

**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 2008

C.I.F. F-18009274

**Denominación Social:**

**CAJA RURAL DE GRANADA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO**

**Domicilio Social:**

**AVENIDA DON BOSCO, 2  
GRANADA  
GRANADA  
18006  
ESPAÑA**

**MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS  
SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS**

Para una mejor comprensión del modelo y posterior elaboración del mismo, es necesario leer las instrucciones que para su cumplimentación figuran al final del presente informe.

**A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

**A.1. Detalle los accionistas o partícipes más significativos de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio:**

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% Sobre el capital social

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

**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	12
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	12

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

**CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición

ANTONIO LEÓN SERRANO		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE CARRILLO SANTOS		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
VICTOR LOPEZ PALOMO		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
FERNANDO LOPEZ-COZAR SAAVEDRA		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JAVIER ENRIQUE ARQUES LLORENS		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
FRANCISCO JESUS RODRIGUEZ ALMENDROS		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
MANUEL ROSA MARTIN		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
FULGENCIO TORRES MORAL		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE GOMEZ GOMEZ		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
EMILIO PEREZ LARA		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
JOSE RIVAS RODRIGUEZ		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO
FRANCISCO JOSE PEREZ LÁZARO		10-04-2008	OTRO CONSEJERO EXTERNO

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

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo

**B.1.4. Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:**

Concepto retributivo	Individual (miles de euros)	Grupo (miles de euros)
Retribución fija	0	0
Retribución variable	0	0
Dietas	247	0
Otras Remuneraciones	2	0
<b>Total:</b>	<b>249</b>	<b>0</b>

**B.1.5. Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:**

Nombre o denominación social	Cargo
DIMAS RODRIGUEZ RUTE	DIRECTOR GENERAL
ANGEL LUIS SCHMOLLING GUINOVART	DIRECTOR FINANCIERO
ABELARDO A. GIL ESCALANTE	DIRECTOR DE NEGOCIO
ANTONIO RUIZ REJÓN	DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ANTONIO SERRANO REIFS	DIRECTOR DE INVERSIONES CORPORATIVAS Y STAFF
FERNANDO JUSTICIA LINDE	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
JERONIMO LUQUE FRIAS	DIRECTOR DE MEDIOS
JORGE JOSÉ JIMENEZ RUIZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	1.012
---	-------

**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**

**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.**

Según los Estatutos de la entidad, las Cuentas Anuales deberán ser revisadas por auditores, con los requisitos establecidos en la legislación sobre auditoría de cuentas.

Además, dentro de las facultades de la Comisión Mixta de Auditoría se encuentra la de proponer al Consejo Rector de la entidad, para su sometimiento a la Asamblea General, el nombramiento de los auditores de cuentas externos, de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad. Por tanto, corresponderá a la Asamblea General la designación de los auditores que deban realizar la verificación de cuentas, sin perjuicio de lo establecido legalmente.

El Consejo Rector está obligado a formular, en un plazo máximo de tres meses computados a partir de la fecha del cierre del ejercicio social, establecido estatutariamente, las cuentas anuales, el Informe de gestión y una propuesta de distribución de los excedentes disponibles o de imputación de pérdidas.

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

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

	<b>Nº de miembros</b>	<b>Funciones</b>
COMISIÓN EJECUTIVA	5	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3
C.M. AUDITORIA	4	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3
C.M.DE EXPANSIÓN Y EFICIENCIA	5	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3
C.M. DE PATRIMONIO, SOC PARTIC. E INVERS. NO FIN	5	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3
C.M. DE FONDO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN	5	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3
C.M. DE ASUNTOS LABOR., INSTITUC., SOCIALES Y JURÍD.	5	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3
C.M. DE TESORERIA Y RIESGOS	5	SEÑALADAS EN EL PUNTO B.2.3

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

#### **COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>
ANTONIO LEÓN SERRANO	PRESIDENTE
JOSE CARRILLO SANTOS	VOCAL
VICTOR LOPEZ PALOMO	SECRETARIO MIEMBRO
FERNANDO LOPEZ-COZAR SAAVEDRA	VOCAL
MANUEL ROSA MARTIN	VOCAL

#### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>
JAVIER ARQUES LLORENS	PRESIDENTE
FRANCISCO JOSE PEREZ LÁZARO	VOCAL
EMILIO PEREZ LARA	SECRETARIO MIEMBRO
JOSE GOMEZ GOMEZ	VOCAL

#### **COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>

### COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo

### COMISIÓN MIXTA DE EXPANSIÓN Y EFICIENCIA

Nombre o denominación social	Cargo
ANTONIO LEÓN SERRANO	PRESIDENTE
JOSE CARRILLO SANTOS	VOCAL
FERNANDO LOPEZ-COZAR SAAVEDRA	SECRETARIO MIEMBRO
MANUEL ROSA MARTIN	VOCAL
FRANCISCO JOSE PEREZ LÁZARO	VOCAL

### COMISIÓN MIXTA DE PATRIMONIO, SOC. PARTICIP. E INVERS. NO FINANCIERAS

Nombre o denominación social	Cargo
ANTONIO LEÓN SERRANO	PRESIDENTE
JOSE CARRILLO SANTOS	VOCAL
FRANCISCO JOSE PEREZ LÁZARO	VOCAL
VICTOR LOPEZ PALOMO	SECRETARIO MIEMBRO
FRANCISCO JESUS RODRIGUEZ ALMENDROS	VOCAL

### COMISIÓN MIXTA DE FONDO DE EDUCACION Y PROMOCIÓN

Nombre o denominación social	Cargo
ANTONIO LEÓN SERRANO	PRESIDENTE
JOSE CARRILLO SANTOS	VOCAL
FRANCISCO JESUS RODRIGUEZ ALMENDROS	SECRETARIO MIEMBRO
FULGENCIO TORRES MORAL	VOCAL
FERNANDO LOPEZ-COZAR SAAVEDRA	VOCAL

### COMISIÓN MIXTA DE ASUNTOS LABORALES, INSTITUC., SOCIALES Y JURIDICOS

Nombre o denominación social	Cargo
ANTONIO LEÓN SERRANO	PRESIDENTE
JOSE RIVAS RODRIGUEZ	VOCAL
VICTOR LOPEZ PALOMO	SECRETARIO MIEMBRO
EMILIO PEREZ LARA	VOCAL
JOSE GOMEZ GOMEZ	VOCAL

### COMISIÓN MIXTA DE TESORERIA Y RIESGOS

Nombre o denominación social	Cargo
ANTONIO LEÓN SERRANO	PRESIDENTE
JOSE CARRILLO SANTOS	VOCAL
FULGENCIO TORRES MORAL	SECRETARIO MIEMBRO
JAVIER ARQUES LLORENS	VOCAL
JOSE RIVAS RODRIGUEZ	VOCAL

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

El Consejo Rector, sin perjuicio de los apoderamientos que pueda conferir a cualquier persona, podrá delegar de forma temporal o permanente facultades en una Comisión Ejecutiva del mismo o en las Comisiones

Mixtas que pudiera designar, además de las previstas en estos Estatutos, de las que necesariamente deberán formar parte, al menos, dos consejeros que reúnan los requisitos de conocimiento y experiencia adecuados para el ejercicio de sus funciones.

En todo caso, dicha delegación de facultades, requerirá el voto favorable de los dos tercios de los componentes del Consejo Rector y el correspondiente acuerdo, que precisará tanto las facultades delegadas como las personas que hayan de integrar la Comisión de que se trate.

El Consejo Rector no podrá delegar, ni aún con carácter temporal, el conjunto de sus facultades ni aquellas que, por imperativo legal, resulten indelegables.

