

**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. A86104189

**Denominación Social:**

**BANCO MARE NOSTRUM, S.A.**

**Domicilio Social:**

**PASEO DE RECOLETOS, 17  
MADRID  
MADRID  
28004  
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
CAJA DE AHORROS DE MURCIA	41,000
CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDÉS	28,000
CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA	18,000
CAIXA DE BALEARS "SA NOSTRA"	13,000

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

**B ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

**B.1. Consejo u Órgano de Administración**

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	17
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	10

**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
CARLOS EGEA KRAUEL		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
ALBERT VANCELLS I NOGUER		28-11-2011	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
ANTONIO JARA ANDRÉU		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
PABLO MIGUEL DOLS BOVER		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
FERNANDO ALZAMORA CARBONELL		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
RICARD BANQUELLS BERNAD		28-11-2011	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSEP MANUEL BASÁÑEZ I VILLALUENGA		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
MIGUEL ÁNGEL CABELLO JURADO		23-03-2011	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
IGNACIO RAMÓN EZQUIAGA DOMÍNGUEZ		22-12-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
LUIS GONZÁLEZ RUIZ		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSÉ MANUEL JÓDAR MARTÍNEZ		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
FEDERICO ROS PÉREZ		22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDÉS	D. JOSEP COLOMER RAFOLS	22-12-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL

**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
FEDERICO ROS PÉREZ	SUMMA SEGURIDAD, S.L.	PRESIDENTE CONSEJERO DELEGADO
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ	SUMMA SEGURIDAD, S.L.	VICEPRESIDENTE
FEDERICO ROS PÉREZ	C-EME INMUEBLES GESTIÓN PROYECTOS Y MANTENIMIENTO, S.L.	PRESIDENTE
FEDERICO ROS PÉREZ	CORPORACIÓN CAJA DE GRANADA, S.L.	SECRETARIO
FEDERICO ROS PÉREZ	CORPORACIÓN EMPRESARIAL CAJAMURCIA, S.L.	CONSEJERO
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ	CORPORACIÓN CAJA DE GRANADA, S.L.	PRESIDENTE
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ	CORPORACIÓN EMPRESARIAL CAJAMURCIA, S.L.	CONSEJERO
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ	VECTOR CAPITAL, S.C.R., S.A. DE REGIMEN SIMPLIFICADO	PRESIDENTE

PABLO MIGUEL DOLS BOVER	INVERNOSTRA, S.L.U.	CONSEJERO
RICARD BANQUELLS BERNAD	VECTOR CAPITAL, S.C.R., S.A., DE REGIMEN SIMPLIFICADO	SECRETARIO
RICARD BANQUELLS BERNAD	BMN GESTIÓN ACTIVOS, S.G.I.I.C., S.A.	CONSEJERO
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ	VIAJES CAJAMURCIA, S.A.	VICEPRESIDENTE
JOAQUÍN CANOVAS PAÉZ	BEM MURCIA, S.L.	PRESIDENTE
RICARD BANQUELLS BERNAD	START RENTING, S.A.	CONSEJERO

**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	1.387	0
Retribución variable	138	0
Dietas	443	53
Otras Remuneraciones	387	0
<b>Total:</b>	<b>2.355</b>	<b>53</b>

**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
GONZALO SUÁREZ MARTÍN	SECRETARIO GENERAL
FRANCISCO GARCÍA BEATO	DIRECTOR DE RIESGOS
MÁXIMO JAIME ALONSO	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL
MARÍA SÁNCHEZ SOLER	DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	892
---	-----

**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	6
----------------------------------	---

**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**

Mientras se realiza el trabajo del auditor externo de revisión de cuentas anuales y consolidadas, previo a la emisión de su Informe, nuestra Entidad facilita toda la información que precisa, realizando cuantas aclaraciones le son requeridas por el mismo, con el objetivo de despejar todas las dudas que pueda tener y que, en su caso, podrían traducirse en posibles salvedades en su Informe. Posteriormente, y previamente a que el Consejo de Administración formule las Cuentas a la Junta General de Accionistas, el auditor externo presenta su Informe al Comité de Auditoría, de forma que, en caso de que hubiera salvedades, el Comité las podría conocer, exponiendo su opinión, y proponiendo que se introdujeran las modificaciones necesarias en las Cuentas Anuales, a fin de evitarlas.

**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.**

Se exige a la sociedad auditora que haga declaración jurada de que, tanto la sociedad, como su personal, y, en especial, los miembros del equipo de trabajo involucrados en la auditoría de cuentas individuales y consolidadas, cumplen con los requisitos de independencia requeridos por la Ley de Auditoría de Cuentas y demás legislación aplicable.

Y así, entre las funciones del Comité de Auditoría, conforme se ha especificado en el apartado B.2.1., se encuentra la de "establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberá recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directamente o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores, o por las personas o entidades vinculadas a éstos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Auditoría de Cuentas."

Igualmente, el artículo 41 de los Estatutos Sociales establece que el Comité de Auditoría emitirá anualmente, con carácter previo a la emisión del Informe de Auditoría de Cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas.

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

**B.2.1. Enumere los órganos de administración:**

	Nº de miembros	Funciones
--	----------------	-----------

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	14	<p>LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 32 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE BANCO MARE NOSTRUM, S.A., QUE ESTABLECE QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DISPONE DE LAS MÁS AMPLIAS ATRIBUCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD Y, SALVO EN LAS MATERIAS RESERVADAS A LA COMPETENCIA DE LA JUNTA GENERAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y EN LOS ESTATUTOS SOCIALES, ES EL MÁXIMO ÓRGANO DE DECISIÓN DE LA SOCIEDAD. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN HA ASUMIDO CON CARÁCTER INDELEGABLE AQUELLAS FACULTADES LEGALMENTE RESERVADAS A SU CONOCIMIENTO DIRECTO, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS NECESARIAS PARA UN RESPONSABLE EJERCICIO DE LA FUNCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN. EN CONCRETO, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE HA RESERVADO PARA SU CONOCIMIENTO Y DECISIÓN EXCLUSIVOS, LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS: (I) LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS EN RELACIÓN CON LA RETRIBUCIÓN O LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LOS CONSEJEROS O DE LOS ALTOS DIRECTIVOS; (II) LA APROBACIÓN DE LAS GRANDES LÍNEAS DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA SOCIEDAD Y DEL GRUPO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE SU EJECUCIÓN; (III) LA FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES INDIVIDUALES Y CONSOLIDADAS; (IV) LA APROBACIÓN DE LAS OPERACIONES QUE PUEDA REALIZAR LA SOCIEDAD CON SUS CONSEJEROS O ACCIONISTAS QUE OSTENTEN UNA PARTICIPACIÓN SIGNIFICATIVA EN LA SOCIEDAD O CON PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS (EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 231 DE LA LEY DE SOCIEDADES DE CAPITAL) A CUALQUIERA DE ELLOS, FUERA DE LA ACTIVIDAD ORDINARIA DE LA SOCIEDAD; Y (V) LA CONSTITUCIÓN Y LAS OPERACIONES DE ADQUISICIÓN (U OTRAS ANÁLOGAS) DE PARTICIPACIONES EN SOCIEDADES, DE CONCESIÓN DE CRÉDITOS Y DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR IMPORTE INDIVIDUAL SUPERIOR AL 3% DE LOS RECURSOS PROPIOS CONSOLIDADOS DEL GRUPO. ASIMISMO, CON FECHA 23 DE MARZO DE 2011, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN APROBÓ SU REGLAMENTO QUE CONTIENE SUS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, SU REGIMEN INTERNO Y DE SUS CARGOS Y</p>
---------------------------	----	---

COMISIÓN EJECUTIVA	10	<p>CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 40.3 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DEL BANCO MARE NOSTRUM, S.A., EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN HA CONSTITUIDO EN SU SENO UNA COMISIÓN EJECUTIVA, CUYAS FACULTADES LE HAN SIDO DELEGADAS POR ACUERDO DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN SU SESIÓN DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2010, Y QUE HA SIDO ELEVADO A PÚBLICO EL MISMO DÍA, EN ESCRITURA AUTORIZADA POR EL NOTARIO DE MADRID, DON ANTONIO MORENÉS GILES, CON EL NÚMERO 1.645 DE SU PROTOCOLO, E INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DE MADRID, AL TOMO 28.378, SECCIÓN 8ª, FOLIO 1, HOJA M-511037, POR EL QUE SE ACUERDA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 40.3 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, DELEGAR EN ELLA LA TOTALIDAD DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SALVO LAS QUE SEAN LEGALMENTE INDELEGABLES O LAS QUE NO PUEDAN SER DELEGADAS EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD.</p>
--------------------	----	---



COMITÉ DE AUDITORÍA

5

EL ARTÍCULO 41 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE BANCO MARE NOSTRUM, S.A., ESTABLECE QUE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA SERÁN: A) INFORMAR, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE Y/O SECRETARIO, EN LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS SOBRE LAS CUESTIONES QUE EN ELLA PLANTEEN LOS ACCIONISTAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA; B) SUPERVISAR LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD, LA AUDITORÍA INTERNA, EN SU CASO, Y LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS, ASÍ COMO DISCUTIR CON LOS AUDITORES DE CUENTAS LAS DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DETECTADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA; C) SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REGULADA; D) PROPONER AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PARA SU SOMETIMIENTO A LA JUNTA GENERAL, LA DESIGNACIÓN DEL AUDITOR DE CUENTAS; E) ESTABLECER LAS OPORTUNAS RELACIONES CON LOS AUDITORES DE CUENTAS PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INDEPENDENCIA DE ÉSTOS, PARA SU EXAMEN POR EL COMITÉ, Y CUALESQUIERA OTRAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS COMUNICACIONES PREVISTAS EN LA LEGISLACIÓN DE AUDITORÍA DE CUENTAS Y EN LAS NORMAS DE AUDITORÍA. EN TODO CASO, DEBERÁ RECIBIR ANUALMENTE DE LOS AUDITORES DE CUENTAS LA CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SU INDEPENDENCIA FRENTE A LA ENTIDAD O ENTIDADES VINCULADAS A ÉSTA DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES DE CUALQUIER CLASE PRESTADOS A ESTAS ENTIDADES POR LOS CITADOS AUDITORES, O POR LAS PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS A ÉSTOS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE AUDITORÍA DE CUENTAS; F) EMITIR ANUALMENTE, CON CARÁCTER PREVIO A LA EMISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS, UN INFORME EN EL QUE SE EXPRESARÁ UNA OPINIÓN SOBRE LA INDEPENDENCIA DE LOS AUDITORES DE CUENTAS. ESTE INFORME DEBERÁ PRONUNCIARSE, EN TODO CASO, SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES A QUIF

