

## ANEXO II

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR**

|  |            |
|--|------------|
| <b>FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA</b> | 31/12/2014 |
|--|------------|

|               |            |
|---------------|------------|
| <b>C.I.F.</b> | F-31021611 |
|---------------|------------|

**DENOMINACIÓN SOCIAL**

CAJA RURAL DE NAVARRA, S. COOP. DE CREDITO

**DOMICILIO SOCIAL**

PZ. DE LOS FUEROS N.1, (PAMPLONA) NAVARRA

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

**A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

- A.1 Detalle los accionistas o partícipes más significativos de su entidad a la fecha de cierre del ejercicio:
- A.2 Indique, en su caso, las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los accionistas o partícipes significativos, en la medida en que sean conocidas por la entidad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:
- A.3 Indique, en su caso, las relaciones de índole comercial, contractual o societaria que existan entre los accionistas o partícipes significativos, y la entidad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:
- A.4 Indique, en su caso, las restricciones al ejercicio de los derechos de voto, así como las restricciones a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital:

Sí  No

**Descripción de las restricciones**

Derechos y obligaciones de los nuevos socios:

Los derechos y obligaciones del socio comienzan al día siguiente de la firmeza de los acuerdos del Consejo Rector o de la Asamblea General según el art. 10. Los socios permanecerán en la Entidad obligatoriamente al menos 5 años. Los derechos y obligaciones de los socios se detallan en los art. 11 y 12 de los estatutos.

Pérdida de la condición de socio

Los art. 14, 15 y 16 de los estatutos sociales detallan las causas por las que se puede perder la condición de socio, así como las consecuencias económicas de la baja.

Faltas y sanciones

El art.17 detalla las acciones definidas como faltas leves, graves y muy graves, y las sanciones que se imputan por las mismas que pueden afectar a la suspensión los derechos sociales.

Disponibilidad de las aportaciones sociales

El art.18 detalla la composición del capital social y, entre otras cuestiones, establece el límite máximo de posesión de capital social por un socio, que es del 20% si es persona jurídica y un 2,5% si es persona física.

El art.19 establece que el reembolso de las aportaciones a capital social puede ser rehusado incondicionalmente por el Consejo Rector.

El art.22 especifica los casos en los que las aportaciones pueden transmitirse. La transmisión queda sujeta a la aprobación del Consejo Rector.

Reducción del Capital Social

Según el art. 23, la reducción de la cuantía del capital social mínimo, fijado en el art. 18, precisa del acuerdo de la Asamblea General.

Si la reducción supera el mínimo exigible a cada socio se requerirá además autorización oficial. No se reintegrarán aportaciones si suponen una cobertura insuficiente del Capital Social, Reservas, Coeficiente de Solvencia, o de cualquier otro que sea de aplicación o se establezca en el futuro.

Derecho de voto

El art. 39 define los votos a los que tiene derecho cada socio en proporción a su aportación al capital social. Las situaciones de conflicto de intereses se detallan en el art. 48.

**B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE**

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

Para que quede válidamente constituida la Asamblea General, previamente se deben haber celebrado como mínimo las 3/4 partes de las Juntas Preparatorias determinadas según estatutos, y para quedar constituida en primera Convocatoria deberán asistir más de la mitad

de los delegados elegidos en dichas Juntas Preparatorias. En segunda Convocatoria bastará con la asistencia de más del 40% de los delegados elegidos y de los cargos sociales.

Todo ello, de conformidad con lo fijado en la formativa de aplicación (RD 84/1193 de 22 de Enero. Reglamento de las Cooperativas de Crédito.

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

Excepto en los supuestos expresamente previstos en la normativa vigente, la Asamblea General de Delegados adoptará los acuerdos por más de la mitad de los votos válidamente expresados por los asistentes, 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, disolución o cesiones globales del activo y pasivo de la Entidad, aún cuando éstas no comprendan las aportaciones a capital social ni los socios de la entidad cedente adquieran tal condición en la entidad adquirente por el hecho de la cesión, así como en los demás supuestos establecidos por Ley y en especial para emitir obligaciones u otros valores. También se precisará dicha mayoría reforzada para acordar el cese o revocación de los miembros del Consejo Rector o para adoptar cualquier decisión sobre modificaciones patrimoniales, financieras, organizativas o funcionales de la Cooperativa de Crédito, siempre que las mismas tuvieran carácter esencial.

Se entenderá que tienen carácter sustancial aquellas modificaciones que afecten al veinticinco por ciento de los activos totales de la Entidad.

De conformidad con lo fijado en la normativa de aplicación (RD 84/1993 de 22 de Enero. Reglamento de las Cooperativas de Crédito)

## B.3 Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales u órganos equivalentes celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y el porcentaje de votos con los que se han adoptado los acuerdos.

1º.- Nombramiento de dos socios interventores de lista, para la elaboración y validación de la lista de asistentes.

2º.- Nombramiento de dos socios interventores para la aprobación del Acta de la Asamblea General Ordinaria.

3º.- Informe sobre convocatoria y celebración de Juntas Preparatorias.

4º.- Elección, designación y aceptación de cargos del Consejo Rector.

5º.- Lectura y aprobación, si procede, de las Cuentas Anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Ingresos y Gastos reconocidos, Estado Total de cambios en el Patrimonio Neto, Estado de flujos de efectivo y Memoria) Propuesta de Determinación y Distribución del Excedente Neto, Propuesta de fijación de las líneas básicas de aplicación del Fondo de Educación y Promoción, e Informe de Gestión correspondientes al Ejercicio 2013 de Caja Rural de Navarra, S. Coop. de Crédito así como de Caja Rural de Navarra, S. Coop. de Crédito y Sociedades dependientes que componen el Grupo Caja Rural de Navarra, S. Coop. de Crédito.