Las facultades delegadas solo podrán comprender el tráfico empresarial ordinario de la empresa, conservando, en todo caso, el Consejo Rector las siguientes facultades:

- a) Fijar las directrices generales de gestión.
- b) Controlar permanentemente el ejercicio de las facultades delegadas.
- c) Presentar a la Asamblea General Ordinaria las cuentas del ejercicio, el informe sobre la gestión y la propuesta de distribución de excedentes o imputación de pérdidas.

En todo caso, el Consejo Rector continuará siendo competente respecto de las facultades delegadas y responsable ante la CAJA RURAL, los socios y trabajadores de ella y los terceros, de la gestión llevada a cabo por las Comisiones. El miembro del Consejo contrario al acuerdo de delegación podrá dimitir del cargo justificadamente.

#### COMISIÓN EJECUTIVA

El Consejo Rector podrá designar de entre sus miembros una Comisión Ejecutiva compuesta de cinco (5) miembros. Serán Presidente, Vicepresidente y Secretario de la misma, los que ostenten tales cargos en el Consejo Rector. Para la elección de los restantes miembros será necesario el voto favorable de las dos terceras parte del total de los miembros del Consejo Rector.

La Comisión Ejecutiva ejercerá las competencias que le delegue el Consejo Rector, pero las delegaciones permanentes de facultades y las designaciones de las personas que las desarrollan no surtirán efecto hasta su inscripción en los registros competentes. La designación de miembros de la Comisión Ejecutiva, deberá inscribirse en el Registro Especial de Altos Cargos.

La Comisión Ejecutiva se reunirá en el lugar, día y hora que fije el Presidente con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, quedando válidamente constituida cuando concurran a la sesión la mitad de sus componentes, cuya actuación será personalísima.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes, dirimiendo el Presidente los empates con su voto de calidad.

De cada sesión levantará acta el Secretario, recogiendo el contenido de los debates, el texto de los acuerdos y el resultado de las votaciones. El acta se aprobará y será firmada por todos los miembros asistentes a la misma.

Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva serán impugnables en base a las mismas causas y por los sujetos legitimados que se señalen en la legislación vigente en orden a la impugnación de los acuerdos del Consejo Rector.

De los acuerdos adoptados por la Comisión Ejecutiva, se dará traslado al primer Consejo Rector que se celebre.

#### COMISIÓN MIXTA DE AUDITORIA

Las facultades de la Comisión de Auditoria serán las siguientes:

a) Informar a la Asamblea General de la entidad sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia.

b) Proponer al Consejo Rector de la entidad para su sometimiento a la Asamblea General, el nombramiento de los auditores de cuentas externos, de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad.

c) Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas de control interno, con supervisión de los servicios de auditoría interna, así como aprobar el plan anual de auditoría de la entidad.

d) Relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas 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.

e) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

f) Analizar la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo Rector a la opinión pública y a los órganos de supervisión, así como supervisar y controlar el proceso de información financiera.

g) Examinar el cumplimiento de las reglas de gobierno de la CAJA RURAL y hacer las propuestas necesarias para su mejora.

h) Proponer al Consejo Rector la amonestación de aquellos consejeros que hayan infringido sus obligaciones.

#### COMISIÓN MIXTA DE EXPANSION Y EFICIENCIA

Además de las que le fueren confiadas en el ámbito que le es propio, la Comisión tendrá las siguientes facultades básicas:

a) Confeccionar y proponer al Consejo Rector el plan estratégico de expansión plurianual de la entidad.

b) Confeccionar y proponer al Consejo Rector un plan detallado de expansión anual que, a su juicio, debiera acometer la Entidad.

c) Proponer y revisar los criterios generales que deban seguirse en la implantación y ubicación de las distintas oficinas de la CAJA RURAL.

d) Proponer los criterios a tener en cuenta a la hora de realizar las nuevas inversiones en los procesos de expansión de la entidad.

e) Proponer los criterios en la reubicación e inversión de las oficinas existentes.

f) Confeccionar y proponer planes anuales y plurianuales para mejorar la eficiencia de la entidad, teniendo siempre como objetivo que la CAJA RURAL esté entre las más eficientes del conjunto de cajas rurales.

g) Velar por el cumplimiento de los citados planes, adoptando los acuerdos que estime necesarios, e informando adecuadamente al Consejo Rector.

h) Valorar los ingresos y gastos, así como la adecuación del presupuesto de La Caja, poniéndolo en relación con los planes estratégicos existentes en cada momento.

i) Presentar al Consejo Rector los presupuestos de cada ejercicio, así como llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de los mismos, informando al menos trimestralmente al Consejo Rector.

#### COMISIÓN MIXTA DE PATRIMONIO, SOC. PARTICIP. E INVERSIONES NO FINANCIERAS.

Además de las que le fueren confiadas en el ámbito que le es propio, la Comisión tendrá las siguientes facultades básicas:

a) Examinar la gestión de la entidad en las materias propias de su competencia, especialmente relacionadas con inmuebles, sociedades participadas e inversiones no financieras.



- b) Efectuar al Consejo Rector la propuestas que considere convenientes sobre la actividad de gestión de la empresa, estrategias generales, relaciones con socios
- c) Realizar propuestas acerca de la adquisición, transmisión y gestión de los bienes inmuebles titularidad de la CAJA RURAL. Elevar todo tipo de informes y propuestas para mejorar la administración de los mismos.
- d) Supervisar las actividades de las sociedades participadas, e informar al Consejo Rector de las mismas.
- e) Analizar la conveniencia de mantener las participaciones en las sociedades de las cuales la CAJA RURAL sea accionista, así como presentar propuesta para participar en otras sociedades.
- f) Analizar otras inversiones no financieras que se propongan a la CAJA RURAL, a fin de proponer al Consejo Rector nuevos negocios que aporten beneficios a la entidad.
- g) Comprobar el cumplimiento de la normativa interna en relación a la gestión de inmuebles y administración de sociedades participadas, y en caso de que no se puede cumplir de forma puntual, informar detalladamente de los motivos y de las acciones a llevar a cabo.

#### COMISIÓN MIXTA DE FONDO DE EDUCACIÓN Y PROMOCION

Además de las que le fueren confiadas en el ámbito que le es propio, la Comisión tendrá las siguientes facultades básicas:

- a) Presentar al Consejo Rector los presupuestos anuales del Fondo.
- b) Proponer al Consejo Rector las líneas básicas para distribuir el Fondo.
- c) Velar por el cumplimiento de las líneas básicas de aplicación del Fondo, establecidas por la Asamblea General.
- d) Analizar y proponer al Consejo Rector la adopción de medidas correctoras o de modificaciones en la aplicación del Fondo cuando existan circunstancias que así lo requieran.
- e) Proponer al Consejo Rector actuaciones tendentes a mejorar la formación y educación de los socios y trabajadores de la entidad en los principios y valores cooperativos, o en materias específicas de su actividad societaria o laboral.
- f) Desarrollar actuaciones tendentes a la difusión del cooperativismo, y de las relaciones intercooperativas.
- g) Proponer proyectos para promocionar la cultura, la profesionalización y el desarrollo asistencial en su ámbito de actuación, tendente a procurar la mejora de la calidad de vida, del desarrollo comunitario y de la protección del medio ambiente.
- h) Presentar a final de cada ejercicio, con el máximo detalle posible, las acciones y resultados de la aplicación del Fondo.

