

ANEXO II

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

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA

31/12/2015

C.I.F.

A70302039

DENOMINACIÓN SOCIAL

ABANCA CORPORACION BANCARIA, S.A.

DOMICILIO SOCIAL

CANTÓN CLAUDINO PITA, 2 BETANZOS A CORUÑA 15300 ESPAÑA

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

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
DON ABANCA HOLDING FINANCIERO, S.A.	86,79%
DON ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, S.A.	8,73%

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

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

A.4 Indique, en su caso, las restricciones al ejercicio de los derechos de voto, así como las restricciones a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital:

Sí No

Descripción de las restricciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de los Estatutos del Banco, el accionista de la Sociedad se encontrará en situación de conflicto de intereses y no podrá ejercitar el derecho de voto correspondiente a sus acciones cuando el acuerdo a adoptarse tenga por objeto:

- a) liberarle de una obligación o concederle un derecho;
- b) facilitarle cualquier tipo de asistencia financiera, incluida la prestación de garantías a su favor; o
- c) dispensarle de las obligaciones derivadas del deber de lealtad legalmente establecidas para los administradores conforme a lo previsto en la legislación vigente.

B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos del Banco, la junta general, sea ordinaria o extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera o en segunda convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean el porcentaje de capital con derecho de voto establecido por la ley.

La validez de la constitución se determinará respecto a cada uno de los acuerdos que hayan de adoptarse, quedando, en su caso, reducido el orden del día a los asuntos para los que exista quórum.

Sin perjuicio de lo anterior, la junta quedará válidamente constituida como junta universal siempre que esté presente o representado todo el capital y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la junta y el orden del día.

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

Los asistentes a la junta general tendrán un voto por cada acción que posean o representen. Los acuerdos de la junta se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los votos de los accionistas presentes o representados, de tal forma que el acuerdo se entenderá adoptado cuando haya más votos a favor que en contra ordinaria del capital, presente o representado. Quedan a salvo los supuestos en que la ley estipule una mayoría superior.

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

El 30 de junio de 2015, la Junta General Ordinaria de accionistas de ABANCA Corporación Bancaria, S.A. adoptó, con el voto favorable del 88,4330% del capital social, presente o representado, los siguientes acuerdos:

1º Aprobación de las Cuentas Anuales Individuales y Consolidadas, correspondientes al ejercicio cerrado a 31 de diciembre de 2014, así como el Informe de Gestión.

2º Aprobación de la gestión desarrollada por el Consejo de Administración durante el ejercicio 2014.

3º Aprobación de la modificación de los artículos 14, 16, 17, 22, 23, 25, 26, 27, 32, 35, 36, 37 y 38 de los Estatutos sociales de ABANCA Corporación Bancaria..

4º Aprobación de la Política de Remuneraciones de los consejeros, así como fijación del importe máximo de retribución anual de los miembros del Consejo de Administración por su condición de tales.

5º Autorización al Consejo de Administración para la interpretación, subsanación, complemento, ejecución y desarrollo de los acuerdos adoptados por la Junta General, así como para sustituir las facultades que reciba de la misma, y concesión de facultades para la elevación a instrumento público de tales acuerdos.

Asimismo, la Junta General Ordinaria de accionistas de ABANCA Corporación Bancaria, S.A. adoptó, con el voto favorable del 88,3447% del capital social, presente o representado, el siguiente acuerdo:

1º Destinar a reservas la totalidad de los resultados del ejercicio.

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

www.abanca.com

La información corporativa del Banco se encuentra disponible en la página web www.abanca.com, dentro del apartado "Sobre ABANCA" incluye la "Información Inversores", con la información exigida en la legislación vigente. Para facilitar el acceso a contenidos, este apartado se ha estructurado en varios epígrafes, uno de los cuales es específico sobre Gobierno Corporativo, en el que se recoge, asimismo, la información relacionada con las juntas generales de accionistas.

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

No se han celebrado reuniones de sindicatos de tenedores de valores emitidos por la entidad.

C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

C.1 Consejo u órgano de administración

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

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

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON JAVIER ETCHEVERRÍA DE LA MUELA		23/06/2014
DON JUAN CARLOS ESCOTET RODRIGUEZ		23/06/2014
DON FRANCISCO BOTAS RATERA		23/06/2014
DON PEDRO RAÚL LÓPEZ JÁCOME		23/06/2014
DOÑA CARINA SZPILKA LÁZARO		23/06/2014
DON MIGUEL ANGEL CAPRILES LÓPEZ		23/06/2014
DON JOSE RAMON RODRIGO ZARZA		23/06/2014
DON JOSE GARCIA MONTALVO		23/06/2014

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON JAVIER ETCHEVERRÍA DE LA MUELA	ABANCA HOLDING FINANCIERO, S.A.	CONSEJERO
DON JUAN CARLOS ESCOTET RODRIGUEZ	MEDIOS AUDIOVISUALES DE GALICIA, S.L.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL CONSEJERO ABANCA CORPORACIÓN INDUSTRIAL Y EMPRESARIAL, S.L.
DON JUAN CARLOS ESCOTET RODRIGUEZ	SOGEVINUS, SGPS, S.A.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL CONSEJERO ABANCA CORPORACIÓN INDUSTRIAL Y EMPRESARIAL, S.L.
DON JUAN CARLOS ESCOTET RODRIGUEZ	ABANCA VIDA Y PENSIONES, DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL CONSEJERO CORPORACIÓN EMPRESARIAL DE TENENCIA DE ACTIVOS DE GALICIA, S.L.U.
DON JUAN CARLOS ESCOTET RODRIGUEZ	ABANCA II VIDA Y PENSIONES, DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL CONSEJERO ABANCA CORPORACIÓN INDUSTRIAL Y EMPRESARIAL, S.L.
DON JUAN CARLOS ESCOTET RODRIGUEZ	ABANCA HOLDING FINANCIERO, S.A.	PRESIDENTE
DON FRANCISCO BOTAS RATERA	ABANCA HOLDING FINANCIERO, S.A.	CONSEJERO DELEGADO
DON FRANCISCO BOTAS RATERA	ABANCA VIDA Y PENSIONES, DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL CONSEJERO VIBARCO, S.L.U.
DON FRANCISCO BOTAS RATERA	ABANCA II VIDA Y PENSIONES, DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.	REPRESENTANTE FÍSICO DEL CONSEJERO VIBARCO, S.L.U.

