta entre sus funciones, definidas en el Estatuto de Auditoría aprobado en 2011, la de la supervisión de la fiabilidad de la información financiera, mediante un análisis de los procesos de elaboración de dicha información, sus riesgos y controles específicos, así como los trabajos de coordinación a este respecto con auditores externos de la sociedad matriz y las sociedades del Grupo.

Derivado del proyecto SCIIF incorpora además, el rol específico de ser el responsable de elaborar y ejecutar un plan anual para evaluar la eficacia del SCIIF orientado a los riesgos sobre la información financiera identificados y evaluados por el área Económico Financiera e informar periódicamente al Comité de Auditoría y Cumplimiento sobre posibles debilidades detectadas durante la ejecución de los trabajos y el calendario de seguimiento de las recomendaciones.

Como se ha venido detallando a lo largo de este documento, durante el ejercicio 2011 se ha realizado un proyecto integral encaminado a reforzar el control de la información financiera, que se ha concretado entre otros, en la documentación de los procesos clave de SCIIF y la presentación y validación por parte del Comité de Auditoría y Cumplimiento del Mapa de Riesgos de Información Financiera. Adicionalmente, y a propuesta de la función de Auditoría Interna, se ha aprobado el Plan Plurianual de Supervisión de la eficacia de los controles implantados.

- 5.2 Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros 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 Plan de contenidos de las sesiones del Comité de Auditoría y Cumplimiento se aprueba en la primera sesión del ejercicio, momento en el que se realiza también la propuesta de asistentes a las reuniones.

Al Comité de Auditoría y Cumplimiento asisten la Dirección de Gobierno Corporativo, la Dirección de Auditoría Interna y el Letrado Asesor a todas las sesiones. Así mismo, la Dirección de Administración y Contabilidad es invitada para presentación de información de cierre y financiera, y en al menos, dos ocasiones, previas a las sesiones del Consejo Rector de formulación de Cuentas y semestral, se invita a auditores externos para comunicar directamente al Comité las incidencias detectadas en el transcurso de sus trabajos de revisión, los principales aspectos significativos del período analizado, y los puntos de control interno detectados.

Así mismo, a lo largo de las reuniones del ejercicio se realiza la supervisión del grado de avance de las debilidades de control interno detectadas por los auditores externos, así como de las principales recomendaciones realizadas desde la función de Auditoría Interna.

En el ejercicio 2011, el Comité de Auditoría y Cumplimiento se ha reunido en 4 ocasiones y en 1 de ellas, con ocasión del cierre semestral se ha contado con la presencia de los auditores externos. Así mismo, y previa a la constitución estatutaria de dicho Comité, la Comisión de Vigilancia se reunió en otra ocasión para, principalmente, validar y supervisar la información financiera anual de 2010, y para escuchar las valoraciones y recomendaciones de control interno de auditores externos.

Así mismo, los auditores externos tienen comunicación permanente con la Dirección de Administración y Contabilidad y la Dirección de Auditoría Interna Corporativa.

6. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

No se dispone de información relevante adicional a trasladar.

7. INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

7.1 Si la información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo, en cuyo caso la entidad debería incluir el informe correspondiente como Anexo. En caso contrario, debería informar de sus motivos.

Durante el ejercicio 2011 se han realizado numerosos trabajos encaminados a mejorar y documentar los procesos establecidos en Eroski de control interno de información financiera. Ello ha motivado como se ha ido detallando a lo largo de todo el documento una serie de iniciativas y actividades que han culminado principalmente, en una mejor asignación de roles, un procedimiento claro de identificación de riesgos que se revisará anualmente, y la definición de un Plan de Auditoría Interna de SCIIF, a desarrollar en los próximos 3 ejercicios para cubrir todos los procesos identificados como críticos.

En el ejercicio 2011 la información de SCIIF remitida a los mercados no ha sido sometida a revisión por auditor externo.