#### COMISIÓN MIXTA DE ASUNTOS LABORALES, INSTITUCIONALES, SOCIALES Y JURÍDICOS.

Además de las que le fueren confiadas en el ámbito que le es propio, la Comisión tendrá las siguientes facultades básicas:

- a) Proponer y en su caso atender las concretas actuaciones institucionales, de comunicación y relación que mejor convengan a la entidad.
- b) Velar por la fiabilidad jurídica en el cumplimiento de las políticas previamente aprobadas por el Consejo Rector, mediante el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la Dirección y demás órganos de la entidad en las materias propias de su competencia.
- c) Presentar al Consejo Rector el establecimiento de políticas de personal en materia de retribuciones, de carrera profesional, de sistema de

incorporación a la entidad, de prejubilaciones, de mejoras laborales, y de cuantas otros aspectos que estén relacionadas con el personal.

d) Presentar al Consejo Rector la política disciplinaria en materia laboral, a fin de establecer un marco de seguridad jurídica no discrecional para los trabajadores e informarle de cuantas medidas se hubieren adoptado al respecto por la Dirección.

e) Promover la comunicación constante con el personal de la CAJA RURAL.

#### COMISIÓN MIXTA DE TESORERÍA Y RIESGOS

Además de las que le fueren confiadas en el ámbito que le es propio, la Comisión tendrá las siguientes responsabilidades básicas:

a) Supervisar las gestiones destinadas a captar todo tipo de financiación disponible para la CAJA RURAL, proveniente bien de otras entidades financieras, bien de Inversores Institucionales, bien de sus clientes o público en general.

b) Proponer todas aquellas actuaciones que se estimen procedentes en relación a las decisiones económicas y estratégicas que sean relevantes para la CAJA RURAL.

c) Evaluar las propuestas de inversiones que se realicen y que sean relevantes para la CAJA RURAL, o bien pronunciarse sobre las iniciativas de desinversión.

d) Respecto de la anterior actividad, previo análisis de la información disponible, informar al Consejo Rector acerca de las consideraciones que estime oportunas.

e) Analizar y seguir en todo momento los riesgos propios del negocio desarrollado por la CAJA RURAL.

f) Efectuar el control y evaluación periódico de la política de riesgos seguida o asumida en cada momento por la CAJA RURAL.

#### DISPOSICIONES COMUNES A LAS COMISIONES MIXTAS

1. El Consejo Rector podrá designar de entre sus miembros, y por acuerdo favorable de las dos terceras partes de los Consejeros, las Comisiones Mixtas que estime necesarias, determinándose en el acuerdo del Consejo Rector por el que se constituyan su carácter ejecutivo o informativo. Las mismas estarán compuesta por un mínimo de tres consejeros y un máximo de cinco consejeros y por el técnico o técnicos que se establezca en el acuerdo correspondiente, siempre que los primeros sean más que los segundos. Dos de los consejeros designados, al menos, deberán reunir los requisitos de conocimiento y experiencia adecuados para el ejercicio de sus funciones. Los miembros de la Comisión de Auditoría serán, al menos en su mayoría, Consejeros no ejecutivos del Consejo Rector, no pudiendo poseer funciones directivas o ejecutivas en la entidad ni mantener relación contractual distinta de la condición por la que se les nombre.

2. Cada Comisión contará con un Presidente y un Secretario, en los términos que se indican en este apartado.

El Presidente de la Comisión de Auditoría será designado de entre los Consejeros elegidos no ejecutivos o miembros que no posean funciones directivas o ejecutivas en la entidad, ni mantengan relación contractual distinta de la condición por la que se le nombre, debiendo ser sustituido cada cuatro (4) años, y pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un año desde su cese. El resto de Presidentes de las otras Comisiones se renovarán según establezca su Reglamento.

El cargo de Secretario se regulará en el Reglamento de la Comisión. Será elegido entre los consejeros designados, contando con voz y voto en las reuniones y contará con el asesoramiento y auxilio del letrado designado por el Consejo Rector.

3. La Comisión será convocada por su Presidente, mediante carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario por orden del Presidente, debiendo reunirse al menos una vez al trimestre.
4. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de tres días. La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la documentación que para cada reunión fuera necesaria.
5. Los miembros de la Comisión podrán solicitar la información complementaria que consideren conveniente.  
Cuando, a juicio del Presidente, ello resulte desaconsejable por razones de seguridad, no se acompañará la información y se advertirá a los consejeros la posibilidad de examinarla en la sede social.
6. Las sesiones extraordinarias de la Comisión podrán convocarse por teléfono y no será de aplicación el plazo de antelación y los demás requisitos que se indican en el apartado anterior, cuando a juicio del Presidente las circunstancias así lo justifiquen.
7. La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurren al menos la mitad más uno de sus miembros.
8. El Presidente organizará el debate procurando y promoviendo la participación activa de los consejeros en las deliberaciones del órgano.
9. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes. En caso de empate, será dirimente el voto del Presidente.
10. La Comisión extenderá acta de sus sesiones e informará al Consejo Rector de lo tratado en las mismas, del resultado de sus trabajos y de las decisiones adoptadas.
11. El acta recogerá, al menos, el lugar y fecha en que se celebró la Comisión, la hora de comienzo y conclusión, el texto íntegro de la convocatoria con el orden del día, la relación de asistentes, manifestación sobre quórum suficiente para constituir la sesión, las intervenciones cuya constancia haya sido solicitada, el resumen de las deliberaciones, las incidencias que haya debido resolver el Presidente, así como la transcripción de los acuerdos adoptados con los resultados de las votaciones.
12. Sin perjuicio de lo dispuesto en estas disposiciones comunes, las Comisiones contarán con un Reglamento aprobado por el Consejo Rector conforme a propuesta presentada por la propia Comisión. Dicho Reglamento desarrollará y concretará las normas de funcionamiento.
13. El Consejo Rector velará por la independencia de las Comisiones, estableciendo cuantos medios sean precisos para el cumplimiento de sus funciones, debiendo colaborar los empleados y órganos de la CAJA RURAL en lo necesario para que dichas Comisiones cumpla con sus objetivos.

**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.**

**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.**

De conformidad con la normativa sobre Entidades Cooperativas de Crédito, los acuerdos, tanto de la Asamblea General como del Consejo Rector, pueden ser impugnados siempre que sean contrarios a la ley, que se opongan a los Estatutos o lesionen, en beneficio de uno o varios socios o terceros, los intereses de Caja Rural de Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito.

De manera mas específica, los Estatutos Sociales contienen las siguientes previsiones respecto de esta materia:

Cada socio podrá ostentar la representación de otros dos socios en las juntas preparatorias a las que pertenezca. No obstante, en ningún caso podrán ser representados por otro socio aquellos que estuvieren sancionados o que, en la decisión sujeta a votación, incurrieren en conflicto de intereses.

El designado para un cargo honorífico queda también sujeto a la normativa legal y estatutaria sobre conflicto de intereses.

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

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

Si el beneficiario de las operaciones o servicios fuese un consejero, o un pariente suyo de los que han quedado señalados, aquel se considerará en conflicto de intereses y no podrá participar en las deliberaciones ni intervenir en la votación, debiendo ausentarse de la reunión durante el tiempo en que se trate el correspondiente punto del orden del día.

Una vez celebrada la votación secreta y proclamado el resultado, cabrá hacer constar en el acta las reservas o discrepancias que pudiere suscitar el acuerdo adoptado.

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

Asimismo, lo dispuesto en los anteriores párrafos será de aplicación cuando se plantee la contratación, como directivo o empleado, con contrato eventual o indefinido, de una persona relacionada con un consejero o directivo de la CAJA RURAL. En cualquier caso, la contratación deberá realizarse atendiendo a las características del candidato y del puesto a cubrir, no procurando trato de favor por razón de relación con consejeros o directivos de la entidad.