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2015		Ejercicio 2014		Ejercicio 2013		Ejercicio 2012	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	1	12,50%	1	12,50%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DELEGADA DE CRÉDITOS	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	1	33,30%	1	33,30%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE REMUNERACIONES	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	1	25,00%	1	25,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE RIESGO INTEGRAL	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

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

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	1.300	0
Retribución variable	324	0
Dietas	1.537	0
Otras Remuneraciones	2	0
Total	3.163	0

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

Nombre o denominación social	Cargo
DON JOSE EDUARDO ALVAREZ-NAVEIRO SANCHEZ	D.G. GOBIERNO CORPORATIVO Y ASUNTOS LEGALES
DON LUIS BERAZA DE DIEGO	D.G. NEGOCIO ESPAÑA
DOÑA MARIA CAMINO AGRA	D.G. CAPITAL HUMANO
DON ALFONSO CARUANA CÁMARA	D.G. NEGOCIO INTERNACIONAL
DON MIGUEL ANGEL ESCOTET ALVAREZ	D.G. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN
DON ALBERTO DE FRANCISCO GUIASOLA	D.G. FINANZAS
DON JUAN MARIA HERNANDEZ ANDRES	D.G. DESARROLLO DE ACTIVOS SINGULARES
DON JULIAN JOSE SERRAPIO VIGO	AUDITOR GENERAL
DON PABLO TRIÑANES LAGO	D.G. CONTROL CORPORATIVO Y RIESGOS
DON JOSE MANUEL VALIÑO BLANCO	D.G. IT, INFORMACIÓN, PROCESOS Y OPERACIONES
DON JUAN LUIS VARGAS-ZUÑIGA MENDOZA	D.G. MERCADO DE CAPITALES, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN INSTITUCIONAL
DON JOSE LUIS VAZQUEZ FERNANDEZ	D.G. CRÉDITO

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	3.668
--	-------

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

Sí

No

Número máximo de ejercicios de mandato	4
--	---

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

Sí

No

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

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

Corresponden a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Banco, establecer las oportunas relaciones con los auditores externos para recibir información sobre cualquier cuestión que pueda poner en riesgo la independencia de éstos y cualquier otra cuestión relacionada con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas.

Asimismo, le corresponde a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento en relación con el auditor externo, servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores externos, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a las recomendaciones del auditor externo y mediar en los casos de discrepancias entre aquéllos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.

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

Sí

No

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

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Banco tiene la función de proponer al Consejo de Administración el nombramiento de auditores de cuentas para su sometimiento a la Junta General. Asimismo, asume las relaciones con ellos y vela por la independencia de los mismos, debiendo emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales por parte del auditor.

En este sentido, debe recibir anualmente de los auditores de cuentas 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, o por las personas o entidades vinculados a éstos. En cuanto a la selección de bancos de inversión, los criterios son restrictivos, a fin de evitar que puedan tener intereses coincidentes en más operaciones en los mismos mercados y al mismo tiempo.

Por otra parte, ABANCA Corporación Bancaria, S.A. tiene también contratados los servicios de tres agencias de rating, entre las que se incluyen dos de las principales agencias internacionales, sometiéndose periódicamente a sus análisis y sirviéndose de sus recomendaciones como un eficaz método de mejora.

C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

C.2.1 Enumere las comisiones del consejo u órgano de administración:

Nombre de la comisión	Nº de miembros
CONSEJERO DELEGADO	1
COMISIÓN DELEGADA DE CRÉDITOS	3
COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	4
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS	3
COMISIÓN DE REMUNERACIONES	3
COMISIÓN DE RIESGO INTEGRAL	3

C.2.2 Detalle todas las comisiones del consejo u órgano de administración, sus miembros y la proporción de consejeros ejecutivos, dominicales, independientes y otros externos que las integran (las entidades que no tengan la forma jurídica de sociedad de capital no cumplimentarán la categoría del consejero en el cuadro correspondiente y en el apartado de texto explicarán la categoría de cada consejero de acuerdo con su régimen jurídico y la forma en que los mismos cumplen las condiciones de composición de la comisión de auditoría y de la nombramientos y retribuciones):

COMISIÓN DELEGADA DE CRÉDITOS

Nombre	Cargo	Categoría
DON FRANCISCO BOTAS RATERA	PRESIDENTE	Ejecutivo
DON PEDRO RAÚL LÓPEZ JÁCOME	VOCAL	Independiente
DON JOSE RAMON RODRIGO ZARZA	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	33,30%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	66,60%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	28

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Según el artículo 11 del Reglamento del Consejo, la comisión delegada de créditos estará compuesta por un mínimo de tres (3) consejeros.

La comisión delegada de créditos tendrá carácter ejecutivo y, por consiguiente, podrá adoptar las correspondientes decisiones en el ámbito de las facultades delegadas por el consejo. La comisión delegada de créditos designará un presidente de entre sus miembros. Asimismo, contará con un secretario y, en su caso, un vicesecretario, pudiendo ambos ser personas distintas del secretario y vicesecretario del consejo de administración, respectivamente.

La delegación de facultades en la comisión delegada de créditos y los acuerdos de nombramiento de sus miembros requerirán el voto favorable de, al menos, dos tercios de los componentes del consejo.