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	5	LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES ESTÁN RECOGIDAS EN SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, SIENDO, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES: A) INFORMAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA POLÍTICA GENERAL DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE LA ALTA DIRECCIÓN; B) FORMULAR CRITERIOS APLICABLES PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PARA LA SELECCIÓN DE QUIENES HAYAN DE SER PROPUESTOS PARA EL CARGO DE CONSEJERO. EVALUARÁ, A ESTOS EFECTOS, LAS COMPETENCIAS, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA NECESARIOS DE LAS PERSONAS PROPUESTAS; C) PROPONDRÁ LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LOS CONSEJEROS Y DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN
COMISIÓN DE INVERSIONES	5	LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES ESTÁ RECOGIDAS EN SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, Y SON LAS SIGUIENTES: A) INFORMAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE INVERSIONES Y DESINVERSIONES DE CARÁCTER ESTRATÉGICO Y ESTABLE QUE EFECTÚE LA ENTIDAD, YA SEA DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE ENTIDADES DE SU MISMO GRUPO, ASÍ COMO SOBRE LA VIABILIDAD FINANCIERA DE LAS CITADAS INVERSIONES Y SU ADECUACIÓN A LOS PRESUPUESTOS Y PLANES ESTRATÉGICOS DE LA SOCIEDAD 2) REMITIR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ANUALMENTE, UN INFORME EN EL QUE, AL MENOS, DEBERÁ INCLUIRSE UN RESUMEN DE DICHAS INVERSIONES, ASÍ COMO UNA RELACIÓN Y SENTIDO DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA COMISIÓN DURANTE EL AÑO.

**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
CARLOS EGEA KRAUEL	PRESIDENTE
ALBERT VANCELLS I NOGUER	VOCAL
ANTONIO JARA ANDRÉU	VOCAL
FERNANDO ALZAMORA CARBONELL	VOCAL

MIGUEL ÁNGEL CABELLO JURADO	VOCAL
PABLO MIGUEL DOLS BOVER	VOCAL
IGNACIO RAMÓN EZQUIAGA DOMÍNGUEZ	VOCAL
FEDERICO ROS PÉREZ	VOCAL
RICARD BANQUELLS BERNAD	VOCAL

### COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
PABLO MIGUEL DOLS BOVER	VOCAL
ANTONIO JARA ANDRÉU	VOCAL
JOSEP COLOMER RAFOLS	VOCAL
FEDERICO ROS PÉREZ	VOCAL

### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo
JOSEP MANUEL BASÁÑEZ I VILLALUENGA	PRESIDENTE
FERNANDO ALZAMORA CARBONELL	VOCAL
LUIS GONZÁLEZ RUIZ	VOCAL
JOSÉ MANUEL JÓDAR MARTÍNEZ	VOCAL
RICARD BANQUELLS BERNAD	VOCAL

### COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo
MIGUEL ÁNGEL CABELLO JURADO	PRESIDENTE
PABLO MIGUEL DOLS BOVER	VOCAL
IGNACIO RAMÓN EZQUIAGA DOMÍNGUEZ	VOCAL

**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.**

#### COMISIÓN EJECUTIVA

(Artículo 40 de los Estatutos Sociales y artículo 11 del Reglamento del Consejo de Administración)

La estructura, funciones y régimen de funcionamiento de la Comisión Ejecutiva están desarrolladas en el Reglamento del Consejo de Administración, aprobado el 23 de marzo de 2011. Y así, estará compuesta por once miembros, tres de los cuales, el Presidente y los dos Vicepresidentes del Consejo de la Sociedad, lo serán con carácter nato. La adopción de los acuerdos de nombramiento de los miembros de la Comisión Ejecutiva requerirá, salvo en el caso de aquellos que sean miembros de la Comisión con carácter nato, el voto favorable de, al menos, catorce de los miembros del Consejo de Administración.

Dicha Comisión estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración y contará con un Vicepresidente Primero y Segundo, que serán, respectivamente, los del Consejo de Administración, y con un Secretario y, potestativamente, un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas del Secretario y el Vicesecretario del Consejo de Administración, respectivamente, en cuyo caso su mandato tendrá una duración de seis años, pudiendo ser reelegidos por mandatos de igual duración. Las facultades delegadas por el Consejo de Administración ya se han especificado en el apartado B.2.1. La Comisión Ejecutiva se reunirá, al

menos, una vez al mes, y, además cuantas veces sea convocada por el Presidente, a su propia iniciativa o a petición de uno cualesquiera de sus miembros. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva se adoptarán por mayoría de votos de los Consejeros que formen parte de la Comisión presentes o representados en la reunión. La Comisión Ejecutiva ha de informar al Consejo de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en sus sesiones, al objeto de que éste tenga siempre conocimiento de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Ejecutiva. A estos efectos, todos los miembros del Consejo de Administración dispondrán de una copia de las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva. En todo caso, el Director General de sociedad tendrá derecho de asistencia a las reuniones de la Comisión Ejecutiva con voz y sin voto (salvo que sea miembro de la comisión ejecutiva, en cuyo caso, y como tal, tendrá voz y voto).

#### COMITÉ DE AUDITORÍA

(Artículo 41 de los Estatutos Sociales, artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración y su Reglamento de funcionamiento)

El Comité de Auditoría estará formado por cinco consejeros que, al menos en su mayoría, deberán tener la condición de no ejecutivos. Los consejeros integrantes del Comité de Auditoría serán designados teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. En todo caso, uno de los consejeros deberá tener la condición de consejero independiente, y será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas. El Comité estará presidido por un consejero no ejecutivo en el que, además, concurren conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. El Presidente del Comité deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. El Comité contará con un Secretario y, potestativamente, con un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas de Secretario y el Vicesecretario del Consejo de Administración, respectivamente. El Vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

El Comité se reunirá cuantas veces sea convocado por acuerdo del propio Comité o de su presidente y, al menos, cuatro veces al año. Estará obligado a asistir a sus reuniones y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Sociedad que sea requerido a tal fin. También podrá el comité requerir la asistencia del auditor de cuentas. Una de sus reuniones estará destinada necesariamente a evaluar la eficiencia y el cumplimiento de las reglas y procedimientos de gobierno de la Sociedad y a preparar la información que el consejo ha de aprobar e incluir dentro de la documentación pública anual.

El Comité de Auditoría quedará válidamente constituido con la asistencia, presentes o representados, de, al menos, la mitad de sus miembros; y adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los consejeros que formen parte del Comité, presentes o representados en la reunión. Los miembros del Comité podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos del Comité se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el Presidente y el Secretario.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

1) Informar, a través de su Presidente y/o su Secretario, en la junta general de accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.

2) En relación con el auditor externo:

\* Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, para su sometimiento a la Junta General, así como las condiciones de su contratación;

\* Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancias entre aquéllos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros;

\*Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones;

\*Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa;

\*Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:

(i) establecer y mantener las oportunas relaciones con el auditor de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éste, para su examen por el Comité de Auditoría, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como mantener con el auditor de cuentas aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría;

(ii) que la Sociedad comunique como hecho relevante a la Comisión Nacional del Mercado de Valores el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido;

(iii) que se asegure que la Sociedad y el auditor respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores;

(iv) que en caso de renuncia del auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado; y

(v) en todo caso, recibir anualmente del auditor de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la Sociedad o entidades vinculadas a ésta, directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por el auditor o por las personas o entidades vinculadas a éste de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Auditoría de Cuentas.

\*Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia del auditor. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre los servicios adicionales a que se refiere el apartado anterior de este artículo.

3) En relación con los sistemas de información, control interno:

\*Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control y revisar la designación y sustitución de sus responsables;

\*Conocer y supervisar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, al Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables;

\*Supervisar la eficacia del control interno y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente, y discutir con el auditor las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría;

\*Supervisar y velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de los responsables de los servicios de auditoría interna; proponer el presupuesto de dichos servicios; recibir información periódica sobre sus actividades (incluyendo, la presentación de un plan anual de trabajo y el sometimiento al final de cada ejercicio de un informe de actividades) y sobre las incidencias que se presenten en su desarrollo; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes;

\*Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de la empresa;

\*Revisar las cuentas de la Sociedad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección; y

\*Revisar los folletos de emisión y la información financiera periódica que deba suministrar el consejo a los mercados y sus órganos de supervisión.

4) Examinar el cumplimiento del reglamento interno de conducta en los mercados de valores, del presente reglamento y, en general, de las reglas de gobierno de la Sociedad y hacer las propuestas necesarias para su mejora. En particular, corresponde al comité de auditoría recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas disciplinarias a miembros del alto equipo directivo de la Sociedad.

Además, el Comité de Auditoría informará al consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos:

\*La información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité deberá asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo; y

\*Las operaciones vinculadas, salvo que esa función de informe previo haya sido atribuida a otra comisión de las de supervisión y control.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

#### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

(Artículo 40.4 de los Estatutos Sociales, artículo 13 del Reglamento del Consejo de Administración y su Reglamento de Funcionamiento)

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones estará formada por cinco consejeros que, al menos en su mayoría, deberán tener la condición de no ejecutivos. En todo caso, uno de los consejeros integrantes de la comisión deberá tener la condición de consejero independiente.