No se podrá ostentar de forma simultánea la condición de miembro del Consejo Rector y de miembro del Equipo Directivo de la entidad.

## **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.**

Bajo un entorno financiero complejo y muy competitivo, Caja Rural de Granada ha apostado firmemente por una constante mejora de las herramientas de control y gestión del riesgo, tanto desde un punto de vista individual como a través del Grupo de Cajas Rurales.

El riesgo de mayor importancia es el de crédito, derivado de los posibles incumplimientos de pago debidos a la entidad por financiaciones reembolsables o por las obligaciones de pago contraídas por compromisos de pago a terceros. No obstante, también se realiza un notable esfuerzo en la gestión y el control de los riesgos de liquidez, de tipo de interés y de mercado.

En 2006 fueron aprobados por el Consejo Rector diversos manuales de funcionamiento en cuanto a política crediticia, de inmovilizado y de gestión financiera, los cuales han sido actualizados durante el ejercicio 2008.

El documento relativo a política crediticia contiene todo lo relacionado a políticas, métodos y procedimientos que se aplicarán en la concesión, estudio y documentación de los instrumentos de deuda, riesgos y compromisos contingentes, así como en la identificación de su deterioro y del cálculo de los importes necesarios para la cobertura de su riesgo de crédito. Dicho documento pretende establecer las líneas generales básicas de riesgo de contraparte o crédito y concentración de nuestra Entidad, que habrán de ser normas a seguir por la Dirección General y el Equipo Directivo de la Entidad, y son los relativos a las siguientes materias:

1. Documentación y procedimientos de admisión de operaciones.
2. Atribuciones delegadas en materia de concesión de riesgo de crédito.
3. Política de formalización y administración de operaciones.
4. Distribución Sectorial del riesgo crediticio.
5. Límites a los riesgos por operación.
6. Límites a los riesgos por cliente y grupo y a la suma de grandes riesgos.
7. Límites de riesgo en sociedades participadas y vinculadas.
8. Política de precios y límites generales de financiación.
9. Seguimiento del riesgo.
10. Política de reclasificación de operaciones y de cobertura de pérdidas por deterioro.
11. Métodos de Scoring y Rating Internos: Basilea II

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

**RIESGO DE CRÉDITO.**

El Consejo Rector, máximo órgano de administración de la entidad, es el responsable último de la vigilancia y supervisión de los riesgos en que incurre la entidad. La función de control del riesgo la tiene delegada el Consejo Rector en distintos órganos, teniendo en cuenta las recomendaciones y la normativa del Banco de España y del nuevo acuerdo de capital de Basilea.

Por otro lado, el área de Auditoría Interna será la encargada de supervisar el cumplimiento de lo establecido en la Política Crediticia por parte de las distintas áreas de la Entidad, poniendo en conocimiento del Consejo Rector aquellos incumplimientos que pudieran acaecer, una vez evaluados o determinado su alcance, así como proponer medidas de corrección o adecuación cuando así se estime conveniente.

Un aspecto a destacar del contenido de la Política Crediticia es el sistema de atribuciones. La concesión de atribuciones de sanción en materia de riesgo de crédito y el diseño de los órganos de sanción, desde su composición hasta sus normas de funcionamiento, ha de tener siempre como objetivos fundamentales los siguientes:

- 1.- Salvaguardar la bondad o calidad del riesgo de crédito.
- 2.- Agilidad en la gestión: sanción, formalización, seguimiento y, en su caso, recuperación.
- 3.- Formación permanente y continua de las personas responsables de la gestión del riesgo.

El Consejo Rector delega, hasta un máximo de 1,5 millones de euros en la Comisión de Dirección y hasta un máximo de 5 millones de euros en la Comisión Ejecutiva, la definición de los órganos colegiados de sanción, así como las atribuciones a conceder a estos últimos y aquellas otras que tengan carácter individual. La delegación del Consejo Rector contempla el volumen de riesgo, excepciones y operativa.

La Comisión de Dirección ha definido el Esquema de Atribuciones de la Entidad con el que se persigue conjugar en nuestra Entidad los anteriores objetivos descritos, y en él se contemplan los siguientes niveles y órganos de sanción:

- Atribuciones Individuales
- Comisión de Oficina
- Comisión de Oficinas Cabecera
- Comisión de Riesgos
- Comisión General
- Comisión de Dirección
- Consejo Rector o Comisión Ejecutiva

La participación del personal del Área de Negocio y la red de oficinas en las distintas Comisiones es esencial para aportar un conveniente componente comercial a la sanción, y facilita la aplicación de criterios homogéneos en toda la red; asimismo, permite el conocimiento y percepción de la calidad de los circuitos y tiempos de respuesta, mejoras y racionalización de los expedientes de riesgo, necesidades formativas para personal de oficinas y de personal especializado, etc. La Comisión de Dirección, en base a los informes recabados, fundamentalmente, del Área Financiera, de la de Negocio y de Auditoría de Oficinas y Control Interno, así como, en su caso, en función de los datos de evolución de cada oficina, concederá atribuciones individuales. Estas podrán tener un carácter general en cuanto al importe a conceder, o realizarse en base a un escalado por modelos o tipología de oficinas.

Las atribuciones individuales se basarán en el buen criterio de riesgo del empleado responsable; por ello, no será necesario que la operación deba ajustarse estrictamente a todos los parámetros y ratios indicados en la normativa de la entidad, salvo las excepciones de titularidad, tipo de operación u otros, que determine la Comisión de Dirección y que se reflejan en la carta de concesión de tales atribuciones; y ello, con independencia de la documentación de la operación, confección de propuesta, etc. conforme a nuestra normativa.

La delegación de atribuciones, tanto individuales como colectivas, se basa en el Riesgo Global del Cliente o Grupo, el cual se define como la suma de los saldos dispuestos no vencidos y vencidos pendientes de cobro, más los disponibles de todos sus acuerdos de activo en vigor, más el límite de aquellos acuerdos aprobados pendientes de formalización, más el importe o límite del nuevo riesgo propuesto.

A los efectos de dotar a las Comisiones de Oficina y Comisiones de Cabecera de una mayor capacidad de respuesta y agilidad en la concesión de operaciones destinadas a la adquisición de vivienda, locales polivalentes y naves comerciales, y exclusivamente para estos destinos, podrán conceder operaciones de Préstamo Hipotecario conforme a determinadas características de destino, importe, plazo, tipo de interés, cargas financieras, etc.

Los órganos colegiados de sanción tendrán el nivel de atribuciones, por riesgo cliente o grupo, que, en cada momento, les delegue la Comisión de Dirección, máximo órgano de sanción y cuyo nivel de atribuciones será definido por el Consejo Rector, de acuerdo con la Política Crediticia de la Entidad.

Las sanciones dentro de cada órgano colegiado deberán adoptarse por mayoría, pudiendo, a juicio también de la mayoría o de al menos dos de sus miembros, trasladar cualquier operación para su sanción o ratificación al órgano de sanción inmediatamente superior.

Las sanciones de cada órgano colegiado se reflejarán obligatoriamente en un ACTA de cada Comisión, en la que se indicarán, junto con la fecha y los asistentes, los datos más representativos de cada operación, así como el tipo de sanción (unánime o por mayoría). Las operaciones sancionadas individualmente por el personal de oficinas dentro de sus atribuciones delegadas, no tendrán que relacionarse o incluirse en ningún acta.

La sanción podrá tener tres valores posibles:

- 1.- Aprobada en las condiciones propuestas.

2.- Aprobada en otras condiciones.

3.- Desfavorable.