La comisión delegada de créditos dispondrá de las facultades específicamente previstas en el acuerdo de delegación, que incluirán, al menos, las facultades que corresponden al consejo de administración en relación con la concesión y seguimiento de las operaciones de financiación cualquiera que sea su naturaleza, incluidas las relativas al perfeccionamiento, reconocimiento, modificación, prórroga, anticipación del vencimiento, resolución, extinción, renovación y, en general, cuantas correspondan en relación con los actos, contratos u operaciones propias del giro o tráfico de las entidades bancarias en su operativa de financiación.

La Comisión se reunirá, de ordinario, con periodicidad semanal y, además, cuantas veces sea convocada por su presidente, a su propia iniciativa o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. Quedará válidamente constituida con la asistencia, presentes o representados, de más de la mitad de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes, presentes o representados, siendo de calidad el voto de su presidente.

Los miembros de la comisión podrán delegar su representación en otro de ellos, teniendo en cuenta que los consejeros no ejecutivos sólo podrán hacerlo en otro no ejecutivo. Los acuerdos de la Comisión se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario. La documentación relevante para cada reunión (se facilitará

a los miembros de la comisión con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión, salvo que razones de urgencia impidan cumplir con dicho plazo, en cuyo caso la información se facilitará a los consejeros lo antes posible.

Las reuniones podrán celebrarse en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas. En este caso se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y, de resultar aplicable, los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde se hallen la mayoría de los miembros de la comisión y, en caso de igualdad, en el domicilio social.

La Comisión, a través de su presidente, informará al Consejo de los asuntos y decisiones adoptadas en sus sesiones poniendo a disposición de todos los consejeros copia de las actas de las sesiones de esta comisión.

Debido al elevado número de reuniones mantenidas y al elevado volumen de operaciones propuestas y otros asuntos tratados por la Comisión, a continuación se recogen, de manera amplia, sus principales actuaciones:

o Acordó la preclasificación de los principales grupos empresariales que supone agilizar del proceso de admisión para los clientes preseleccionados.

o Aprobó la adhesión a diversos Convenios con Organismos Oficiales.

o Aprobó la clasificación para operativa en mercado interbancario para una serie de entidades tanto nacionales como extranjeras.

o Acordó la constitución de un Comité de Seguimiento del Perfil del Riesgo Crediticio, que será soporte de la Comisión para reforzar la acción de seguimiento y el nivel saneamiento del riesgo de crédito, de acuerdo con las mejores prácticas en materia de gobernanza, anticipación y gestión de las situaciones que discurren en la cartera viva.

o Realizó seguimiento periódico del saneamiento de los acreditados individualmente significativos tanto a efecto de su reevaluación de deterioro como de la autorización de su cura de dudosos o de subestándar.

o Realizó seguimiento permanente del estado y las posiciones con el Banco de los principales acreedores del mismo.

COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

Nombre	Cargo	Categoría
DON JOSE GARCIA MONTALVO	PRESIDENTE	Independiente
DOÑA CARINA SZPILKA LÁZARO	VOCAL	Independiente
DON PEDRO RAÚL LÓPEZ JÁCOME	VOCAL	Independiente
DON JOSE RAMON RODRIGO ZARZA	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	100,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	11

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Ver apartado G.

Identifique al consejero miembro de la comisión de auditoría que haya sido designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas e informe sobre el número de años que el Presidente de esta comisión lleva en el cargo.

Nombre del consejero con experiencia	DON JOSE GARCIA MONTALVO
Nº de años del presidente en el cargo	1

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Nombre	Cargo	Categoría
DON PEDRO RAÚL LÓPEZ JÁCOME	PRESIDENTE	Independiente
DOÑA CARINA SZPILKA LÁZARO	VOCAL	Independiente
DON JOSE RAMON RODRIGO ZARZA	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	100,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	7

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Según el artículo 14 del Reglamento del Consejo la comisión de nombramientos estará formada por un mínimo de tres (3) consejeros, todos ellos no ejecutivos. Al menos un tercio de estos miembros (o, de ser superior, dos de sus miembros) y, en todo caso, el presidente deberán ser consejeros independientes.

Los integrantes de la comisión de nombramientos serán designados por el consejo de administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la comisión. La comisión contará con un secretario y, potestativamente, con un vicesecretario, que podrán ser personas distintas del secretario y vicesecretario del consejo de administración. El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La comisión se reunirá, de ordinario, con periodicidad bimestral y, además, cuantas veces sea convocada por su presidente, ya sea a iniciativa propia o a instancias de al menos un tercio de sus miembros. Asimismo, también se reunirá cada vez que el consejo de administración o su presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas.

La comisión quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mayoría de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros concurrentes, presentes o representados, teniendo el presidente voto dirimente.

Los miembros de la comisión podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos de la comisión se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario. La documentación relevante para cada reunión (proyecto de orden del día, presentaciones, actas de reuniones anteriores, etc.) se facilitará a los miembros de la comisión con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión, salvo que razones de urgencia impidan cumplir con dicho plazo, en cuyo caso la información se facilitará a los consejeros lo antes posible.

