

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 2012

C.I.F. A80042112

Denominación Social:

BANCO GALLEGO, S.A.

Domicilio Social:

**C/ HÓRREO, 38
SANTIAGO DE COMPOSTELA
A CORUÑA
15702
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
NCG BANCO, S.A.	49,850
JUAN MANUEL URGOITI LÓPEZ-OCAÑA	7,410
JAVIER UNGRÍA LÓPEZ	11,480
BNP PARIBAS	3,130
EPIFANIO CAMPO FERNANDEZ	11,580
RAMON FRANCISCO BAHAMONDE SANTISO	3,650
INDITEX	2,460

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
JUAN MANUEL URGOITI LÓPEZ-OCAÑA	Societaria	MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉ DE AUDITORÍA Y DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES DE INDITEX, S.A.
JAVIER UNGRÍA LÓPEZ	Societaria	PARTICIPACIÓN DIRECTA DEL 0,03% E INDIRECTA A TRAVÉS DEL GRUPO PÁRAMUS, S.L. DEL 11,45%, LO QUE HACE UN TOTAL DE PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL DEL 11,48%
EPIFANIO CAMPO FERNANDEZ	Societaria	PARTICIPACIÓN INDIRECTA A TRAVÉS DE INVERPUENTE, S.L. Y RODONITA DEL 9,67%, LO QUE HACE UN TOTAL DE PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL DEL 11,58%

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	20
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	6

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
JUAN MANUEL URGOITI LÓPEZ-OCAÑA	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EJECUTIVO
JULIO FERNÁNDEZ GAYOSO (HASTA 28 FEBRERO 2012)	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EJECUTIVO
ANTONIO GERARDO ABRIL ABADIN (HASTA 20 JUNIO 2012)	N/A	26-04-2008	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
RAMON FRANCISCO BAHAMONDE SANTISO	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
EPIFANIO CAMPO FERNANDEZ	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSE LUIS LOSADA RODRIGUEZ	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EJECUTIVO
IGNACIO SANTILLANA DEL BARRIO (HASTA 29/08/2012)	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
JAVIER UNGRÍA LÓPEZ	N/A	11-04-2008	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
DOMINGO GONZÁLEZ MERA	N/A	14-07-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
CESAR GONZALEZ-BUENO MAYER	N/A	30-06-2012	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
FRANCISCO JOSE SERNA GOMEZ	N/A	30-06-2012	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSE ANTONIO PORTUGAL ALONSO	N/A	30-06-2012	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
IDOIA MAGUREGUI VILLALAIN	N/A	30-06-2012	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
ANGEL VARELA VARAS	N/A	30-04-2001	

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
---	---	-------

--	--	--

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	975	0
Retribución variable	13	0
Dietas	250	0
Otras Remuneraciones	0	0
Total:	1.238	0

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
JOSE CARLOS CORDERO DE LA LASTRA (BAJA JUNIO 2012)	SUBDIRECTOR GENERAL
FERNANDO ORTEGA CAMBARA (BAJA JUNIO 2012)	SUBDIRECTOR GENERAL
MANUEL PROL CID	SUBDIRECTOR GENERAL
ISAAC SANCHEZ MONGE	SUBDIRECTOR GENERAL
FRANCISCO JAVIER ALONSO MUÑOZ	SUBDIRECTOR GENERAL
JOSE ANTONIO GONZALEZ SOLERA	DIRECTOR DE DIVISIÓN

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	889
---	-----

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	5
----------------------------------	---

B.1.7. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas,

SÍ NO

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

Nombre o denominación social	Cargo

B.1.8. Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y

consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría

El Consejo de Administración procura formular definitivamente las Cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del Auditor. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y alcance de la discrepancia.

B.1.9. ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

SÍ NO

B.1.10. Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

El consejo de administración tiene como norma no contratar a aquellas firmas de auditoría en las que los honorarios que prevea satisfacerle, por todos los conceptos constituyan un porcentaje indebidamente elevado del total de los ingresos anuales de las mismas, considerando la media de los últimos cinco años. Asimismo supeditará la contratación de la firma de auditoría a la condición de que el socio responsable del equipo destinado al Banco Gallego sea sustituido al menos cada siete años. Y no se contratarán con la firma de auditoría otros servicios, distintos de los de auditoría, que pudieran poner en peligro la independencia de aquella.

Finalmente con carácter previo al nombramiento de auditores por la Junta General, a propuesta del Consejo de Administración, el Consejo recaba informe del Comité de Auditoría en este sentido.

La sociedad no tiene rating explícito y no ha contratado los servicios de una agencia de calificación, ni tampoco ha contratado los servicios de bancos de inversión, ni analistas financieros.

El Consejo de Administración informará públicamente de los honorarios globales que ha satisfecho la sociedad a la firma auditora por servicios distintos a los de auditoría.

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

B.2.1. Enumere los órganos de administración:

	Nº de miembros	Funciones
COMISIÓN EJECUTIVA DELEGADA	6	VÉASE B.2.3.
COMITÉ DE AUDITORÍA	3	VÉASE B.2.3.

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

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre o denominación social	Cargo
JULIO FERNÁNDEZ GAYOSO (HASTA 28 FEBRERO 2012)	PRESIDENTE
JUAN MANUEL URGOITI LÓPEZ-OCAÑA	VOCAL
DOMINGO GONZÁLEZ MERA (DESDE 30 JUNIO 2012)	PRESIDENTE
EPIFANIO CAMPO FERNÁNDEZ (DESDE 26 SEPTIEMBRE 2012)	VOCAL
JAVIER UNGRÍA LÓPEZ	VOCAL
JOSE ANTONIO PORTUGAL ALONSO (DESDE 30 JUNIO 2012)	VOCAL
CESAR GONZALEZ-BUENO MAYER (DESDE 30 JUNIO 2012)	VOCAL
JOSE LUIS LOSADA RODRIGUEZ	SECRETARIO MIEMBRO

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
JAVIER UNGRÍA LÓPEZ	PRESIDENTE
EPIFANIO CAMPO FERNANDEZ	VOCAL
ANGEL VARELA VARAS	SECRETARIO NO MIEMBRO

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo

COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo

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

La Comisión Ejecutiva tiene estatutariamente delegadas todas las atribuciones del Consejo de Administración, salvo las indelegables por Ley. No obstante lo anterior, en la práctica el límite de aprobación de operaciones de activo es de 3 millones de euros, sometiendo las operaciones que excedan de dicho límite a la consideración del Consejo de Administración

El Comité de Auditoría tiene las siguientes competencias:

- 1.- Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- 2.- Proponer al Consejo de administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, la designación del Auditor o Auditores de Cuentas externos de la sociedad.
- 3.- Supervisar los servicios de auditoría interna de la sociedad.
- 4.- Conocer del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la sociedad.
- 5.- Llevar las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre las cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la

auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

6.- Informar y asesorar al Consejo sobre el cumplimiento de las reglas del buen gobierno corporativo y demás normas de conducta exigibles

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

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

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

sí NO

C OPERACIONES VINCULADAS

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe más significativo	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)

C.2. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad:

Nombre o denominación social de los administradores o miembros del órgano de administración o directivos	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de relación	Importe(miles de euros)

C.3. Detalle las operaciones relevantes realizadas con otras entidades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la entidad en cuanto a su objeto y condiciones:

Denominación social entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe(miles de euros)

C.4. Identifique, en su caso, la situación de conflictos de interés en que se encuentran los consejeros o miembros del órgano de administración de la entidad, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.

Los administradores desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal. Entre los principales deberes de los Consejeros, derivados del ejercicio de su cargo, se encuentran los siguientes:

- a) Cooperar en la función de supervisión de la gestión social encomendada al Consejo de Administración, actuando siempre con fidelidad al interés social, entendido como interés de la Sociedad.
- b) Procurar siempre la protección de los intereses de los accionistas de la Sociedad.
- c) Asistir a las reuniones de los órganos de que formen parte y participar activamente en las deliberaciones.
- d) No utilizar el nombre de la Sociedad ni invocar su condición de administradores de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- e) No realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo.
- f) Comunicar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener, con interés de la Sociedad, absteniéndose de intervenir en caso de conflicto.
- g) Comunicar la participación que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social, así como los cargos o las funciones que en ella ejerzan.
- h) Guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, aún después de cesar en el Consejo, así como guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo.
- i) No hacer uso con carácter personal de los activos de la Sociedad ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener una ventaja patrimonial, que no le corresponda por razón de sus funciones, a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada.

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.

- Abstenerse de intervenir en las deliberaciones que le afecten en asuntos en los que se haya interesado personalmente, considerándose que concurre tal interés cuando el asunto afecte a un pariente hasta el 4º grado de parentesco, o a una sociedad en las que ejerza funciones directivas y tengan una participación no inferior al 5% del capital social, informando anticipadamente al consejo de cualquier conflicto de interés que pueda surgir.

- Informar a la sociedad de todos los cargos y/o relaciones relevantes que tenga en otras sociedades o empresas y en especial las afectadas por la normativa sobre altos cargos bancarios.

Asimismo tanto los Consejeros del Banco como determinados directivos y otras personas que prestan servicios en el Banco están sujetos al Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores, que en su artículo octavo se refiere a información sobre Conflictos de Interés, indicando lo siguiente:

i) Los consejeros y empleados tendrán formulada ante el Banco, y mantendrán actualizada, una declaración en la que figuren las vinculaciones significativas, económicas, familiares o de otro tipo, con clientes del Banco por servicios relacionados con el mercado de valores o con sociedades cotizadas en Bolsa.

ii) Tendrán en todo caso la consideración de vinculación económica la titularidad directa o indirecta de una participación superior al 5% del capital en sociedades clientes por servicios relacionados con el mercado de valores, siempre que se conozca esta condición de cliente del Banco y que la misma da lugar a la prestación de servicios significativos, o al 1% en Sociedades cotizadas.

iii) Tendrá en todo caso la consideración de vinculación familiar el parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos y cónyuges de hermanos) con clientes por servicios relacionados con el mercado de valores (con la misma salvedad prevista en el párrafo anterior) o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes por dicho tipo de servicios o cotizadas.

iv) La declaración incluirá, asimismo, otras vinculaciones que, a juicio de un observador externo y ecuánime, podrían comprometer la actuación imparcial de un consejero o empleado. En caso de duda razonable a este respecto, los consejeros y empleados deberán consultar al órgano al que se refiere el apartado siguiente.

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.