En cuanto al seguimiento del riesgo de crédito, Caja Rural de Granada utiliza un sistema de alertas. Una alerta es una información relevante que, en principio, hace disminuir nuestras expectativas de cobro de una inversión crediticia; su evaluación permitirá averiguar cual es la situación real del cliente para poder planificar, en caso necesario, actuaciones que nos permitan anticiparnos y evitar una situación de dudosa. Mensualmente, se someterá a todos los clientes de activo a un chequeo con el objetivo de detectar Señales de Alerta, tanto automáticas como no automáticas.

El objetivo fundamental del Seguimiento del Riesgo de Crédito (SRC) es conocer en cada momento el grado de confianza que tenemos en que se produzca un reembolso puntual de las operaciones de activo, alertando con la mayor agilidad a nuestro alcance sobre las circunstancias que puedan afectar al normal desarrollo de las mismas y anticipar las medidas necesarias para minimizar el riesgo de insolvencia o impago de la inversión crediticia; el SRC se justifica por tres motivos fundamentales:

1.- Los importantes volúmenes de inversión crediticia alcanzados por nuestra Entidad, cuyos crecimientos se han experimentado en los últimos años.

2.- Adaptación de nuestras estructuras al Proyecto de Homogeneización del Riesgo de Crédito del Grupo Caja Rural, el cual es fruto de la selección de las mejores prácticas procedentes tanto de las entidades del Grupo como del resto del sistema financiero español.

3.- Las recomendaciones del órgano supervisor, Banco de España, sobre la importancia de contar con esta actividad y su potenciación.

Las dos principales funciones que tiene el seguimiento del riesgo son, en primer lugar, realizar un control permanente y continuado de la situación económica y financiera de los acreditados de la Entidad, con el objetivo fundamental de, una vez detectadas determinadas señales que nos indiquen que el cliente/grupo puede tener problemas en un futuro, más o menos inmediato, para devolvernos los fondos prestados más sus correspondientes intereses, anticipar las actuaciones encaminadas a mejorar nuestra posición; todo ello antes de que el cliente presente incumplimientos en sus operaciones o dudosa, pues a partir de ese momento deberá ser tratado por el Departamento de Recuperaciones, con independencia de la colaboración y flujo de información permanente que ha de existir entre ambos Departamentos de la Entidad.

En segundo lugar, el seguimiento del riesgo tendrá como otra función esencial llevar a cabo el seguimiento de la aplicación de la Política Crediticia de la Entidad, o sea, detectar las posibles desviaciones presupuestarias sobre los objetivos de calidad del riesgo a asumir en un ejercicio, niveles de concentración y tasas de dudosa, fundamentalmente.

A tales fines, el Departamento de Seguimiento tendrá la responsabilidad de coordinar todas las actuaciones, así como impulsar iniciativas encaminadas al cumplimiento de las dos funciones principales de la actividad de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento es el órgano colegiado a través del cual se realiza el seguimiento del riesgo de crédito a tres niveles: empresa, centro y cliente. Esta Comisión se reunirá con una periodicidad mínima trimestral, si bien podrá realizarse con una periodicidad menor si, a propuesta justificada del Jefe del Departamento de Seguimiento o de cualquier otro miembro permanente de la misma, se convocara la misma.

#### RIESGO DE LIQUIDEZ

Caja Rural de Granada ha desarrollado su política de liquidez de cara a consolidar el marco global de riesgos. La entidad se enfrenta a diario a dos tipos de riesgo de liquidez en sus actividades de Tesorería y Mercado de Capitales: el riesgo de liquidez de financiación y riesgo de liquidez de mercado. Esta política pretende regular el riesgo de liquidez de financiación, definido como la incertidumbre de lograr financiar los compromisos adquiridos a precio razonable, en momentos en



los que sea difícil recurrir a financiación externa durante un plazo determinado. El riesgo de liquidez de mercado es el riesgo al que se expone la Caja al no poder deshacer una determinada posición debido a la falta de profundidad del mercado o a imperfecciones del mismo.

A este respecto, la circular 3/2008 del Banco de España determina que el Órgano de Administración establecerá por escrito y aplicará las políticas y procedimientos adecuados para medir y gestionar la posición neta de financiación en términos actuales y futuros, así como establecer un procedimiento interno adecuado para disponer de información suficiente que permita valorar su posición de liquidez a corto, medio y largo plazo, incluyendo todos los activos y pasivos por plazos de vencimiento así como los efectos sobre la posición de liquidez de los compromisos y las características de su estructura de financiación en función de los mercados. Así mismo se considerarán posibles escenarios de tensión, estableciendo planes de emergencia para afrontar crisis de liquidez.

La responsabilidad última acerca del establecimiento de políticas de liquidez y la revisión periódica de las decisiones tomadas al respecto recae en la Alta Dirección de la Caja Rural de Granada, gestionando su riesgo de liquidez a través del Departamento de Gestión Financiera siguiendo las directrices que establece el Comité de Activos y Pasivos (COAP), integrado por el Director General, cinco Directores de Área, dos Jefes de Departamento y un Jefe de Unidad, y a él están invitados todos los miembros restantes del Equipo Directivo.

El ratio de Liquidez General tendrá un límite mínimo del 10%, el cual será de obligado cumplimiento. En caso de crisis de liquidez en la entidad, entrará en funcionamiento el plan de contingencia, el cual establece los siguientes aspectos:

El Comité de Activos y Pasivos (COAP) se erige como máximo responsable del seguimiento, gestión y control de la liquidez de la Caja. La periodicidad de sus reuniones es mensual, aunque se reunirá con carácter extraordinario en situaciones de crisis de liquidez en los mercados y, anualmente como mínimo, revisará y actualizará el plan de contingencia conforme a los nuevos productos, mercados, relaciones con las Cajas integrantes de la Asociación de Cajas Rurales y clientes, así como, cambios en la estructura organizativa.

Inicialmente, el COAP debe estudiar posibles escenarios adversos y decidir las acciones que deberán llevarse a cabo en cada caso. Además, tendrá identificados todos los cambios necesarios en la organización en cuanto a recursos humanos y funciones se refiere, para la correcta formación de equipos de crisis y el adecuado funcionamiento de este Plan de Contingencia.

#### RIESGO DE MERCADO.

En el manual de políticas de gestión financiera se establecen las actuaciones de Caja Rural de Granada relacionadas con la identificación, medición, seguimiento, control y gestión del riesgo de mercado, estando su gestión definida por una serie de procesos y sus correspondientes responsables.

El Consejo Rector es el órgano con responsabilidad máxima en cuanto a la gestión y control del riesgo de mercado, así como de ejercer funciones de tutela máxima sobre dicho riesgo. No obstante, el Consejo Rector podrá determinar el órgano o cargo directivo directamente responsable de la información y de la gestión de los riesgos, con especificación del alcance de dicha responsabilidad. Dichos órganos son el COAP y los departamentos de Planificación y Control de Gestión y de Auditoría y Control Interno.

Las medidas que Caja Rural de Granada utiliza para la gestión y control de su riesgo de mercado se clasifican, según su grado de dificultad en la implantación, en medidas a corto (CP) y largo plazo (LP). Están basadas en los distintos métodos de cálculo del VaR (Value at Risk), que mide la máxima pérdida potencial a valor de mercado que, en condiciones normales de mercado, puede generar una determinada posición dado un grado de confianza y el horizonte temporal o tiempo necesario para deshacer o cubrir la posición. La determinación del intervalo de confianza y del horizonte temporal se hará de acuerdo con la filosofía de riesgos de Caja Rural de Granada.

