

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. A07004021

Denominación Social:

BANCA MARCH, S.A.

Domicilio Social:

AVENIDA ALEJANDRO ROSSELLO 8

PALMA DE MALLORCA

BALEARES

07002

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
JUAN MARCH DELGADO	34,440
CARLOS MARCH DELGADO	34,440
GLORIA MARCH DELGADO	15,560
LEONOR MARCH DELGADO	15,560

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 MARCH DELGADO	Familiar	LOS CUATRO ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD SON HERMANOS. POR ESCRITURA PÚBLICA OTORGADA EL DÍA 24 DE MAYO DE 2004, LOS CUATRO ACCIONISTAS ACORDARON LA SINDICACIÓN DE TODAS SUS ACCIONES DE LA SOCIEDAD HASTA EL DÍA 10 DE MARZO DE 2015, COMPROMETIÉNDOSE, ENTRE OTRAS ESTIPULACIONES, A: NO PIGNORAR LAS ACCIONES SINDICADAS SIN EL PREVIO Y EXPRESO CONSENTIMIENTO DE

		<p>LA SINDICATURA; EJERCITAR, EN TODAS LAS JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS, EL DERECHO DE VOTO CORRESPONDIENTE A LAS ACCIONES SINDICADAS SIGUIENDO PUNTO POR PUNTO LAS INSTRUCCIONES QUE SEÑALE EN CADA CASO LA SINDICATURA; Y EJERCER EL DERECHO DE VOTO CORRESPONDIENTE A LAS ACCIONES DE CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A. DE LAS QUE SEAN TITULARES DIRECTA O INDIRECTAMENTE EN EL MISMO SENTIDO EN QUE LOS ÓRGANOS SOCIALES DE BANCA MARCH, S.A. ACUERDEN QUE SE EJERZA EL DERECHO DE VOTO QUE CORRESPONDA A LA PARTICIPACIÓN QUE BANCA MARCH, S.A. TIENE EN CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A.</p> <p>POR ESCRITURA PÚBLICA OTORGADA EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2009, LOS CUATRO ACCIONISTAS ACORDARON PRORROGAR EL PACTO DE SINDICACIÓN CINCO AÑOS, ES DECIR, HASTA EL DÍA 10 DE MARZO DE 2020.</p>
--	--	--

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	5

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición
CARLOS MARCH DELGADO		20-12-2012	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
PABLO VALLOBONA VADELL		30-05-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JUAN MARCH DE LA LASTRA		22-03-2010	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSE NIETO DE LA CIERVA		07-09-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
FERNANDO ABRIL MARTORELL		28-06-2011	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
ALBERT ESTEVE CRUELLA		22-12-2009	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
JUAN MARCH DELGADO		22-03-2010	CONSEJERO EJECUTIVO
JUAN MARCH JUAN		22-09-2012	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN		22-12-2009	CONSEJERO EJECUTIVO
ANTONIO MATAS SEGURA		20-12-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO

IGNACIO MUÑOZ PIDAL		22-12-2009	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
LUIS JAVIER RODRIGUEZ GARCIA		21-01-2009	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
JAVIER VILARDELL MARCH		22-12-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JUAN CARLOS VILLALONGA MARCH		22-12-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JOSE IGNACIO BENJUMEA ALARCON		22-12-2009	CONSEJERO EJECUTIVO

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
CARLOS MARCH DELGADO	CORPORACION FINANCIERA ALBA, S.A.	COPRESIDENTE
PABLO VALLOBONA VADELL	BALBOA PARTICIPACIONES, S.A.	PRESIDENTE
JUAN MARCH DE LA LASTRA	CORPORACION FINANCIERA ALBA, S.A.	CONSEJERO
JUAN MARCH DE LA LASTRA	DEYA CAPITAL, S.C.R.S.A.	CONSEJERO
JUAN MARCH DE LA LASTRA	ARTA CAPITAL, S.G.E.C.R.S.A.	CONSEJERO
JOSE NIETO DE LA CIERVA	CORPORACION FINANCIERA ALBA, S.A.	CONSEJERO
JUAN MARCH DELGADO	CORPORACION FINANCIERA ALBA, S.A.	COPRESIDENTE
JUAN MARCH JUAN	CORPORACION FINANCIERA ALBA, S.A.	CONSEJERO
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	CORPORACION FINANCIERA ALBA, S.A.	CONSEJERO DELEGADO
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	ARTA CAPITAL, S.G.E.C.R.S.A.	PRESIDENTE
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	DEYA CAPITAL, S.C.R.S.A.	PRESIDENTE
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	ALBA PARTICIPACIONES, S.A.	PRESIDENTE

SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	ARTA PARTNERS, S.A.	PRESIDENTE
ANTONIO MATAS SEGURA	MARCH VIDA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS	PRESIDENTE
ANTONIO MATAS SEGURA	ALBA PARTICIPACIONES, S.A.	CONSEJERO
JOSE IGNACIO BENJUMEA ALARCON	MARCH VIDA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS	CONSEJERO SECRETARIO

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	2.304	1.352
Retribución variable	211	1.296
Dietas	0	0
Otras Remuneraciones	299	725
Total:	2.814	3.373

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 LUIS ACEA RODRIGUEZ	BANCA COMERCIAL Y PRIVADA
HUGO ARAMBURU LOPEZ-ARANGUREN	BANCA PATRIMONIAL
ALBERTO DEL CID PICADO	DIRECCION FINANCIERA
MIGUEL CRESPO DEL VALLE	BANCA DE GRANDES EMPRESAS
JUAN FERRER MARTI	RECURSOS HUMANOS
MERCEDES GRAU MONJO	CATALUÑA
MARIA LUISA LOMBARDEO	PLANIFICACION ESTRATEGICA
VALENTIN SANCHEZ PEREZ	INVERSIONES Y RIESGOS

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	2.663
---	-------

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
JOSE NIETO DE LA CIERVA	CONSEJERO DELEGADO
ALBERTO DEL CID	DIRECCION FINANCIERA

B.1.8. Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría

Mientras el auditor externo realiza el trabajo de campo previo a la emisión del informe, nuestra entidad le va facilitando toda la información que precisa, así como cuantas aclaraciones y explicaciones requiere para su labor de revisión de las cuentas, con el fin de despejar cualesquiera dudas que el auditor externo pueda tener y que, eventualmente, puedan traducirse en salvedades en su informe. Posteriormente, antes de que el

Consejo de Administración formule las cuentas, el auditor externo presenta su informe ante el Comité de Auditoría, de tal manera que, si hubiera salvedades en el informe, el Comité las podría conocer entonces y exponer al auditor externo su punto de vista sobre ellas, así como proponer que se introduzcan en las cuentas las modificaciones que sean precisas. En todo caso, ni en el ejercicio 2012 ni en ninguno de los anteriores, desde que la sociedad audita sus cuentas, se ha recogido en el informe salvedad alguna.