Las reuniones de la comisión podrán celebrarse en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas. En este caso, se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y, de resultar aplicable, los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde se hallen la mayoría de los miembros de la comisión y, en caso de igualdad, en el domicilio social.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo, la comisión de nombramientos tendrá, al menos, las siguientes funciones:

1. Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia necesarios en el consejo de administración y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido;
2. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el consejo de administración y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo;
3. Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el consejo de administración o por la junta general, candidatos para proveer los puestos vacantes del consejo de administración y, en particular:
 - 3.1. Elevar al consejo de administración las propuestas de nombramiento de consejeros independientes para su designación por cooptación o, en su caso, para su sometimiento a la decisión de la junta general de accionistas, así como las propuestas para la reelección o cese de dichos consejeros por la junta general;
 - 3.2. Informar las propuestas de nombramiento de los restantes consejeros para su designación por cooptación o, en su caso, para su sometimiento a la decisión de la junta general de accionistas, así como las propuestas para su reelección o cese por la junta general.
4. Revisar periódicamente la política del consejo de administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones, así como informar las propuestas de nombramiento y separación de la alta dirección y las condiciones básicas de sus contratos;
5. Aplicar y supervisar el plan de sucesión de los consejeros aprobado por el consejo de administración;
6. Informar con carácter previo al consejo los miembros que deban formar parte de cada una de las comisiones;
7. Verificar anualmente el carácter de los consejeros de la Sociedad e informar al consejo al respecto, para su consideración en la elaboración del informe anual de gobierno corporativo;
8. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del consejo de administración, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios;
9. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del consejo de administración y de este en su conjunto, e informar al consejo de administración en consecuencia;
10. Definir políticas y orientaciones para la gestión del capital humano de la Sociedad; y
11. Cualesquiera otras previstas en este reglamento o en la normativa aplicable.

En el desempeño de sus cometidos la comisión de nombramientos tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de velar por que la toma de decisiones del consejo de administración no se vea dominada por un individuo o un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses de la Sociedad en su conjunto. La comisión podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, incluido el asesoramiento externo.

Continúa en apartado G.

COMISIÓN DE REMUNERACIONES

Nombre	Cargo	Categoría
DON PEDRO RAÚL LÓPEZ JÁCOME	PRESIDENTE	Independiente
DON MIGUEL ANGEL CAPRILES LÓPEZ	VOCAL	Independiente
DON JOSE GARCIA MONTALVO	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	100,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	9

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Según el artículo 15 del Reglamento del Consejo, la comisión de remuneraciones estará formada por un mínimo de tres (3) consejeros, todos ellos no ejecutivos. Al menos un tercio (o, de ser superior, dos de sus miembros) y, en todo caso, el presidente deberán ser consejeros independientes.

Los integrantes de la comisión de remuneraciones serán designados por el consejo de administración, teniendo presente los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la comisión. La comisión contará con un secretario y, potestativamente, con un vicesecretario, que podrán ser personas distintas del secretario y vicesecretario del consejo de administración. El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La comisión se reunirá, de ordinario, con periodicidad bimestral y, además, cuantas veces sea convocada por su presidente, ya sea a iniciativa propia o a instancias de al menos un tercio de sus miembros. Asimismo, también se reunirá cada vez que el consejo de administración o su presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas.

La comisión quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mayoría de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros concurrentes, presentes o representados, teniendo el presidente voto dirimente.

Los miembros de la comisión podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos de la comisión se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario. La documentación relevante para cada reunión (proyecto de orden del día, presentaciones, actas de reuniones anteriores, etc.) se facilitará a los miembros de la comisión con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión, salvo que razones de urgencia impidan cumplir con dicho plazo, en cuyo caso la información se facilitará a los consejeros lo antes posible.

Las reuniones de la comisión podrán celebrarse en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas. En este caso, se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y, de resultar aplicable, los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde se hallen la mayoría de los miembros de la comisión y, en caso de igualdad, en el domicilio social.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo la comisión de remuneraciones tendrá, al menos, las siguientes funciones:

1. Proponer al consejo de administración la política de retribución de los consejeros (que deberá someterse a votación por la junta general, conforme a lo previsto en el artículo 24 apartado 7 del Reglamento del Consejo) y la de los altos directivos de la Sociedad, así como la retribución individual y las demás condiciones contractuales de los consejeros ejecutivos, velando por su observancia;
2. Supervisar directamente la remuneración de los directivos encargados de la gestión de riesgos y con funciones de cumplimiento;
3. Revisar periódicamente los programas de retribución para su puesta al día y velar por que las remuneraciones de los consejeros y altos directivos se ajusten a criterios de moderación y adecuación con los resultados de la Sociedad y que las políticas de remuneración de éstos y de los demás miembros del colectivo identificado (según este término se define en la normativa aplicable) no ofrezcan incentivos para asumir riesgos que rebasen el nivel tolerado por la Sociedad, de forma que promuevan y sea compatibles con una gestión adecuada y eficaz de los riesgos. Adicionalmente, la política de remuneraciones del colectivo identificado será objeto, al menos una vez al año, de una evaluación interna central e independiente, al objeto de comprobar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el consejo de administración;
4. Verificar la independencia de los asesores externos que en su caso se contraten, con ese carácter, como expertos en materia de remuneraciones;
5. Velar por la transparencia de las de las políticas retributivas en los términos que prevea la normativa aplicable y por la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad;
6. Valorar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentren vinculadas las remuneraciones, así como la necesidad, en su caso, de aplicar ajustes por riesgos a dichas remuneraciones; y
7. Cualesquiera otras previstas en este reglamento o en la normativa aplicable.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la comisión de remuneraciones podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

Continúa en apartado G.

COMISIÓN DE RIESGO INTEGRAL

Nombre	Cargo	Categoría
DON JOSE RAMON RODRIGO ZARZA	PRESIDENTE	Independiente
DON MIGUEL ANGEL CAPRILES LÓPEZ	VOCAL	Independiente
DON JOSE GARCIA MONTALVO	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	0,00%
% de consejeros independientes	100,00%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	11

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Según el artículo 13 del Reglamento del Consejo, la comisión de riesgo integral estará formada por un mínimo de tres (3) consejeros, todos ellos no ejecutivos. Al menos un tercio de estos miembros deberán ser consejeros independientes. Los miembros de la comisión de riesgo integral se designarán teniendo en cuenta los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Sociedad, así como los cometidos de la comisión. La comisión estará presidida por un consejero independiente. Igualmente, la comisión contará con un secretario y, potestativamente, con un vicesecretario, que podrán ser personas distintas del secretario y vicesecretario del consejo de administración. El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La comisión se reunirá, de ordinario, con periodicidad mensual y, además, cuantas veces sea convocada por su presidente, ya sea a iniciativa propia o a instancias de al menos un tercio de sus miembros. Asimismo también se reunirá cada vez que el consejo de administración o su presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas.