En lo que se refiere al riesgo de tipo de interés, Caja Rural de Granada utiliza diversas metodologías para su gestión, especialmente Gap y Simulación. El COAP analiza la información que nos suministra el área de Gestión de Activos y Pasivos del Grupo Caja Rural, consistente en un amplio resumen ejecutivo, de carácter trimestral. Dicho resumen incluye información analizada sobre datos relevantes de los activos y pasivos sensibles, consumo de recursos propios, duraciones, Gap y Simulación.

Los distintos escenarios que nos suministra la herramienta de simulación tienen como objetivo anticiparse a una posible incidencia negativa en la cuenta de resultados derivada de las evoluciones imprevistas de los tipos de interés, tomándose las decisiones oportunas en función de la medición de los resultados de la entidad a largo plazo. Este análisis se realiza de forma mensual, informando la Dirección al Consejo del cumplimiento de límites y de las decisiones tomadas.

Hay definida una estructura de límites de mercado para la operativa de Tesorería y Mercado de Capitales de Caja Rural de Granada tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Definir la disposición al riesgo de la Caja.
- 2.- Comunicar a los operadores esta disposición al riesgo.
- 3.- Establecer un control para no incurrir en tipos de riesgos o volúmenes no deseados.

Comparando las posiciones mantenidas por la Caja con los límites aprobados, se asegura que los niveles de riesgo están de acuerdo con los establecidos.

Los factores que intervienen en el proceso de decisión de los límites son:

- Misión y objetivos de Gestión Financiera.
- Capital asignado o recursos propios que tienen a su disposición Gestión Financiera.
- Estabilidad de los ingresos de Gestión Financiera.
- Oportunidades potenciales que permiten la rentabilidad de las estrategias de Gestión Financiera.
- Posiciones estratégicas de Caja Rural de Granada para aprovechar las ventajas competitivas.
- Presupuesto o resultados esperados para cada unidad.

Cada tipo de límite establecido por la Caja debe definir claramente cada uno de los siguientes aspectos:

- Nivel jerárquico de la Caja.
- Tipo de cartera: Debe estar definido el tipo de cartera a la que afecta.
- Momento de vigencia: Los límites pueden medirse y controlarse durante el día o a final de día.
- Tipo de riesgo a limitar.

Previamente a la asignación de límites de riesgo de mercado, el Departamento de Planificación y Control de Gestión presenta una propuesta al COAP para su aprobación. Una vez definidos los límites para la Caja, se establecen los límites (VaR y Stop loss) del Área de Mercados y los sublímites para cada operador, aunque éstos últimos sólo serán aplicables cuando el Director de Gestión Financiera lo estime oportuno.

Este Comité revisa con periodicidad anual los límites de riesgo de mercado, o con mayor frecuencia si se considera necesario, y deberá someterlo a aprobación al Consejo Rector.

El Departamento de Planificación y Control de Gestión es el encargado de vigilar el cumplimiento de los límites de mercado, calculando las posiciones de riesgo al final del día y contrastándolas con los límites vigentes.

Es responsabilidad de todo el personal involucrado en la actividad de Tesorería y Mercado de Capitales la vigilancia de los movimientos en los factores de mercado que puedan tener incidencia en los resultados o en los riesgos de la operativa de la Sala. Cada operador comunica a su responsable de Gestión Financiera la información que estime relevante por su incidencia en el riesgo global de Caja Rural de Granada.

El Departamento de Planificación y Control de Gestión debe permanecer en actitud de vigilancia permanente de los factores de riesgo de mercado, realizando informes periódicos de la evolución de las posiciones en riesgo y sus límites, y asegurando que estas posiciones se encuentran dentro de la disposición al riesgo establecida por la Caja.

**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.**

Aquellos riesgos cuya salvaguarda está establecida por determinados límites no han sido superados.

En cuanto al funcionamiento de los circuitos de aprobación del riesgo y de los sistemas de alerta, hemos de decir que los mismos han funcionado correctamente, según los controles 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.**

Las Comisiones Mixtas, que tienen funciones de supervisar los dispositivos de control de los riesgos anteriormente indicados, son la Comisión Mixta de Tesorería y Riesgos y la Comisión Mixta de Auditoría.

La Comisión Mixta de Tesorería y Riesgos tiene las siguientes funciones, establecidas en el art. 64 de los Estatutos:

a) Supervisar las gestiones destinadas a captar todo tipo de financiación disponible para la CAJA RURAL, proveniente bien de otras entidades financieras, bien de Inversores Institucionales, bien de sus clientes o público en general.

b) Proponer todas aquellas actuaciones que se estimen procedentes en relación a las decisiones económicas y estratégicas que sean relevantes para la CAJA RURAL.

c) Evaluar las propuestas de inversiones que se realicen y que sean relevantes para la CAJA RURAL, o bien pronunciarse sobre las iniciativas de desinversión.

d) Respecto de la anterior actividad, previo análisis de la información disponible, informar al Consejo Rector acerca de las consideraciones que estime oportunas.

e) Analizar y seguir en todo momento los riesgos propios del negocio desarrollado por la CAJA RURAL.

f) Efectuar el control y evaluación periódico de la política de riesgos seguida o asumida en cada momento por la CAJA RURAL.

La Comisión Mixta de Auditoría tiene las siguientes funciones, establecidas en el art. 59 de los Estatutos:

a) Informar a la Asamblea General de la entidad sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia.

b) Proponer al Consejo Rector de la entidad para su sometimiento a la Asamblea General, el nombramiento de los auditores de cuentas externos, de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad.

c) Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas de control interno, con supervisión de los servicios de auditoría interna, así como aprobar el plan anual de auditoría de la entidad.

d) Relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas 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.

e) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

f) Analizar la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo Rector a la opinión pública y a los órganos de supervisión, así como supervisar y controlar el proceso de información financiera.

g) Examinar el cumplimiento de las reglas de gobierno de la CAJA RURAL y hacer las propuestas necesarias para su mejora.

h) Proponer al Consejo Rector la amonestación de aquellos consejeros que hayan infringido sus obligaciones.

Igualmente, conocerá en materia de Servicio de Atención al Cliente y Prevención de Blanqueo de Capitales.

## **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.**

Habida cuenta del amplio número de socios y la dificultad de la presencia simultánea en la Asamblea General, las competencias de dicho órgano se ejercerán mediante una Asamblea integrada por los delegados designados en juntas preparatorias y por los órganos sociales.

En cuanto a las juntas preparatorias, todos los socios, sean personas físicas o jurídicas, se adscribirán a cada junta en atención a la oficina donde figuran de alta como socios en la fecha de la convocatoria de la Asamblea General.

Para la constitución de las juntas en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un número mínimo de socios del cincuenta (50) por ciento de los socios adscritos a cada junta preparatoria.

En segunda convocatoria, se considerará válidamente constituida con la asistencia de un mínimo de socios del cinco (5) por ciento en las juntas preparatorias donde el número de socios adscritos sea inferior a quinientos (500). En caso de que los socios adscritos superen los quinientos (500), el número mínimo de asistentes para constituir válidamente la junta preparatoria será de veinticinco (25) socios, entre presentes y representados.

En cuanto a la Asamblea General, su constitución requerirá siempre, como mínimo, la previa celebración efectiva de más de las tres cuartas (3/4) partes del total de juntas preparatorias previstas en los Estatutos.

Para que, en primera convocatoria, la Asamblea General pueda tomar válidamente acuerdos y quedar debidamente constituida, será precisa la asistencia de más de la mitad (1/2) del total de delegados elegidos en las juntas celebradas y del de socios que ostenten cargos. En segunda convocatoria, bastará con que asistan a dicha Asamblea más del cuarenta (40) por ciento del total de los delegados elegidos y de los cargos sociales. Todo ello habrá de constar en el acta de cada sesión asamblearia.