Los integrantes de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones serán designados por el Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión. El Consejo de Administración designará asimismo a su Presidente cuyo mandato tendrá una duración de seis años, pudiendo ser reelegido por mandatos de igual duración. Igualmente, la Comisión contará con un Secretario y, potestativamente, con un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas del Secretario y Vicesecretario del consejo de administración, respectivamente. El Vicesecretario sustituirá al Secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por acuerdo de la propia Comisión o de su Presidente y, al menos, cuatro veces al año. Asimismo, también se reunirá cada vez que el Consejo de Administración o su Presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas.

Quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mitad de los consejeros que formen parte de la comisión.

La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los consejeros que formen parte de la comisión, presentes o representados en la reunión.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo o el presente reglamento, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

- 1) Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración y la selección de candidatos;
- 2) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramientos de consejeros independientes para su designación por cooptación o, en su caso, para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para la reelección o cese de dichos consejeros por la Junta General;
- 3) Informar las propuestas del Consejo de Administración para el nombramiento de los restantes consejeros para su designación por cooptación o, en su caso, para su sometimiento a la decisión de la junta general de accionistas, así como las propuestas para la reelección o cese de dichos consejeros por la Junta General y de nombramiento y cese de la alta dirección;
- 4) Proponer al Consejo los miembros que deban formar parte de cada una de las comisiones y comités;
- 5) Evaluar con periodicidad anual la calidad y eficiencia del funcionamiento del consejo de administración;
- 6) Proponer al consejo de administración:

\*La política de retribución de los consejeros y altos directivos;

\*La retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos;

\*Las condiciones básicas de los contratos y la retribución de los altos directivos; y

\*La retribución de aquellos otros directivos que, no perteneciendo a la alta dirección, tengan remuneraciones significativas, en especial, las variables, y cuyas actividades puedan tener un impacto relevante en la asunción de riesgos por parte del Grupo;

7) Revisar periódicamente los programas de retribución, ponderando su adecuación y sus rendimientos y procurando que las remuneraciones de los consejeros se ajusten a los criterios de moderación y adecuación con los resultados de la Sociedad;

8) Velar por la transparencia de las retribuciones y por la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad; e

9) Informar en relación a las transacciones que impliquen o puedan implicar conflictos de intereses y, en general, sobre las materias contempladas en el capítulo IX del presente reglamento.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en su función de evaluación del perfil de las personas más idóneas para formar parte de las distintas comisiones, tomará en consideración los conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión riesgos y su condición de externos.

La Comisión deberá considerar las sugerencias que le hagan llegar el Presidente, los miembros del Consejo, los directivos o los accionistas de la Sociedad.

La Comisión podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

#### COMISIÓN DE INVERSIONES

(Artículo 40.4 de los Estatutos Sociales, Artículo 14 del Reglamento del Consejo y su Reglamento de funcionamiento)

La Comisión de Inversiones estará formada por cinco consejeros. En todo caso, uno de los consejeros integrantes de la Comisión deberá tener la condición de consejero independiente.

Los integrantes de la Comisión de Inversiones serán designados por el Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión. El Consejo de Administración designará asimismo a su presidente cuyo mandato tendrá una duración de seis años, pudiendo ser reelegido por mandatos de igual duración. Igualmente, la Comisión contará con un Secretario y, potestativamente, con un Vicesecretario, que podrán ser personas distintas del Secretario y Vicesecretario del Consejo de Administración, respectivamente. El Vicesecretario sustituirá al Secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por acuerdo de la propia Comisión o de su Presidente y, al menos, cuatro veces al año. Asimismo, también se reunirá cada vez que el Consejo de Administración o su presidente solicite la emisión de un informe.

Quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mitad de los consejeros que formen parte de la Comisión.



La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los consejeros que formen parte de la comisión, presentes o representados en la reunión.

Sin perjuicio de otros cometidos que le pueda asignar el consejo o el presente reglamento, la Comisión de Inversiones tendrá las siguientes funciones:

1) Informar al Consejo sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe la Sociedad, ya sea directamente o a través de entidades del Grupo, así como sobre la viabilidad financiera de las citadas inversiones y su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la Sociedad.

A los efectos anteriores, la Comisión informará sobre la adquisición o venta de cualquier participación significativa de cualquier sociedad cotizada, o la participación en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno por importe individual superior al tres por ciento de los recursos propios consolidados del Grupo.

2) Remitir al Consejo de forma anual un informe en el que, al menos, deberá incluirse un resumen de dichas inversiones así como una relación y sentido de los informes emitidos por la Comisión durante el año. Este informe anual, se incorporará al informe anual de gobierno corporativo de la Sociedad, en su caso.

La Comisión podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

#### PRESIDENTE EJECUTIVO

D. Carlos Egea Krauel tiene delegadas a su favor todas las facultades del Consejo de Administración, salvo las que sean legalmente indelegables o las que no puedan ser delegadas en virtud de lo dispuesto en los Estatutos Sociales, por acuerdo de Consejo de Administración, de fecha 22 de diciembre de 2010, y que fue elevado a público ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, Don Antonio Morenés Giles, con número 1.647 de su protocolo, en las misma fecha, e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, en el Tomo 28.378, Folio 16, Sección 8, Hoja M-511037, Inscripción 2ª. el 24 de diciembre de 2010.

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

Número de reuniones	7
---------------------	---

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

sí  NO

## C OPERACIONES VINCULADAS

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe más significativo	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)
CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	COMPRAVENTA DE VALORES	730.300
CAIXA DE BALEARS "SA NOSTRA"	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	COMPRAVENTA DE VALORES	1.372.000
CAJA DE AHORROS DE MURCIA	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	COMPRAVENTA DE VALORES	1.200.000
CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDÉS	BANCO MARE NOSTRUM, S.A.	Societaria	COMPRAVENTA DE VALORES	2.657.380

**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.**

Durante el ejercicio 2011 no se ha producido ninguna situación de conflicto de interés entre Banco Mare Nostrum, S.A., y los Vocales del Consejo de Administración, según lo previsto en el artículo 229 de la Ley de Sociedades de Capital.

Determinados Consejeros participan en el capital social de entidades con análogo objeto social al de Banco Mare Nostrum, si bien éstas son participaciones no significativas.

**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 Reglamento del Consejo de Administración, en su capítulo IX Deberes del Consejero, artículo 26 establece que el Consejero no puede prestar sus servicios profesionales en sociedades que tengan o practiquen un objeto social total o parcialmente análogo al de la sociedad, quedando a salvo los cargos que pueden desempeñarse en entidades del Grupo o participadas por el Grupo. Antes de aceptar cualquier puesto directivo en otra sociedad o entidad, el Consejero deberá consultar a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Asimismo, el artículo 27 del Reglamento del Consejo de Administración, señala que el Consejero deberá abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que el Consejero, o una persona vinculada a éste, se halle interesado personalmente. El Consejero no podrá realizar directa o indirectamente transacciones profesionales o comerciales con la Sociedad a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de intereses, y el Consejo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, apruebe la transacción.

Por su parte, el artículo 28 del Reglamento del Consejo establece que los consejeros no podrán hacer uso de los activos de la Sociedad ni valerse de su posición en la Sociedad, para obtener una ventaja patrimonial, a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada (o que, excepcionalmente se dispense de la obligación de satisfacer la contraprestación, pero en ese caso, la ventaja patrimonial será considerada retribución indirecta y deberá ser autorizada por el Consejo). En esta misma línea, el artículo 29 del citado Reglamento restringe la facultad de los Consejeros de aprovechar en beneficio propio o de un allegado una oportunidad de negocio de la Sociedad.

Asimismo, los artículos 30 y 31 de dicho Reglamento, prevén la posibilidad de incumplimiento de los deberes de lealtad de forma indirecta e impone a los consejeros la obligación de informar a la Sociedad de todos los puestos que desempeñen y de las actividades que realicen en otras sociedades o entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administrador de la Sociedad.

Por último, los siguientes artículos del Título IV del Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores de Banco Mare Nostrum, regulan la política de gestión de los conflictos de interés:

#### "Artículo 28. Objeto

El presente título contiene la política general de prevención y gestión de los conflictos de interés que puedan producirse entre los clientes de Banco Mare Nostrum y entre los clientes y el propio Banco Mare Nostrum.

#### Artículo 29. Detección de los conflictos de interés

Para identificar los conflictos de interés que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de ambos, se tendrá en cuenta sí el Banco Mare Nostrum o las Personas Sujetas:

1. Pueden obtener una ganancia financiera o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
2. Tienen un interés en el resultado del servicio prestado al cliente o de la operación efectuada en su nombre, distinto del interés del cliente.

3. Cuentan con incentivos financieros o de otros tipos que los lleven a favorecer los intereses de otro cliente o de clientes por encima de los intereses del cliente en cuestión.

4. Llevan a cabo la misma actividad o negocio que el cliente.

5. Reciben de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con el servicio prestado al mismo, en forma de dinero, bienes o servicios, distinto de la comisión estándar o el coste del servicio.

#### Artículo 30. Otros conflictos de interés

Banco Mare Nostrum, podrá determinar otros tipos de conflictos de interés en que puedan incurrir las Personas Sujetas en virtud de sus vinculaciones familiares, económicas o profesionales o por cualquier otra causa, respeto de una actuación, servicio u operación concreta, así como sus reglas de resolución.

#### Artículo 31. Deberes ante los conflictos de interés

1. Las Personas Sujetas procurarán evitar los conflictos de interés.

2. Las Personas Sujetas informarán al Órgano de Vigilancia y al responsable del área correspondiente sobre los conflictos de interés a los que se vean efectivamente sometidos.

Las comunicaciones tendrán que efectuarse en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiese quedar afectada por el posible conflicto de interés.

Las Personas Sujetas deberán mantener actualizada la información anterior, comunicando cualquier modificación o cese de las situaciones comunicadas.