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.

Tanto el auditor externo como los analistas financieros, los bancos de inversión y las agencias de calificación realizan su trabajo con plena independencia, sin que se haya considerado necesario establecer ningún mecanismo para preservarla.

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

B.2.1. Enumere los órganos de administración:

	Nº de miembros	Funciones
CONSEJO DE ADMINISTRACION	15	LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO SU RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE REGULAN EN SU REGLAMENTO, QUE FUE APROBADO POR EL PROPIO CONSEJO EN REUNIÓN CELEBRADA EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2009 Y

		<p>MODIFICADO (EN SU ARTÍCULO 14, PÁRRAFO SEGUNDO) EN REUNIÓN DEL CONSEJO DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2010. EL TEXTO ÍNTEGRO DE ESTE REGLAMENTO ESTÁ PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE BANCA MARCH (WWW.BANCAMARCH.ES). SALVO EN LAS MATERIAS RESERVADAS A LA COMPETENCIA DE LA JUNTA GENERAL, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ES EL MÁXIMO ÓRGANO DE DECISIÓN DE LA COMPAÑÍA. EL CONSEJO DESEMPEÑA SUS FUNCIONES CON UNIDAD DE PROPÓSITO E INDEPENDENCIA DE CRITERIO, DISPENSANDO EL MISMO TRATO A TODOS LOS ACCIONISTAS Y GUIÁNDOSE POR EL INTERÉS DE LA COMPAÑÍA. EL CRITERIO QUE PRESIDE EN TODO MOMENTO LA ACTUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ES LA MAXIMIZACIÓN DEL VALOR DE LA EMPRESA DE FORMA SOSTENIDA. LA POLÍTICA DEL CONSEJO ES DELEGAR LA GESTIÓN ORDINARIA DE LA COMPAÑÍA EN LA COMISIÓN DELEGADA, EN EL CONSEJERO DELEGADO Y EN EL EQUIPO DE DIRECCIÓN, CONCENTRANDO SU ACTIVIDAD EN LA APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LA COMPAÑÍA Y EN LA ORGANIZACIÓN PRECISA PARA SU PUESTA EN PRÁCTICA, ASÍ COMO EN SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LA DIRECCIÓN CUMPLE LOS OBJETIVOS MARCADOS, RESPETA EL OBJETO E INTERÉS SOCIAL DE LA COMPAÑÍA Y CUIDA DEL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE CONTROL DE RIESGOS. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SE REÚNE DE ORDINARIO TRIMESTRALMENTE. LOS ÓRGANOS OFICIALES DEL CONSEJO (PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO) TIENEN LAS FUNCIONES QUE LES ASIGNA LA LEY DE SOCIEDADES ANÓNIMAS, CORRESPONDIENDO AL CONSEJERO DELEGADO LLEVAR A CABO LA PRESENTACIÓN DE LOS ASUNTOS A DEBATIR POR EL CONSEJO.</p>
CONSEJO DE ADMINISTRACION	15	<p>POR ACUERDO ADOPTADO EN REUNIÓN CELEBRADA EL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2010, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN NOMBRÓ CONSEJERO DELEGADO A D. JOSÉ NIETO DE LA CIERVA. EL CONSEJERO DELEGADO ES EL PRIMER RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA SOCIEDAD,</p>

		CORRESPONDIÉNDOLE LA EFECTIVA DIRECCIÓN DE LOS NEGOCIOS, DE ACUERDO SIEMPRE CON LAS DECISIONES Y CRITERIOS FIJADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA COMISIÓN DELEGADA.
--	--	--

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
JUAN MARCH DE LA LASTRA	PRESIDENTE
PABLO VALLOBONA VADELL	VOCAL
JOSE NIETO DE LA CIERVA	VOCAL
JUAN MARCH JUAN	VOCAL
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	VOCAL
IGNACIO MUÑOZ PIDAL	VOCAL
LUIS JAVIER RODRIGUEZ GARCIA	VOCAL
JOSE IGNACIO BENJUMEA ALARCON	SECRETARIO MIEMBRO

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
LUIS JAVIER RODRIGUEZ GARCIA	PRESIDENTE
ANTONIO MATAS SEGURA	VOCAL
JOSE IGNACIO BENJUMEA ALARCON	VOCAL
JAIME FUSTER PERICAS	SECRETARIO MIEMBRO

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo
JUAN MARCH DE LA LASTRA	PRESIDENTE

PABLO VALLOBONA VADELL	VOCAL
SANTO MARTINEZ-CONDE GUTIERREZ-BARQUIN	VOCAL
IGNACIO MUÑOZ PIDAL	VOCAL
JOSE IGNACIO BENJUMEA ALARCON	SECRETARIO MIEMBRO

COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo

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

Las competencias de la Comisión Delegada y de los Comités de Auditoría y de Retribuciones y Nombramientos, así como su régimen de organización y funcionamiento, se regulan también en el Reglamento del Consejo de Administración.

La Comisión Delegada tiene delegadas, con carácter permanente, todas las facultades del Consejo de Administración, excepto las que son legalmente indelegables y las reservadas al Consejo de Administración en dicho Reglamento. En particular le corresponde la aprobación de los riesgos que son competencia del Consejo, excepto los que por ley deba aprobar necesariamente éste, y se le faculta, además, para establecer y modificar las delegaciones en órganos inferiores a efectos de dicha aprobación de riesgos, así como para la concesión de cuantos poderes sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad.

La Comisión Delegada se reúne una vez al mes, con un horario suficientemente dilatado para el adecuado cumplimiento de su función. En el orden del día de sus reuniones figuran siempre la autorización de las operaciones de riesgo que tiene atribuidas, el análisis de los principales datos del balance y la cuenta de resultados al cierre del mes anterior, así como los informes del Consejero Delegado y del Presidente del Comité de Auditoría. En cada reunión, además, se analizan con todo detalle los distintos planes de actuación presentados por el equipo directivo del banco, las aperturas y cierres de oficinas, los nombramientos y cambios que han de efectuarse en el personal directivo y, en general, cuantas cuestiones atañen a la buena marcha de la sociedad. A las reuniones de la Comisión Delegada asisten también el Director General del Área

Financiera y los Directores Generales de Banca Comercial y Privada, Banca de Grandes Empresas y Banca Patrimonial, así como el Director de Inversiones y Riesgos, que presenta los riesgos a aprobar.