Banco Gallego, cuenta con unos sistemas de control de riesgo que cubren la totalidad de las actividades que desarrolla, que consisten básicamente en el negocio de banca comercial. Estos sistemas cubren el riesgo de crédito o contraparte, el riesgo de mercado y el riesgo de liquidez y cuentan con procedimientos formales de autorización, seguimiento y control, aplicados de forma consistente con la naturaleza y cuantía de los mismos, que son supervisados por órganos colegiados de decisión del Banco Gallego, en particular por la Comisión de Créditos para el primero y por la Dirección General y el Comité de Activos y Pasivos para los dos siguientes.

A su vez, desde el Comité de Riesgo Global, integrado por las áreas responsables de la gestión y del control de cada uno de los riesgos, se articulan los procedimientos precisos para la mejora en la gestión de riesgos del Banco, con una visión global y una función tanto supervisora de los procesos de gestión de cada uno de los riesgos, como asesora de los mismos con respecto a la Alta Dirección.

Estos sistemas son adecuados a la naturaleza de su actividad y a la estructura y cuantía de los riesgos asumidos, y son conformes con el perfil de riesgo del Banco.

A continuación, se examinan los sistemas de análisis y control en vigor.

Análisis del riesgo de crédito

El Banco tiene establecido un sistema formal de atribuciones para la concesión de riesgos según el cual los distintos niveles jerárquicos de la organización tienen asignadas facultades delegadas para la autorización de operaciones, que varían en función de la naturaleza y cuantía del riesgo. Así mismo, como se comenta más adelante, su vigencia temporal queda supeditada a las decisiones que en tal sentido aconseje la adaptación al entorno económico.

A estos efectos, los escalones de la organización en el área de banca comercial son, en primer lugar, la Sucursal, diferenciada según sus distintas categorías, a continuación la Dirección Comercial, las Direcciones Centrales de Riesgos, la Dirección General del Banco, y la Comisión Ejecutiva, que ejerce las funciones de comisión delegada del Consejo de Administración. A cada uno de estos niveles corresponde un determinado límite de facultades delegadas para la asunción de riesgos, mediante sanciones colegiadas al amparo de Comités de Riesgos, creados en cada escalón.

El marco de atribuciones, que contempla la distribución de las facultades por importes y productos, así como las excepciones y normas que regulan su utilización, están reflejadas en circulares emitidas al efecto y conocidas por toda la Organización, adaptándose en cada momento al entorno económico y financiero.

La iniciativa de una nueva operación tiene su origen siempre en una Sucursal; para decisión, si entra en sus atribuciones, o para su informe y envío al escalón superior, si las excede. Esta misma regla se aplica en los niveles siguientes, de modo que las operaciones de mayor importe habrán sido evaluadas a lo largo de toda la cadena de atribuciones. Ninguna oficina o área del Banco, con independencia del nivel jerárquico de quien ostente su dirección, tiene capacidad para realizar, ni tan siquiera proponer, operaciones de riesgo fuera del circuito indicado. El procedimiento es similar, en el resto de áreas de negocio, salvo que las propuestas de riesgo nacen en la Oficina operativa correspondiente.

Las operaciones que exceden las atribuciones antes citadas se presentan, en última instancia, al Consejo de Administración.

Los riesgos con partes vinculadas, tales como operaciones a miembros del Consejo de Administración, Dirección Ejecutiva, o a sociedades relacionadas con estos, están excluidas de modo expreso de las anteriores facultades delegadas, de modo que su autorización corresponde únicamente al propio Consejo de Administración, independientemente de su cuantía. Es de uso común y preceptivo, en estos casos, que, el miembro de dichos consejos, relacionado con la operación, se ausente en el transcurso de la deliberación y sanción de la misma.

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

El Banco tiene establecido, desde hace muchos años, un sistema permanente de seguimiento del riesgo de crédito, que le permite contar con una valoración de su calidad, a nivel acreditado y para el conjunto de los riesgos clasificados por diferentes atributos. De este modo, pueden establecerse mecanismos de vigilancia especial sobre la evolución de determinados clientes y operaciones, procurando anticiparse a eventuales situaciones de dificultad con medidas preventivas sobre los riesgos en curso. El resultado de este sistema es contar con activos de riesgo

cuya calidad se contrasta manteniendo un nivel de morosidad en la línea de la media del sector.

La metodología del seguimiento se basa, fundamentalmente, en el análisis periódico de información, elaborada sobre variables predeterminadas, de cliente y operaciones, detectando desviaciones, consideradas anómalas, en su comportamiento.

La Dirección de seguimiento está centralizada en el área de Control Integral del Riesgo, a través del Departamento de Control de Riesgo de Crédito, dedicado en exclusiva a las tareas de seguimiento, ejecutándolo de modo sistemático, mediante el control y emisión de información, ejecución de acciones y comités periódicos de seguimiento.

El área de Control Integral del Riesgo depende de la Dirección Técnica y de Control, es independiente de la Dirección Comercial y reporta, directamente, a la Dirección General.

La Dirección de seguimiento, se estructura acorde con la distribución de las Direcciones Comerciales, en coordinación con las mismas, optimizando su acción en base al mayor conocimiento, contacto más directo con el cliente y su mercado próximo.

Los niveles de seguimiento se inician a partir de informes diarios de incidencias, a los que tienen acceso Oficinas, Direcciones Comerciales y Dirección de Control de Riesgo de Crédito, en los que se registran todas las variables consideradas relevantes, para el seguimiento del riesgo, con detalle de su importe y naturaleza (vencidos, excedidos, descubiertos, impagados de descuento comercial, impagados de préstamos, etc.). Así mismo se controlan todas las formalizaciones realizadas en el día, realizándose las pertinentes comprobaciones sobre las autorizaciones de riesgo (marco de atribuciones y sanción) que amparan dichas formalizaciones, y no solo desde el punto de vista estricto de riesgo sino también de rentabilidad, vigilando el riguroso cumplimiento de la sanción en cuanto a condiciones financieras. Toda incidencia que se refleje en dichos controles diarios es comunicada a los distintos órganos implicados para su aclaración y corrección. Los comités de seguimiento, mensuales, refrendan la supervisión y recapitulan sobre la evolución del índice de incidencias, tomando medidas tendentes a mantener el sistema con la eficacia necesaria.

El seguimiento del riesgo vivo, diario, se desarrolla mediante el sistema de alertas, anteriormente especificado, no obstante los analistas de riesgos, siempre que dichas alertas así lo aconsejen y, en cualquier caso, con periodicidad anual complementan dicho seguimiento con el estudio individualizado de los clientes de Activo, actualizando la información financiera y de gestión, y emitiendo sanciones en su caso para la renovación o mantenimiento de las posiciones de riesgo, salvo que dicho análisis aconseje medidas correctoras de dicha posición, en cuyo caso se trasladan instrucciones específicas de cada cliente.

Dichas sanciones son evaluadas, en cada caso, atendiendo a los distintos escalones de riesgo, por los estamentos correspondientes en función del marco de atribuciones, ya aludido.

En el análisis periódico, por cliente, se contemplan toda una serie de parámetros, previamente identificados, tales como:

- Evolución económica – financiera.
- Actualización en la información financiero-fiscal.

- Evolución de gestión.
- Evolución del mercado anexo.
- Posiciones y relaciones con otras Entidades.
- Requerimientos financieros.
- Información externa.
- Estabilidad de los Órganos de administración y accionarial, en el caso de Empresas.
- Plan estratégico a medio plazo.
- Cumplimiento de compromisos, financieros y de negocio cruzado, con nuestro Banco.
- Nivel de incidencias y evolución de las mismas.
- Evolución de alertas sobre incidencias.

El resultado del análisis de los anteriores parámetros es incorporado al expediente del cliente con la recomendación y sanción que en cada caso corresponda.

En cuanto al primer punto, se establecen tres calificaciones:

Normal (A): Para aquellos clientes que, habiendo registrado una incidencia, tras un minucioso examen de sus riesgos y situación financiera se concluye que su evolución es satisfactoria.

Seguimiento (B): Se aplica a los acreditados que, tras el examen anterior, muestran algún indicio de debilidad en el desenvolvimiento de sus riesgos.

Seguimiento especial (C): Acreditados que presentan signos de dificultad, por las incidencias ocurridas o por la evolución de su situación económico-financiera. Esta calificación lleva implícita la suspensión de las atribuciones delegadas para otorgar nuevos riesgos a estos clientes.

En relación con la política de riesgos a seguir, existen tres niveles:

Riesgos a contener (X): Se trata de clientes cuyo riesgo se comporta sin incidencias. No obstante, a la vista de su solvencia, evolución económica y financiera, garantías, etc. se estima que han alcanzado un techo de riesgo que no es conveniente sobrepasar

Riesgos a reducir (Y): Acreditados con algunas dificultades en su situación económico-financiera o patrimonial, o en el reembolso de sus riesgos, en los que es aconsejable un menor nivel de exposición.

Riesgos a extinguir (Z): Clientes con evolución desfavorable, o que presentan incidencias o incumplimientos, en los que se estima prudente cancelar sus riesgos.

Las calificaciones Y y Z para un cliente suponen la suspensión de las facultades delegadas de concesión de nuevos riesgos.

La combinación de los dos grupos de claves según las circunstancias de cada caso analizado es insertada de forma gráfica en el expediente del acreditado, una aplicación de teleproceso que recoge todas las posiciones mantenidas por el cliente, aportando de forma sencilla y clara sus calificaciones para ser tenidas en cuenta en las decisiones sobre riesgos.

Este sistema basado en alertas técnicas se complementa mediante el informe del analista. Se trata de un sistema integrado en el expediente antes citado que, mediante la respuesta a un cuestionario de preguntas relacionadas con la evolución del cliente, de sus riesgos, de sus incidencias, situación patrimonial,

garantías, etc., permite resumir la política a seguir, con el establecimiento de las acciones precisas para el buen fin de sus riesgos. Estos informes se realizan a todos los niveles de decisión y cuantas veces sea necesario en función de las incidencias, alertas, nuevas propuestas de riesgos, etc.

De forma periódica, en el marco del comité de Dirección General, se presentan análisis de la inversión crediticia, valorando distintos parámetros, sectoriales, por tipo de operación, plazos, áreas geográficas, crecimientos, comportamientos, flujo de entrada de operaciones, etc. que permite contar con una imagen dinámica y actualizada de la estructura de la inversión crediticia. La información evaluada permite desarrollar, junto al análisis de evolución del mercado, tanto en términos económicos como financieros, las estrategias de comercialización y gestión del riesgo, más adecuadas en cada momento.

El Banco mantiene una diversificación satisfactoria de sus riesgos atendiendo a un gran número de atributos, que va más allá de la exigida por la normativa vigente. En particular, es importante destacar que ningún cliente o conjunto de éstos que constituyan un grupo económico, alcanza ninguno de los límites de concentración establecidos por el Banco de España.

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.