3. En el caso de que fuesen afectadas personalmente por un conflicto de interés, las Personas Sujetas se abstendrán de intervenir en los actos preparatorios y de decidir o, en su caso, emitir su voto, en las situaciones en que se planteen y advertirán de ello a los quienes vayan en tomar la correspondiente decisión.

#### Artículo 32. Reglas generales para la resolución de conflictos

1. Los conflictos de interés serán resueltos por el responsable del área separada afectada. Si afectara a varias áreas, será resuelto por el inmediato superior jerárquico de todas ellas. Si no fuera aplicable ninguna de las reglas anteriores, será resuelto por quien designe el Órgano de Vigilancia.

En caso de que surgiese alguna duda sobre la competencia o sobre la forma de resolver el conflicto, se podrá consultar al Departamento de Cumplimiento Normativo.

2. En la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) En caso de conflicto entre el Banco Mare Nostrum y un cliente, deberá salvaguardarse el interés de este último.

b) En caso de conflicto entre clientes:

(i) se evitará favorecer a ninguno de ellos;

(ii) no se podrá, bajo ningún concepto, revelar a unos clientes las operaciones realizadas por otros;

(iii) no se podrá estimular la realización de una operación por un cliente con objeto de beneficiar a otro.

3. Si las medidas adoptadas por el Banco Mare Nostrum no son suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses de los clientes, el Banco Mare Nostrum comunicará a los afectados la naturaleza y origen del conflicto, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el mismo únicamente si los clientes lo consienten.

4. La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas al Departamento de Cumplimiento Normativo, que trasladará la información al Órgano de Vigilancia.

5. El Departamento de Cumplimiento Normativo deberá llevar un registro actualizado de los conflictos de interés que hayan tenido lugar, o de aquéllos que se estén produciendo en servicios o actividades continuadas.

#### Artículo 33. Reglas específicas para determinadas unidades

Dentro de las áreas separadas de intermediación y gestión de cartera propia y ajena se adoptarán medidas oportunas y razonables que eviten o reduzcan los conflictos de interés que puedan surgir entre varios clientes. Con tal finalidad:

1. Cuando las órdenes u operaciones realizadas tengan que distribuirse entre una pluralidad de clientes, la asignación se efectuará aplicando criterios objetivos preestablecidos. En el caso de que por cualquier razón no sea posible aplicar el criterio preestablecido deberá dejarse constancia por escrito del criterio aplicado.

2. En la medida de lo posible, en función de la dimensión que en la entidad tengan las actividades señaladas, se tenderá en separar tanto la gestión como el servicio de intermediación por mercados y clientes o de clientes que presenten características comunes. En particular, se procurará separar a los clientes institucionales de los particulares.

Por último, conforme establece el artículo 229 de la Ley de Sociedades de Capital, el Consejero deberá comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener con el interés de la sociedad.

## **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 complejidad alcanzada por el negocio financiero, en el que cada mercado presenta características, regulaciones y condicionantes culturales diversos, hace más

complejo y, en gran medida más valioso, un adecuado tratamiento del riesgo, entendido como una parte sustancial de la actividad.

Por tanto, se están potenciando las estructuras, metodologías y actividades relacionadas con el control y la gestión del riesgo para dar respuesta a las crecientes exigencias tanto desde un punto de vista de gestión como a nivel regulatorio o de mercados; todo ello con el objetivo de conformar un elemento de diferenciación competitiva. Así destacan, entre otras acciones, las relativas a auditoría y control interno así como las relacionadas con el control global del riesgo, en el sentido de ir adaptándose de forma paulatina a los requerimientos más avanzados en materia de medición y consumo de capital.

A nivel de control y gestión de riesgo, el marco de principios básicos que marcan los límites, facultades y procedimientos se encuentran incluidos en los diferentes Manuales de Gestión y Control de Riesgos aprobados por el Consejo de Administración, y se resumen en los siguientes puntos:

- **Responsabilidad del Consejo de Administración:** el Consejo es el máximo responsable de establecimiento, seguimiento y revisión de la política de control y gestión de riesgos del Grupo.
- **Políticas y Procedimientos:** las políticas y procedimientos de los riesgos relevantes en el grupo han de estar claramente definidas y ser consistentes con la naturaleza y complejidad de sus actividades.
- **Sistema de medición y control:** los sistemas de medición del riesgo implantados en el Grupo deben capturar todas las fuentes de riesgo, actuales y potenciales, de forma que se evalúe el efecto de los cambios que se puedan producir en el entorno donde opera el mismo.
- **Gestión conjunta e integral de los riesgos:** en todas las decisiones de control y gestión de riesgos se han de tener en cuenta los siguientes elementos: perfil de riesgo, visión global del riesgo, concentración, colegiación y seguimiento.
- **Control interno:** el Grupo debe establecer un sistema de control interno que garantice la integridad de los procesos de gestión, medición y control de los riesgos relevantes a los que está expuesto el mismo.

Por último, y en relación al perfil del riesgo del Grupo, el principal riesgo relevante es el de crédito minorista que, por otra parte, cuenta con una alta granularidad, una elevada calidad crediticia y unas coberturas suficientes así como con unos mecanismos adecuados de seguimiento y control. El resto de riesgos relevantes, mercado, operacional, interés y liquidez, se mantienen en niveles bajos existiendo, no obstante, un conjunto de mecanismos de control y gestión.

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

El objetivo del esquema organizativo, en cuanto a gestión y control de riesgos se refiere, es obtener un nivel adecuado de rentabilidad al tiempo que se garantiza la solvencia a largo plazo del Grupo. Dicho esquema puede ser dividido en dos grandes estructuras de responsabilidad: estratégica y operativa.

La estratégica está conformada por el Consejo de Administración, el Comité de Dirección y el Comité de Activos y Pasivos (COAP) y el Comité de Control Global del Riesgo, constituido ya en 2012, y tiene como objetivo el establecimiento,

aprobación y evaluación de los resultados, de la estrategia y las políticas de control y gestión de riesgos. Estos órganos son los responsables de medir, supervisar y controlar los diferentes riesgos de la Entidad, siendo, también, los encargados de dictar las orientaciones necesarias en materias de control global del riesgo.

En la estructura operativa se encuadran las Direcciones y Áreas encargadas de ejecutar e implantar y controlar, en última instancia, las políticas de riesgos aprobadas por el COAP o el Comité de Control Global del Riesgo. Es de destacar, que la Dirección de Control Global del Riesgo depende directamente de Presidencia y es totalmente independiente de cualquier tomador de riesgo.

Adicionalmente, la Dirección de Auditoría, que depende funcional y jerárquicamente del Comité de Auditoría, es la encargada de revisar la adecuación de los sistemas de control y los procedimientos para evaluar, prevenir y mitigar los riesgos del Grupo, informando al Consejo de Administración, al menos anualmente, de sus actuaciones.

**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.**

**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.**

## **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.**

Conforme establece el artículo 24 de los Estatutos Sociales la Junta General, sea ordinaria o extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera o segunda convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean el porcentaje de capital con derecho de voto establecido en la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta General quedará válidamente constituida como Junta General Universal siempre que esté presente o representado todo el capital y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta y el orden del día.

Por tanto, no hay diferencias con el régimen de mínimos establecido en la Ley de Sociedades de Capital.

**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.**

Conforme al artículo 29 de los Estatutos Sociales, los acuerdos se adoptarán por mayoría ordinaria de los votos presentes de los accionistas presentes o representados, a excepción de aquellos supuestos para los que la Ley establezca una mayoría cualificada.

No existen, por tanto, diferencias con el régimen previsto en la Ley de Sociedades de Capital.

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

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de los Estatutos Sociales del Banco, los accionistas tendrán los derechos reconocidos en la Ley y en los Estatutos y, en particular, los siguientes:

- a) derecho de participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación;
- b) derecho de preferencia en la emisión de nuevas acciones o de obligaciones convertibles en acciones;
- c) derecho de asistir y votar en las juntas generales;
- d) derecho de impugnar los acuerdos sociales; y
- e) derecho de información

El alcance de todos los derechos del socio viene determinado por la Ley y por los Estatutos.

El accionista ejercerá sus derechos frente a la sociedad con lealtad y de conformidad con las exigencias de la buena fe.

**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.**

**EJERCICIO 2011**

- SESIÓN 23/03/11, se adoptaron los siguientes acuerdos:
  - Propuestas de acuerdos derivados de la autorización administrativa de modificaciones estatutarias del Banco Mare Nostrum, S.A.: Se modifican los artículos 4.1, 5, 6.2, 8, 11 y 14, y se acuerda,
    - \* Designar a D. Ricard Pagés Font como vicepresidente primero.
    - \* Designar a D. Antonio Jara Andréu, como Vicepresidente segundo.
    - \* Nombrar a los vicepresidentes primero y segundo del Consejo de Administración como vicepresidentes en la Comisión Ejecutiva del Consejo de Administración.
    - \* Sustituir al secretario del Consejo de Administración, cesando a D. Antonio Jara Andréu y designando a D. Pablo Miguel Dols Bover.
    - \* Nombrar a D. Miguel Ángel Cabello como nuevo miembro de la Comisión de Inversiones, (pasando de 4 a 5 miembros). Asimismo, cesar a D. Ramón Martín López como Presidente de la Comisión y designar a D. Miguel Ángel Cabello Jurado.
  - Retribución de consejeros para el año 2011: Se acuerda las remuneraciones globales del Consejo de Administración a satisfacer por el Banco Mare Nostrum para el ejercicio del año 2011. En el caso de que no haya sido celebrada una Junta General antes del 31 de diciembre de 2011 que fije las remuneraciones para el 2012, dicho acuerdo se entenderá prorrogado hasta la primera Junta General que se celebre después del 31 de diciembre de 2011.
- SESIÓN 31/05/11, se adoptaron los siguientes acuerdos:



- Las cuentas anuales (balance, 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) de Banco Mare Nostrum, S.A. y de su Grupo consolidado, todo ello referido al Ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2010.
- La gestión social durante el ejercicio 2010.
- En cuando al Examen y aprobación de la propuesta de aplicación de resultados del ejercicio cerrado a 31 de diciembre de 2010, no procedía aprobar aplicación alguna del resultado del ejercicio, pues la Sociedad no ha obtuvo resultado alguno entre la fecha de su constitución y el 31 de diciembre de 2010.
- Aprobación como balance de segregación, del balance anual cerrado a 31 de diciembre de 2010, debidamente verificado por los auditores de cuentas de la entidad.
- La segregación de Caja General de Ahorros de Granada, Caja de Ahorros de Murcia, Caixa d'Estalvis del Penedès y "Sa Nostra" Caixa de Balears en favor de Banco Mare Nostrum, S.A. y el ejercicio indirecto de la actividad financiera de las Cajas a través de Banco Mare Nostrum S.A., de conformidad con el artículo 5 del Real Decreto-ley 11/2010, de 9 de julio, de órganos de gobierno y otros aspectos del régimen jurídico de las cajas de ahorros.
- El acogimiento de la operación de segregación al régimen fiscal especial previsto en el Capítulo VIII del Título VII y disposición adicional segunda de la Ley del Impuesto de Sociedades y de conformidad con el régimen aplicable a los sistemas institucionales de protección.
- Modificar el preámbulo de los Estatutos Sociales y sus artículos 2, 6, 9, 12, 13, 14, 19, 21, 24, 29, 32, 34, 37, 38, 40, 41 y 42.
- Delegación en el consejo de administración de la facultad de emitir valores de renta fija o instrumentos de deuda de análoga naturaleza (incluyendo cédulas, pagarés o warrants), así como participaciones preferentes no convertibles en acciones.
- Asunción como propios por Banco Mare Nostrum de los apoderamientos concedidos por Caja General de Ahorros de Granada, Caja de Ahorros de Murcia, Caixa d'Estalvis del Penedès y "Sa Nostra" Caixa de Balears.
- Delegación de facultades para la ejecución de los acuerdos mencionados anteriormente.
- SESIÓN 05/07/11, se adoptaron los siguientes acuerdos:
  - Aprobación del contrato de integración para la regulación del Grupo BMN acordado por el consejo de administración del Banco, en su reunión de 19 de abril de 2011, y firmado por las Cajas y el Banco en esa misma fecha, y que supone una novación del contrato de integración suscrito por las Cajas el 1 de julio de 2010.
  - Aprobación del acuerdo de retribuciones de cargos ejecutivos del Consejo de Administración. En el caso de que no haya sido celebrada una Junta General antes del 31 de Diciembre de 2011 que fije las remuneraciones para el 2012, este acuerdo se entenderá prorrogado hasta la primera Junta General que se celebre después del 31 de Diciembre de 2011.

- Delegación de facultades para la ejecución de estos acuerdos.
- SESIÓN 04/08/11, se acordó modificar el acuerdo vigente de retribuciones de cargos ejecutivos del Consejo de Administración. En el caso de que no haya sido celebrada una Junta General antes del 31 de Diciembre de 2011 que fije las remuneraciones para el 2012, este acuerdo se entenderá prorrogado hasta la primera Junta General que se celebre después del 31 de Diciembre de 2011.
- SESIÓN 06/09/11, se adoptaron los siguientes acuerdos:
  - Delegación en el consejo de administración de la facultad de emitir valores de renta fija o instrumentos de deuda de análoga naturaleza (incluyendo warrants) convertibles y/o canjeables en acciones de la Sociedad.
  - Solicitud de admisión a negociación bursátil de la totalidad de las acciones de la Sociedad y apoderamiento al consejo de administración.
  - Delegación de facultades para la ejecución de estos acuerdos.
- SESIÓN 28/11/11, se adoptaron los siguientes acuerdos:
  - Aprobación de la propuesta de cobertura de vacantes que ha formulado el Consejo de Administración de Caixa Penedès, consistente en la designación como vocales del Consejo de Administración de D. Albert Vancells Noguera, y D. Ricardo Banquells Bernad, tras los ceses de D. Ricard Pagés Font y D. Manuel Troyano Molina, así como la delegación de facultades para ejecutar dicho acuerdo.

Se hace constar que todos los acuerdos referidos en este apartado, se han adoptado por unanimidad de los socios.

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

La dirección de la página web del Banco es [www.bmn.es](http://www.bmn.es) y dentro del apartado "Inversores" existe una pestaña denominada "Gobierno Corporativo", que contiene la información de referencia.

**E.6. Señale si se han celebrado reuniones de los diferentes sindicatos, que en su caso existan, de los tenedores de valores emitidos por la entidad, el objeto de las reuniones celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y principales acuerdos adoptados.**

No se han celebrado.

**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.** Como se ha expuesto con detalle en los apartados correspondientes del presente informe, BMN es una sociedad compuesta por cuatro accionistas, todos los cuales son cajas de ahorros, y ostentan participaciones significativas en el capital, superiores en todos los casos al 5%. Por otra parte, en fecha 11 de noviembre de 2011, BMN procedió a emitir obligaciones subordinadas necesariamente convertibles en acciones, por importe de 242,25 millones de euros, con un compromiso irrevocable de los cuatro accionistas de delegación, por un máximo inicial del 29,35% de los derechos de voto, en el comisario del sindicato de obligacionistas, para cada junta general de BMN.

La condición de BMN como sociedad no cotizada determina que no esté obligada a seguir estrictamente las recomendaciones de gobierno corporativo, formuladas primero en el llamado Informe Olivencia, después en el llamado Informe Aldama y, por último, en el Código Unificado de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas aprobado por la CNMV. Estos tres informes tratan de resolver los problemas que se plantean en aquellas sociedades, básicamente en las cotizadas, en las que una gran parte del accionariado está distribuido entre pequeños inversores que no participan en la gestión, la cual queda en manos de los accionistas significativos. De ahí que dichos informes, en aras a la mejor protección de los intereses de los pequeños inversores, recomienden la adopción de una serie de medidas que, por una parte, refuercen el control de la gestión llevada a cabo por los accionistas significativos y, por otra, incentiven la participación de los pequeños inversores en la marcha de la sociedad.

En este sentido, BMN cumple la mayor parte de las recomendaciones del Código Unificado de Buen Gobierno, siendo su grado de cumplimiento el siguiente:

§ Estatutos y Junta General. Se cumplen las recomendaciones 1, 3 y 5. La recomendación 4 es innecesaria en una sociedad como BMN, en la que las Juntas Generales se han venido celebrando, hasta la fecha, siempre con carácter universal. Con respecto a las recomendaciones 2 y 6, las mismas resultan inaplicables hasta 31 de diciembre, en la medida en que no se daban los supuestos de hecho necesarios.

§ Consejo de Administración. Se cumplen las recomendaciones 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26. La recomendación 13 no se cumple al tener el Consejo de Administración dos consejeros y no alcanzar el tercio recomendado y la 17 no es aplicable a BMN dada su condición de sociedad no cotizada.

§ Consejeros. Se cumplen las recomendaciones 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 40. La recomendación 28 se cumple en su mayor medida, estando actualmente en desarrollo la Web Corporativa para cumplirla en su totalidad, y la 41 tiene, igualmente, un cumplimiento parcial.

§ Comisiones. Se cumplen las recomendaciones 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56, 57 y 58. Las recomendaciones 44, 54 y 55 se cumplen parcialmente, siendo un consejero independiente el presidente de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

## **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.**

El Consejo de Administración de Banco Mare Nostrum, S.A., considera relevante hacer constar determinadas aclaraciones respecto a la información reflejada en el presente Informe, a fin de dotarlo de mayor veracidad y exactitud:

1) En relación con los apartados A.2 y A.3, se informa que las relaciones que existen entre los accionistas de la Entidad, derivan del hecho de que Banco Mare Nostrum, S.A., es la sociedad central del Sistema Institucional de Protección (SIP), constituido por Caja de Ahorros de Murcia, Caixa D'Estalvis del Penedés, Caja General de Ahorros de Granada y Caja de Ahorros y Monte de Piedad de las Baleares (SA Nostra), mediante la firma por las anteriores entidades de un contrato de integración el 29 de julio de 2010. Posteriormente, con fecha 22 de diciembre de 2010, constituyeron la mercantil Banco Mare Nostrum, S.A., mediante escritura otorgada ante el Notario de Madrid, Don Antonio Morenés Giles, con número 1.645 de su protocolo, quedando inscrito en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 28.378, Folio 1, Hoja M-511037.

Asimismo, con fecha 14 de septiembre de 2011, en escritura otorgada por Don Antonio Morenés Giles, con número 1.119 de su protocolo, las cuatro Cajas segregaron y transmitieron en bloque a Banco Mare Nostrum el conjunto de elementos patrimoniales principales y accesorios que componen el negocio financiero de las Cajas, entendido en el sentido más amplio, esto es la totalidad de activos, pasivos, derechos, obligaciones y expectativas, con excepción de (i) la participación de cada Caja en el Banco y (ii) los activos y pasivos afectos a la obra benéfico social de cada una de ellas.

2) En cuanto al apartado B.1.2, se hace constar que la fecha de nombramiento de Don Miguel Ángel Cabello Jurado fue el 22/12/10, si bien quedó condicionada a la obtención de la autorización por el Ministerio de Economía y Hacienda de la modificación de los Estatutos Sociales de la Entidad, que se produjo el 17 de marzo de 2011. Los acuerdos de modificación de los Estatutos Sociales, se elevaron a público el 23 de marzo de 2011, por el Notario de Madrid, D. Manuel Richi Alberti, en sustitución de Don Antonio Morenés Giles, con número 366 del protocolo de éste último, y fueron inscritos en el Registro Mercantil de Madrid al Tomo 28.378, Folio 34, Sección 8ª, Hoja M-511037, Inscripción 15 y 16.