Por su parte, el Comité de Auditoría es el órgano de apoyo al que se asigna la misión de asegurar el buen gobierno de la entidad y facilitar a los Consejeros el cumplimiento de sus responsabilidades en orden al control interno del Banco. En especial le corresponde:

a) Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.

b) Supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas externos las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.

c) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera auditada.

d) Informar a la Comisión Delegada, con carácter previo a la adopción por ésta de la correspondiente decisión, acerca de la información financiera que la sociedad, por su condición de emisora de valores, deba hacer pública trimestralmente.

e) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores de cuentas externos.

f) Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de 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; debiendo, en todo caso, recibir anualmente de los auditores de cuentas externos la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores externos de cuentas o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.

g) Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores externos de cuentas.

Por último, el Comité de Retribuciones y Nombramientos tiene las siguientes funciones:

a) Proponer al Consejo de Administración el nombramiento y reelección de los Consejeros independientes.

b) Informar las propuestas de nombramiento y reelección de los demás Consejeros, de los miembros de la Comisión Delegada y del Comité de Auditoría y del Secretario del Consejo de Administración, así como los nombramientos y ceses de altos directivos que el Consejero Delegado proponga a la Comisión Delegada.

c) Proponer al Consejo de Administración las líneas básicas de la política de retribuciones de los Consejeros y altos directivos.

d) Proponer a la Comisión Delegada las líneas básicas de la política de retribuciones de los directivos.

El Comité de Retribuciones y Nombramientos se reúne, al menos, cuatro veces al año.

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

Número de reuniones	11
---------------------	----

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.

Ninguno de los Consejeros se encuentra en una situación de conflicto de interés con Banca March, S.A.

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.

Todos los directivos de Banca March, S.A., así como los Consejeros Ejecutivos y Externos, han dado su expresa conformidad por escrito al Código de Conducta de Banca March, en el que se describen los principios y el conjunto de normas que deben guiar la actuación del personal de Banca March. Entre dichas normas figura la siguiente, relativa a la profesionalidad, dedicación e incompatibilidades

Las personas que trabajan en nuestra Entidad desempeñarán una conducta honesta en las relaciones con todo tipo de interlocutores, no ejerciendo posiciones de poder para obtener ventajas patrimoniales u oportunidades de negocio de las que tenga conocimiento como consecuencia de su actividad, aplicando criterios objetivos en la toma de decisiones, y sin vinculaciones que puedan interferir en la gestión de los intereses propios de Banca March.

El desarrollo de actividades externas, remuneradas o no, que pudiesen perjudicar o entrar en colisión con los intereses o imagen de Banca March y todas aquellas que impidan la dedicación exclusiva serán comunicadas con carácter previo a su aceptación a la Dirección de Recursos Humanos. Esta misma comunicación será necesaria para ocupar aquellos cargos que por su notoriedad pudiesen condicionar la independencia u objetividad profesional de las personas que trabajen en la Entidad. Será esta Dirección quién determine la compatibilidad del empleo o puesto solicitado.

Está prohibida la prestación de servicios profesionales a favor de otras entidades de crédito o de empresas que, por razón de su materia o actividad, puedan entrar en concurrencia con la prestación de servicios financieros por parte de las empresas del denominado Subgrupo (Banca March, March JLT, March Vida, March Gestión de Fondos y March Gestión de Pensiones).

Los integrantes de Banca March no podrán aceptar regalos, servicios o invitaciones de clientes o proveedores de la Entidad, salvo aquellos que se consideran habituales u ordinarios, como objetos de propaganda, detalles de cortesía o que se encuentran dentro de unos límites aceptables.

En el caso de que no se produzcan las circunstancias detalladas, se deberá contactar con la Dirección de Recursos Humanos, indicando:

- Importe del regalo.
- Identidad de la persona (física o jurídica) que lo efectúa.

- Motivo del regalo.

La referida Dirección de Recursos Humanos atendiendo a las circunstancias de cada caso y en virtud de la información suministrada, podrá autorizar o denegar la recepción del obsequio.

D SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS

D.1. Descripción general de la política de riesgos de la sociedad y/o su grupo, detallando y evaluando los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación de dichos sistemas al perfil de cada tipo de riesgo.

La sociedad tiene identificadas las siguientes categorías de riesgos:

Riesgo de crédito: viene ocasionado por el posible incumplimiento de las obligaciones de pago por parte de los prestatarios.

Riesgo de interés: hace referencia al efecto que una variación en la pendiente de la curva de tipos de interés tiene sobre el margen de intermediación y el valor patrimonial del banco. Este efecto económico se analiza midiendo el impacto que la variación en la pendiente tiene en las reprecaciones de activos, pasivos y operaciones fuera de balance sensibles a dicha variación, en las fechas de vencimiento o reprecación.

Riesgo de liquidez: es el derivado de la mayor o menor adecuación entre el grado de exigibilidad del pasivo y el de liquidez del activo. Se concreta en las pérdidas en que puede incurrir la sociedad por no disponer de fondos líquidos suficientes para hacer frente al cumplimiento de sus obligaciones a su vencimiento.

Riesgo de contrapartida: corresponde al quebranto económico que la sociedad puede experimentar en la actividad que realiza directamente en los mercados financieros, debido al incumplimiento de sus obligaciones contractuales por la contraparte.

Riesgo de mercado: se refiere a la pérdida que la sociedad puede sufrir como consecuencia de movimientos adversos en las variables de mercado (tipos de interés, tipos de cambio, renta variable, volatilidad, etc) que afectan a los precios de los productos en los que se mantienen posiciones abiertas en los distintos mercados financieros, nacionales e internacionales, en los que se opera.

Riesgo operacional: corresponde a la posibilidad de incurrir en pérdidas como consecuencia de una falta de adecuación o un fallo en los procesos o sistemas internos, o bien por acontecimientos externos.

Riesgo de error de la información financiera: corresponde a la posibilidad de incurrir en errores en la información financiera recogida en las cuentas anuales, tanto individuales como consolidadas, y en los estados financieros que la sociedad debe elaborar y remitir a las autoridades supervisoras.

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

Los sistemas de control establecidos para evaluar, mitigar o reducir los principales riesgos de la sociedad son los siguientes:

Riesgo de crédito: la medición y control del riesgo de crédito ha sido una preocupación constante en la política estratégica de Banca March, que cuenta hoy con uno de los ratios de morosidad más bajos de todo el sistema bancario español.

Las atribuciones de riesgos se fijan por acuerdo de la Comisión Delegada, que se reserva para sí la autorización de las operaciones más significativas, por su cuantía o por otras circunstancias que en ellas concurren, y asigna las restantes atribuciones, en sus niveles más altos, a comités donde las decisiones se toman colectivamente. Estos Comités son, por orden de importancia, los siguientes:

1º el Comité de Operaciones, que se reúne con carácter semanal, bajo la dirección del Consejero Delegado o, en su ausencia, del Director General de Banca de Grandes Empresas y con participación de representantes tanto del Área de Inversiones y Riesgos como de las Áreas de Banca de Grandes Empresas y de Banca Comercial y Privada;

2º los Comités Regionales, que se reúnen varias veces por semana, con asistencia, igualmente, de representantes tanto del Área de Inversiones y Riesgos como de las Áreas de Banca de Grandes Empresas y Banca Comercial y Privada.