6º.- Lectura del dictamen de opinión emitido por la Firma Auditora.

7º.- Propuesta de la empresa que ha de auditar las Cuentas Anuales e Informe de Gestión correspondientes al ejercicio 2014.

8º.- Propuesta de delegación en el Consejo Rector de la facultad para la emisión de títulos valores y otras fórmulas de financiación.

9º.- Asuntos Varios

10º.- Ruegos y Preguntas

Todos los puntos del orden del día fueron aprobados por unanimidad.

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

La dirección de la página web de Caja Rural de Navarra es:

[www.cajaruraldenavarra.com](http://www.cajaruraldenavarra.com)

El modo de acceso al contenido de gobierno corporativo a través de dicha página web es:

Información Institucional / Información de interés para inversores / Hechos Relevantes

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

# C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

## C.1 Consejo u órgano de administración

C.1.1 Detalle el número máximo y mínimo de consejeros o miembros del órgano de administración, previstos en los estatutos:

|   |    |
|---|----|
| Número máximo de consejeros/miembros del órgano | 15 |
| Número mínimo de consejeros/miembros del órgano | 5  |

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

### **CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**

| Nombre o denominación social del consejero/<br>miembro del órgano de administración | Representante | Última<br>fecha de<br>nombramiento |
|---|---------------|------------------------------------|
| IGNACIO TERES LOS ARCOS   |               | 10/05/2013                         |
| JOSE MARIA ARIZALETA NIEVA  |               | 10/05/2013                         |
| ISIDRO BAZTERRICA MUTUBERRIA  |               | 10/05/2013                         |
| JOSE JAVIER LOPEZ MORRAS  |               | 26/10/2012                         |
| PEDRO MARIA BEORLEGUI EGEA  |               | 10/05/2013                         |
| JOSE ANGEL EZCURRA IBARROLA   |               | 06/05/2011                         |
| MELCHOR MIRANDA AZCONA  |               | 06/05/2011                         |
| LUIS MIGUEL SERRANO CORNAGO   |               | 10/05/2013                         |
| JOSE LUIS BARRIENDO ANTOÑANZAS  |               | 06/05/2011                         |
| JOSE LUIS SARABIA MORENO  |               | 06/05/2011                         |
| ROBERTO ZABALETA CIRIZA   |               | 10/05/2013                         |
| FRANCISCO JAVIER ARTAJO CARLOS  |               | 06/05/2011                         |
| JESUS ANDRES MAULEON ARANA  |               | 06/05/2011                         |
| PEDRO BULDAIN ZOZAYA  |               | 06/05/2011                         |

C.1.3 Identifique, en su caso, a los miembros del consejo u órgano de administración que asuman cargos de administradores o directivos en otras entidades que formen parte del grupo de la entidad:

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

|                               | Número de consejeras |       |                |       |                |       |                |       |
|-------------------------------|----------------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|
|                               | Ejercicio 2014       |       | Ejercicio 2013 |       | Ejercicio 2012 |       | Ejercicio 2011 |       |
|                               | Número               | %     | Número         | %     | Número         | %     | Número         | %     |
| CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN     | 0                    | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% |
| COMISIÓN DE AUDITORÍA         | 0                    | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% |
| COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS     | 0                    | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% |
| COMISIÓN DE RETRIBUCIONES     | 0                    | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% |
| COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA | 0                    | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% | 0              | 0,00% |

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

| Concepto retributivo | Miles de euros |       |
|----------------------|----------------|-------|
|                      | Individual     | Grupo |
| Retribución fija     | 11             | 0     |
| Retribución variable | 0              | 0     |
| Dietas               | 46             | 0     |
| Otras Remuneraciones | 0              | 0     |
| <b>Total</b>         | 57             | 0     |

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

| Nombre o denominación social        | Cargo                       |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| ALBERTO UGARTE ALBERDI              | DIRECTOR AREA RIESGOS       |
| ANGEL LECUMBERRI SEVIGNE            | DIRECTOR COMERCIAL          |
| JUAN MARIA AYECHU REDIN             | DIRECTOR AREA EMPRESAS      |
| FELIX SOLA ARRESE                   | DIRECTOR SECRETARIA GENERAL |
| FRANCISCO JOSE RODRIGUEZ LASPIUR    | DIRECTOR CONTROL GESTION    |
| IGNACIO ARRIETA DEL VALLE           | DIRECTOR GENERAL            |
| ISAAC LAZARO SORIANO                | SECRETARIO COMITE AUDITORIA |
| MIGUEL GARCIA DE EULATE MARTIN-MORO | DIRECTOR TESORERIA          |

|  |       |
|--|-------|
| Remuneración total alta dirección (miles de euros) | 1.044 |
|--|-------|

C.1.7 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:

Sí  No

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

Sí  No

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

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

El Consejo Rector cuenta con un órgano delegado como es el Comité de Auditoría, en cuyo Reglamento se establece dentro de sus funciones y objetivos la supervisión de la información financiera pública y de los estados financieros del ejercicio, así como el seguimiento del trabajo y recomendaciones de la auditoría externa.

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

Sí

No

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

El comité de Auditoría procede anualmente a verificar el cumplimiento de requisitos del auditor (actualmente PriceWaterhouseCoopers Auditores S.L.) y se asegura de la inexistencia de situación alguna que pudiera poner de manifiesto un riesgo de falta de independencia en su trabajo.