3) Respecto al apartado B.1.4. se hace constar que las cantidades consignadas como "Otras remuneraciones", corresponden a las aportaciones para previsión social complementaria.

4) En relación con el apartado B.2.2., y puesto que la plantilla proporcionada no contempla la inclusión de determinados cargos, se hace constar que, a 31 de diciembre de 2011, Don Albert Vancells i Noguera y Don Antonio Jara Andréu, eran Vicepresidentes 1º y 2º, respectivamente, de la Comisión Ejecutiva, conforme establece el artículo 40.3 de los Estatutos Sociales de la Entidad.

Asimismo, se informa que, por acuerdo de Consejo de Administración de fecha 31 de enero de 2012, los órganos de gobierno de la Entidad, se conformaron como sigue:

#### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- D. Carlos Egea Krauel - Presidente
- D. Ricard Banquells Bernad - Vicepresidente 1º
- D. Antonio Jara Andréu - Vicepresidente 2º
- D. Fernando Alzamora Carbonell - Secretario
- D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Vocal
- D. Joaquín Cánovas Paéz - Vocal

D. Miguel Ángel Cabello Jurado - Vocal  
D. Josep Colomer Rafols - Vocal  
D. Ignacio R. Ezquiaga Domínguez - Vocal  
D. Luis González Ruiz - Vocal  
D. José Manuel Jódar Martínez - Vocal  
D. Albert Vancells i Noguer - Vocal  
D. Gonzalo Suárez Martín - Vicesecretario No Consejero

#### COMISIÓN EJECUTIVA

D. Carlos Egea Krauel - Presidente  
D. Ricard Banquells Bernad - Vicepresidente 1º  
D. Antonio Jara Andréu - Vicepresidente 2º  
D. Fernando Alzamora Carbonell - Secretario  
D. Ricard Banquells Bernad - Miembro  
D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Miembro  
D. Miguel Ángel Cabello Jurado - Miembro  
D. Luis González Ruiz - Miembro  
D. José Manuel Jódar Martínez - Miembro  
D. Albert Vancells i Noguer - Miembro  
D. Gonzalo Suárez Martín - Vicesecretario No Consejero

#### COMITÉ DE AUDITORÍA

D. José Manuel Jódar Martínez - Presidente  
D. Gonzalo Suárez Martín - Secretario No Consejero  
D. Josep Manuel Basáñez i Villaluenga - Miembro  
D. Josep Colomer Rafols - Miembro  
D. Ignacio Ezquiaga Domínguez - Miembro  
D. Antonio Jara Andréu - Miembro

#### COMISIÓN DE INVERSIONES

D. Miguel Ángel Cabello Jurado - Presidente  
D. Gonzalo Suárez Martín - Secretario No Consejero  
D. Joaquín Cánovas Páez - Miembro  
D. Luis González Ruiz - Miembro  
D. Ignacio Ezquiaga Domínguez - Miembro  
D. Albert Vancells i Noguer - Miembro

5) En relación con el apartado C.1, donde se detallan 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, y donde se ha consignado la compraventa de valores entre Caja General de Ahorros de Granada, Caixa de Balears "SA Nostra", Caja de Ahorros de Murcia y Caixa D'Estalvis del Penedés, y Banco Mare Nostrum, S.A., se hace constar que, a efectos contables, las mismas carecen de efectos, por cuanto la fecha efectiva de la segregación es 1 de enero de 2011, fecha a partir de la cual, las operaciones realizadas por éstas, con respecto a sus activos y pasivos, se consideran realizadas por Banco Mare Nostrum, S.A.

Asimismo, se hace constar que, con fecha 31 de mayo de 2011, la Junta General de Banco Mare Nostrum, S.A., acordó un aumento de capital por importe de 231.970 miles de euros, mediante la emisión de 231.970.000 acciones de un euro de valor nominal cada una. El aumento de capital se dividió en cuatro tramos, uno dirigido a cada una de las cajas. Los tramos fueron los siguientes:

- Tramo uno: 41.754.600 acciones, de un euro de valor nominal cada una de ellas y con una prima total de 502.376.400 euros lo que supone una prima por acción de 12,03164202 euros y un valor total tomando el valor nominal más la prima de emisión, de 544.131.000 euros. Las acciones del tramo un fueron suscritas y desembolsadas por Caja Granada, correspondiéndose su valor total con el valor del Patrimonio Segregado de Caja Granada.

- Tramo dos: 95.107.700 acciones, de un euro de valor nominal cada una de ellas y con una prima total de 1.143.844.300 euros, lo que supone una prima por acción de 12,02683168 euros y un valor total, tomando el valor nominal más la prima de emisión, de 1.238.952.000 euros. Las acciones del tramo dos fueron suscritas y desembolsadas por Caja Murcia, correspondiéndose su valor total con el valor del Patrimonio Segregado de Caja Murcia.

- Tramo tres: 64.951.600 acciones, de un euro de valor nominal cada una de ellas y con una prima total de 586.312.400 euros, lo que supone una prima por acción de 9,02691234 euros y un valor total, tomando el valor nominal más la prima de emisión, de 651.264.000 euros. Las acciones del tramo tres fueron suscritas y desembolsadas por Caixa Penedès, correspondiéndose su valor total con el valor del Patrimonio Segregado de Caixa Penedès.

- Tramo cuatro: 30.156.100 acciones, de un euro de valor nominal cada una de ellas y con una prima total de 195.688.900 euros, lo que supone una prima por acción de 6,48919787 euros un valor total, tomando el valor nominal más la prima de emisión, de 225.845.000 euros. Las acciones del tramo cuatro fueron suscritas y desembolsadas por Sa Nostra, correspondiéndose su valor total con el valor del Patrimonio Segregado de Sa Nostra.

---

**Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 26-03-2012.**

**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.**

## **Sistemas Internos de Control y Gestión de Riesgos del Proceso de emisión de la Información Financiera (SCIIF)**

### **1. Objetivo y Antecedentes.**

La Ley de Economía Sostenible modificó la Ley 24/1998, de 28 de julio, del Mercado de Valores introduciendo un nuevo artículo 61 bis sobre la difusión y contenidos del Informe Anual de Gobierno Corporativo (en adelante, IAGC). El mencionado artículo introduce ciertas novedades, entre ellas la de describir las principales características de los sistemas de control y gestión de riesgos, en relación con el proceso de emisión de la información financiera (en adelante, SCIIF).

En tanto en cuanto no hayan culminado los procesos legislativos correspondientes al nuevo modelo del IAGC y en relación al SCIIF, las Entidades reportarán dicha información de manera no reglada al no existir un modelo y formulario en vigor que lo regule.

Para describir estos sistemas de control, el Grupo Banco Mare Nostrum (en adelante BMN) se ha ajustado a la estructura de contenidos definida en el documento "Control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas" publicado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores, que recoge un conjunto de recomendaciones acerca del sistema de control interno sobre la información financiera que se distribuyen en cinco componentes:

- Entorno de Control
- Evaluación de riesgos de información financiera
- Actividades de Control
- Información y comunicación
- Supervisión del funcionamiento

### **2. Mecanismos de SCIIF en BMN**

#### **2.1 Entorno de control**

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

En BMN la responsabilidad de la existencia, mantenimiento e implantación de un adecuado y efectivo SCIIF recae sobre el Consejo de Administración, siendo el responsable último de los sistemas de control interno y gestión de riesgos. El Consejo de Administración, en sesión celebrada el 18 de octubre de 2011, aprobó la Política de Divulgación Externa de la Información Financiera, que recoge las actuaciones y procedimientos que favorecen una mayor transparencia, con el objetivo último de velar para que la información financiera divulgada sea clara, relevante, fiable y comparable, en el sentido de lo establecido por la Norma Séptima de la Circular 4/2004 de Banco de España.

El Consejo de Administración delega la función de supervisión de los sistemas de control interno al Comité de Auditoría. En el apartado de **Supervisión del funcionamiento** del sistema del presente Anexo se detallan las funciones del Comité de Auditoría en esta materia.

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

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

El diseño y revisión de la estructura organizativa y la definición de las líneas de responsabilidad y autoridad es realizado por el Consejo de Administración, con la asistencia del Comité de Dirección.

El Presidente ejecutivo y la Comisión de Nombramientos y Retribuciones determinan la distribución de tareas y funciones, velando por la existencia de una adecuada segregación de las mismas y unos sistemas de coordinación que garanticen la eficiencia de las operaciones.

La Alta Dirección es responsable de establecer y mantener un adecuado control interno sobre la preparación y elaboración de información financiera.

El Comité de Auditoría es responsable de supervisar la eficacia del control interno y la función de auditoría interna, para lo que puede apoyarse entre otros, en los informes de revisión de la eficacia del control interno de las sociedades del Grupo que llevan a cabo los auditores externos.

La Política de Divulgación Externa de la Información Financiera define los principales documentos objeto de divulgación, que a los efectos de este informe son los siguientes:

#### **- Cuentas Anuales e Informes de Gestión, individuales y consolidados**

Deberán ser redactadas con claridad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad, e incluir la información cuantitativa y cualitativa necesaria para una mejor comprensión de los restantes estados financieros divulgados, de acuerdo con las normas que le sean de aplicación.

La responsabilidad de su formulación recae sobre el Consejo de Administración del Banco, previo pronunciamiento favorable del Comité de Auditoría. El Área de Contabilidad es la encargada de coordinar su proceso de redacción previa. Serán publicados en la página web del Banco como máximo un mes después de su aprobación por la Junta General.

#### **- Información con relevancia prudencial**

La Circular 3/2008, de 22 de mayo, del Banco de España, a entidades de crédito, sobre determinación y control de los recursos propios mínimos incorpora a nuestro ordenamiento la legislación sobre recursos propios y obligaciones de información recogidos en el Acuerdo adoptado por el Comité de Basilea de Supervisión Bancaria (conocido como Basilea II). El Pilar III de dicho Acuerdo, dedicado a normalizar y favorecer la divulgación al mercado de la información relevante para que éste pueda ejercer su disciplina, determina la obligación de publicar, anualmente, un documento denominado "Información con relevancia prudencial", que recoge aspectos clave del perfil de negocio, exposición al riesgo y formas de gestión del mismo.