Los directores de oficinas tienen también atribuciones para la concesión de riesgos, que se clasifican en cinco niveles, se asignan personalmente a cada director y son objeto de una permanente revisión.

Por otra parte, se vienen utilizando sistemas internos de calificación o rating para evaluar el riesgo asignado a las empresas, así como sistemas de decisión automatizados para la concesión de riesgos a particulares y, por último, sistemas de alerta que detectan síntomas de posibles incumplimientos futuros.

Riesgo de interés: el Comité de Activos y Pasivos planifica y gestiona el balance del banco y, a tal efecto, toma las posiciones más adecuadas en función de las expectativas existentes respecto a las variaciones de los tipos de interés, con el fin de aprovechar las oportunidades derivadas de los mismos en el mercado, o de asegurar el margen financiero de determinadas posiciones, utilizando para ello los instrumentos financieros más adecuados.

Riesgo de liquidez: la gestión y el control del riesgo de liquidez tienen por objeto garantizar que el banco mantiene unos niveles holgados de liquidez para cubrir sus necesidades de financiación en el corto y en el largo plazo bajo situaciones normales de mercado, si bien se realizan diferentes análisis de escenarios con el fin de determinar las necesidades adicionales que pudieran surgir ante un cambio en las circunstancias de mercado. Con la finalidad de mitigar este riesgo, se cuenta con una presencia activa en los distintos mercados de financiación y con líneas disponibles de liquidez.

Riesgo de contrapartida: la Comisión Delegada, a propuesta de la Dirección de Inversiones, fija los límites de riesgo que se asignan a cada contrapartida, de modo que sólo se podrá operar en los mercados financieros con aquellas entidades que tienen autorizado un límite. Estos límites se someten periódicamente a un proceso de revisión y actualización.

Riesgo de mercado: la medición, seguimiento y control de este riesgo se realiza por una unidad adscrita a la Dirección de Organización y Procedimientos y que, por tanto, actúa con independencia del Área de Financiera, que es la que opera en los mercados.

Riesgo operacional: los quebrantos ocurridos son analizados en las reuniones del Comité de Auditoría, con el fin de introducir en los procesos operativos las mejoras que sean necesarias. Y, por otra parte, se tienen contratadas diversas pólizas de seguros de responsabilidad y daños, que reducen la probabilidad de incurrir en pérdidas no deseadas.

Riesgo de error de la información financiera: la sociedad cuenta con un Manual de políticas y procedimientos de control interno de la información financiera, cuyo contenido básico se resume a continuación.

El proceso de identificación de riesgos de error en la información financiera presenta las siguientes características:

- existe, está documentado y es supervisado por la Auditoría Interna;

- cubre todos los objetivos de la información financiera y se actualiza anualmente;

- identifica el perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial;

- tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.), en la medida que afecten a los estados financieros.

En el proceso se considera la posibilidad de riesgos de error en determinados procesos no ligados a clases de transacciones específicas, pero especialmente relevantes habida cuenta de su trascendencia en la preparación de la información reportada, tales como el proceso de revisión de juicio y políticas contables significativas o el proceso de cierre y consolidación.

El registro en cuentas contables de cualquier hecho económico se realiza a través de transacciones automáticas desde las oficinas, procesos automáticos, transacciones manuales realizadas por los centros analíticos contables y traspaso desde determinados aplicativos externos al host. El Departamento de Contabilidad diseña los asientos a petición del Departamento de Proyectos (cuando se trata de asientos que se realizan por transacciones, procesos automáticos o traspaso desde aplicativos) o de los Servicios Centrales contables (cuando los asientos se realizan manualmente). Todos los asientos diseñados cumplen las normas y principios contables en vigor. Cada cuenta contable está asignada al epígrafe correspondiente del balance y de la cuenta de resultados.

A diario y después del cierre de las oficinas, se realiza un proceso que comprueba que las posiciones de los clientes cuadran con los saldos de las cuentas patrimoniales correspondientes, a nivel de centro analítico y de subcuenta (producto). Al cierre de cada centro analítico contable, y en el caso de que el importe deudor y acreedor contabilizado no coincida, el terminal muestra un aviso y no permite el cierre del centro analítico. Tampoco permite el cierre si determinadas cuentas transitorias tienen saldo distinto de cero. Los Departamentos de Contabilidad General, Control de Gestión, Control de Tesorería, Cartera de Valores y Unidad Central Operativa realizan determinados controles diarios, mensuales, trimestrales y anuales, comunicando las incidencias a los Departamentos de Control de Gestión, Proyectos y Contabilidad, los cuales localizan la diferencia y la regularizan (contabilizando o corrigiendo la programación).

El Departamento de Contabilidad de cuenta con un manual detallado del procedimiento de consolidación, que se revisa y actualiza anualmente. Este manual incluye el procedimiento de revisión del perímetro de consolidación y de los

criterios de determinación del método de integración. Trimestralmente, se solicitan el balance y las cuentas de resultados a cada una de las filiales, a la fecha de realización de los estados financieros consolidados para que resulten comparables. Y en concreto al Subgrupo Alba se le exige la presentación y desglose del balance y cuenta de resultados igual al de una entidad financiera.

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.

Durante el ejercicio 2012 no se han materializado riesgos de importancia.

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.

Son los que, para cada uno de los riesgos, se han detallado en el apartado D.2.

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 artículo 22 de los estatutos sociales, las Juntas Generales de Accionistas de la sociedad quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella accionistas presentes o representados que posean, al menos, el veinticinco por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será válida la constitución de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior las Juntas que tengan por objeto acordar la emisión de obligaciones, el aumento o reducción del capital, la transformación, la fusión, escisión o disolución de la sociedad y, en general, cualquier modificación de los Estatutos Sociales. Para que estas Juntas queden válidamente constituidas, deberán observarse los quórum y mayorías previstas en el artículo 103 de la Ley de Sociedades Anónimas, remisión que hoy debe entenderse hecha al artículo 194 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

No hay, por tanto, ninguna diferencia con respecto al régimen de quórum 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.

Según el artículo 24 de los estatutos sociales, los acuerdos se tomarán por mayoría de la mitad más uno de los votos presentes o representados.

En nada se diferencia, por tanto, este régimen de adopción de acuerdos 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.