La comisión quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mayoría de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros concurrentes, presentes o representados, teniendo el presidente voto dirimente.

Los miembros de la comisión podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos de la comisión se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario. La documentación relevante para cada reunión (proyecto de orden del día, presentaciones, actas de reuniones anteriores, etc.) se facilitará a los miembros de la comisión con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión, salvo que razones de urgencia impidan cumplir con dicho plazo, en cuyo caso la información se facilitará a los consejeros lo antes posible.

Las reuniones de la comisión podrán celebrarse en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas. En este caso, se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y, de resultar aplicable, los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde se hallen la mayoría de los miembros de la comisión y, en caso de igualdad, en el domicilio social.

Sin perjuicio de cualesquiera otros cometidos que puedan serle asignados en cada momento por el consejo de administración, la comisión de riesgo integral ejercerá, al menos, las siguientes funciones:

1. Asesorar al consejo de administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Sociedad y su estrategia en este ámbito, y asistirle en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia.
2. Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Sociedad. En caso contrario, la comisión presentará al consejo de administración un plan para subsanarla.
3. Determinar, junto con el consejo de administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia comisión y el consejo de administración.
4. Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la comisión examinará, sin perjuicio de las funciones de la comisión de remuneraciones, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.
5. Proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del director de la unidad de gestión de riesgos (Director General de Control Corporativo y Riesgos).
6. Cualesquiera otras previstas en este reglamento o en la normativa aplicable.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones el consejo garantizará que la comisión pueda acceder sin dificultades a la información sobre la Sociedad y sobre su situación de riesgo, incluyendo el acceso al Director General de Control Corporativo y Riesgos y a asesoramiento externo especializado, si fuese necesario. Asimismo, el Director General de Control Corporativo y Riesgos tendrá pleno acceso a la comisión de riesgo integral, a través de su presidente.

Continúa en apartado G.

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO

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

A cierre del ejercicio 2015, las operaciones vivas y saldos mantenidos con accionistas, partícipes cooperativistas, titulares de derechos dominicales o cualquier otro de naturaleza equivalente de la Entidad, alcanzan los siguientes importes (miles de euros):
Préstamos y créditos concedidos: 11.620 (que se corresponden con operaciones formalizadas en 2015)
Depósitos prestados: 35.543
Otras operaciones (saldos en cuentas corrientes y a plazo en la Entidad): 1.820
Ingresos financieros derivados de sus posiciones de activo en la Entidad: 159

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

A cierre del ejercicio 2015, las operaciones vivas y saldos mantenidos con administradores y directivos de la Entidad alcanzan los siguientes importes (miles de euros):
Préstamos y créditos concedidos: 4.139 (de los que 361 se corresponden con operaciones formalizadas en 2015)
Otras operaciones (saldos en cuentas corrientes y a plazo, fondos de inversión y depósitos de valores en la Entidad): 3.406
Ingresos financieros derivados de sus posiciones de activo en la Entidad: 46
Gastos financieros derivados de sus posiciones de pasivo en la Entidad: 32

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

A cierre del ejercicio 2015, las operaciones vivas y saldos mantenidos con sociedades o entidades multigrupo y asociadas del Grupo ABANCA Corporación Bancaria, S.A., que no se eliminan en el proceso de consolidación, alcanzan los siguientes importes (miles de euros):
Préstamos y créditos concedidos: 108.538 (de los que 2.538 se corresponden con operaciones formalizadas en 2015)
Garantías y avales prestados: 12.701 (de los que 186 se corresponden con operaciones formalizadas en 2015)
Otras operaciones (saldos en cuentas corrientes y a plazo en la Entidad): 14.752
Ingresos financieros derivados de sus posiciones de activo en la Entidad: 3.526
Comisiones percibidas por la Entidad: 187
Gastos financieros derivados de sus posiciones de pasivo en la Entidad: 83

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

Según lo establecido en el artículo 28 del Reglamento del Consejo del Banco, el consejero deberá abstenerse de:

1. Realizar operaciones con la Sociedad, excepto cuando se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad.
2. Utilizar el nombre de la Sociedad o invocar su condición de consejero para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
3. Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la Sociedad, con fines privados.
4. Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Sociedad.
5. Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad y su Grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
6. Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad.

Las previsiones anteriores serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al consejero. A los efectos de este reglamento tendrán la consideración de personas vinculadas a los consejeros las siguientes:

1. El cónyuge del consejero o las personas con análoga relación de afectividad.
2. Los ascendientes, descendientes y hermanos del consejero o del cónyuge del consejero.
3. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del consejero.
4. Las sociedades en las que el consejero, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio.
5. En el caso de un consejero persona jurídica, las indicadas en el artículo 231.2 de la Ley de Sociedades de Capital.

Se exceptúan los supuestos que hayan sido autorizados por la Sociedad de conformidad con la Ley, los estatutos y el reglamento del Consejo.

La autorización deberá ser necesariamente acordada por la junta general cuando tenga por objeto la dispensa de la prohibición de obtener una ventaja o remuneración de terceros, afecte a una transacción por valor superior al diez por ciento de los activos sociales o se refiera a la obligación de no competir con la Sociedad.

En los demás casos, la autorización podrá ser otorgada por el consejo de administración siempre que quede garantizada la independencia de los miembros que la conceden respecto del consejero dispensado. Además, será preciso asegurar la inocuidad de la operación autorizada para el patrimonio social o, en su caso, su realización en condiciones de mercado y la transparencia del proceso.