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

C.2.1 Enumere los órganos de administración:

| Nombre del órgano             | Nº de miembros | Funciones       |
|-------------------------------|----------------|-----------------|
| COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA | 5              | Ver punto C.2.3 |
| COMITÉ DE AUDITORÍA           | 6              | Ver punto C.2.3 |

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

### **COMISIÓN DE AUDITORÍA**

| Nombre                      | Cargo      |
|-----------------------------|------------|
| JOSE ANGEL EZCURRA IBARROLA | PRESIDENTE |
| LUIS MIGUEL SERRANO CORNAGO | VOCAL      |
| JOSE MARIA ARIZALETA NIEVA  | VOCAL      |
| IGNACIO TERES LOS ARCOS     | VOCAL      |

### **COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

| Nombre                         | Cargo      |
|--------------------------------|------------|
| JOSE LUIS BARRIENDO ANTOÑANZAS | VOCAL      |
| IGNACIO TERES LOS ARCOS        | VOCAL      |
| LUIS MIGUEL SERRANO CORNAGO    | SECRETARIO |
| JOSE MARIA ARIZALETA NIEVA     | PRESIDENTE |

### **COMISIÓN DE RETRIBUCIONES**

| Nombre                         | Cargo |
|--------------------------------|-------|
| JOSE LUIS BARRIENDO ANTOÑANZAS | VOCAL |
| IGNACIO TERES LOS ARCOS        | VOCAL |

| Nombre                      | Cargo      |
|-----------------------------|------------|
| LUIS MIGUEL SERRANO CORNAGO | PRESIDENTE |
| JOSE MARIA ARIZALETA NIEVA  | SECRETARIO |

### **COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

| Nombre                         | Cargo      |
|--------------------------------|------------|
| IGNACIO TERES LOS ARCOS        | SECRETARIO |
| JOSE MARIA ARIZALETA NIEVA     | VOCAL      |
| JOSE ANGEL EZCURRA IBARROLA    | VOCAL      |
| LUIS MIGUEL SERRANO CORNAGO    | VOCAL      |
| JOSE LUIS BARRIENDO ANTOÑANZAS | PRESIDENTE |

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

#### COMISIÓN EJECUTIVA

Se constituye por decisión del Consejo Rector. Está formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos vocales del Consejo Rector.

Tiene como funciones las delegadas por el Consejo Rector, que sólo pueden comprender de forma temporal o permanente una parte de sus atribuciones y facultades.

Se reúne una vez al mes y su finalidad principal es la de dotar a la Caja de una mayor agilidad en la toma de decisiones y aprobación de riesgos.

#### COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría funciona de manera periódica mediante reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias tienen una periodicidad trimestral. Las reuniones extraordinarias se realizan cuando existen razones fundadas para ello a propuesta de algún miembro del Comité.

La responsabilidad básica del Comité se concreta en mantener un eficaz sistema de control interno mediante la permanente supervisión y vigilancia de su funcionamiento, empleando para ello los servicios de auditoría interna y externa.

#### COMISION DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES - COMISIÓN MIXTA DE AUDITORÍA

Con fecha 31/10/2014 el Consejo Rector de Caja Rural de Navarra constituyó estos órganos, que se rigen de acuerdo a lo establecido en la Ley 10/2014.

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

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

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

Sí

No

## **D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO**

D.1 Detalle las operaciones realizadas entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas, partícipes cooperativistas, titulares de derechos dominicales o cualquier otro de naturaleza equivalente de la entidad.

No existen partícipes cooperativistas significativos.

## D.2 Detalle las operaciones realizadas entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad.

No existen operaciones relevantes.

## D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

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

Los Estatutos de la Caja, en el Artículo 48, contiene las siguientes previsiones respecto a esta materia:

No serán válidos los contratos concertados ni las obligaciones asumidas por parte de Caja Rural, no comprendidos en la prestación de los servicios financieros propios del objeto social de la misma, hechas en favor de los miembros del Consejo Rector o de la Dirección, o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, si no recaba autorización previa de la Asamblea General, en la que las personas en las que concurra la situación de conflicto de intereses no podrán tomar parte en la votación. La autorización de la Asamblea no será necesaria cuando se trate de las relaciones propias de la condición de socio.

Los acuerdos del Consejo Rector o de la Comisión Ejecutiva sobre operaciones o servicios cooperativizados en favor de miembros del Consejo Rector, de la Comisión Ejecutiva, de la Dirección General, o de los parientes cualesquiera de ellos dentro de los límites señalados en el apartado anterior, se adoptarán necesariamente mediante votación secreta, previa inclusión del asunto en el orden del día con la debida claridad, y por mayoría no inferior a los dos tercios del total de Consejeros.

Si el beneficiario de las operaciones o servicios fuese un consejero, o un pariente suyo de los indicados antes, aquel se considerará en conflicto de intereses, y no podrá participar en la votación.

Una vez celebrada la votación secreta, y proclamado el resultado, será válido hacer constar en acta las reservas o discrepancias correspondientes respecto al acuerdo adoptado.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será asimismo de aplicación cuando se trate de constituir, suspender, modificar, novar o extinguir obligaciones o derechos de la cooperativa con entidades en las que aquellos cargos o sus mencionados familiares sean patronos, consejeros, administradores, altos directivos, asesores o miembros de base con una participación en el capital igual o superior al 5 por ciento.