Gestión de la morosidad

La gestión de la morosidad, que se inicia con la evolución de la primera situación de irregularidad del riesgo, implica la acción coordinada de distintos estamentos. En primera instancia la Red de oficinas, supervisada por el Departamento de Gestión de Riesgos, y secuencialmente la actuación del Departamento de Recobro para, en caso necesario, en última instancia, la acción contenciosa del Departamento de Asesoría Jurídica.

La primera acción, extrajudicial, coordinada de forma centralizada por el Departamento de Gestión de Riesgos, dependiente de la Dirección de Negocio Comercial, supone la reclamación, ya citada, intentando la recuperación mediante negociación directa con los deudores, en la que podrán intervenir oficinas u otros estamentos de escalones superiores, en función de los importes u otras variables a considerar, determinado por las normativas, al efecto, o en su caso por decisión del Comité de Seguimiento. La contabilización en morosidad supone la inmediata intervención de los equipos jurídicos internos, coordinados e informados previamente, para actuar con la celeridad y eficacia necesaria para el buen éxito de la acción contenciosa. Los equipos jurídicos, incluido el Departamento de Recobro de él dependiente, especialistas en contencioso, pueden estar, si se considera necesario, apoyados por equipos de abogados externos, a escala nacional.

Para la adecuada gestión de la morosidad, el Banco cuenta con aplicaciones informáticas, integradas en el teleproceso, que permite un seguimiento puntual y preciso de la evolución de los riesgos en morosidad. Así mismo cuenta con sistemas informáticos específicos y coordinados que permiten conocer la evolución general de la morosidad en la Entidad, con análisis segmentados, y en particular de

clientes con indicación del estadio en que se encuentra el procedimiento judicial y de recuperación del crédito dudoso.

Seguimiento y control del riesgo de mercado

El Banco tiene constituido un Comité de Activos y Pasivos (COAP) que tiene como función, entre otras, el análisis y el control del riesgo de mercado para evitar que las variables de mercado (tipos de interés y tipos de cambio) o las estrategias no definidas por la propia Entidad puedan alterar de manera indeseada o incorporar una excesiva volatilidad a su cuenta de resultados.

El Comité está presidido por el Consejero-Director General y de él forman parte directivos de las siguientes áreas del Banco:

- Alta Dirección
- Área Financiera
- Área Técnica
- Área de Desarrollo Corporativo
- Área Comercial
- Área de Riesgos

El COAP es la figura central del proceso de gestión global del balance y se ocupa de la gestión global del riesgo y la solvencia, de la definición de la estructura del balance mayorista y minorista, del establecimiento y vigilancia de los límites operativos vinculados a los riesgos en balance y fuera de éste y de la definición de la estructura de precios y nuevos productos. Sus funciones son ejecutivas y vinculantes para todas las instancias de la Entidad y su actuación se entiende como la materialización práctica de las instrucciones del Consejo de Administración.

El COAP analiza el impacto en el balance y en el margen financiero de distintos escenarios sobre comportamiento de los tipos de interés. Establece políticas a corto y medio plazo para la gestión de las masas de balance y examina las operaciones de financiación en los mercados monetario y de capitales.

Igualmente, en función de la situación de los mercados, el COAP sienta las bases para desarrollar la política comercial del Banco en precios y productos de activo y de pasivo.

El Banco cuenta con una herramienta de ALM, para analizar el gap de reprecitaciones de tipos de interés con simulaciones dinámicas del balance, calcular el valor económico de la entidad con distintos escenarios y realizar otras medidas necesarias para la adecuada gestión del riesgo de tipo de interés.

Además el banco está mejorando los sistemas de cálculo diario del Valor en Riesgo (VaR, con un nivel de confianza del 99%) de las posiciones del área de mercados (mercado monetario, mercado de capitales, renta variable y derivados), procedimientos de back-testing para contrastar la bondad de los modelos empleados, pruebas de tensión para evaluar el impacto de una posible evolución adversa de los mercados (stress-testing) y otros.

Seguimiento del riesgo de liquidez

El órgano responsable del control de este riesgo es también el Comité de Activos y Pasivos (COAP), cuya composición se ha detallado más arriba.

El Banco dispone de procedimientos formales para el análisis y seguimiento de su posición global de liquidez, que incluyen planes de contingencia ante posibles desviaciones debidas a causas internas o acontecimientos externos.

El COAP elabora propuestas sobre los límites de apelación al mercado monetario y sobre las operaciones en mercado de capitales (emisiones de deuda y de participaciones preferentes), que posteriormente son sometidas a la preceptiva autorización del Consejo de Administración.

El Comité supervisa el cumplimiento de los anteriores límites de financiación en mercado monetario y de sus sublímites según el plazo de las operaciones. Igualmente se ocupa del seguimiento de las demás operaciones en mercado de capitales.

Asimismo, el COAP se ocupa del seguimiento de las emisiones del Banco en los mercados mayoristas.

Al igual que ocurre con el riesgo de tipo de interés, el Banco cuenta con instrumentos para analizar el gap de liquidez en los distintos plazos, realizar simulaciones dinámicas de su comportamiento en función de distintos escenarios y mantener un adecuado control de su situación de liquidez.

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.

Según el art. 30 de los Estatutos, la Junta General, así ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presente o representados posean, al menos, el 25 por 100 del capital suscrito con derecho de voto. En segunda convocatoria será válida la constitución de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma.

No obstante, para que la Junta General ordinaria o extraordinaria pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o la disminución del capital, la transformación, fusión, escisión o disolución voluntaria de la Sociedad, y en general, cualquier modificación de los Estatutos sociales, será necesaria, en primera convocatoria, la concurrencia de accionistas presentes o representados que posean, al menos el 50 por 100 del capital suscrito con derecho a voto.

Para los supuestos del párrafo anterior, en segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del 25 por 100 de dicho capital.

“Art. 30.3

[...] cuando concurren accionistas que representen menos del cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior sólo podrán adoptarse válidamente con el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta.”

Este régimen de constitución de la Junta General no se diferencia del 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.

Los acuerdos de la Junta General se tomarán por mayoría de votos concurrentes, salvo lo previsto en el art. 30.3 de los Estatutos, y salvo en los casos en que la Ley exija otras mayorías. Este régimen no se diferencia del 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.

De acuerdo con lo previsto en el art. 28 de los Estatutos Sociales, tendrán derecho de asistencia a las Juntas Generales los accionistas que posean quinientas o más acciones; los que poseyeran menor cantidad podrán agruparse hasta alcanzar dicho número.

Por lo que respecta al derecho de representación, los Estatutos Sociales (art. 29) prevén que todo accionista con derecho de asistencia podrá delegar su representación en otra persona, aunque no tenga la condición de accionista.

No existe ninguna especialidad en lo que se refiera a la forma de otorgar la representación, solicitud pública de representación y representación familiar prevista en la LSC, salvo lo relativo a la concesión de la representación por medios de comunicación distintos a la representación escrita y el voto a distancia que no tienen previsión estatutaria.

El derecho de información se regula en el artículo 33, que establece:

1. Los accionistas podrán solicitar por escrito, con anterioridad a la Junta o verbalmente durante su celebración, los informes o aclaraciones que estimen precisos acerca de los asuntos comprendidos en el Orden del Día hasta el séptimo día anterior al previsto para la celebración de la Junta. El Consejo estará obligado a proporcionárselos hasta el día de celebración de la Junta, salvo en los casos en que, a juicio del Presidente, la publicidad de los datos solicitados perjudique los intereses sociales. Esta excepción no procederá cuando la solicitud esté apoyada por accionistas que representen, al menos, la cuarta parte del capital desembolsado.

2. Durante la celebración de la Junta General, los accionistas de la Sociedad podrán solicitar verbalmente las informaciones o aclaraciones que consideren convenientes acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día, y en caso de no ser posible satisfacer el derecho del accionista en ese momento, los administradores estarán obligados a facilitar esa información por escrito dentro de los siete días siguientes al de la terminación de la Junta

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.

Junta General de 30 de junio de 2012: Formada la lista de asistentes, según previene el artículo 192 de la Ley de Sociedades de Capital, resultó que se

encontraban presentes un total de 16 accionistas, titulares de 84.853.380,99 Euros de capital social, equivalente al 57,03 % y un total de accionistas representados de 137 accionistas titulares de 55.234.285,97 Euros de capital social, equivalente al 37,12 %, lo que hace un total de 153 accionistas, presentes o representados titulares 140.087.666,96 Euros (23.309.096 acciones), equivalente al 94,15 % del capital.

Punto Primero del Orden del Día: Examen y aprobación, en su caso, de la gestión social de las cuentas anuales e informe de gestión, y adopción de acuerdo sobre la propuesta de aplicación del resultado, así como las cuentas anuales consolidadas y del informe de gestión consolidado de "Banco Gallego, Sociedad Anónima", todo ello correspondiente al ejercicio económico cerrado al 31 de Diciembre de 2011.

Aprobar la gestión del Consejo de Administración, las cuentas anuales, el informe de gestión y la aplicación de resultados de la sociedad, así como las cuentas anuales consolidadas y el informe de gestión consolidado, todo ello correspondiente al ejercicio 2011.

A las vista de las pérdidas que ascienden al importe de 24.475.376, 48 euros, se acordó compensar dichos resultados negativos con beneficios futuros de próximos ejercicios.

Los acuerdos fueron aprobados por el 98,39_% de los votos, con ningún voto en contra y de la abstención de accionistas (D. Ezequiel de Pablos Alonso y las representadas por dicho señor de la mercantil Devon Holding) que representan 374.385 votos, es decir el 1,6061 % del capital.

Punto Segundo del Orden del Día: Ampliación de capital con aportaciones dinerarias, con derechos de suscripción preferente de primer y segundo grado (artículos 304 y 307 de la Ley de Sociedades de Capital). Consiguiente modificación del artículo 5 de los Estatutos Sociales.

Señores accionistas, el Consejo de Administración celebrado esta misma mañana y con anterioridad a la Junta, ha acordado retirar la propuesta de acuerdo publicada con ocasión de la Junta General.

La propuesta de acuerdo ahora retirada suponía la suscripción de cada acción nueva por un valor de 6,01 euros. El Consejo de Administración, se ha puesto en contacto con los accionistas del Banco a fin de conocer su disposición a acudir a dicha ampliación al valor referido de 6,01 Euros, sin que haya tenido una acogida favorable dado que los múltiplos y comparativas con otros bancos cotizados o no, hacen poco atractiva la suscripción planteada dado que los valores económicos de las entidades financieras son medidas hoy por otros parámetros y en otros, tengan que tenerse en cuenta el impacto de los Reales Decretos ya referidos y los nuevos requerimientos de capital.