Además de los previstos en la Ley, los derechos de los accionistas en relación con la Junta General son los siguientes:

a) Derecho de los accionistas que sean titulares de, al menos, un cinco por ciento del capital social a solicitar por escrito la convocatoria de una Junta General Extraordinaria, expresando en la solicitud los asuntos a tratar en la Junta (artículo 18 de los estatutos sociales).

b) Derecho de asistencia a las Juntas Generales de los socios que sean poseedores de 10 o más acciones y que, con cinco días de anticipación a aquel en que se celebre la Junta, figuren inscritos en el libro de socios (artículo 20).

c) Derecho de delegar en otro accionista la asistencia a las Juntas Generales (artículo 21).

d) Derecho a solicitar por escrito, durante los 5 días naturales anteriores a la celebración de la Junta, o verbalmente durante la misma, los informes o aclaraciones que los accionistas estimen precisos, pero exclusivamente acerca de los artículos comprendidos en el Orden del Día. El Presidente de la Junta, por sí o a través de otro Consejero o del Director General de la Sociedad, vendrá obligado a proporcionar verbalmente en el acto de la Junta la información solicitada, salvo

en los casos en que, a juicio del Presidente, la publicidad de los datos solicitados pueda perjudicar los intereses sociales. Esta excepción no procederá cuando la solicitud esté apoyada por accionistas que representen al menos la cuarta parte del capital social (artículo 23).

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.

Con fecha 25 de enero de 2012 se celebró una Junta General Extraordinaria de Accionistas, en la que se aprobaron, por unanimidad, las retribuciones a percibir por los miembros del Consejo de Administración durante el ejercicio de 2012, así como una retribución especial a favor del Vicepresidente 1º, D. Pablo Vallbona Vadell.

Con fecha 29 de marzo de 2012 se celebró otra Junta General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó elegir nuevo Consejero a D. Juan March Juan.

Con fecha 30 de mayo de 2012 se celebró la Junta General Ordinaria de Accionistas, en la que se adoptaron, por unanimidad, los acuerdos que a continuación se resumen:

1º Aprobar las Cuentas Anuales del ejercicio 2011, así como la gestión del Consejo de Administración durante dicho ejercicio y la distribución de beneficios en la forma que se expresa en la Memoria, esto es, destinando 6.026.096'20 euros al pago de un dividendo de 6'20 euros por acción, y 32.361.676'96 euros a la constitución de una reserva voluntaria.

2º Reelegir como Consejero de Banca March, por el plazo estatutario de cinco años, a D. Pablo Vallbona Vadell.

3º Autorizar al Consejo de Administración para que, en el plazo máximo de tres años, pueda desarrollar un programa de emisión de pagarés bancarios, así como proceder a la emisión de cualquier tipo de deuda por un importe nominal máximo de mil millones de euros.

Con fecha 20 de diciembre de 2012 se celebró otra Junta General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó: 1º ratificar el acuerdo de aportación no dineraria adoptado por la Comisión Delegada de Banca March, en la reunión celebrada en el mismo día; 2º reelegir como Consejeros de Banca March, por el plazo estatutario de cinco años, a D. Carlos March Delgado y D. Antonio Matas Segura; 3º aceptar la dimisión presentada por el Consejero D. Fernando Mayáns

Altaba; y 4º aprobar una retribución especial a favor del Vicepresidente 1º, D. Pablo Vallbona Vadell.

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

La dirección de la página web de la entidad es www.bancamarch.es. El contenido de gobierno corporativo figura en la Sección Información Corporativa, a la que se accede directamente desde la página principal.

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

No existen sindicatos de tenedores de valores emitidos por la entidad.

F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO

Indique el grado de cumplimiento de la entidad respecto de las recomendaciones de gobierno corporativo existentes, o en su caso la no asunción de dichas recomendaciones.

En el supuesto de no cumplir con alguna de ellas, explique las recomendaciones, normas, prácticas o criterios, que aplica la entidad.

En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad. Como se ha expuesto con detalle en los apartados correspondientes del presente informe, Banca March, S.A. es una sociedad familiar, que cuenta únicamente con cuatro accionistas, todos los cuales ostentan participaciones significativas en el capital (superiores en todos los casos al 15 por 100). Por otra parte, las juntas generales de accionistas se celebran siempre con carácter universal, acudiendo a ellas, por tanto, todos los accionistas. Por último, dos de los cuatro accionistas son miembros del

Consejo de Administración, del que también forma parte un hijo de cada uno de los otros dos accionistas.

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

Ello no obstante, la sociedad cumple la mayor parte de las recomendaciones del Código Unificado de Buen Gobierno. En tal sentido cabe destacar lo siguiente:

Junta General. La recomendación 1 se cumple, la 2 es inaplicable a Banca March, y las recomendaciones 3 a 6 son innecesarias en una sociedad, como Banca March, cuyas Juntas Generales se celebran siempre con carácter universal y en la que los cuatro accionistas son también miembros del Consejo de Administración o están representados por sus hijos en este órgano.

Consejo de Administración. Las recomendaciones 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 se cumplen. Las recomendaciones 12 y 13 son inaplicables a Banca March, dada su condición de sociedad no cotizada, no obstante lo cual cabe destacar que del Consejo de Administración forman parte cuatro consejeros independientes. Y la 17 tampoco es aplicable, pues el Presidente no tiene carácter ejecutivo.

Consejeros. Las recomendaciones 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 39 se cumplen. La 36 es inaplicable a Banca March, por su condición de sociedad no cotizada. Y, en cuanto a las recomendaciones 35, 40 y 41, se está a lo dispuesto en las normas sobre política retributiva que se aplican a las entidades de crédito.

Comisiones. Las recomendaciones 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56 y 58 se cumplen. La 44 y la 54 se cumplen salvo en cuanto a la composición de los Comités de Auditoría y de Retribuciones y Nombramientos, aunque cabe destacar que los presidentes de ambos Comités son externos (independiente el del Comité de Auditoría y dominical el del Comité de Retribuciones), que tanto en el Comité de Auditoría como en el de Retribuciones son mayoría los consejeros externos y que de ambos Comités forman parte consejeros independientes. Y, en cuanto a las recomendaciones 55 y 57, las atribuciones del Comité de Retribuciones y Nombramientos no son estrictamente las mismas que se recogen en dichas recomendaciones, pero no difieren demasiado de ellas.

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

A. Descripción de las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera (art. 61 bis 4, h, LMV).

1. Entorno de control de la entidad.

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

El Reglamento del Consejo de Administración de Banca March, en su artículo 4, establece que el Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión de la Compañía y, si bien su política es delegar la gestión ordinaria en la Comisión Delegada, en el Consejero Delegado y en el equipo de dirección, se reserva la competencia de aprobar las políticas y estrategias generales de la sociedad y, en particular, la política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.

Asimismo, conforme al artículo 17 del citado Reglamento, el Comité de Auditoría asiste al Consejo de Administración en sus funciones de vigilancia y control del Banco mediante la evaluación del sistema de verificación contable del Grupo y la revisión del sistema de control interno. En este sentido, entre las competencias del Comité de Auditoría se incluyen la de supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera auditada, así como la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.