La obligación de no competir con la Sociedad solo podrá ser objeto de dispensa en el supuesto de que no quepa esperar daño para la Sociedad o el que quepa esperar se vea compensado por los beneficios que prevén obtenerse de la dispensa. La dispensa se concederá mediante acuerdo expreso y separado de la junta general, en el que se concretarán las actividades competitivas autorizadas.

En todo caso, a instancia de cualquier socio, la junta general resolverá sobre el cese del administrador que desarrolle actividades competitivas cuando el riesgo de perjuicio para la Sociedad haya devenido relevante.

Continúa en apartado G.

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El modelo organizativo de control y gestión de riesgos del Grupo sigue las directrices de Basilea, estableciendo una gestión transversal del riesgo que engloba a toda la organización, y que se concreta en tres líneas de defensa diferenciadas:

- i. Primera línea de defensa: funciones de gestión y control realizadas por las unidades del Grupo, entendidas como las Unidades de Negocio y la Unidad de Crédito. En esta línea se encuentran los controles primarios de la actividad.
- ii. Segunda línea de defensa: funciones de control llevadas a cabo de acuerdo con una gestión integral de riesgos, a través de la DG Control Corporativo y Riesgos y la DG Gobierno Corporativo y Asuntos Legales, en las áreas que son de su competencia. Establece normativa y monitoriza el cumplimiento de la primera línea de defensa.
- iii. Tercera línea de defensa: funciones de supervisión realizadas desde Auditoría Interna.

Con este modelo el Grupo busca orientar a la Entidad hacia las mejores prácticas bancarias potenciando la cultura de riesgos a lo largo de toda la organización, llevando a cabo una gestión integral de los riesgos (crédito, mercado, liquidez, interés, operacional, seguridad y continuidad...) que incluye la revisión de los procesos claves de la operativa, con el fin de garantizar la solvencia y resiliencia de la Entidad conforme al Perfil de Riesgo definido por los Órganos de Gobierno.

La calidad en la gestión del riesgo constituye para el Grupo Abanca un eje prioritario de actuación. La política de riesgos del Grupo está orientada a mantener un perfil medio-bajo para el conjunto de sus riesgos, constituyendo su modelo de gestión de riesgos un factor clave para la consecución de los objetivos estratégicos.

Así, el Grupo ha implementado una gestión integral del riesgo en la que la definición y el control del Apetito al Riesgo es uno de los elementos clave, siendo éste coherente y consistente con el presupuesto anual aprobado, en el plan estratégico a medio plazo, así como en la gestión de riesgos del día a día.

El Grupo define el apetito al riesgo como la cuantía y tipología de los riesgos que se considera razonable asumir en la ejecución de la estrategia de negocio, de modo que el mismo pueda mantener su actividad ordinaria frente a la ocurrencia de eventos inesperados. Para ello se consideran escenarios severos que pudiesen tener un impacto negativo en sus niveles de capital, liquidez y/o rentabilidad.

La Entidad lleva a cabo una gestión activa de la totalidad de la vida del riesgo, desde el preanálisis, pasando por el análisis/concesión, seguimiento y hasta la extinción del mismo. Los principales riesgos no sólo se analizan en el momento de su originación o cuando se plantean situaciones irregulares en el proceso de recuperación ordinaria, sino que se realizan de forma continuada para todos los clientes.

La gestión del riesgo de crédito se apoya, también, en herramientas de gestión de crédito como los modelos de scoring (particulares, autónomos y micropymes), sistemas de rating (exposiciones con empresas medianas y grandes) y preclasificaciones (grandes clientes). También existen límites para los riesgos operacionales.

Los sistemas de información y de agregación de exposiciones de que dispone el Banco permiten llevar a cabo un seguimiento de las exposiciones verificando el cumplimiento sistemático de los límites aprobados, así como adoptar, en caso necesario, las medidas correctoras pertinentes. Periódicamente se lleva a cabo un seguimiento sistemático del estado de las principales carteras del Banco, que se presenta al Consejo.

El Banco cuenta con un sistema de límites de riesgo que se actualiza con frecuencia mínima anual y que abarca a riesgo de crédito así como a las diferentes exposiciones de riesgo de mercado, tanto de negociación como de liquidez, y estructurales, riesgo de tipo de interés y liquidez, sobre los cuales se realiza un control exhaustivo que se eleva a los máximos órganos de gobierno del Banco.

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

El Consejo de Administración tiene encomendada la función de fijar la política general de riesgos de la Entidad, autorizar el sistema de límites de control establecidos y seguir periódicamente el cumplimiento de los mismos, así como determinar el marco de apetito al riesgo.

La Comisión de Riesgo Integral monitoriza la gestión y el control de riesgos para garantizar el contenido, integridad y eficacia del marco de apetito al riesgo (en adelante, el RAF), asesorando al Consejo en materia de riesgos. Para ello realiza un seguimiento periódico del perfil de riesgos del Grupo. Además, la Comisión vela por que las actuaciones del Grupo resulten consistentes con el nivel de tolerancia al riesgo del mismo y, en este sentido, establece límites globales a las principales exposiciones de riesgo, realizando una labor de seguimiento a través de la revisión sistemática, y estableciendo las acciones necesarias en caso de producirse desviaciones. Asimismo, es la encargada del control global del riesgo (de crédito, mercado, liquidez, interés, operacional,...).

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento cuenta entre sus funciones con la de supervisar la eficacia del control interno y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.