En previsión de que dicha ampliación quede desierta o sea cubierta en cuantía insuficiente, ha acordado retirar la propuesta, por lo que al no haber otra propuesta alternativa por parte de los accionistas bajo este orden del día no se someterá a aprobación acuerdo alguno.

Adicionalmente, tal y como les anticipé el Banco en el punto anterior, la aplicación del Real Decreto-Ley 2/2012 y del Real Decreto 18/2012 y la propia evolución del negocio del ejercicio en curso, hace necesario proceder a dotar nuevas provisiones

cuya contabilización provocará la existencia de pérdidas durante el ejercicio 2012, que unidos a los requerimientos de capital, hacen necesario recoger su impacto en la contabilidad, para poder afrontarse con garantía de éxito el reforzamiento de los fondos propios. A este respecto es intención del Consejo de Administración convocarles a una reunión extraordinaria en los próximos meses.

En todo caso, quisiera llamarles la atención sobre el hecho (ya puesto de manifiesto por el propio Auditor Externo, en su informe de auditoría), de que con fecha 17 de abril de 2012 Banco de España comunicó a NCG Banco, S.A. que su Comisión Ejecutiva había aprobado el plan presentado para dar cumplimiento a los requerimientos de saneamiento y solvencia dispuestos en el Real Decreto Ley 2/2012 y en dicho plan de cumplimiento se incorporaba a Banco Gallego, S.A. Situación esta que ha sido ratificada como consecuencia del Plan de actuación presentado por NCG Banco, S.A. en cumplimiento del Real Decreto 18/2012.

Este hecho es de extraordinaria importancia, dado que da continuidad a nuestra entidad, a nuestros clientes y empleados.

No se produce intervención alguna de los accionistas, ni propuesta alternativa de acuerdo.

Punto Tercero del Orden del Día: Nombramiento o reelección de Auditores.

Se acuerda por unanimidad reelegir auditor de las cuentas individuales y consolidadas de la sociedad para el ejercicio 2012 a la firma Deloitte, S.L. de nacionalidad española, con domicilio en Madrid, Plaza Pablo Ruiz Picasso 1 (Torre Picasso), inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, tomo 13.650, folio 188, sección 8, hoja M-54.414, Código de Identificación Fiscal número B-79104469, delegando en el Consejo de Administración para fijar la remuneración de dicha sociedad auditora para todo el periodo en que desempeñe esta función.

Punto Cuarto del Orden del Día: Nombramiento de Consejeros.

Se inicia la votación adoptándose los siguientes acuerdos por unanimidad:

1º nombrar consejero por el periodo de cinco años a: D. César González-Bueno Mayer. mayor de edad, de nacionalidad española, con domicilio en CL. RUA NUEVA, 30-6º P, A CORUÑA , y provisto de D.N.I. número 690.991-W. Quien presente en la reunión acepta su nombramiento como miembro del Consejo de Administración de la sociedad, y manifiestan no hallarse incurso en causa alguna de prohibición o incompatibilidad, en particular, en las previstas en la Ley de Sociedades Capital, en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado y demás disposiciones estatales o autonómicas aplicables. Naturaleza del cargo Dominical.

2º nombrar consejero por el periodo de cinco años a: D. Francisco José Serna Gómez, mayor de edad, de nacionalidad española, con domicilio en CL. RUA NUEVA, 30-6º P, A CORUÑA, y provisto de D.N.I. número 3.438.049-D, quien presente en la reunión acepta su nombramiento como miembro del Consejo de Administración de la sociedad, y manifiestan no hallarse incurso en causa alguna de prohibición o incompatibilidad, en particular, en las previstas en la Ley de Sociedades Capital, en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado y demás disposiciones estatales o autonómicas aplicables. Naturaleza del cargo Dominical.

3º nombrar consejero por el periodo de cinco años a: D. Jose Antonio Portugal Alonso, mayor de edad, de nacionalidad española, con domicilio en CL. RUA NUEVA, 30-6º P, A CORUÑA, y provisto de D.N.I. número 13075632-V. Naturaleza del cargo Dominical. El Sr. Portugal aceptará por cualquier medio admitido en derecho.

4º nombrar consejero por el periodo de cinco años a: Dña. Idoia Maguregui Villalaín, mayor de edad, de nacionalidad española, con domicilio en CL. RUA NUEVA, 30-6º P, A CORUÑA, y provisto de D.N.I. número 14.254.085-L. .Quien presente en la reunión acepta su nombramiento como miembro del Consejo de Administración de la sociedad, y manifiestan no hallarse incurso en causa alguna de prohibición o incompatibilidad, en particular, en las previstas en la Ley de Sociedades Capital, en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado y demás disposiciones estatales o autonómicas aplicables. Naturaleza del cargo Dominical.

5º A los efectos de lo previsto en el artículo 230 de la Ley de Sociedades de Capital, se autoriza expresamente a todos los miembros que lo sean del Consejo de Administración del Banco Gallego, S.A. a realizar el mismo, análogo o complementario genero de actividad que el objeto social de la sociedad, respetando en todo caso lo previsto en el Artículo 229 de la ley de Sociedades de Capital, en los Estatutos para situaciones de conflicto de interés.

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

La dirección de la página web corporativa es www.bancogallego.com. En la página de inicio se destaca una pestaña indicando “El Banco”, pulsando dicha pestaña se despliegan las siguientes:

- Información Corporativa, pulsando esta pestaña se abren a su vez:
 - Accionistas e Inversores, pulsando en esta pestaña se abren a su vez:
 - (i) junta General
 - (ii) Hechos relevantes
 - (iii) oficina de accionistas.
 - Gobierno corporativo, pulsando esta pestaña se abre a su vez:
 - (i) estatutos
 - (i) Consejo de Administración
 - Información Financiera
 - Tablón de anuncios
 - Sala de prensa
 - Normativa MIFID

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.

Con carácter previo a cada Junta General de Accionistas se informa al Comisario del Sindicato de Obligacionistas de los puntos del orden del día, poniendo a su disposición la misma documentación que a los accionistas.

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.

Para informar acerca del grado de seguimiento de las recomendaciones de buen Gobierno Corporativo se parte de las contenidas en el Informe Olivencia, debidamente actualizadas con las que recoge el Informe Aldama. De esta manera, se ha pretendido refundir las recomendaciones contenidas en ambos Informes, para informar de la manera más precisa posible acerca del seguimiento de las citadas recomendaciones.

En coherencia con su propia tradición de gobierno corporativo, el gobierno del Banco se articula en torno a los siguientes criterios, que se adecuan a las recomendaciones de buen gobierno conforme a los comentarios que con respecto a cada una de ellas se incluyen a continuación.

Recomendación 1. Funciones del Consejo de Administración

"Que el Consejo de Administración asuma expresamente como núcleo de su misión la función general de supervisión, ejerza con carácter indelegable las responsabilidades que comporta y establezca un catálogo formal de las materias reservadas a su conocimiento".

El Consejo de Administración asume expresamente como núcleo de su misión la función general de supervisión, delegando la gestión ordinaria de la Sociedad en el equipo de dirección.

Recomendación 2. Independencia del Consejo de Administración

"Que se integre en el Consejo de Administración un número razonable de consejeros independientes, cuyo perfil responda a personas de prestigio profesional desvinculadas del equipo ejecutivo y de los accionistas significativos".

En consideración a la composición accionarial actual del Banco, el Consejo de Administración actualmente está compuesto por ocho miembros, de los cuales dos tienen el carácter de ejecutivos, un independiente y el resto de externos dominicales.

Recomendación 3. Composición del Consejo de Administración

"Que el Consejo de Administración, a través de los consejeros, represente el mayor porcentaje de capital posible"

"Que en la composición del Consejo de Administración, los consejeros externos (dominicales e independientes) constituyan amplia mayoría sobre los ejecutivos y que dentro de los consejeros externos exista una participación muy significativa de consejeros independientes, teniendo en cuenta la estructura accionarial de la sociedad y el capital representado en el Consejo."

El Consejo de Administración representa un 83,97 % del capital social.

En la composición actual del Consejo de Administración, salvo tres de sus miembros, ninguno está vinculado a la línea ejecutiva del Banco

Por lo que se refiere a la distribución entre dominicales e independientes, se reiteran las consideraciones expuestas en la recomendación precedente.

Recomendación 4. Dimensión del Consejo de Administración

"Que el Consejo de Administración tenga un número razonable de miembros para asegurar su operatividad y el trabajo de cada consejero, y poder contar con todos los medios necesarios para el mejor y más eficaz ejercicio de sus funciones, incluyendo la comunicación con los responsables de las diferentes áreas de negocio y servicios, y, en su caso, la asistencia de profesionales y expertos externos."

Con el número actual de consejeros, el Consejo de Administración del Banco tiene la dimensión adecuada para un funcionamiento eficaz y participativo, habiéndose reducido de 12 a 10 miembros en el año 2.012.

Recomendación 5. Desconcentración de poder

"Que, en el caso de que el Consejo opte por la fórmula de acumulación en el Presidente del cargo de primer ejecutivo de la sociedad, adopte las cautelas necesarias para reducir los riesgos de la concentración de poder en una sola persona."

El primer ejecutivo es el Director General, no existe acumulación de cargos, el Presidente y Vice-Presidente tienen calificación de ejecutivo, derivada de que tienen conferidos poderes generales con carácter permanente.

El Consejo de Administración considera que su criterio tradicional de no acumular en el Presidente una concentración de poder, constituye una cautela básica para reducir los riesgos que comporta.

Recomendación 6. Garantía normativa

"Que se dote de mayor relevancia a la figura del Secretario del Consejo, reforzando su independencia y estabilidad y destacando su función de velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo."

La Secretaría del Consejo, como órgano especializado garante de la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, goza del pleno apoyo del Consejo para desarrollar esas funciones con total independencia y estabilidad, asignándole asimismo los deberes de velar por la observancia de los principios o criterios de gobierno corporativo de la Sociedad, la correcta información de los Consejeros sobre las materias de su competencia y facilitar el buen desarrollo de las sesiones del Consejo. En coherencia con lo anterior, dichas funciones son desarrolladas por un profesional del Derecho externo a la sociedad, no consejero.

Recomendación 7. Composición de la Comisión Ejecutiva

"Que la composición de la Comisión Ejecutiva, cuando ésta exista, refleje el mismo equilibrio que mantenga el Consejo entre las distintas clases de consejeros, y que las relaciones entre ambos órganos se inspiren en el principio de transparencia, de forma que el Consejo tenga conocimiento completo de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión."

El Consejo de Administración tiene constituida una Comisión Ejecutiva, compuesta por el Presidente y Vicepresidente del Consejo, el Director General que actúa como secretario y cuatro consejeros externos dominicales y ninguno independiente.