Por su parte, la Dirección de Auditoría Interna de Banca March asiste al Comité de Auditoría en la supervisión del correcto diseño e implantación de los sistemas de gestión y control de riesgos, entre los que se incluye el proceso de elaboración de la información financiera (SCIIF), y vela por un correcto y eficiente funcionamiento de los mismos.

Finalmente, la Dirección General Financiera de Banca March colabora en el diseño e implementación de los sistemas de gestión y control de riesgos, en especial en lo que respecta al proceso de elaboración, presentación e integridad de la información financiera que se difunde a los mercados.

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

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

En Banca March cada uno de los departamentos diseña su estructura organizativa en base a los principios generales de organización y las directrices fijadas desde la Ala Dirección y Recursos Humanos dispone de una definición de los puestos de trabajo en la que se incluye: categoría, departamento y lugar de trabajo, así como funciones y responsabilidades a la vez que analiza las necesidades de recursos humanos de cada uno de los departamentos. Entre

estas definiciones, se incluye la de los puestos directivos de las áreas involucradas en la elaboración de la información financiera.

El departamento de Planificación y Control, principal encargado de la elaboración de la información financiera presentada a los mercados, cuenta con su propio organigrama funcional, en el que se definen sus líneas de responsabilidad, tareas y funciones.

Por su parte, el Comité de Retribuciones y Nombramientos, conforme a lo que establece el Reglamento del Consejo de Administración, tiene la función de informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el Consejero Delegado proponga a la Comisión Delegada, así como la de proponer al Consejo de Administración las líneas básicas de la política de retribuciones de los Consejeros y altos directivos.

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

Banca March cuenta con un “Código Ético de Conducta”, aprobado por el Comité de Retribuciones y Nombramientos, y convenientemente difundido a todos los empleados a través de la Intranet del Banco.

El Código se aplica a los miembros de los órganos de administración, a todos los empleados de Banca March, incluyendo personal en prácticas y becarios, y a sus agentes, sin perjuicio de que algunas de estas personas se encuentren adicionalmente sujetas al Código de Conducta en los Mercados de Valores.

El Código de Conducta recoge los principios básicos de conducta, tanto en las relaciones internas como respecto de terceros, aplicables a las Personas Sujetas, así como reglas de actuación respecto de supuestos concretos (información privilegiada, protección de datos, etc.). No incluye menciones específicas a los procedimientos internos relacionados con el proceso de elaboración e integridad de la información financiera que se ponga a disposición de los mercados.

El Código de Conducta dispone de una Unidad de Vigilancia que es el órgano responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia del mismo.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

- Canal de denuncias, que permita la comunicación al comité de auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.

El banco no dispone actualmente de un Canal de denuncias, pero está analizando el proceso de su implantación.

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

El personal de Banca March involucrado en los diferentes procesos relacionados con la información financiera recibe acciones formativas y actualizaciones periódicas de conocimientos diseñados específicamente para facilitar el correcto desarrollo de sus funciones.

Estas acciones formativas se imparten, por personal externo e interno, tanto por vía online como por actuaciones presenciales, disponiendo de los mecanismos adecuados para garantizar la asistencia y aprovechamiento por parte del personal

Por último, Banca March (representado por Secretaría General) como miembro de la AEB dispone periódicamente de actualizaciones y asiste a reuniones donde se analizan cambios normativos, entre otros, en el ámbito contable y de auditoría. Adicionalmente, se reciben alertas de distintas Firmas de Servicios profesionales con actualizaciones técnicas.

2. Evaluación de riesgos de la información financiera.

Informe, al menos, de:

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

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

Banca March dispone de un Manual de políticas y procedimientos de control interno en la elaboración de la información financiera, en el que se encuentra documentado tanto el procedimiento como los controles en la elaboración de la misma así como los distintos departamentos del Banco afectados. La elaboración y mantenimiento de dicho manual es responsabilidad del Departamento de Planificación y Control integrado en el Área Financiera y de Medios.

La revisión del alcance del proceso de identificación de riesgos se realiza con carácter anual, utilizando como base la información financiera más reciente disponible. No obstante, cuando en el transcurso del ejercicio se ponen de manifiesto bien circunstancias no identificadas previamente que pongan de manifiesto posibles errores en la información financiera o cambios substanciales en las operaciones del Banco, el Área Financiera y de Medios evalúa la existencia de riesgos que deben añadirse a aquellos ya identificados.

El proceso de identificación de riesgos toma en consideración tanto las transacciones mecanizadas como aquellas que son menos frecuentes y/o manuales, así como el impacto de otros riesgos: operativos, tecnológicos, legales, etc.

El mapa de riesgos se alimenta también de los trabajos realizados por Auditoría Interna en la identificación de riesgos y análisis de la eficacia y suficiencia de los distintos controles implantados.

Los posibles riesgos relativos a la correcta identificación del perímetro de consolidación se encuentran documentados en el definido “Manual del Proceso de Consolidación”, proceso cuya revisión por el Departamento de Auditoría Interna se ha establecido con periodicidad anual.

Adicionalmente está documentado en un manual el procedimiento de cálculo de solvencia y elaboración de los estados RP, proceso revisado por el Departamento de Auditoría Interna con carácter anual.

En el momento de elaboración de este documento se está en conversaciones con distintas Firmas de Servicios Profesionales para la realización de un proyecto de revisión de los distintos procesos operativos realizados en el ámbito de las Oficinas y de la Unidad Central Operativa con el objetivo, entre otros, de revisar y reforzar, en caso de ser necesarios, los controles operativos sobre los mismos.

3. Actividades de control.

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

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

Conforme al artículo 4º de su Reglamento, el Consejo de Administración se reserva la competencia de aprobar las políticas y estrategias generales de la sociedad y, en particular, la política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.

Los procedimientos de revisión y autorización de la información financiera de Banca March que se publica en los mercados se inician con su revisión por el Departamento de Planificación

y Control integrado en el Área Financiera y de Medios tras los controles de primer nivel realizados por los demás departamentos afectados, principalmente Gestión de Tesorería, Valores y Fondos, Unidad Central Operativa y Recursos Humanos. Seguidamente, los informes financieros semestrales, las Cuentas Anuales Individuales y Consolidadas, el Informe de Gestión, así como el Informe Anual de Gobierno Corporativo son revisados por el Comité de Auditoría, como paso previo a su formulación por el Consejo de Administración. Toda esta revisión se deja convenientemente documentada en las actas de reunión del Comité de Auditoría. Como ya se mencionó en el punto 1.1, el Comité de Auditoría tiene encomendada, entre otras, la función de supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera auditada, así como la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente. De este proceso de revisión y de sus conclusiones se obtienen mejoras que se implantan en los procesos de identificación de riesgos y controles establecidos.