La Comisión Delegada de Crédito tiene delegadas las facultades que corresponden al Consejo de Administración en relación con la concesión y seguimiento de las operaciones de financiación cualquiera que sea su naturaleza. A su vez, esta comisión delega la sanción de ciertas operaciones en comités inferiores, de acuerdo con lo recogido en la Norma General de Atribuciones del Banco (aprobada a través de la Comisión de Riesgo Integral),

El Comité de Dirección es el comité responsable de la propuesta y seguimiento del Plan Estratégico, del Presupuesto Global Anual y del Plan Operativo Anual de la Entidad. También recae en este comité la aprobación de los objetivos generales anuales de la Entidad y de su distribución por líneas de negocio, centros de responsabilidad y segmentos; así como la toma de decisiones relevantes de ámbito corporativo o el seguimiento del día a día de la Entidad. El Comité de Dirección, apoyado por la Dirección General de Control Corporativo y Riesgos, realiza la revisión periódica del entorno de control, el seguimiento interno de los principales riesgos.

El Comité de Activos y Pasivos (COAP) es el órgano responsable de diseñar la estrategia financiera incluyendo entre otras, las Políticas de Adecuación Patrimonial, Fijación de Tasas, Estrategia de Fondeo, Estrategia y políticas de inversiones; velando por su cumplimiento. Asimismo, define los objetivos operativos en términos de gestión financiera (del balance, liquidez y margen) a fin de cumplir los objetivos estratégicos. Se encarga de la correcta implantación de las estrategias de gestión de activos y pasivos, transmitiendo a la Dirección General de Mercado de Capitales, Gestión y Distribución las instrucciones operativas para la adecuada gestión de la liquidez de la entidad. Por último, realiza el seguimiento de la política comercial.

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

De acuerdo con la actual situación del entorno y por la propia estructura del Banco, los riesgos de liquidez y de mercado no se presentan como los que puedan tener un mayor impacto en la consecución de los objetivos del negocio, siendo los que podrían hacerlo principalmente el de crédito, el de tipo de interés y el operacional.

El riesgo de crédito estaría más afectado por la evolución de la cartera viva que por la cartera de nueva producción. Esto pone el foco en el seguimiento del riesgo y en la reacción temprana ante indicadores de deterioro de los acreditados, así como el establecimiento de canales de admisión especializados con establecimiento de umbrales máximos de admisibilidad de pérdida esperada.

La influencia del riesgo de tipo de interés en la consecución de los objetivos, actualmente no viene motivada por eventos que puedan afectar a la curva de tipos de interés sino por los niveles en los que actualmente se mueve la curva con valores negativos en varios tramos, que presiona a la baja el margen del sector. A ello se suma un contexto fuertemente competitivo en un mercado con intenso descenso de spread en los últimos meses, por lo que se intensifica el seguimiento tanto de curva (riesgo interés) como de precios de producción a fin de tomar las decisiones que se consideren adecuadas en cada momento.

Por último, en cuanto al riesgo operacional, mencionar que el impacto de las reclamaciones sobre instrumentos híbridos de capital y deuda subordinada ha descendido considerablemente, dejándose de considerar como uno de los principales riesgos para el ejercicio 2016. Así mismo, mencionar que a Entidad ha reforzado los mecanismos de control interno para evitar el posible fraude en aquellos acreditados que se encuentren en una peor situación económica.

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

Como elemento fundamental en la gestión de Riesgos, el Banco ha definido un marco de apetito al riesgo (en adelante RAF, siglas del término en inglés "Risk Appetite Framework"), a través del que los Órganos de Gobierno del Grupo definen explícitamente los niveles deseados y máximos de riesgo (apetito y tolerancia) que están dispuestos a asumir.

Este ejercicio se realiza tanto a nivel del riesgo global como para cada uno de los riesgos relevantes a los que se enfrenta el Grupo en su actividad. En la concepción del RAF del Banco intervienen los máximos representantes de la entidad y sus Órganos de Gobierno.

La aprobación del documento se realiza al nivel del Consejo de Administración, con la aprobación previa de la Comisión de Riesgo Integral, tras haber sido presentado en el Comité de Riesgo Integral. Adicionalmente los integrantes del Comité de Dirección tienen una participación muy activa en la conceptualización y establecimiento del Apetito en función de la planificación estratégica definida para el Banco.

La definición del apetito y tolerancia se realiza mediante la selección del conjunto de indicadores tanto cualitativos como cuantitativos, tras la calibración de los niveles deseados (apetito) y máximos (tolerancia).

En la definición del RAF se consideran todos los riesgos relevantes a los que el Grupo está expuesto en el desarrollo de su actividad, así como en la consecución de sus objetivos de negocio. Por eso, los criterios establecidos en el RAF serán tenidos en cuenta en todo momento dentro de los circuitos normales de análisis y aprobación de operaciones. En concreto, los controles establecidos para monitorizar son:

- i. Riesgo de Negocio: es el riesgo en el negocio, en sus resultados y/o en la solvencia del banco, derivados de posibles perjuicios por fallos en la evaluación del entorno, por decisiones inadecuadas en materia de orientación del negocio o por falta de respuesta del banco a cambios relevantes del sector.
- ii. Riesgo de Crédito: se origina por la posibilidad de pérdidas derivadas del incumplimiento total o parcial de las obligaciones financieras contraídas por el grupo por parte de sus clientes o contrapartidas. En este concepto se incluye el riesgo derivado de la concentración del riesgo de crédito, dado el impacto que este aspecto puede tener sobre la solvencia de la Entidad.
- iii. Riesgo de Tipos de Interés: es la posibilidad de que variaciones en los tipos de interés puedan afectar de forma adversa al valor de un instrumento financiero, a una cartera o al Grupo en su totalidad. Afecta entre otros, a los préstamos, depósitos, títulos de deuda, la mayoría de activos y pasivos de las carteras de negociación, así como a los derivados.
- iv. Riesgo de Liquidez y Financiación: Es la capacidad de una entidad para financiar su crecimiento y para cumplir sus obligaciones de pago al vencimiento, sin incurrir en pérdidas inaceptables.
- v. Riesgo de Mercado: Es el riesgo de incurrir en pérdidas, y por tanto el riesgo de impacto negativo en los resultados y en el capital del Grupo, por el mantenimiento de posiciones abiertas en los mercados financieros, como consecuencia de un movimiento adverso en las variables financieras (factores de riesgo) que determinan el valor de mercado o de realización de esas posiciones.
- vi. Riesgo Operacional: es el riesgo de pérdidas resultante de deficiencias o fallos de los procesos internos, recursos humanos o sistemas, o bien derivados de circunstancias externas, incluido el riesgo jurídico.
- vii. Riesgo Reputacional: es el vinculado a la percepción que tienen del Grupo los distintos grupos de interés con los que se relaciona, tanto internos como externos, en el desarrollo de su actividad, y que pueden tener un impacto adverso en los resultados o las expectativas de desarrollo de los negocios.