La responsabilidad de su formulación recae sobre el Consejo de Administración del Banco, siendo la Dirección de Control Global del Riesgo quien coordina su proceso de redacción previa. Su publicación será en la página web del Banco como máximo un mes después de su aprobación por el Consejo de Administración, junto con las cuentas anuales aprobadas.

#### **- Informe financiero semestral**

El Real Decreto 1362/2007, de 19 de octubre vino a desarrollar las modificaciones legislativas referentes al mercado de valores derivadas de la Directiva sobre transparencia en los mercados de valores. En dicho Real Decreto se concretó la obligación de envío a la CNMV de los informes financieros semestrales y las declaraciones de gestión intermedias.

La responsabilidad de su formulación recae sobre el Consejo de Administración del Banco, siendo el Área de Contabilidad quien coordina su proceso de redacción previa.

#### **- Documento de registro/emisión, notas sobre los valores y otra información periódica a remitir a la Comisión Nacional del Mercado de Valores**

La citada información deberá elaborarse siguiendo los mismos principios, normas de valoración y criterios contables que los utilizados en las cuentas anuales y atendiendo, en todo caso, a la normativa específica de la Comisión Nacional del Mercado de Valores. La responsabilidad de la coordinación de la redacción de estos documentos, así como del resto de documentos relacionados con las emisiones de valores realizadas, recae sobre la Dirección Financiera del Banco.

#### **- Página web**

La responsabilidad de mantener actualizada la información contenida en la página web del Banco corresponde al Director General, de conformidad con lo regulado por la Circular 2/2005 de la



Comisión Nacional del Mercado de Valores. La Dirección Financiera coordinará el proceso de incorporación de información a la página web corporativa que, de acuerdo con la citada circular, utilizará un lenguaje apropiado para un inversor medio.

#### **- Informe Anual de Gobierno Corporativo**

La responsabilidad de su elaboración y contenido corresponde al Consejo de Administración. No obstante, la Dirección de Secretaría General coordina el proceso de redacción previa.

- **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.**

BMN dispone de un Código de Conducta aprobado por el Consejo de Administración, aplicable a los miembros del Consejo de Administración y a todos los empleados del grupo BMN. El Código de Conducta recoge de modo sistemático:

- El conjunto de valores organizativos del Grupo.
- Los principios y normas de conducta que rigen la actuación profesional de todas las personas que integran BMN.

El Código constituye la base del buen gobierno y de la responsabilidad corporativa del Grupo, siendo un elemento de ayuda en el desempeño diario de la labor de sus profesionales y de consulta ante situaciones de conflicto ético o de valores. En el Código, sujeto a revisión en el ejercicio 2012, está previsto hacer mención, entre otros a los principios generales de conducta relacionados específicamente con el SCIIF.

El órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones es el Comité de Responsabilidad Social Corporativa.

- **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.**

El artículo 12 del Reglamento del Consejo establece que el Comité de Auditoría asume, entre sus responsabilidades, *“establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de la Sociedad;”*

Asimismo, el propio Código de Conducta establece un Canal Ético / de Denuncia que se utilizará para la formulación de sugerencias y la comunicación de incumplimientos del Código de Conducta constitutivos de infracciones legales.

- **Programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.**

La Dirección de Recursos Humanos y Servicios Generales desarrolla programas de formación y de actualización periódica para el personal involucrado en el SCIIF. Estos programas incluyen la formación continua y permanente, tanto en materias de contabilidad como en materia de control interno de la información financiera, para todas las personas involucradas directa o indirectamente en el proceso de suministro y elaboración de la información financiera.

## **2.2 Evaluación de los riesgos de la información financiera**

### **2.2.1. Cuáles son las principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude.**

Por lo que respecta al proceso de identificación de riesgos, el Área de Control Interno del Grupo tiene, entre sus funciones, la de analizar y medir los principales riesgos inherentes a la Entidad mediante el

Mapa de Riesgos que se presenta al Comité de Auditoría con periodicidad anual. En este sentido se ha adaptado el mapa de riesgos, recogiendo un riesgo específico relacionado con el SCIIF para cada área analizada en la que es de aplicación. De esta forma se pueden identificar los principales riesgos asociados al SCIIF, evaluando los mismos y apoyando al establecimiento de mecanismos de control que mitiguen el riesgo inherente a la elaboración, revisión y publicación de la información financiera.

En la elaboración del mapa de riesgos de 2011, se han tenido en cuenta las referencias sobre prácticas de control interno contenidas en la 'Guía para la preparación de la descripción del sistema de control interno sobre la información financiera' contenida en el documento de 'Control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas' Marco de Referencia, evaluando estas en las siguientes Direcciones del Grupo: Auditoría, Control Global del Riesgo, Financiera, Gestión del Riesgo Inmobiliario, Planificación y Control, Recursos Humanos y Servicios Generales, Riesgos, Secretaría General y, Tecnología, Organización y Back-office.

En la actualidad, está en curso la fase de análisis de los diferentes procesos en los que se genera información financiera en cada una de estas áreas, estando prevista su finalización a lo largo del año en curso.

## **2.3 Actividades de control**

**2.3.1. 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:**

Tal y como ha quedado definido remitimos al apartado **2.1 Entorno de Control** "*En la Política de Divulgación Externa de la Información Financiera se establecen los principales documentos objeto de divulgación, sus características dentro del entorno de control, así como los responsables en la verificación de la información*"... donde quedan definidos y establecidos los responsables de cada uno de los documentos objeto de divulgación financiera al exterior.

A este respecto es preciso señalar que las principales áreas de riesgo para la Entidad, como son Tesorería y Riesgos, cuentan con departamentos propios que cumplen las funciones de control de la información, como son el Middle Office y Seguimiento de Riesgos, respectivamente.

Asimismo, BMN cuenta con un Manual de Políticas Contables (aprobado el 28 de febrero de 2011 en Consejo de Administración) que se establece como la guía fundamental para que el Grupo aplique normas contables y principios de valoración homogéneos en la elaboración de su información contable a efectos de elaborar las cuentas anuales.

El Manual de Políticas Contables recoge las políticas contables y otros procedimientos de general aplicación en la elaboración de los estados financieros del Grupo. De esta forma, incluye los procedimientos de validación de las estimaciones realizadas que pudieran tener un impacto relevante en la información financiera, así como los procedimientos críticos relacionados con el cierre contable y la confección de las cuentas anuales.

Respecto de los juicios contables críticos, las estimaciones en las que se basan las partidas más relevantes de los estados financieros y las distintas proyecciones que maneja el Banco, son revisadas por la Alta Dirección en el marco del proceso de formulación. Esta revisión se considera una actividad de control dentro del proceso, previa a la emisión de información financiera y aporta la seguridad de que los juicios y estimaciones utilizadas están alineados con las directrices emitidas por los órganos de gobierno del Grupo.

Las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos son el establecimiento de:

- Políticas de control interno sobre los sistemas de información, entre las que destacan la seguridad de los sistemas, segregación de funciones y la integridad.
- Responsables específicos para determinados procesos identificados como clave.
- Procesos de revisión de la información financiera.

- Revisión de los auditores, tanto externos como internos.

Además de lo anterior, BMN cuenta, entre otros, con los manuales de procedimientos de Partes Vinculadas, de Sociedades Participadas, de Procedimientos de Consolidación, de Riesgos, y de Tasaciones, así como con una Política de Divulgación Externa de la Información Financiera, aprobados por el Consejo de Administración, que tienen que ver, en sus diferentes ámbitos, con los criterios de calificación y valoración contable y cuyo objetivo último es velar porque la información financiera divulgada sea clara, relevante, fiable y comparable, en el sentido de lo establecido por la Norma Séptima de la Circular 4/2004 de Banco de España, de 22 de diciembre, a entidades de crédito, sobre normas de información financiera pública y reservada y modelos de estados financieros.

En este sentido, la Política de Divulgación Externa de la Información Financiera establece las personas responsables de la coordinación del proceso de redacción de los principales documentos financieros a emitir, con el objetivo de garantizar que la información proporcionada al mercado ha pasado por los procesos de control interno definidos.

### **2.3.2. 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.**

En BMN existen manuales donde se establecen los procedimientos relacionados con la gestión de accesos a las aplicaciones y sistemas, de acuerdo con las funciones asignadas a cada unidad o puesto, con objeto de asegurar una adecuada segregación de funciones.

Por otra parte, existen protocolos para el desarrollo y modificación de nuevas aplicaciones que garantizan un tratamiento fiable de la información. Para ello se establecen procedimientos en las fases de definición de los requerimientos, desarrollo y plan de pruebas (que incluyen al usuario).

Se dispone de sistemas de respaldo que permiten la continuidad de los sistemas considerados críticos sin apenas intervención humana ni interrupción temporal. Lo constituyen elementos redundantes como centros de procesos de datos, líneas de comunicación alternativas, fuentes de energía alternativas y la deslocalización de copias...

### **2.3.3. 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.**

BMN no subcontrata ninguna actividad relevante para la emisión de los estados financieros con terceros. Asimismo, cuando utiliza los servicios de un experto independiente, se asegura de su competencia y capacitación técnica y legal, a la vez que tiene establecidas una serie de actividades de control, y personal capacitado, para validar la razonabilidad de las conclusiones de informes.

Adicionalmente, existe un procedimiento interno de compras y contratación de proveedores que cuenta con determinados requisitos de aprobación en función del tipo de servicio e importe.