El Comité de Auditoría se reúne tres veces al año (marzo, junio y diciembre) con los auditores externos para entre otras cosas conocer el proceso de revisión de la información financiera e identificar posibles incidencias.

Banca March tiene documentados todos los procesos considerados con riesgo de impacto material en la elaboración de los estados financieros del Grupo identificando los riesgos y controles clave en cada uno de ellos. Cabe destacar la importancia de los procesos de cierre, consolidación y juicios y estimaciones al tratarse de procesos críticos en la elaboración de la información financiera.

Para cada uno de estos procesos el Grupo dispone de documentación descriptiva de los flujos de actividades, así como de los riesgos identificados y los controles implantados para asegurar el adecuado registro, valoración, presentación y desglose de la información financiera. Esta documentación describe: las actividades de control, los riesgos que mitiga, la periodicidad de ejecución, el grado de automatización y la responsabilidad de su ejecución.

En relación con la revisión de juicios y estimaciones relevantes, Banca March reporta en sus Cuentas Anuales aquellas áreas más relevantes en las que existen parámetros de juicio o estimación así como las hipótesis clave contempladas por el Grupo con respecto a las mismas. Las principales estimaciones se refieren a: evaluación del deterioro en activos crediticios y activos inmobiliarios, valoración del Fondo de Comercio, vida útil y pérdidas por deterioro del activo material e intangible, valoración de determinados activos no cotizados, impuesto sobre beneficios, cálculo de los pasivos y compromisos por retribuciones post-empleo, alta y baja de activos y pasivos e integridad y exactitud del perímetro de consolidación. Estos juicios y estimaciones relevantes son evaluados por Auditoría Interna y por el Comité de Auditoría y son contrastados con expertos externos.

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

Banca March como responsable de salvaguardar los datos de los clientes, ha adoptado las medidas necesarias para mantener la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de sus activos, realizando la necesaria gestión de la seguridad de la información y el control de los riesgos tecnológicos inherentes a la utilización de las nuevas tecnologías, a tal fin:

Política de seguridad

Banca March tiene definida una Política de seguridad de la información acorde con los objetivos de negocio, accesible por todo el personal y de obligado cumplimiento para toda la organización. Desarrollada a través de normas y procedimientos, con estricto cumplimiento de la legislación, normativas, y directivas existentes. Habiéndose asignado las oportunas responsabilidades en materia de seguridad de la información, y sometidas a los procedimientos establecidos de revisión y Auditoría.

Organización de la seguridad

Banca March tiene organizada la gestión de la seguridad distribuyéndola fundamentalmente entre el Departamento de Inmuebles y Seguridad dependiente de la Dirección de Organización y el Responsable de Seguridad Informática dependiente de la Dirección de Informática.

Los sistemas de información de Banca March se encuentran ubicados en áreas de acceso restringido, y dotadas de los necesarios controles de acceso así como de las medidas de seguridad relativas a vigilancia, incendios, inundaciones, detección de humos, interrupción de alimentación eléctrica, etc.

El acceso a dichos sistemas de información está protegido por los oportunos sistemas de identificación y autenticación, bajo control del Responsable de Seguridad Informática, que con la colaboración de Arquitectura de Sistemas y de Gestión de Usuarios, asigna, gestiona y monitoriza los derechos de acceso a los sistemas y aplicaciones.

Seguridad física y ambiental

Banca March al objeto de impedir accesos no autorizados tiene establecidas claramente en su edificio las zonas de libre acceso correspondientes a la oficina principal y al aparcamiento.

Zonas de acceso controlado bajo supervisión de personal de seguridad y provistas de sistemas de control de acceso físico "anti-passback". Y zonas de acceso restringido dotadas de doble sistema de identificación y autenticación a través de una tarjeta personal y una clave de acceso, en estas últimas se encuentran ubicados los servidores corporativos. Todas ellas dotadas de sistema de video vigilancia monitorizado, sistemas de detección de incendios, inundación, etc. Los accesos a las zonas controladas y restringidas son registrados y en caso de necesidad pueden ser monitorizados.

Los servidores corporativos se encuentran instalados en las zonas de acceso restringido y están dotados de fuentes dobles de alimentación, alimentadas desde fases eléctricas diferentes, y contando igualmente con sistemas de alimentación ininterrumpida, así como con un generador de respaldo.

Gestión de comunicaciones y operaciones

Las documentaciones de los procesos operativos son entregadas por el departamento de proyectos al departamento de explotación, incluyendo interdependencias con otros procesos, sistemas, tiempos de inicio, instrucciones para el manejo de errores que podrían surgir durante la ejecución de tareas, personas de soporte a contactar en caso de dificultades operativas o errores, condiciones de reinicio y procedimientos de recuperación.

Banca March cuenta con un sistema de control de cambios de desarrollo in-house, que incluye la identificación y registro de cambios significativos, el procedimiento de aprobación formal de los cambios propuestos, así como los procedimientos para la cancelación de los cambios fallidos y la recuperación respecto de los mismos.

También cuenta con un Sistema de Detección de Intrusiones, cuya finalidad es la detección y registro de los intentos de ataque contra los sistemas de Banca March.

Banca March realiza periódicamente Auditorias y Test de Intrusión sobre sus sistemas accesibles desde Internet al objeto de detectar y corregir posibles anomalías. De igual forma Banca March tiene instalado un Sistema Antivirus cuyo objetivo es evitar la entrada de virus por correo electrónico y la detección y eliminación de virus en servidores y puestos de usuarios.

Los Servidores Corporativos, están instalados de forma redundante en dos centros situados en edificios independientes bajo una infraestructura de “alta disponibilidad”.

En cuanto al control de acceso a las aplicaciones del ordenador central, los usuarios tienen acceso a la información y a las funciones conforme a la política de control de acceso definida, sobre la base de los requerimientos de cada aplicación comercial, y a la política de la organización para el acceso a la información. Se accede a dichas informaciones en base a menús predefinidos y parametrizables, diferenciado los niveles de acceso en lectura, escritura, etc.

A fin de reducir la probabilidad de alteración de programas se mantiene un control estricto del acceso a las bibliotecas de programa fuente a través de un desarrollo propio que permite y controla las personas autorizadas, librerías accedidas, versiones previas, pases a producción, etc.

Administración de la continuidad del negocio

Al objeto de aumentar su resistencia ante la interrupción de su actividad comercial y proteger los procesos críticos ante fallas significativas o desastres, Banca March ha desarrollado e implementado planes de contingencia para garantizar que los procesos de negocio puedan restablecerse dentro de los plazos considerados aceptables por la Dirección. Dichos planes se mantienen en vigor y son probados y actualizados periódicamente mediante una combinación de controles preventivos y de recuperación que pueden garantizar la reanudación oportuna de las operaciones esenciales para la continuidad del negocio.