Recomendación 8. Comisiones del Consejo de Administración

"Que el Consejo de Administración constituya en su seno Comisiones delegadas de control, compuestas exclusivamente por consejeros externos, en materia de información y control contable (Auditoría); selección de consejeros y altos directivos (Nombramientos); determinación y revisión de la política de retribuciones (Retribuciones); y evaluación del sistema de gobierno (Cumplimiento)."

En el seno del Consejo de Administración existe un Comité de Auditoría.

Recomendación 9. Información de los consejeros

"Que se adopten las medidas necesarias para asegurar que los consejeros dispongan con la antelación precisa de la información suficiente, específicamente elaborada y orientada para preparar las sesiones del Consejo, sin que pueda eximir de su aplicación, salvo en circunstancias excepcionales, la importancia o naturaleza reservada de la información."

Los consejeros disponen de información específicamente elaborada y orientada para las sesiones del Consejo donde es entregada, sin más limitaciones que las impuestas por el marco legal y reglamentario vigente en materia de información privilegiada. La información se proporciona a los Consejeros con una antelación variable, en función del tema concreto. En temas ordinarios, como los resultados, la información se actualiza continuamente.

Recomendación 10. Frecuencia de las reuniones del Consejo de Administración

"Que, para asegurar el adecuado funcionamiento del Consejo, sus reuniones se celebren con la frecuencia necesaria para el cumplimiento de su misión; se fomente por el Presidente la intervención y libre toma de posición de todos los consejeros; se cuide especialmente la redacción de las actas y se evalúe, al menos anualmente, la calidad y eficiencia de sus trabajos."

El Consejo se reúne, con carácter ordinario, como mínimo una vez cada dos meses, completando de ser necesario las sesiones ordinarias con otras extraordinarias para el mejor cumplimiento de su misión.

El Presidente asume el deber de promover la más activa participación de todos los Consejeros en los debates y de asegurar la libre toma de posición de todos los consejeros, correspondiendo al Secretario la redacción de las actas conforme a criterios de claridad, exactitud y plenitud de contenidos.

El Consejo de Administración evalúa anualmente la calidad y eficiencia de sus trabajos, reflejándose el resultado de su análisis en una sesión del Consejo.

Recomendación 11. Política de nombramientos

"Que la intervención del Consejo en la selección y reelección de sus miembros se atenga a un procedimiento formal y transparente, a partir de una propuesta razonada de la Comisión de Nombramientos."

No existe la Comisión de Nombramientos. Cuando procede la selección o reelección de un Consejero, el Presidente informa previamente al Consejo para que este proceda directamente a designarlos (cooptación) o para someter el nombramiento a la decisión de la Junta. El procedimiento de selección y nombramiento se atiene a una absoluta transparencia.

Recomendación 12. Inamovilidad de los consejeros externos

"Una vez elegidos los consejeros externos dominicales o independientes por la Junta General, el Consejo de Administración no debería proponer su cese antes del cumplimiento del periodo estatutario para el que fueron nombrados, salvo por causas excepcionales y justificadas aprobadas por el Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Nombramientos."

La duración de los cargos de Consejeros será de cinco (5) años, sin perjuicio de lo cual anualmente se pondrá el cargo a disposición de la Junta. Salvo en supuestos absolutamente excepcionales, el Consejo de Administración no propone a la Junta el cese de los consejeros externos antes del cumplimiento del período estatutario para el que fueron nombrados, y durante el ejercicio 2011 el cese del consejero acordado en la Junta General fue a propuesta del accionista a quien representaba.

Recomendación 13. Disponibilidad del cargo

"Que las sociedades incluyan en su normativa la obligación de los consejeros de dimitir en supuestos que puedan afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la sociedad."

Los miembros del Consejo de Administración asumen el compromiso de poner su cargo a disposición de la Junta General en aquellos casos en los que su continuidad pudiera afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación del Banco.

Recomendación 14. Edad de los consejeros

"La Sociedad que adopte una política de limitación de edad de los consejeros, debe establecerla con claridad en su normativa interna."

Los miembros del Consejo de Administración asumen el compromiso de continuar en el ejercicio de su cargo mientras sigan conservando plenamente las facultades, capacidades y disponibilidad que determinaron su elección para dichos cargos, renunciando a los mismos cuando sus circunstancias personales les dificulten mantenerlo plenamente. Esa cautela se ve reforzada por la práctica establecida de poner año a año todos los cargos del Consejo a disposición de la compañía.

Recomendación 15. Información y asesoramiento adecuados

"Que se reconozca formalmente el derecho de todo consejero a recabar y obtener información y el asesoramiento necesarios para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, y se establezcan los cauces adecuados para el ejercicio de este derecho, incluso acudiendo a expertos externos en circunstancias especiales".

Todo consejero tiene el derecho y el deber de recabar y obtener información y asesoramiento apropiados para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, en los términos más amplios, canalizando sus peticiones en ese sentido a través de la Secretaria del Consejo, que actuará facilitándoles directamente la información, ofreciéndoles los interlocutores apropiados o arbitrando las medidas para que puedan practicar in situ las diligencias de examen.

Recomendación 16. Remuneración de los consejeros

"Que la política de remuneración de los consejeros, cuya propuesta, evaluación y revisión debe atribuirse a la Comisión de Retribuciones, se ajuste a los criterios de moderación, relación con los rendimientos de la sociedad e información detallada e individualizada."

La política de remuneración de los consejeros se ajusta al tradicional criterio de la entidad, siguiendo la norma de no retribuir a los Consejeros fuera de aquellos que tienen conferidas labores ejecutivas. Las retribuciones y atenciones estatutarias en favor de los mismos se indican, de forma exhaustiva e individualizada, en la Memoria del Banco y en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

El Banco no tiene establecido ningún sistema de remuneración consistente en la entrega de acciones del Banco, opciones sobre acciones o cualquier otro tipo de remuneración referenciada a dichas acciones.

Recomendación 17. Lealtad de los consejeros

"Que la normativa interna de la sociedad detalle las obligaciones que dimanen de los deberes generales de la diligencia y lealtad de los consejeros, contemplando, en particular, la situación de conflictos de intereses, el deber de confidencialidad, la explotación de oportunidades de negocio y el uso de activos sociales."

El Informe anual de Gobierno Corporativo y el Reglamento Interno de Conducta del Banco Gallego en el ámbito de los mercados de valores, detallan las obligaciones que dimanen de los deberes generales de diligencia y lealtad de los consejeros, contemplando, en particular, la situación de conflictos de intereses, el deber de confidencialidad, la no-explotación de oportunidades de negocio y el uso de activos sociales.

Recomendación 18. Extensión de los deberes de lealtad a los accionistas significativos y a la alta dirección

"Que el Consejo de Administración promueva la adopción de las medidas oportunas para extender los deberes de lealtad a los accionistas significativos, estableciendo, en especial, cautelas para las transacciones que se realicen entre éstos y la sociedad."

El Consejo de Administración promueve la adopción de las medidas oportunas para extender a los accionistas significativos, integrados o no en el Consejo, así como a la alta dirección del Banco, los mismos deberes de lealtad sometiendo a la máxima transparencia y al más estricto control las transacciones que, en su caso, se realicen entre unos u otros con la Sociedad.

Recomendación 19. Junta General de Accionistas

"Con ocasión de la celebración de las Juntas Generales de Accionistas, y desde su convocatoria, la sociedad debería informar del contenido íntegro de todas las propuestas de acuerdo que se vayan a someter a la Junta, utilizando para ello la propia página web, con independencia de cualquier otro procedimiento legal o voluntario de que se dote la sociedad."

La convocatoria de las juntas generales, se dará a conocer a través de la web corporativa, incluyendo el contenido íntegro de todas las propuestas de acuerdos que se someten a la Junta para su adopción, y toda la documentación relacionada con los acuerdos que se proponen (cuentas anuales, en su caso informes de administradores, etc.).

Asimismo, con posterioridad a la celebración de las Juntas de Accionistas, se informa a los mercados a través de la publicación de un hecho relevante y se da a conocer a través de la web corporativa los acuerdos adoptados en la última Junta General celebrada.

Recomendación 20. Reglamentos de la Junta y del Consejo

"Toda sociedad habría de dotarse de un conjunto de reglas o criterios de gobierno corporativo incluyendo, al menos, los Reglamentos de la Junta General y del Consejo de Administración."

El Banco no cuenta con un Reglamento del Consejo de Administración ni con un Reglamento de la Junta, rigiéndose por lo previsto en los Estatutos y la Ley, considerándose suficiente, dada la representación de capital en las Juntas y en el Consejo de Administración.

Recomendación 21. Transparencia informativa

"Que se arbitren medidas encaminadas a hacer más transparente el mecanismo de delegación de votos y a potenciar la comunicación de la sociedad con sus accionistas, en particular con los inversores institucionales."

El Consejo mantiene la transparencia del mecanismo de delegación de votos y la comunicación de la Sociedad con todos sus accionistas que han caracterizado siempre al Banco. Igualmente el accionista puede obtener en todo momento una información sobre la evolución del Banco a través de la Oficina del Accionista o mediante consulta a la página web.

Recomendación 22. Amplitud informativa

"Que el Consejo de Administración, más allá de las exigencias impuestas por la normativa vigente, se responsabilice de suministrar a los mercados información rápida, precisa y fiable, en especial cuando se refiera a la estructura del accionariado, a modificaciones sustanciales de las reglas de gobierno, a operaciones vinculadas de especial relieve o a la autocartera."

El Consejo de Administración suministra a los mercados información rápida, precisa y fiable, respecto a la estructura del accionariado y a las modificaciones de las reglas de gobierno, así como a las operaciones de especial relieve.

Recomendación 23. Información en materia de gobierno corporativo

"Que se extiendan los deberes de información sobre las estructuras y prácticas de gobierno de cada sociedad y, en general, que se adopten medidas para asegurar la mayor calidad de la información, refundiéndose en un texto único que se publique para su conocimiento general por accionistas e inversores."

El presente Informe Anual responde a dicha finalidad.

Como se ha puesto de manifiesto en este informe, el banco piensa esperar a la redacción documento único a que se refiere la ORDEN ECO/3722/2.003 de 26 de diciembre.

Recomendación 24. Información financiera periódica

"Que toda la información financiera periódica que, además de la anual, se ofrezca a los mercados se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales de las cuentas anuales y antes de ser difundida sea verificada por el Comité de Auditoría."

La información financiera periódica que, además de la anual se ofrece a los mercados se elabora conforme a los mismos principios y prácticas profesionales de las cuentas anuales, y antes de ser difundida ha sido verificada por el Comité de Auditoría.

Recomendación 25. Información a través de Internet

"Contar con una página web a través de la cual se pueda informar tanto a los accionistas, inversores y al mercado en general de los hechos económicos y de todos aquellos de carácter significativo que se produzcan en relación con la Sociedad, como facilitar la participación de los accionistas en el ejercicio de su derecho de información y, en su caso, de otros derechos societarios."