# E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El sistema de gestión del riesgo de crédito está centralizado en el área de riesgos, incluyendo la responsabilidad de la admisión, administración, seguimiento y recuperaciones del riesgo de crédito, ejecutando de esta forma las políticas establecidas desde el Consejo Rector.

La medición y control de los riesgos de tipo de interés, de liquidez y mercado se lleva a cabo desde el Comité de Activos y Pasivos reportándose trimestralmente el seguimiento de los distintos riesgos

En cuanto al riesgo operacional, el seguimiento del mismo se lleva a cabo a través del comité de riesgo operacional.

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

El departamento de Riesgos es el encargado de que se cumplan las políticas, métodos y procedimientos aprobados por el Consejo Rector en referencia al a Circular 4/2004 de 22 de diciembre del Banco de España en referencia al riesgo de crédito y que indica que "las entidades establecerán las políticas, métodos y procedimientos que aplicarán en la concesión, estudio y documentación de los instrumentos de deuda, riesgos contingente y compromisos contingentes...., así como en al identificación de su deterioro y del cálculo de los importes necesario para la cobertura de su riesgo de crédito, tanto de insolvencia atribuible al cliente..."



La auditoría interna de la Caja es la encargada de supervisar el cumplimiento de la política por parte de las distintas áreas poniendo en conocimiento del Consejo Rector aquellos incumplimientos que pudieran acaecer, una vez evaluados o determinado su alcance, así como proponer medidas de corrección o adecuación cuando así se estime conveniente.

EL comité del COAP es el encargado de establecer y supervisar los riesgos de mercado, liquidez e interés.

En cuanto al riesgo operacional, el encargado de su gestión y seguimiento es el Comité de Riesgo Operacional.

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

A continuación se exponen los principales riesgos inherentes a nuestra actividad bancaria:

**Riesgo de Crédito:** Este riesgo se deriva de la posible pérdida causada por la no recuperación de las inversiones crediticias. En el caso de los riesgos de firma se deriva del eventual incumplimiento por el cliente de sus compromisos, lo que exige a la Caja asumirlos en virtud de la garantía prestada. Este riesgo es el más importante que asume la Caja, ya que su actividad se concentra principalmente en el negocio de banca minorista.

**Riesgo de tipo de interés:** Este concepto comprende los riesgos resultantes de posibles variaciones adversas de los tipos de interés de los activos y pasivos.

**Riesgo de liquidez:** Este concepto se deriva de la posible dificultad para disponer de fondos líquidos, o para poder acceder a ellos, en cuantía y coste adecuados para hacer frente en todo momento a los compromisos de pago.

**Riesgo de mercado:** Este concepto comprende los riesgos resultantes de posibles variaciones adversas de los precios de mercado de los instrumentos financieros negociables y de los tipos de cambio de las divisas en las que están denominadas las masas patrimoniales o fuera de balance.

**Riesgo operacional:** Se entiende como Riesgo Operacional el riesgo de pérdida debido a la inadecuación o a fallos de los procesos, el personal y los sistemas internos, o bien a causa de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y el de reputación.

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

La entidad cuenta con niveles de tolerancia al riesgo, definidos con distinto criterio en función del tipo de riesgo:

- Riesgo de crédito: la tolerancia al riesgo viene determinada por los niveles de rating/scoring asociados a probabilidades de impago.
- Riesgo de tipo de interés: la tolerancia al riesgo viene dada por el establecimiento a la exposición de un nivel máximo de pérdidas en que puede incurrir, tanto en margen como en valor económico.
- Riesgo de liquidez: la tolerancia al riesgo se establece en términos de niveles mínimos de liquidez admisible.
- Riesgo de mercado: los límites se fijan en términos de VaR.

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

En la operativa habitual de la Entidad se contemplan todos los controles y métodos establecidos para gestionar los riesgos inherentes a la actividad, sin tener que indicar ninguna circunstancia reseñable que haya afectado el normal funcionamiento de la Caja.

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

**Riesgo de Crédito:** La gestión de riesgo se inicia cuando el cliente realiza su petición de financiación y finaliza una vez devuelto la totalidad del importe prestado. En la concesión de operaciones, un factor importante es el análisis de la misma para lo cual hay que tener en cuenta la tipología del demandante, el tipo de operación, la capacidad de devolución y las garantías aportadas. Una vez aprobadas y formalizadas las operaciones, se realiza un seguimiento: por un lado los clientes con un volumen de riesgo elevado (tanto a nivel individual como por grupo económico), a los cuales se les controla la evolución económica, incrementos de endeudamiento en el sistema, comportamiento de pago....; y por otro lado, se realiza un seguimiento de todas las operaciones con incidencias en los pagos. Se realizan seguimientos de la cartera de inversión por productos, como por tipos de interés y por centros de decisión para estudiar la posible evolución de la rentabilidad de la cartera y la forma en la que están concediendo operaciones (importes, tipos, comisiones...) para tomar decisiones lo más rápidamente posible sobre la política de inversión a seguir en cada momento.

Respecto al grado de concentración del riesgo crediticio, la normativa de Banco de España establece que ningún cliente, o conjunto de ellos que constituya un grupo económico, puede alcanzar un riesgo del 25% de los recursos propios de la Entidad. Para estos cálculos, se consideran los recursos propios consolidados de la Entidad computables para el coeficiente de solvencia del Banco de España. La Entidad cumple con todos los límites legales establecidos al respecto. En la CBE 3/2008 sobre solvencia, este riesgo de concentración tiene suma importancia aunque no se contempla en el cálculo regulatorio. En el Informe de Autoevaluación de Capital (IAC) es obligatorio informar sobre la evaluación que hace la propia entidad sobre las necesidades de capital por dicho riesgo (Pilar II).