Banca March tal y como ya se ha indicado basa su Plan de Contingencia en una estrategia preventiva con duplicación de sus Sistemas de Información, que trata de minimizar el impacto y el Tiempo de Recuperación ante una eventual contingencia.

En cuanto a los Servidores Corporativos, están instalados de forma redundante en dos centros situados en edificios independientes.

De la misma manera se han establecido enlaces redundantes entre la sede central de Banca March y sus CPD's, así como de estos últimos con los centros de IBM, que a su vez cuenta con enlaces duplicados tanto para dar soporte a otras redes externas de transmisión de Información, también se ha dotado de líneas de comunicación alternativa a cada una de las oficinas que componen la red de Banca March.

Auditorías y revisiones realizadas por expertos externos

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas, Banca March tiene establecidas diversas auditorías y controles periódicos llevados a cabo por empresas externas especializadas:

- Simulaciones de aplicación del plan de continuidad de negocio (Disaster recovery) junto con IBM, para garantizar el correcto funcionamiento del plan de recuperación establecido.
- Auditorías de revisión de controles en el área de Sistemas de Información y Seguridad Informática realizadas por Deloitte.
- Auditorías de revisión de Seguridad Perimetral sobre los servicios de Internet, realizadas por la empresa Blueliv.
- Controles de mantenimiento preventivo y revisiones del estado de los equipos y canales de comunicación, realizados por la empresa Fibernet.

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.

Banca March considera que las actividades subcontratadas con terceros en ningún caso tienen impacto relevante en el proceso de elaboración de la información financiera del Grupo.

Por otro lado, el uso de especialistas y expertos afecta fundamentalmente a valoraciones (tasaciones de activos inmobiliarios, cálculos actuariales y en menor medida valoraciones de determinados activos financieros). Las áreas del Grupo responsables de la contratación de estos servicios lo realizan con expertos de alta reputación en el mercado.

4. Información y comunicación.

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

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

Dentro del Banca March, el Departamento de Planificación y Control, dependiente de la Dirección Financiera y de Medios, es el encargado de: (i) Identificar, definir y comunicar las políticas contables que afectan al Banco. (ii) Definir las nuevas políticas contables a aplicar para nuevas transacciones en las que pueda entrar Banca March. (iii) Responder las consultas de carácter contable que puedan llegar a plantear tanto las sociedades filiales como las distintas unidades de negocio. (iv) Revisar las implicaciones de cualquier cambio normativo y de trasladarlo al personal y estamentos oportunos. (v) Finalmente, este departamento tiene encomendada la labor de informar a la Alta Dirección del Grupo sobre la nueva normativa contable, sobre los resultados de la implantación de la misma y su impacto en los Estados Financieros.

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

En Banca March el proceso de consolidación y preparación de la información financiera se lleva a cabo de manera centralizada por el Departamento de Planificación y Control, dependiente de la Dirección Financiera y de Medios.

Este Departamento, utilizando directamente la información cargada en el ordenador central referente al cierre y la información en formato electrónico proporcionado por las distintas participadas por el Banco realiza, de acuerdo con el Manual del proceso de consolidación, las labores de captación y análisis desarrollando las distintas fases de la consolidación: homogenización, armonización, agregación y eliminación.

Este mismo Departamento se encarga de recabar la información de manera centralizada y supervisar la redacción de las notas de los Estados Financieros del Grupo.

5. Supervisión del funcionamiento del sistema.

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

5.1. Las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por el Comité de Auditoría así como si la entidad cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Asimismo se informará del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y

del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.

El Departamento de Auditoría de Interna forma parte del sistema de control interno de Banca March, S.A. y es un órgano dependiente funcionalmente del Presidente del Comité de Auditoría y al servicio de este Comité, al que reporta. Este departamento tiene entre sus funciones apoyar al Comité en la supervisión del correcto diseño, implementación y efectivo funcionamiento de los sistemas de gestión y control de riesgos, entre los que se incluye el referido a la información financiera.

En la planificación anual de Auditoría Interna, aprobada por el Comité de Auditoría, se han incluido trabajos de evaluación del control interno de la información financiera, cuyos informes han sido revisados en las reuniones del Comité.

El alcance de la evaluación realizada durante 2012 ha incluido las siguientes revisiones:

- i. Proceso de Consolidación Contable.
- ii. Proceso de cálculo de requerimientos de capital, informe de autoevaluación de capital e informe de relevancia prudencial.
- iii. Criterios contables sobre reconocimiento y valoración del proceso de titulización de activos y de los valores representativos de deuda.
- iv. Revisión de la operativa contable manual en departamentos y oficinas.
- v. Revisión de los aplicativos informáticos para la contabilización del descuento comercial y operativa por banca a distancia.

De la revisión realizada por Auditoría Interna no se han evidenciado debilidades relevantes.

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

El Comité de Auditoría se reunió once veces durante 2012, todos los meses excepto Agosto, con objeto de llevar a cabo las funciones que le han sido encomendadas por el Consejo de Administración.

En las reuniones del Comité se revisan todos los informes emitidos por el Departamento de Auditoría Interna, las observaciones formuladas y el seguimiento de las actuaciones para su mejora o corrección. Además, de acuerdo con lo establecido en el art. 15 del Reglamento del Consejo de Administración, el Director del Departamento actúa como Secretario del Comité de Auditoría, sin ser miembro del mismo.

Los responsables del Área Financiera acuden a las reuniones del Comité de Auditoría para presentar los cierres contables y la información financiera previamente a su publicación. Los

miembros del Comité reciben todas las aclaraciones solicitadas sobre el proceso de elaboración de las cuentas y el registro y valoración de las diferentes partidas contables.

Por su parte, el auditor externo tiene acceso directo con la Alta Dirección, manteniendo reuniones periódicas tanto para obtener información necesaria para el desarrollo de su trabajo de auditoría de Cuentas Anuales como para comunicar las debilidades de control detectadas durante el mismo. Adicionalmente, en las reuniones del Comité de Auditoría de Diciembre, Marzo y Junio, el auditor externo informó sobre los trabajos de auditoría y se comentaron los principales asuntos surgidos en el curso del mismo, habiendo emitido una opinión sin salvedades.

6. Otra información relevante

En este ejercicio no existe otra información relevante a añadir.

7. Informe del auditor externo

Informe de:

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

Banca March no ha sometido a revisión por parte del auditor externo la información de los “Sistemas de Control Interno de la Información Financiera” remitida a los mercados para el ejercicio 2012. Dentro de los planes de mejora continua en procesos y controles es intención del Banco trabajar en el año 2013 en la revisión y mejora de algunos de los aspectos incluidos en este con carácter previo a su revisión por nuestros auditores externos.