El Banco cuenta con la página web institucional www.bancogallego.com en la que se incluye información financiera de la entidad, así como acerca de todas las materias relacionadas con el objeto social del Banco.

En ella se pueden consultar los informes anuales correspondientes a los últimos años y los hechos relevantes comunicados a los mercados en los últimos años. Por último, tal y como se ha dicho en la recomendación 19, se pueden consultar las convocatorias de las Juntas Generales y la información contenida en las mismas, las propuestas de acuerdos que se someten a las mismas, así como los acuerdos finalmente adoptados.

Recomendación 26. Independencia del auditor externo

"Que el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría vigilen las situaciones que puedan suponer riesgo para la independencia de los auditores externos de la sociedad y, en concreto, que verifiquen el porcentaje que representan los honorarios satisfechos por todos los conceptos sobre el total de ingresos de la firma auditora, y que se informe públicamente de los correspondientes a servicios profesionales de naturaleza distinta a los de auditoría."

El Consejo de Administración y el Comité de Auditoría del Banco han supervisado a lo largo del ejercicio 2011, a través de diferentes cauces, el mantenimiento de la independencia de los auditores externos.

El Comité ha solicitado así la asistencia a varias de sus sesiones de los responsables de la auditoría de las entidades del Banco. Ello ha permitido comprobar que la remuneración satisfecha a los auditores externos por el Banco y las entidades de su grupo, por todos los conceptos, no representa un porcentaje significativo y, en todo caso muy inferior al diez por ciento, sobre el total de los ingresos de la firma auditora, una de las mayores del mundo. También se ha verificado que los honorarios correspondientes a servicios profesionales periódicos o habituales de naturaleza distinta a los de auditoría, satisfechos a profesionales o compañías relacionados directa o indirectamente con la firma auditora, no alcanzasen un nivel relevante y no afecten nunca ni a la estrategia ni a la planificación general de la Entidad.

Recomendación 27. Calidad contable

"Que el Consejo de Administración procure evitar que las cuentas por él formuladas se presenten a la Junta General con reservas y salvedades en el informe de auditoría, y que, cuando ello no sea posible, tanto el Consejo como los auditores expliquen con claridad a los accionistas y a los mercados el contenido y el alcance de las discrepancias."

El Consejo de Administración procura, por sí y a través del Comité de Auditoría, que las cuentas por él formuladas se presenten a la Junta General sin reservas y salvedades en el informe de auditoría. En el curso de las reuniones mixtas con los auditores externos se ha procedido a solicitar una revisión exhaustiva de varios sectores de las cuentas con objeto de poder evaluar la calidad del esfuerzo llevado a cabo en los mismos.

Recomendación 28. Continuidad

"Que el Consejo de Administración incluya en su informe público anual información sobre sus reglas de gobierno, razonando las que no se ajusten a las recomendaciones de este Código."

El Consejo de Administración se compromete a elaborar un Informe anual de gobierno corporativo.

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.

Como complemento de la información B.1.4. el importe de los compromisos devengados en materia de pensiones con los miembros del Consejo de Administración del Banco (en activo o jubilados) asciende a 11.170 miles de euros.

Como complemento de la información B.1.5. el importe de los compromisos devengados en materia de pensiones de las personas relacionadas asciende a 3.932 miles de euros.

Como aclaración al apartado C.1, el importe global de riesgos directos e indirectos concedidos por el Banco a los accionistas significativos a 31/12/2011 asciende a 67.330 miles de euros, de los que 42.679 miles de euros corresponden a créditos y préstamos, y 24.651 miles de euros a avales.

Como aclaración al apartado C.2. el importe global de riesgos a 31/12/2011 con los administradores asciende a 67.314 miles de euros, de los cuales 42.663 miles de euros corresponden a préstamos y créditos y 24.651 miles de euros a avales.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 21-03-2013.

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.

Ramón Bahamonde Santiso: Dimitió con carácter previo al Consejo
Javier Ungría López: Ausente

ANEXO

INFORME ANUAL QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 61.BIS DE LA LEY DEL MERCADO DE VALORES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.bis de la Ley del Mercado de Valores, el Consejo de Administración de Banco Gallego, S.A., debe presentar anualmente a la Junta General de accionistas un informe explicativo sobre **las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera.**

El marco regulatorio español sobre sistemas de control interno, donde conviven obligaciones vinculantes con recomendaciones voluntarias del Código Unificado de Buen Gobierno, exige que los Comités de Auditoría tengan conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la entidad.

La Ley 12/2010, de 30 de junio, modifica entre otras la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, y la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, e incorpora a la legislación española, a través de la modificación de la disposición adicional decimoctava de la Ley del Mercado de Valores, nuevas competencias de los comités de auditoría de las entidades cotizadas. Entre estas competencias figuran la supervisión de la eficacia del control interno, de los sistemas de gestión de riesgos y del proceso de elaboración y presentación de la información financiera.

El apartado 4, puntos 2 y 3 de la disposición adicional decimoctava de la Ley del Mercado de Valores, al respecto de las competencias mínimas de los Comités de Auditoría, quedan redactados como sigue:

"2. *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 o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.*"

"3. *Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada.*"

Adicionalmente, en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, se introduce un nuevo artículo 61 .bis de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, que modifica el contenido mínimo del Informe Anual de Gobierno Corporativo (IAGC), anteriormente regulado en el artículo 116 de la Ley del Mercado de Valores. En particular cabe destacar el deber de inclusión en el IAGC de una descripción de las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera regulada. El contenido y estructura final del IAGC se determina por el Ministerio de Economía y Hacienda o, en su habilitación expresa, por la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

F. Sistemas interno de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera.

F.1 Entorno de control

F.1.1 Órganos y funciones responsables de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF, de su implantación y de su supervisión.

Banco Gallego, S.A. (en adelante, el Banco) y las sociedades que integran su Grupo disponen de un conjunto de procedimientos de control interno formalizados por escrito y aprobados por el Consejo de Administración para garantizar la fiabilidad de la información financiera; dichos procedimientos han sido articulados siguiendo directrices del Comité de Dirección General y constituyen el *sistema de control interno sobre la información financiera* (SCIIF), que permite asegurar de forma razonable que todas las transacciones que conforman la información financiera existen, se han registrado en su totalidad y en tiempo y forma, se han clasificado, presentado y valorado de conformidad con la normativa aplicable y con ello, la información financiera refleja los derechos y obligaciones correspondientes. La implantación del sistema de control interno sobre la información financiera es

responsabilidad de la Subdirección General Técnica y de Control, que junto con las demás Subdirecciones Generales en las que se encuadran las áreas que intervienen o con impacto en la información financiera, se encargan de su mantenimiento y actualización.

El sistema de control interno en Banco Gallego considera tres aspectos clave: está integrado en la gestión, fomenta una visión anticipativa del control, enfocando las actividades de control hacia los riesgos relevantes y asigna responsabilidades en materia de control interno a todos los empleados. Siguiendo el modelo de control interno COSO, internacionalmente aceptado, se estructura en cinco elementos: entorno de control; evaluación de los riesgos; actividades de control; información y comunicación y supervisión, tal y como se describen a continuación.

De acuerdo con los Estatutos Sociales del Banco, existe un Comité de Auditoría cuyos miembros han sido nombrados por el Consejo de Administración, que tiene entre sus competencias la supervisión de la información financiera, el cumplimiento de los requisitos normativos y la correcta aplicación de los principios contables. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con la experiencia y conocimientos contables precisos para el desempeño de sus funciones. Asimismo, existe una función de auditoría interna que supervisa directamente los sistemas de control interno e informa de sus actividades al Comité de Auditoría. En determinadas reuniones de dicho Comité se cuenta con la presencia del Auditor Externo para que informe del proceso de auditoría anual.

El personal de Auditoría Interna tiene la formación adecuada para el desempeño de sus funciones, con sólidos conocimientos contables y de la normativa bancaria y dispone de un Estatuto que delimita su campo de actuación, responsabilidades y funciones. Depende jerárquicamente de Dirección General y reporta al Comité de Auditoría, al que presenta para su aprobación el plan anual de auditoría, así como los aspectos más relevantes resultantes de las revisiones realizadas y el grado de cumplimiento de sus recomendaciones de mejora.

La auditoría interna alcanza a toda la organización, es decir, todas y cada una de las actividades del Banco y a las sociedades participadas en las que se tiene control efectivo, al objeto de analizar la efectividad y adecuación del sistema de control interno en cuanto a:

- fiabilidad e integridad de la información financiera y de los criterios contables aplicados.
- fiabilidad de los procedimientos y normas establecidas; revisión de los sistemas para asegurar que se cumplen las políticas, procedimientos y normativa en vigor.
- eficiencia de las operaciones para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos establecidos por la Dirección.

El alcance y profundidad de las revisiones realizadas, así como sus conocimientos normativos y contables, garantizan la adecuada verificación del proceso de elaboración de la información financiera, existiendo una fluida comunicación con el Comité de Auditoría y supervisión por el mismo.

El Secretario del Consejo del Banco, que también lo es del Comité de Auditoría, mantiene puntualmente informado al mismo de los cambios regulatorios que se producen al objeto de que se dispongan las actuaciones precisas.

F.1.2 Departamentos y/o mecanismos encargados del diseño y revisión de la estructura organizativa; de definir claramente las líneas de responsabilidad y autoridad con una adecuada distribución de tareas y funciones; de que existan procedimientos suficientes para su correcta difusión en la entidad.

La estructura organizativa del Banco se define y aprueba por el Comité de Dirección General, siendo transmitida al personal a través de la intranet corporativa. En relación con el SCIIF, el proceso de elaboración de la información financiera se encuentra documentado para todos los procesos con impacto relevante. Asimismo, las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de dicho proceso están claramente definidas para cada uno de los departamentos que participan en el mismo, garantizando la debida segregación de funciones; los departamentos responsables de la validación final, son:

- Consolidación de Participadas, que genera la información consolidada y se ocupa de los aspectos administrativos de las participadas gestionadas directamente por el Banco, de forma que transmite y coordina la información de las mismas a efectos de obtención de la información financiera corporativa.
- Dirección Técnica de Contabilidad, que asegura que la contabilidad del Banco se adecue a la normativa legal vigente y se cumpla en tiempo y forma con las obligaciones de información requeridas por los organismos supervisores.