**Riesgo de tipo de interés:** Para el análisis y control de este riesgo, la caja dispone de un Comité de Activos y Pasivos (COAP), que se reúne trimestralmente y que, entre otras tareas, evalúa la sensibilidad del balance ante variaciones en la curva de tipos de interés en distintos escenarios y establece políticas a corto y medio plazo para la gestión de los precios y las masas de los empleos y recursos.

Riesgo de liquidez: La Caja realiza de forma permanente un control de la evolución de las partidas que afectan a su liquidez, manteniendo límites y contando con herramientas para prever posibles fluctuaciones que requirieran actuaciones encaminadas a mantener la liquidez a corto, medio y largo plazo. Estos controles son llevados a cabo por el COAP.

Riesgo de mercado: Los principales controles sobre el Riesgo de Mercado son diversos límites a esta actividad, tanto referidos a las inversiones máximas en Renta Fija y Renta Variable, como a los límites de pérdidas ("stop-losses"). También existen límites a la concentración de riesgos en valores o sectores económicos, así como a las posiciones en divisas.

Riesgo operacional: Caja Rural de Navarra ha adoptado un modelo estándar a través del cual se detectan los riesgos operativos y se realiza el control de los mismos. Se han definido planes de mejora para riesgos críticos, asignando responsables y fechas de consecución. A través de una base de datos de eventos de pérdida se registran los eventos y se obtienen informes que facilitan la toma de decisiones para minimizar el riesgo.

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

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

### **F.1 Entorno de control de la entidad**

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

o El Consejo Rector asume la responsabilidad última de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF.

o El Comité de Auditoría asume la responsabilidad de la supervisión del SCIIF que comprenderá el control del proceso de elaboración y presentación, el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables. El Comité de Auditoría se apoyará en la Auditoría Interna para realizar la supervisión del SCIIF.

o El Departamento de Control de Gestión asume la responsabilidad del diseño, la implantación y el funcionamiento del SCIIF y para ello realizará el proceso de identificación de riesgos en la elaboración de la información financiera, realizará la documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles y se encargará de la implantación y ejecución del SCIIF. El Consejo Rector, tiene establecido en el artículo 39 del Código de Buen Gobierno:

Artículo 39. Relaciones con el público, en general

o El Consejo Rector adoptará las medidas precisas para asegurar que la información financiera anual, o la que pudiera elaborar semestral o trimestralmente, en su caso, y cualquiera otra que la prudencia exija poner a disposición del público se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y que goce de la misma fiabilidad que esta última. A este último efecto, dicha información será revisada por el Comité de Auditoría.

o El Consejo Rector si lo estima conveniente incluirá información en su documentación pública anual sobre las reglas de gobierno de la Caja y el grado de cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

Por su parte el Comité de Auditoría constituido en el seno del Consejo Rector recoge en su reglamento, entre otras funciones las siguientes:

o Supervisar la información financiera que se publique y los estados financieros del ejercicio.

o Comprobar el cumplimiento de las normas internas, regulaciones y leyes que afecten a las actividades de la organización.

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

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

La revisión de la estructura organizativa es competencia de la Dirección General quien la desarrolla a través de la Dirección de Recursos Humanos que, en función de las necesidades del Grupo Caja Rural de Navarra analiza y adapta la estructura de los departamentos y oficinas, definiendo y asignando las funciones que les son encomendadas a los distintos integrantes de cada departamento y línea de actividad.

Existen en este sentido descripciones de los puestos de trabajo, con identificación del puesto dentro del organigrama.

Cualquier modificación relevante de la estructura organizativa es aprobada por el Director General y es publicada mediante Comunicación Interna a través del correo electrónico corporativo y en la Intranet corporativa, al que tienen acceso todos los profesionales de la Entidad. En la Intranet existe un organigrama que es permanentemente actualizado.

Se dispone igualmente en la mayoría de las áreas de actividad y de negocio de la Entidad, de manuales de procedimientos operativos, los cuales se encuentran disponibles para todos los empleados de la Entidad a través de la Intranet.

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

Existe un código de actuación para los empleados que es conocido por todos los profesionales de Caja Rural de Navarra, en el que se recogen principios de actuación basados en la ética profesional y en la obligación del conocimiento y estricto cumplimiento de la normativa que le es de aplicación a la Entidad.

Está previsto, en línea con las recomendaciones transmitidas por el supervisor, el incorporar menciones específicas sobre el registro de operaciones y la elaboración de la información financiera.

- 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.

Aún cuando no hay un canal formal específico de comunicación con el Comité de Auditoría, para trasladar a través del mismo denuncias o comunicar directamente a este Comité, irregularidades de naturaleza financiera y contable garantizando en todo momento el anonimato de las denuncias, en el citado código de actuación de empleados se contempla expresamente la posibilidad de poner en conocimiento por parte de los empleados de acciones irregulares o poco éticas, que garantizan la confidencialidad, entre las que obviamente se encuadrarían las de naturaleza financiera y contable:

Comunicación de Acciones poco Éticas o Fraudulentas

Si algún empleado tuviera conocimiento de actuaciones irregulares o poco éticas de personas de la Empresa, se encuentra en la obligación de ponerlas en conocimiento de la Entidad de forma inmediata.