## **2.4 Información y comunicación**

### **2.4.1. 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 Manual de Políticas Contables, aprobado el 28 de Febrero de 2011 en Consejo de Administración, contiene las prácticas contables a seguir por el Grupo en el ejercicio de su actividad, existiendo dentro de la Dirección de Planificación y Control una función específica encargada de resolver dudas o conflictos derivados de la interpretación de políticas internas y normativa externa. Adicionalmente existe un Manual de Procedimientos de Consolidación.

La actualización o modificación del Manual de Políticas Contables corresponde a la Dirección de Planificación y Control para su posterior aprobación en el Consejo de Administración de BMN.

**2.4.2. 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.**

Los mecanismos de captura y preparación de la información financiera del BMN permiten que ésta sea homogénea a los formatos establecidos contando para ello con un entorno tecnológico y unas aplicaciones adecuadas que favorecen el proceso de elaboración y comunicación de la información financiera al exterior.

## **2.5 Supervisión del funcionamiento del sistema**

**2.5.1. 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.**

El Comité de Auditoría es el encargado de supervisar el proceso de información financiera del Banco, con el fin de asegurar la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de sus estados financieros. Para ello, contará con la colaboración de la Dirección de Auditoría.

El Comité de Auditoría está formado por cinco miembros que, al menos en su mayoría, tienen la condición de consejeros no ejecutivos. Uno de los miembros del Comité de Auditoría es independiente, y ha sido designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas.

Los integrantes del Comité de Auditoría han sido designados por el Consejo de Administración teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos de los consejeros.

Tal y como se define en el artículo 41 de los Estatutos del Consejo de Administración y en el artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración, ambos de 22 de diciembre de 2010, las funciones del Comité de Auditoría en relación a la supervisión del SCIIF, son las siguientes:

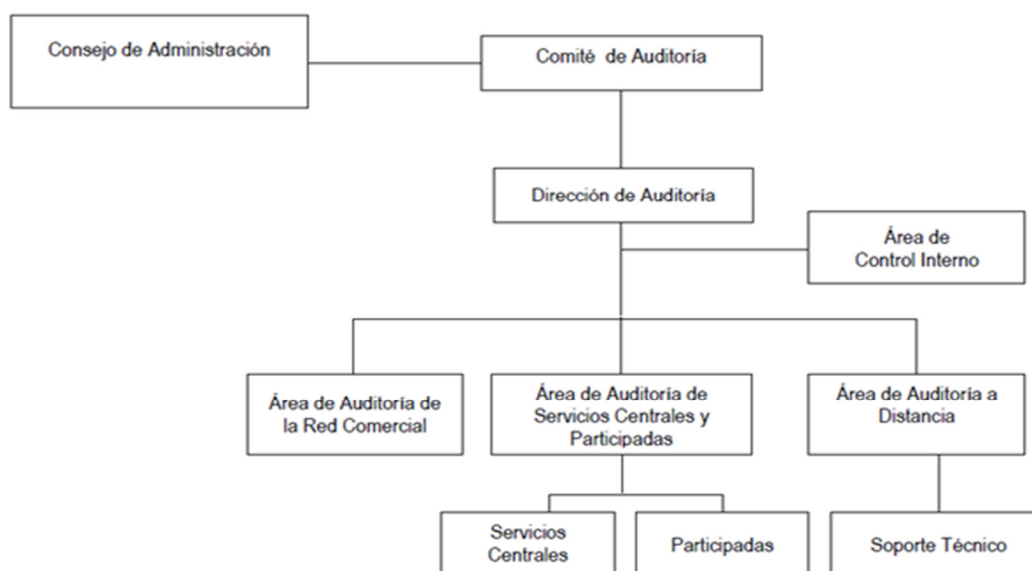
- 1) Conocer y supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa al Banco y, en su caso, al Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.
- 2) Supervisar la eficacia del control interno y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente, y discutir con el auditor las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- 3) Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de la empresa.
- 4) Revisar las cuentas del Banco, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección.
- 5) Revisar la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo a los mercados y sus Órganos de Supervisión.

En este sentido, durante el ejercicio 2011 se han celebrado 7 reuniones del Comité de Auditoría, y entre los aspectos tratados, destacan los siguientes en materia de SCIIF:

Sesión	Aspectos tratados SCIF
28 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se constituye el Comité de Auditoría y se aprueba su Reglamento.</li> <li>- Se aprueba el Plan de Auditoría Interna para el ejercicio 2011.</li> <li>- Se aprueba el Informe de Auditoría de Cuentas Anuales correspondiente al 31 de diciembre de 2010, presentado por el Socio de auditoría del Grupo BMN (Deloitte).</li> </ul>
19 de abril	Se aprueba el Informe de Autoevaluación del Capital correspondiente al 31 de diciembre de 2010.
30 de mayo	Se aprueba la política de divulgación de la información contenida en el Informe con Relevancia Prudencial ("IRP"), así como el propio IRP.
29 de julio	Se aprueba la revisión limitada sobre los estados financieros consolidados semestrales, presentado por el Socio de auditoría del Grupo, así como el resultado de su análisis sobre la liquidez y solvencia del Grupo (resultados de stress test).
18 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa sobre el requisito relativo a la emisión de convertibles requerido por el artículo 292 de la Ley de Sociedades Anónimas, en la que se estipula que los administradores deberán redactar con anterioridad a la convocatoria de Junta un informe que explique las bases y modalidades de la conversión, que deberá ser acompañado por otro de los Auditores de Cuentas.</li> <li>-Se presentan al Comité, para su elevación al Consejo de Administración, el Manual de Política de Divulgación de la Información Financiera del Grupo BMN, de acuerdo con lo establecido en la Circular 4/2004 del Banco de España en su adaptación a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).</li> </ul>
25 de octubre	De acuerdo con lo recogido en la norma octava de la Circular 3/2008 de Banco de España, por unanimidad, aprueba los resultados consolidados a septiembre de 2011 computables a efectos del cálculo de recursos propios, previo Informe de Auditoría Interna sobre la verificación de la evolución de ciertas partidas desde la revisión limitada realizada por los auditores externos correspondiente a 30 de junio de 2011.
20 de diciembre	En la que en virtud de las funciones del Comité de Auditoría recogidas en su Reglamento respecto del conocimiento de las funciones relacionadas con auditoría externa, y en concreto las relacionadas con la elevación al Consejo de la propuesta de designación y, en su caso, de revocación o no renovación, del Auditor de Cuentas externo y el conocimiento del nombramiento de los auditores de las restantes empresas dependientes del Banco, se realiza una detallada exposición de los auditores de las sociedades dependientes, correspondientes al ejercicio 2011.

Al Comité de Auditoría le corresponde, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Consejo en relación con la supervisión de Auditoría Interna, *“supervisar y velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de los responsables de los servicios de auditoría interna; proponer el presupuesto de dichos servicios; recibir información periódica sobre sus actividades (incluyendo, la presentación de un plan anual de trabajo y el sometimiento al final de cada ejercicio de un informe de actividades) y sobre las incidencias que se presenten en su desarrollo; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes”*.

La Dirección de Auditoría Interna depende directamente del Consejo de Administración, siendo el Comité de Auditoría el encargado de supervisar su actuación. A continuación se muestra gráficamente esta dependencia:



En el transcurso del ejercicio 2011, el Comité de Auditoría ha sido informado de los trabajos realizados por la Dirección de Auditoría conforme a su plan anual, en tres sesiones de las siete celebradas por el Comité y en una sesión al Consejo de Administración.

Para cumplir con sus funciones, la Dirección de Auditoría cuenta con una serie de herramientas de desarrollo propio, en continuo proceso de actualización y adaptación a los requerimientos tanto normativos como de asunción de riesgos, de entre los que destacan matrices de riesgos como instrumento clave de planificación de actuaciones (matriz de servicios centrales, de participadas y de red comercial), programas de trabajo y procedimientos detallados, aplicación de seguimiento de recomendaciones, etc.

En este sentido, la Dirección de Auditoría Interna mantiene entre sus funciones la de supervisar operativa y funcionalmente la idoneidad de los SCIIF, aplicando para ello los procedimientos generalmente aceptados por la NTA. A tal efecto, en la planificación de sus actividades (Plan Anual de Auditoría), la Dirección de Auditoría Interna contempla las actuaciones necesarias para apoyar al Comité de Auditoría en su función de supervisión del SCIIF, teniendo en cuenta los requerimientos expresos de normas y regulaciones que la implican.

**2.5.2. 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.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Consejo, en relación con los auditores externos, el Comité de Auditoría tiene entre sus funciones las siguientes:

- servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancias entre aquéllos y este en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros;
- recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones;
- establecer y mantener las oportunas relaciones con el auditor de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de este, para su examen por el Comité de Auditoría, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como mantener con el auditor de cuentas aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría;

En este sentido, en el transcurso del ejercicio 2011, el Comité de Auditoría ha sido informado directamente por el auditor externo en dos de las siete sesiones mantenidas, y en tres de las dieciséis sesiones del Consejo de Administración celebradas en 2011.

Asimismo, queda establecido en el Manual de Normas y Funcionamiento de Auditoría Interna, en el apartado 1.5. Coordinación entre los Auditores Externos y el Departamento de Auditoría Interna que, *“los auditores internos y externos deben mantener la adecuada coordinación a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos y posibilitar la cobertura suficiente en materia de auditoría y control. Dicha coordinación incluye los aspectos solicitados por el Comité de Auditoría, la realización de reuniones conjuntas para abordar asuntos de interés común, tales como la planificación de actividades y la puesta en común de métodos, áreas a cubrir y alcance de las tareas”*.

## **2. 6 Otra información relevante**

Adicionalmente a lo expuesto en este documento no existen en BMN otra información adicional necesaria para facilitar la interpretación de los mecanismos que componen el SCIIF.

## **2.7 Informe del auditor externo**

**2.7.1. 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.**

En el ejercicio 2011 se ha sometido a revisión del auditor externo parte de la información relativa al SCIIF expuesta en este documento, si bien esta revisión no ha sido objeto de emisión de informe específico.