Según lo establecido en la legislación cooperativa, la Asamblea General, cualquiera que sea el acuerdo a adoptar, se considera válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando estén presentes o representados más de la mitad de los socios y, en segunda convocatoria, cuando asistan, al menos, el 5% de los socios o 100 socios.

**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 Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los votos válidamente expresados, salvo para aquellos asuntos en que, legal o estatutariamente, se establezca una mayoría cualificada, no siendo computables los votos en blanco ni las abstenciones.

Será necesaria la mayoría de dos tercios de los votos presentes y representados para adoptar los siguientes acuerdos:

- La ampliación del capital mediante nuevas aportaciones obligatorias.
- La emisión de obligaciones y de cualquier otra forma de financiación permitida a las cooperativas de crédito.
- La modificación de los Estatutos Sociales.
- La fusión, escisión y disolución de la entidad.
- Las decisiones sobre modificaciones patrimoniales, sociales, financieras, organizativas o funcionales de la entidad que tengan carácter esencial, entendiéndose que tienen dicho carácter aquellas que afecten, al menos, al quince por ciento de los activos totales de la entidad.
- La revocación antes del cumplimiento de su mandato de miembros del Consejo Rector.
- Aquellos otros asuntos que legal o estatutariamente así lo exijan.

Los acuerdos tomados por la Asamblea General podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la disposición final primera del Reglamento de la Ley 13/1989 y en el artículo 31 de la Ley 27/1999 de Cooperativas.

Ningún socio podrá participar en la votación de acuerdos de los que la entidad pudiera resultar obligada, asuma deudas, preste fianzas, garantías, avales, préstamos y cualesquiera otra operación de idéntica finalidad, que afecte a dicho socio o a cualquier pariente suyo hasta el segundo grado de consanguinidad.

Las votaciones serán secretas cuando tengan por objeto:

- La elección y cese de los miembros del Consejo Rector y de los demás órganos sociales.
- Ejercitar, transigir o renunciar a la acción de responsabilidad contra los socios que desempeñen cargos sociales.
- Adoptar cualquier acuerdo cuando así lo solicite el veinte (20) por ciento de los socios presentes.
- En los demás casos en que así se prevea en las disposiciones legales o estatutarias.

Serán nulos los acuerdos sobre asuntos que no consten en el orden del día, salvo:

- Convocar una nueva Asamblea General.
- Realizar censura de las cuentas por miembros de la cooperativa o por persona externa.
- Prorrogar la sesión de la Asamblea General.
- Ejercitar la acción de responsabilidad contra los administradores, los auditores o los liquidadores.
- Revocar los cargos sociales antes mencionados, así como aquellos otros casos legalmente previstos.

Según la legislación cooperativa, los acuerdos se deben adoptar, como regla general, por más de la mitad de los votos válidamente emitidos. En caso de fusiones, escisiones, emisiones de obligaciones y otros valores, así como para la modificación de Estatutos, se exige una mayoría favorable no inferior a los dos tercios de los votos presentes o representados.

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

Los socios, en relación con la Asamblea General, tienen derecho a:

- a) Ser elector y elegible para los cargos de los órganos sociales, para los órganos estatutarios y para las funciones transitorias de miembros de la Comisión Electoral, de la Mesa de la Asamblea o de interventores de actas o de delegados. En ningún caso, la elección para cualquier cargo en la entidad podrá suponer limitación o pérdida de derechos como socio ni, en su caso, como empleado.
- b) Asistir y participar, con voz y voto, en la adopción de los acuerdos de la Asamblea General, a través de los delegados elegidos en las juntas preparatorias, así como en los demás órganos de que forme parte.
- c) Examinar en el domicilio social y en todas las oficinas de la entidad, en el plazo comprendido entre la convocatoria de la Asamblea y su celebración, los documentos que vayan a ser sometidos a la misma y, en particular, las cuentas anuales, el informe de gestión, la propuesta de distribución de resultados y el informe de la auditoría.
- d) Podrán solicitar, por escrito presentado en el domicilio social, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la celebración de la Asamblea General, o verbalmente en el transcurso de la misma, la ampliación de cuanta información considere en relación a los puntos contenidos en el orden del día. El Consejo Rector contestará en el desarrollo de dicha Asamblea, salvo cuando se trate de asuntos cuya complejidad imposibilite dar respuesta en tan breve plazo, en cuyo caso contestará por escrito al socio, en un plazo no superior a diez (10) días desde la celebración de la referida Asamblea.

**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.**

Durante 2008 se celebraron 3 Asambleas Generales, 2 Extraordinarias los días 3 de marzo y 10 de abril, y 1 Ordinaria el 2 de junio. En dichas Asambleas se adoptaron los siguientes acuerdos:

Asamblea General Extraordinaria de 3 de marzo

- 1.- Convocatoria de Asamblea General para celebrar elecciones a miembros del Consejo Rector. Se aprueba con el 98,6% de los votos.
- 2.- Nombramiento de los integrantes de la Comisión Electoral, de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de los Estatutos Sociales, a fin de llevar a cabo el proceso electoral aprobado en el punto 1. Los 3 socios que formarán dicha Comisión han resultado elegidos por unanimidad.

Asamblea General Extraordinaria de 10 de abril

- 1.- Elección de los miembros del Consejo Rector, proclamándose la única candidatura presentada con el 100% de los votos.

Asamblea General Ordinaria de 2 de junio

- 1.- Aprobación del Informe de Gestión y Cuentas Anuales: Memoria, Balance y Cuenta de Resultados del Ejercicio 2007, Propuesta de Distribución del Excedente, Presupuesto de Gastos de Consejo Rector y su cumplimiento. Se aprueba por unanimidad.
- 2.- Liquidación correspondiente al año 2007 del Fondo de Educación y Promoción y establecimiento de las líneas básicas de aplicación del mismo para el año 2008. Aprobado por unanimidad.
- 3.- Ratificación de la remuneración de las aportaciones voluntarias de los ejercicios 2006 y 2007 y apoderamiento al Consejo Rector para establecer pagos a cuenta de intereses de aportaciones voluntarias durante el ejercicio 2008. Se aprueba por unanimidad.
- 4.- Autorización al Consejo Rector para adquirir aportaciones propias, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. Se aprueba por unanimidad.

5.- Autorización al Consejo Rector para la emisión de aportaciones voluntarias, de hasta 10,5 millones de euros, estableciéndose por la Asamblea las condiciones de la emisión, que serán las mismas de la vigente emisión nº 18 . Aprobado por unanimidad.

6.- Autorización al Consejo Rector para realizar emisiones de Obligaciones, Bonos, Pagarés y cualesquiera otros títulos análogos o similares a los anteriores, así como para realizar titulizaciones de activos. Se aprueba por unanimidad.

7.- Ratificación de 9 acuerdos de Consejo Rector vinculados al art, 35.2.i de los Estatutos, por participación en otras entidades. Se aprueban los 9 acuerdos por unanimidad.

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

En nuestra página web, [www.cajaruraldegranada.es](http://www.cajaruraldegranada.es), existe un apartado específico de “Información Institucional”, en el cual podrá encontrar diversos contenidos. A uno de ellos, relativo a “La Caja”, quedará incorporado el presente informe.

**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.**

Actualmente, no hay valores emitidos ni, por supuesto, sindicatos de tenedores de valores.

**F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

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

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

**En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad.**Caja Rural de Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito, de acuerdo a su naturaleza jurídica, está regulada por la Ley de Cooperativas de Crédito, por el Reglamento de dicha Ley, por la Ley de Cooperativas y por lo dispuesto en sus Estatutos Sociales.