La Caja dispone de algunas personas para poder comunicar dicha situación, adicionalmente al Jefe superior, a quien debe recurrirse en primer lugar. El Director de Área al que pertenece, o el responsable de recursos humanos, son las personas más adecuadas a las que dirigirse.

Todas las comunicaciones de este estilo serán investigadas inmediatamente, de forma confidencial.

La Caja no admitirá ningún tipo de represalia contra los empleados que efectúen dicho tipo de comunicaciones.

Y en este sentido, en el Reglamento del Comité de Auditoría se recogen dentro de sus funciones relativas al sistema de control interno y el cumplimiento:

Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares y fraudulentas, así como las denuncias o sospechas que se les notifiquen y los conflictos de interés de los empleados.

- 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.

Una vez al año se realiza una evaluación del desempeño de todos los profesionales de Caja Rural de Navarra y se establece un plan de acción en el que se recogen medidas para mejorar aquellas capacidades en el que se identifican debilidades, destacando las acciones formativas.

El Departamento de Formación encuadrado en Recursos Humanos ha desarrollado un Plan de formación que incluye cursos presenciales y cursos "on line" al que tienen acceso todos los profesionales del Caja Rural de Navarra.

Todas las unidades involucradas en el proceso de elaboración de la información financiera han recibido formación en materia de información financiera y reciben actualizaciones de forma continuada a medida que los cambios normativos se van produciendo y cubren tanto estándares de primera aplicación en el ejercicio en curso como normativa aprobada o en proceso de aprobación que afectará a ejercicios futuros.

## F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

En Caja Rural de Navarra, como en cualquier otra entidad bancaria, la gestión de riesgos es el negocio fundamental y consustancial a su actividad, por lo que los procesos de identificación de riesgos están claramente definidos.

- 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 Entidad conoce las áreas o departamentos con impacto sobre la información financiera, y por tanto las áreas o departamentos materiales, así como los riesgos de error que existen en éstas y que tengan impacto sobre la información financiera. En la evaluación de dichos riesgos se tiene en cuenta la totalidad de los objetivos de la información financiera (existencia, integridad, valoración, presentación y desglose y derechos y obligaciones).

- 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.

No obstante, hay que señalar lo siguiente:

o La información contable que sirve de base para la elaboración de los estados financieros se obtiene a partir de procesos que cuentan con un elevado grado de automatización. La gran mayoría de las transacciones se registran de manera automática y llevan asociado un proceso que genera la correspondiente información para su adecuado registro contable. El diseño de los asientos asociados a las transacciones y su posterior mantenimiento, corresponde al Departamento de Control de Gestión, sin que ninguna otra área este autorizada para injerirse en este proceso. De esta manera el sistema asegura que:

§ Todos los hechos y demás eventos recogidos en la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

§ La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es una parte afectada.

§ Todas las transacciones se registran y valoran de acuerdo con la normativa contable

§ Las transacciones se clasifican, presentan y revelan de acuerdo con la normativa aplicable.

- 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.

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

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

El área de Auditoría Interna supervisará el proceso de elaboración de la información financiera y la eficacia de los controles establecidos para su correcta emisión

### F.3 Actividades de control

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

F.3.1. Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables, así como de documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

Caja Rural de Navarra tiene establecido un plan de acción para llevar a cabo la documentación formal y homogénea de las áreas y procesos identificados como relevantes en la Entidad y que en cualquier caso incluyen los procesos de cierre contable, consolidación y realización de juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, entre otros.

La Entidad dispone de controles sobre el proceso de cierre contable y de revisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes de los siguientes procesos y transacciones, que pueden afectar de modo material a los estados financieros:

o Las pérdidas por deterioro de determinados activos

o Las hipótesis utilizadas en el cálculo actuarial de los pasivos y compromisos por las retribuciones post-empleo

- o La vida útil de los activos tangibles e intangibles
- o La valoración de los fondos de comercio de consolidación
- o El valor razonable de determinados activos financieros no cotizados en mercados organizados
- o Estimaciones por el cálculo de otras provisiones
- o Cálculo del impuesto sobre beneficios y activos y pasivos fiscales diferidos

### F.3.2. Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.

El conjunto de cajas rurales que conforman el Grupo Caja Rural se ha dotado de un conjunto de sociedades para mejorar su eficiencia y alcanzar determinadas economías de escala. Algunas de estas sociedades son la compañía de tecnología Rural Servicios Informáticos, S.C. y el Banco Cooperativo Español, S.A. La primera presta servicios de gestión de la información al conjunto de cajas rurales que conforman el Grupo Caja Rural, mientras que la segunda presta servicios relacionados a las cajas rurales, entre otros, con la gestión de la Tesorería y los Mercados de Capitales, la administración y gestión de Fondos de Inversión, sistemas de intercambio nacionales e internacionales, servicios de apoyo a las cajas rurales en asuntos fiscales, legales, organizativos, regulatorios, etc.

Rural Servicios Informáticos, S.C. utiliza una plataforma centralizada y común de aplicaciones y gestión informática, entre las que se encuentran las relativas a los procesos de registro contable de las operaciones realizadas y la elaboración de la información financiera. Las aplicaciones informáticas que soportan el core bancario de la Entidad están desarrolladas con la orientación al cumplimiento de los estándares de CMMI, lo que permite que los sistemas informáticos que se desarrollan funcionen tal y como fueron concebidos, y por tanto minimiza la posibilidad de que se produzcan errores en la generación de la información financiera.