- Control Financiero, que valora las posiciones de la cartera propia, controlando los riesgos inherentes a la tesorería del Banco y los riesgos estructurales de balance, como son la liquidez y el tipo de interés.
- Control Contable, que asegura el seguimiento y control de la contabilidad generada por los sistemas del Banco, proporcionando información detallada y suficiente a la Dirección para la toma de sus decisiones y a los organismos oficiales en respuesta a sus requerimientos, a través de dos pilares:
 - Contabilidad: control de la operativa diaria y de los cierres mensuales, trimestrales y anuales.
 - Normativa: adaptación continuada a las normas publicadas por los organismos reguladores y a las exigencias internas de información.
- Control de gestión, responsable del diseño y supervisión de la información elaborada destinada a los órganos de gestión del Banco, a la red comercial y otras áreas.
- Backoffice de tesorería, gestionando y controlando la cuenta tesorera del Banco de España, así como el control contable y operacional de las carteras por cuenta propia en los mercados y de las operaciones contratadas.

Código de Conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos, órgano encargado de analizar los incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones. Canal de denuncias que permita la comunicación al Comité de Auditoría de irregularidades de naturaleza financiera o contable.

El Banco dispone de un Reglamento Interno de Conducta denominado "*Código de Conducta del personal directivo*", aprobado por el Comité de Dirección General y puesto en práctica por el departamento de Recursos Humanos; constituye el conjunto de principios básicos de actuación y prácticas de conducta profesional de todos los empleados del Banco. Valores como el liderazgo, la ética y la profesionalidad, son compartidos, asumidos y puestos en conocimiento de toda la plantilla a través del mismo e incluye mención específica a las normas de comportamiento general en cuanto al registro de transacciones e información elaborada. Uno de los apartados de dicho Código contempla expresamente determinadas obligaciones para los empleados en relación con la información financiera, en concreto, no retrasar la imputación de las operaciones, no realizar entradas incorrectas al sistema de información del Banco y en general, salvaguardar como intransferibles las claves personales de acceso a los sistemas y para la autorización de ciertas operaciones.

Dicho Código se complementa con el Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de los Mercados de Valores, aprobado por el Consejo de Administración y que, bajo la supervisión del departamento de Cumplimiento Normativo - que a su vez, informa al Comité de Auditoría- se aplica a todos los empleados y directivos con acceso a información sensible en el ámbito de los Mercados de Valores.

Ambos documentos –Código de Conducta y Reglamento Interno de Conducta- han sido suscritos formalmente y contribuyen a mantener unos altos estándares de ética e integridad profesional, no sólo en aspectos relacionados con la elaboración de información financiera, sino con un alcance más amplio.

Corresponde al Comité de Dirección General velar por su cumplimiento y para ello, existen procedimientos específicos de régimen disciplinario para vigilar el respeto de la integridad y ética profesional, dentro de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, de forma que si se detectaran incidencias, serían objeto de estudio por parte de un Comité de Disciplina – integrado por los responsables de Recursos Humanos y Relaciones Laborales- que informaría al Comité de Dirección General; el Comité de Disciplina se reúne siempre que se identifiquen incidencias o incumplimientos laborales por parte de un empleado del Banco. El Banco dispone de procedimientos para la denuncia de posibles irregularidades, así como para su evaluación y adopción de las medidas correctoras pertinentes.

Programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación de información financiera.

El departamento de Recursos Humanos dispone de un manual de procedimientos para dotar a la organización de los recursos humanos y materiales precisos, proporcionando al personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, la formación necesaria para el desempeño de sus funciones. Para ello, se incluye la información financiera como materia formativa, con un reciclaje anual en caso de cambios normativos. En concreto, el personal involucrado en el proceso de elaboración de la información financiera, dispone de conocimientos sobre normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos. La formación impartida es tanto interna (en formato presencial y e-learning a

través de la intranet corporativa), como externa (incluyendo la asistencia a conferencias o seminarios), aunque siempre bajo la coordinación y supervisión del departamento de Recursos Humanos.

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

F.2.1 Principales características del proceso de identificación de riesgos, en cuanto a:

- **Si existe y está documentado**

El Banco dispone de un *Manual de Procedimientos* que formaliza por escrito el proceso de elaboración de la información financiera como parte integrante del SCIIF. En su elaboración se ha partido de la identificación de la información financiera relevante a nivel consolidado, seleccionando los epígrafes materiales de los estados consolidados y con ello los procesos a documentar; asimismo, se ha flujogramado cada uno de dichos procesos e identificado sus riesgos y las actividades de control que las mitigan. Dicho Manual ha sido aprobado por el Comité de Dirección General y por el Comité de Auditoría y se actualizará de forma anual en la medida en que se produzcan cambios en los procesos y actividades de control definidas. En caso de actualización, se someterá de nuevo a la aprobación del Comité de Dirección General y del Comité de Auditoría.

Para la identificación de los riesgos, se han analizado los procesos y aplicaciones clave en la elaboración de la información financiera, distinguiendo entre procesos de negocio y procesos de soporte. Para cada tipología de riesgos contemplada en el modelo, se valora el impacto potencial que tendría en el caso de que el riesgo se materializase en un suceso cierto, así como la probabilidad de que el riesgo se concrete en un suceso cierto.

- **Si cubre la totalidad de objetivos de la información financiera**

Para cada proceso se han identificado los riesgos inherentes, así como el impacto y su probabilidad potencial de ocurrencia. Asimismo, se ha analizado el objetivo de control, teniendo en cuenta que debe garantizar la fiabilidad de la información financiera reflejando todas las transacciones, hechos y eventos que afectan al Grupo (*integridad*), asegurar que existen y se han registrado en el momento adecuado (*existencia y ocurrencia*), que están correctamente valoradas (*valoración*), se presentan de acuerdo con la normativa aplicable (*presentación, desglose y comparabilidad*) y que reflejan los derechos y obligaciones del Banco y de las entidades que conforman su Grupo (*derechos y obligaciones*).

Por último, para cada objetivo de control se ha detallado de forma específica la actividad de control que mitiga el riesgo, así como si se trata de un control preventivo o detectivo (en función de que evite el riesgo o lo detecte una vez ocurrido, respectivamente) y manual o automático (según que recaiga en una persona o en un sistema informático, respectivamente).

- **Qué Órgano de Gobierno supervisa el proceso**

El Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría, supervisa el proceso de elaboración de la información financiera apoyándose en la Auditoría Interna.

F.3. Actividades de control

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

En relación con el sistema de control interno sobre la información financiera, el proceso de elaboración sigue una serie de procedimientos documentados por escrito que contemplan los posibles riesgos inherentes, así como los controles definidos y la generación de la información hasta su volcado en los estados financieros, memoria e informe de gestión. Todas las actividades de control establecidas tienen como finalidad garantizar la fiabilidad de la información financiera, con unos controles de máximo nivel que recaen en el departamento de Intervención General, dentro de la Dirección Técnica y de Control, que supervisa la misma antes de presentarla al Comité de Dirección General. Posteriormente, se remite al Comité de Auditoría, como paso previo a su envío al Consejo de Administración del Banco. La legislación vigente no requiere formalizar un proceso de certificación interna, sin descartar que se adopte por el Banco en el futuro.

Como se indicó anteriormente, se dispone de un manual descriptivo de todos los procesos, riesgos y controles inherentes al proceso de generación de la información financiera, cubriendo todas las transacciones relevantes (materiales) en los estados financieros consolidados.

En la elaboración de la información financiera intervienen numerosos procesos que, una vez ejecutados vuelcan la información a la contabilidad del Banco; posteriormente, se realiza la extracción de datos a través de la herramienta que transforma los estados financieros mecanizados a la estructura de estados financieros de la Circular 4/2004.

Los controles establecidos mitigan los riesgos inherentes, principalmente operativos, tecnológicos y de fraude. En función de la naturaleza de transacciones que cubre y de las fuentes de información, la misma es procesada siguiendo un esquema diferenciado que se sintetiza a continuación:

- La mayor parte de la información financiera se genera en procesos automáticos desde los sistemas informáticos del Banco; existen controles preventivos bajo la supervisión del departamento de Tecnología y Sistemas, que son complementados con los controles detectivos que realiza el área de Control Contable en el departamento de Intervención General en todos los cierres mensuales. En la misma línea y en procesos de especial relevancia, existen controles previos desde los departamentos de Control del Riesgo Global e Intervención General para verificar la integridad de la información obtenida de forma automática desde el host y se complementan con controles detectivos en base a la evolución prevista, efecto arrastre, crecimiento del activo y coherencia con la información obtenida de otros departamentos.
- La información que no se obtiene de forma automática, es objeto de validaciones previas desde distintos departamentos del Banco, como Tesorería, Middle Office, Control del Riesgo Global o Recursos Humanos, que deben contrastar la información resultante, con información previa, estimaciones, datos extracontables y validar los cálculos antes de dar el visto bueno para su definitiva contabilización, garantizando con ello la supervisión de la información así como la adecuada segregación de funciones a través los pertinentes controles detectivos. Estos procesos de control se realizan de forma mensual y posteriormente, el departamento de Intervención General actúa como validador final antes del envío de los estados financieros para su supervisión y aprobación por el Comité de Dirección General.
- Por último, existen procesos relacionados con la generación de información financiera que dada su naturaleza responden a estimaciones o juicios; en estos casos, la información obtenida de fuentes generalmente extracontables, se valora en Comités específico que mensualmente se reúnen para decidir las acciones a adoptar, comunicándose por escrito a Intervención General, para que proceda a la correspondiente contabilización. Las estimaciones son informadas en Comité de Dirección General, para su visto bueno definitivo antes del cierre de los correspondientes estados.

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

Existen procedimientos de control específicos para mitigar los riesgos inherentes a los sistemas informáticos, no sólo para los involucrados en la generación de la información financiera, sino con un enfoque más amplio, extendiéndose a todos los sistemas informáticos del Banco en aras de mayor seguridad y mitigando así principalmente riesgos de tipo legal, operacional, reputacional, tecnológicos y de fraude. Estos controles están bajo la responsabilidad y supervisión del departamento de Tecnología y Sistemas. Dichos procesos son los siguientes:

- Seguridad de acceso: existen mecanismos de control automáticos y con carácter preventivo, para evitar accesos no autorizados a los sistemas informáticos, por medio de políticas de control de accesos basadas en usuario y contraseña, con unos criterios determinados de calidad; adicionalmente, toda usuario que se conecte al host, dispone de un perfil para acceder a determinadas transacciones, lo que permite delimitar las personas y accesos a los sistemas. Corresponde al departamento de Recursos Humanos el alta, baja y modificación de usuarios, gestionando las solicitudes el departamento de Tecnología y Sistemas y garantizando con ello la segregación de funciones. Asimismo, existen otros mecanismos de control para potenciar la seguridad de la información, como discos duros encriptados en todos los portátiles y puertos USB únicamente de lectura. Todos los datos confidenciales están protegidos contra accesos no autorizados.
- Gestión del cambio: los programas y los sistemas informáticos son debidamente adquiridos o desarrollados de forma que constituyan plataformas de soporte que garantizan la exactitud, integridad y validez de procesamiento y almacenamiento de la información financiera. Existe un Comité para la aprobación de los cambios o modificaciones en los programas a ejecutar durante el ejercicio, continuando con la planificación de los mismos con el proveedor de dichos servicios y documentando el desarrollo a acometer, realizando reuniones (semanales o mensuales, según los casos) de seguimiento de los proyectos con Comités específicos que aseguren el correcto desarrollo y continuidad operativa, así como un "grupo

de control” responsable del análisis y aprobación de cada fase. Finalizado el desarrollo, existe un entorno de integración (pruebas) y posteriormente, pasan a pasarelas de producción para un mayor control en la puesta en explotación de los cambios. Validados y probados los cambios, se notifica al proveedor del servicio para que comience el despliegue del nuevo desarrollo, comunicándose finalmente a los usuarios.