Dichas reglas de funcionamiento societario difieren de las propias de las sociedades de capital, por lo que las recomendaciones de gobierno corporativo no se ajustan exactamente a las directrices de regulación cooperativa.

Los Estatutos Sociales de Caja Rural de Granada, tras su modificación en Asamblea de 2006, han introducido aspectos que pretenden adaptarlos a los requerimientos de obligado cumplimiento de las entidades de crédito que cotizan en bolsa, habiendo entendido así su Consejo Rector y su Asamblea General que son necesarios para incrementar la línea de profesionalización, mejorar la transparencia y asumir un mayor compromiso social, todo ello basado, fundamentalmente, en una detallada regulación de la actuación de su órgano rector.

Por otra parte, estos Estatutos, reflejan un compromiso claro por parte de la entidad de apoyar medidas que tiendan a la mejora de su entorno, estableciendo un marco de actuación que recoja el componente de responsabilidad social corporativa.

En cualquier caso, a continuación se exponen los aspectos más relevantes sobre el cumplimiento de los informes Aldama y Olivencia, recogidos en los Estatutos sociales de la entidad, especialmente en el Título IV, relativo a Representación y Gestión de la Caja, que es el que ha recogido el grueso de las modificaciones aprobadas en 2006.

Así, como aspecto más representativo, dichas modificaciones incorporan la posibilidad de crear las Comisiones Mixtas, que estarán compuestas por miembros del Consejo Rector y por personal técnico de la entidad. Además, debido a nuestro proceso de expansión en Málaga, se establecieron dos nuevas juntas preparatorias, a fin de facilitar a los socios de esa provincia su acceso a las mismas.

El Consejo Rector es el órgano colegiado de gobierno al que corresponde, al menos, la alta gestión, la supervisión de los directivos y la representación de la Entidad. También le corresponden al Consejo Rector cuantas facultades no estén reservadas, legal o estatutariamente, a otros órganos sociales.

El Consejo Rector y sus miembros actuarán, en todo caso, con absoluto respeto a las leyes, a los Estatutos y a la política general fijada por la Asamblea General, sujetándose a las normas de comportamiento y buen gobierno exigibles al administrador más diligente y al más leal representante. Así mismo, procurarán que este compromiso de comportamiento y buen gobierno se extiendan con eficacia a todas las actividades y prácticas profesionales y en todos los niveles funcionales de la Caja.

El Capítulo II de este Título IV, relativo al Consejo Rector, recoge tanto los aspectos derivados de la Ley, en relación a dicho órgano, como la imposición que se marcan los socios entre sí, para que los miembros del Consejo Rector elegidos desarrollen su responsabilidad dentro de las líneas de un Código de Buen Gobierno, que incide sobre las siguientes materias:

- Competencia del Consejo Rector
- Composición, estructura y funcionamiento del Consejo Rector
- Designación y cese de consejeros
- Obligaciones y derechos de consejeros
- Retribución de los consejeros
- Relaciones del Consejo Rector con su entorno

Prosigue el texto haciendo mención a la edad máxima de los miembros del Consejo Rector, que se establece en los 70 años, si bien, se establece una disposición transitoria para que entre en vigor a partir del 1 de enero de 2010. Se determina en dicha disposición que, a partir de la próxima renovación de miembros del Consejo Rector y hasta el 1 de enero de 2010, el cese por edad se difiera al cumplimiento de 75 años.

En lo que se refiere a las elecciones para acceder al Consejo Rector, la presentación de candidaturas será por el sistema de listas cerradas. Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario serán nombrados por los consejeros electos por la Asamblea General, regulándose la posibilidad de removerlos en el cargo.

El número de consejeros se marca en 12, de los cuales uno será un trabajador de la entidad, que actuará como consejero laboral y será elegido mediante votación en Asamblea especial de trabajadores.

No se podrá ostentar, de forma simultánea, la condición de miembro del Consejo Rector y de miembro del Equipo Directivo de la entidad.

El cargo de consejero será obligatorio y no retribuido. Los gastos que se originen en su desempeño serán resarcidos mediante dietas por asistencia y kilometraje en la forma que acuerde la Asamblea General. Cuando un consejero perciba ingresos de la entidad, con motivo de relación laboral, ya esté esta activa o suspendida, no podrá percibir dietas cuando las reuniones del Consejo Rector o de las Comisiones para las que resulte elegido se celebren en horario de jornada laboral.

Debido a la gran cantidad de socios y a la dificultad de su presencia simultánea en la Asamblea General, las competencias de dicho órgano se ejercerán mediante una Asamblea integrada por los delegados designados en juntas preparatorias y por los órganos sociales. Todos los socios, sean personas físicas o jurídicas, se adscribirán a cada junta en atención a la oficina donde figuren de alta como socios de la convocatoria de la Asamblea General.



En la junta preparatoria cada socio tiene un voto; además, tendrá otro voto por cada dos mil (2.000) euros más en aportaciones desembolsadas. El cálculo de los votos plurales se realizará el 31 de diciembre de cada año.

Entre las obligaciones del Consejo Rector se establece la de publicar un informe de Gobierno Corporativo en los seis primeros meses de cada año. Igualmente, se obliga al Consejo Rector a someter a la Asamblea General el presupuesto anual de dicho órgano y a informar del cumplimiento del mismo.

El Consejo Rector reflejará en su información pública anual un resumen de las transacciones realizadas por la Caja con sus consejeros y sociedades participadas, que tendrá por objeto el volumen global de las operaciones y la naturaleza de aquellas más relevantes.

En el ámbito de la organización corporativa, el Consejo Rector adoptará las medidas necesarias para asegurar:

- Que la Dirección persigue el cumplimiento del objeto social de la Caja y tiene la motivación adecuada para hacerlo.
- Que la Dirección de la Caja se halla bajo la efectiva supervisión del Consejo.
- Que ninguna persona o grupo reducido de personas ostenta un poder de decisión no sometido a contrapesos y controles.
- Que ningún socio recibe un trato de privilegio en relación a los demás.

El Consejo Rector promoverá que el funcionamiento de la entidad se encuentre enmarcado dentro de unos parámetros de responsabilidad social corporativa. Dicho parámetro será determinado por el Consejo Rector, primando entre ellos:

- El respeto al medio ambiente, fomentando un desarrollo sostenible.
- La protección y mejora de las condiciones laborales.
- La búsqueda continuada de la calidad respecto del servicio prestado a los socios y clientes de la entidad.
- El impulso del desarrollo económico, social, cultural y deportivo de su entorno, mediante acciones directas o de mecenazgo.

Como se ha observado, la modificación estatutaria llevada a cabo en 2006 ha tenido, como uno de sus objetivos, trasladar a dicho texto las recomendaciones de gobierno corporativo, en aras de aumentar la independencia del Consejo Rector, constituyendo su ejemplo más representativo la creación de las Comisiones mixtas, dependientes de ese máximo órgano rector.

El Consejo Rector aprobó, en su sesión del día 1 de agosto de 2006, la contratación de la agencia Moody's, para realizar la calificación crediticia de la entidad durante los próximos 3 años. El rating obtenido, publicado por la agencia en abril de 2007, ha sido un A3 para depósitos a largo plazo, P-2 a corto y C- en fortaleza financiera. La obtención de la calificación crediticia nos proporciona un amplio y detallado análisis de la entidad, nos permite un mejor acceso al mercado de capitales y, en función de la valoración asignada, supondrá un importante factor de reducción del coste de financiación. La calificación obtenida ha sido ratificada por Moody's en el mes de diciembre de 2007, mediante la preceptiva publicación de la opinión de crédito.

## **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 09-03-2008.**

**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.**