En cuanto a la continuidad operativa, las compañías del Grupo Caja Rural mencionadas con anterioridad disponen de un Plan de Continuidad de Sistemas que, entre otros elementos, incorporan centros de respaldo informático en otra ubicación con posibilidad de sustitución del centro principal en caso de que surja alguna contingencia.

o El Banco Cooperativo Español dispone de un centro específico de tecnología para SWIFT, back office de Tesorería y de Banca Privada; y otro centro de trabajo alternativo de respaldo específico para dar soporte a la actividad de Tesorería y de Mercado de Capitales, de manera que los operadores de mercados y las áreas de control y soporte de estas actividades, puedan desarrollar su función en caso de que hubiese una contingencia en el edificio desde el que operan actualmente.

o La compañía Rural de Servicios Informáticos SC, que da soporte al core bancario y contable, cuenta con el correspondiente centro de respaldo alternativo, siendo sincronizado mediante un sistema de copias de seguridad diarias, conservándose una en el host propio y otra en el centro informático alternativo, con procesos periódicos de revisión de la integridad de las copias de seguridad.

Finalmente, Caja Rural de Navarra dispone de un Plan de Continuidad de Negocio específico, en el que existen puestos de trabajo alternativos con sistemas duplicados para el resto de operativa, así como la posibilidad de que personas en puestos clave puedan trabajar a distancia mediante el acceso a los sistemas de información del Grupo desde lugares específicamente designados a través de una conexión segura.

Caja Rural de Navarra tiene establecidos protocolos adecuados de seguridad que incluyen el control de acceso a cada uno de los sistemas descritos.

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

La Entidad revisa periódicamente qué actividades relacionadas con la elaboración de la información financiera son subcontratadas a terceros y, en su caso, el Departamento de Control de Gestión, establece procedimientos de control para verificar la razonabilidad de la información recibida.

Caja Rural de Navarra acude a terceros independientes para la obtención de determinadas valoraciones, cálculos y estimaciones utilizadas en la generación de los estados financieros individuales y consolidados que se publican en los mercados de valores, como por ejemplo, valoraciones de activos, cálculos actuariales, etc.

Actualmente cuenta con procedimientos de supervisión y revisión tanto de las actividades subcontratadas a terceros como de los cálculos o valoraciones realizadas por expertos independientes que son relevantes en el proceso de generación de la información financiera. Estos procedimientos de supervisión serán objeto de revisión para verificar expresamente el grado de cumplimiento de las especificaciones que el SCIIF determine y estar alineados con las mejores prácticas del mercado.

Estos procedimientos cubren los siguientes aspectos:

o Designación formal de los responsables de llevar a cabo las distintas acciones.

o Análisis previo a la contratación, en el que se analizan diferentes propuestas.

o Supervisión y revisión de la información generada o del servicio proporcionado:

§ Para actividades subcontratadas: solicitud de reportes periódicos, inclusión en los planes de auditoría interna, obligatoriedad en su caso de ser auditoría por terceros, revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.

§ Para valoraciones realizadas por expertos externos: controles de revisión sobre la validez de la información proporcionada, revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.

La Caja evalúa sus estimaciones internamente. En caso de considerarlo oportuno solicita la colaboración a un tercero en determinadas materias concretas, verificando su competencia e independencia, así como la validación de los métodos y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas.

## F.4 Información y comunicación

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

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

El Departamento de Control de Gestión se encarga de definir y mantener actualizadas las políticas contables aplicables a las operaciones realizadas por la Entidad. Las novedades normativas son analizadas por esta unidad que se encarga de dar instrucciones para su implantación en los sistemas de información.

Si bien como tal no se cuenta con un manual completo de políticas contables, siguiéndose en este sentido en sus políticas contables las propias circulares del Banco de España (Circular 4/2004 y sus modificaciones posteriores), principios y normas internacionales de contabilidad (NIIF-UE), el Departamento de Control de Gestión dispone no obstante de documentos que para determinadas actividades u operativas significativas recogen las políticas contables a seguir.

Respecto a las filiales de Caja Rural de Navarra, las directrices y normas contables son las establecidas por el Departamento de Control de Gestión, en base a criterios y formatos homogéneos que faciliten la elaboración de la información financiera consolidada del Grupo Caja Rural de Navarra.

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

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se realiza de modo centralizado.

Las aplicaciones informáticas se agrupan en un modelo de gestión que, siguiendo la estructura del sistema de información necesario para una entidad bancaria, se divide en varias capas que suministran diferentes tipos de servicios, incluyendo los siguientes:

o sistemas de información en general, que proporcionan información para los responsables de las áreas o unidades.

o sistemas de gestión que permiten obtener información del seguimiento y control del negocio.

o sistemas operacionales que se refieren a las aplicaciones que cubren el ciclo de vida completo de los productos, contratos y clientes.

o sistemas estructurales, que soportan los datos comunes a todas las aplicaciones y servicios para su explotación. Dentro de estos sistemas se encuentran todos los relacionados con los datos contables y económicos.

Uno de los objetivos fundamentales de este modelo es dotar a dichos sistemas de la infraestructura necesaria de programas informáticos para gestionar todas las operaciones realizadas y su posterior anotación en las correspondientes cuentas contables, proporcionando también los medios necesarios para el acceso y consulta de los diferentes datos soporte.

A partir de esta infraestructura contable, se generan los procesos necesarios para la confección, comunicación y almacenamiento de todo el reporting financiero regulatorio, así como de uso interno, siempre bajo la supervisión del Departamento de Control de Gestión.