- **Gestión de planes de contingencia:** existe un plan de continuidad que contempla el escenario de desastre en los sistemas informáticos, de forma que permita, en caso de contingencia, restablecer los procesos de negocio de forma organizada y dentro de un tiempo máximo establecido. Adicionalmente, los CPD´s se encuentran externalizados fuera de los servicios centrales del Banco, lo que facilitaría la recuperación en caso de contingencia. Periódicamente se revisa el plan de contingencia para asegurar que refleja las necesidades cambiantes en los sistemas y anualmente se realizan pruebas de recuperación para verificar su correcto funcionamiento.

Por lo tanto, existen procesos formalmente documentados que se aplican con carácter preventivo a los sistemas informáticos, no sólo a los relacionados con el proceso de elaboración de la información financiera y que garantizan el adecuado control de los riesgos inherentes, así como la debida segregación de funciones. El Comité de Dirección General es informado puntualmente a través de la Subdirección General de Medios de cualquier aspecto relevante en la ejecución de dichos procesos.

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

Todo proceso de externalización que acomete el Banco, requiere la previa presentación al Comité de Dirección General de un estudio que justifique el proyecto, debiendo ser aprobado en dicho Comité. Caso de aprobarse la externalización, el Banco tiene establecidos procedimientos destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, para asegurar el adecuado control sobre las mismas y la resolución de las incidencias que pudieran presentarse. Para ello, se dispone de un documento específico detalla la información que se debe solicitar a los proveedores de los servicios subcontratados. Asimismo, el Banco exige, con carácter previo a la firma del contrato que los proveedores firmen un “Acuerdo de Confidencialidad” y un “Protocolo de Responsabilidad Social Corporativa”. Una vez subcontratado un servicio, se constituye un Comité de Seguimiento que se reúne al menos una vez por trimestre ó previa solicitud por cualquiera de las partes, teniendo como objetivo comprobar el grado de cumplimiento de los indicadores de nivel de servicio pactados en el correspondiente contrato. Este Comité está constituido por los responsables del Banco y de la empresa que presta los servicios y se encarga de revisar y actualizar los indicadores de nivel de calidad, analizar las incidencias que se producen y las medidas correctoras adoptadas para garantizar el nivel de servicio establecido. Caso de producirse incidencias se toman las medidas correctoras necesarias para su resolución.

El Manual de procedimientos del SCIIF describe de forma detallada los procesos de subcontratación relevantes en relación con el proceso de elaboración de la información financiera.

Compete al Comité de Dirección General evaluar y aprobar la cualificación profesional de los expertos externos que soportan los procesos de decisión encomendados a expertos independientes –básicamente, auditores, actuarios, abogados y tasadores-, para lo cual, se tiene en cuenta su competencia profesional y credenciales. Una vez contratados, es competencia de los distintos departamentos receptores de su información contrastar la validez de sus informes, así como de los métodos utilizados y la razonabilidad de sus hipótesis de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos del SCIIF, debiendo informar al efecto al Comité de Dirección General, a través del correspondiente Subdirector General.

F.4. Información y comunicación

F.4.1. Función específica encargada de definir, mantener actualizadas las 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 cuales operar la entidad.

La Dirección Técnica y de Control, en la que se integra el departamento de Intervención General, es la responsable de identificar los cambios que se produzcan en las políticas contables y notificárselos al departamento de Organización para que, cuando sea preciso, lo ponga en conocimiento de todo el personal a través de la intranet corporativa. Entre sus responsabilidades está asegurar que la contabilidad del Banco se adecua a la normativa legal vigente y que se cumple en tiempo y forma con las

obligaciones de información requeridas por los organismos reguladores, así como que los sistemas contables del Banco generan información suficiente y detallada para la toma de decisiones por la Alta Dirección.

Cuando se produce un cambio normativo con implicaciones contables, la Dirección Técnica y de Control analiza las mismas y en función de su impacto, convoca un grupo de trabajo para la involucración de las áreas afectadas, al objeto de valorar las repercusiones y establecer un plan de acción para acometerlas en tiempo y forma. En dicho grupo de trabajo se adopta una decisión consensuada y se articulan los procedimientos precisos para ponerla en marcha, responsabilizándose el departamento de Organización de su comunicación al personal por escrito.

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

Los procesos de cierre contable y la consiguiente generación de la información financiera, están perfectamente definidos, existiendo una agrupación y consolidación final de la información proveniente de las distintas unidades del Grupo a través de las que el Banco opera y de registro de los ajustes calculados a nivel corporativo.

Para ello, el Banco ha definido mecanismos de captura de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización a través de los formatos de captura contenidos en una herramienta que permite la transmisión de datos a los correspondientes Organismos. Asimismo, el Banco dispone de distintos documentos escritos que recogen los pasos necesarios para enviar los Estados a Banco de España y está documentado el proceso y departamentos responsables de la obtención de los datos necesarios para completar dichos Estados y toda la información financiera relevante.

F.5. Supervisión del funcionamiento del sistema

F.5.1. Actividades de supervisión del SCIIF por el Comité de Auditoría, así como si se cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la del apoyo al Comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio 2011 y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidades cuenta con un plan de acción que detalle las medidas correctoras y si se ha considerado su impacto en la información financiera.

Los Estatutos Sociales del Banco recogen las competencias del Consejo de Administración incluyendo sus responsabilidades en materia de información financiera, de forma que en todas sus reuniones celebradas en 2011, el orden del día ha incluido información sobre los estados contables del mes precedente. El Comité de Auditoría actúa como comisión delegada del Consejo de Administración y supervisa el proceso de elaboración y presentación de la información financiera, así como su integridad, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos y la correcta aplicación de los principios contables. Para ello, cuenta con un departamento de Auditoría Interna, que depende jerárquicamente de Dirección General y reporta directamente al Comité de Auditoría. La estructura organizativa indicada asegura la independencia de Auditoría Interna en el ejercicio de sus funciones. Auditoría Interna asume directrices del Comité de Basilea y se configura como "...una *actividad permanente, independiente e imparcial y objetiva de consulta y de evaluación de los sistemas de control interno y de gestión del riesgo de la organización, con la finalidad de agregar valor, mejorar las operaciones y apoyar al Banco en la consecución de sus objetivos por medio de un enfoque sistemático que permita evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y buen gobierno.*" Entre las funciones de la auditoría interna se incluye supervisar el cumplimiento, idoneidad y efectividad de los sistemas y procedimientos de control interno, entre ellos los relacionados con el proceso de elaboración de la información financiera, revisar la aplicación y la efectividad de los métodos de identificación, control, gestión y evaluación de los diferentes riesgos derivados de la actividad del Banco, evaluar la idoneidad y efectividad de los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable y valorar la fiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera y de gestión. Auditoría Interna realiza exclusivamente las actividades inherentes a su función.

Durante cada ejercicio, se realiza el seguimiento del grado de resolución de las recomendaciones detectadas por Auditoría, informando de ello al Comité de Auditoría y dando especial prioridad a la resolución de las incidencias con impacto contable.

Auditoría Interna actúa siguiendo las directrices del Plan de Auditoría que anualmente aprueba el Comité de Auditoría del Banco. Dicho Plan de Auditoría tiene como objetivo prioritario la revisión de los procedimientos aplicados en los diferentes procesos y se evalúa tanto el adecuado funcionamiento operativo, como la idoneidad de su diseño, con la finalidad de supervisar la gestión del riesgo en sus diferentes fases. Adicionalmente, se evalúa el correcto registro contable y el cumplimiento de la normativa, tanto

interna como externa, aplicable. Igualmente, se ha informado del grado de avance del plan de auditoria del ejercicio en curso y del grado de resolución de las incidencias y recomendaciones detectadas en las evaluaciones de los controles internos.

El Comité de Auditoria ha sido adecuadamente informado sobre la documentación formal de los procesos relacionados con el Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF) y ha aprobado el mismo. Asimismo, el plan de auditoria, aprobado por el Comité de Auditoria, incluye la revisión específica de determinados procesos del SCIIF, dado que el proceso de supervisión se realizará de forma continuada en el tiempo. El Comité de Auditoria será informado puntualmente por Auditoria Interna de las posibles incidencias que se detecten en el diseño o funcionamiento del SCIIF, así como de los planes de acción que se recomienden y adopten y verificará su subsanación.

F.5.2. Procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas, la función de auditoria interna y otros expertos, pueden comunicar a la Alta Dirección y al Comité de Auditoria 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, informar de si se dispone de un plan de acción para corregir o mitigar las debilidades observadas.

El Comité de Auditoria se reúne con el auditor de cuentas anualmente, así como con Auditoria Interna para conocer y valorar el alcance y conclusiones de sus trabajos. En las reuniones del Comité de Auditoria se ha valorado tanto la planificación de la auditoria de cuentas anuales del ejercicio, como la reunión con el auditor externo en relación con las conclusiones de dicha auditoria.

F.6. Otra información relevante. Nada adicional que reseñar.

F.7. Informe del auditor externo.

F.7.1. Si la información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo o caso contrario, informar de sus motivos.

La modificación a la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, introducida por la Ley 2/2011 de Economía Sostenible, incorpora el artículo 61 bis sobre la difusión y contenidos del Informe anual de Gobierno Corporativo, pero no se ha establecido la obligatoriedad de obtener del auditor de cuentas anuales un informe de revisión de la descripción del SCIIF.

En este Informe de Gobierno Corporativo se plasman por primera vez las principales características e implicaciones del sistema de control interno sobre la información financiera del Grupo Banco Gallego, no habiendo considerado preciso solicitar con carácter voluntario el informe del auditor de cuentas, sin descartar solicitarlo en los próximos ejercicios, en los que en cualquier caso, Auditoria Interna efectuará la revisión del SCIIF de forma secuencial.