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se realiza de modo centralizado desde el departamento de Control de Gestión, mientras que las sociedades filiales del Grupo Caja Rural de Navarra son responsables de realizar su propia contabilidad en los sistemas establecidos para ello y en todo caso registran la información contable en formato PGC (Plan General de Contabilidad).

En lo relativo al proceso de consolidación, dada la sencillez del mismo se elabora con carácter trimestral en una herramienta ofimática. No obstante, existen procedimientos de control y verificación de la información con el objeto de asegurar que en el proceso de consolidación se identifican las partidas intragrupo para asegurar su correcta eliminación y además, con el fin de asegurar la calidad e integridad de la información, la herramienta de consolidación está asimismo parametrizada para realizar los ajustes de eliminación de inversión-fondos propios y los de eliminación de las operaciones intragrupo, que se generan automáticamente conforme a las validaciones definidas en el sistema.

## F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

De forma periódica, la Auditoría Interna presenta al Comité de Auditoría los resultados de los trabajos de verificación y validación realizados, así como los planes de acción asociados. Los trabajos realizados por el auditor externo o por cualquier otro experto independiente siguen el mismo procedimiento.

A través de las actas de las reuniones del Comité de Auditoría queda evidencia de las actividades realizadas, tanto en su planificación como en la revisión de los resultados alcanzados.

La función de Auditoría Interna recae en el Departamento de Auditoría Interna de Caja Rural de Navarra, la cual depende del Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría se apoya en el Departamento de Auditoría Interna para realizar su labor de supervisión del Sistema de Control Interno y del SCIIF. La función de Auditoría Interna ejerce revisiones de los sistemas implantados para el control de los riesgos, de los procedimientos operativos internos y del cumplimiento de la normativa interna y externa.

Las actividades de evaluación llevadas a cabo por el Departamento de Auditoría cubren ciertos aspectos relacionados con el proceso de elaboración de la información financiera, fundamentalmente dedicados a revisiones de temas de naturaleza contable.

Los informes y documentos derivados de tales revisiones recogen las distintas recomendaciones de mejora una vez considerado el impacto de dichas recomendaciones en la información financiera.

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

El auditor de cuentas emite con carácter anual un informe de recomendaciones que se presenta al Comité de Auditoría en el que expone las debilidades de control interno identificadas durante el proceso de revisión de las cuentas. Este informe es remitido a las unidades/áreas afectadas que son responsables de proponer medidas de mejora para solventar las debilidades identificadas.

En este sentido se recoge en el Reglamento del Comité de Auditoría los siguientes aspectos:

o Proponer la designación del auditor externo de la Caja y de las filiales de su Grupo, las condiciones de contratación, el alcance del mandato profesional y, en su caso, la revocación o no renovación

o Supervisar la función de auditoría interna y efectuar el seguimiento del trabajo de los auditores externos.

o Revisar el informe final de los auditores de cuentas, discutiendo, si fuera preciso, los aspectos que consideren necesarios, previamente a su conocimiento por el Consejo Rector.

o Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa.

## F.6 Otra información relevante

Nada que reseñar.

## F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

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



La información del SCIIF remitida a los mercados no ha sido sometida a revisión por el auditor externo por coherencia con el hecho de que el resto de la información contenida en el Informe Anual de Gobierno Corporativo sólo se somete a revisión por el auditor externo en relación con la información contable contenida en dicho informe. Por otra parte, se considera que revisar externamente la información del SCIIF remitida a los mercados sería en cierto modo redundante con la revisión del control interno que el auditor externo debe realizar, según las normas técnicas de auditoría, en el contexto de la auditoría de cuentas.

## **G** OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

Si existe algún aspecto relevante en materia de gobierno corporativo en la entidad o en las sociedades del grupo que no se haya recogido en el resto de apartados del presente Informe, pero que sea necesario incluir para recoger una información más completa y razonada sobre la estructura y prácticas de gobierno en la entidad o su grupo, detállelos brevemente.

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

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

La entidad también podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito. En su caso, la entidad identificará el código en cuestión y la fecha de adhesión.

Respecto a la Comisión de Auditoría, la información indicada en el punto C.2.2 lo es a la fecha de este informe de Gobierno Corporativo. A 31/12/2014, la composición es la siguiente:

- José Ángel Ezcurra Ibarrola (15843283D)-Presidente
- Isaac Lázaro Soriano (17176826N)-Secretario miembro
- Francisco José Rodríguez Laspiur (15850933T)-Vocal
- Luis Miguel Serrano Cornago (16022855C)-Vocal
- José María Arizaleta Nieva (15795983C)-Vocal
- Ignacio Terés Los Arcos (15792687J)-Vocal

Caja Rural de Navarra está adherida a:

- Código de Buen Gobierno ajustado a las recomendaciones del "Comité Olivencia" (Enero 2012 – última revisión-)
- Código de Buenas Prácticas para la reestructuración viable de deudas con garantía hipotecaria. (Marzo 2013)

· A partir del 30 de Enero de 2015 el Comité de Auditoría lo componen 4 personas, todas ellas consejeros de la Caja. Hasta el 30 de Enero de 2015 también pertenecían al Comité de Auditoría Isaac Lázaro Soriano (17.176.826 N) y Francisco José Rodríguez Laspiur (15.850.933 T) como vocales.

· Desde el 31-10-14 el Consejo Rector de la Caja acordó que el Comité de Auditoría de Caja Rural de Navarra se constituya en Comisión Mixta de Auditoría, asumiendo las funciones correspondientes al Comité de Riesgos.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 20/02/2015.

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.

Todos los consejeros votaron a favor de la aprobación del presente Informe.