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

A lo largo del ejercicio 2015 no han ocurrido eventos significativos que hayan afectado al perfil de riesgos de la Entidad según el Marco de Apetito al Riesgo definido para dicho ejercicio.

El seguimiento de los riesgos se realiza de forma mensual, presentándose a los Órganos de Gobierno. A través del mismo se constata que la Entidad se encuentra en una posición de riesgos controlada y se garantiza un control adecuado de las posiciones asumidas.

Para todos los riesgos se realiza el oportuno análisis y evaluación de tendencia y comportamiento contando en todo momento con las explicaciones de movimiento de los mismos.

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

Los sistemas referidos se instrumentan en dos grandes bloques:

A. La estructura organizativa asociada a la función de riesgos.

Como ya se comentó en el punto E1, el Grupo cuenta con un modelo organizativo de control y gestión de riesgos que, siguiendo las directrices de Basilea y el marco derivado a las recomendaciones de la GL-44 de EBA, a través de la gestión transversal del riesgo, engloba a toda la organización, y que se concreta en tres líneas de defensa, y en la definición de un RAF a nivel Entidad sobre el que se realiza la gestión de la respuesta y supervisión, y al que corresponden las siguientes actividades:

Desde la DG de Control Corporativo y Riesgos se participa en la definición del RAF, y se hace su seguimiento y control, así como en la definición de políticas y procedimientos para la gestión de los distintos riesgos, garantizándose que cualquier desviación se comunicará a la Comisión de Riesgo Integral.

Esta DG reporta directamente a la Comisión de Riesgo Integral, garantizando de esta forma la independencia del Control de Riesgos. Su misión es potenciar una cultura de riesgos a lo largo de toda la organización, constituyendo la segunda línea de defensa de la Entidad a través de una gestión integral de los riesgos, garantizando la solvencia y resiliencia de la Entidad conforme al Perfil de Riesgo definido por los Órganos de Gobierno, y orientando a la Entidad hacia las mejores prácticas en cultura de riesgos.

Una vez definido el RAF, desde la DG Crédito y la DG de Mercados de Capitales, Gestión y Distribución (responsable de la gestión de la operativa en mercados mayoristas del Grupo) se traslada lo establecido en el día a día y a lo largo de toda la vida del riesgo, garantizando el cumplimiento de dicho marco de apetito al riesgo.

La Entidad lleva a cabo una gestión activa del riesgo durante la totalidad de la vida de éste, siguiendo las políticas que se establecen desde la DG de Control Corporativo y Riesgos, en búsqueda del cumplimiento del perfil de riesgo de la Entidad. El riesgo, en este sentido, se gestiona en varias fases, que dependerán de los eventos que se produzcan durante la vigencia de las operaciones.

En la fase de admisión de inversión crediticia se debe aplicar un criterio orientado a la consecución del RAF, buscando un razonable equilibrio entre eficiencia y eficacia a través de la descentralización de la decisión, y apoyándose en las herramientas de gestión y control implantadas que permiten controlar este proceso..

En la fase de seguimiento, el objetivo primordial de la Entidad es la detección anticipada de situaciones de riesgo de incumplimiento que permitan ejecutar planes de acción específicos para evitar este evento, así como el control y la gestión de los colaterales asociados a los activos.

La recuperación se centraliza en la DG de Desarrollo de Activos Singulares, orientada hacia las acciones de recuperación y anticipación a la morosidad. Las acciones llevadas a cabo por esta DG están orientadas al cumplimiento del RAF, monitorizándose los niveles de recuperación esperados, y asegurándose que están en línea con los definidos en el plan de negocio.

B. La utilización de herramientas apropiadas y apoyo de analistas expertos.

La Entidad ha optado por el desarrollo de modelos propios a partir de la información histórica disponible y continúa su evolución en este sentido, con el objetivo último de ayudar a la toma de decisiones a los responsables de los distintos riesgos, basándose en criterios de eficiencia y experiencia, con un enfoque integral del riesgo, teniendo en cuenta en todo momento las implicaciones que ciertas decisiones puedan tener en el perfil de riesgos global del Banco.

Adicionalmente, para la toma de decisiones, los modelos desarrollados se complementan con análisis individualizados realizados por analistas expertos para cada tipología de riesgos.

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

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

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

El Consejo de Administración de Abanca Corporación Bancaria, S.A. (en adelante, "el Banco" o "la Entidad"), es el responsable de la existencia y mantenimiento de un Sistema de Control Interno de la Información Financiera (en adelante, "SCIIF") adecuado y efectivo.

Los Estatutos del Banco establecen, en su artículo 27, que el Consejo de Administración asumirá con carácter indelegable aquellas facultades legalmente reservadas a su conocimiento directo, así como aquellas otras necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión. Adicionalmente, el Reglamento del Consejo de Administración en su artículo 4 indica que el Consejo de Administración entre otras funciones posee la de "aprobación de las grandes líneas de las políticas y estrategias de la Sociedad, así como el seguimiento y supervisión de su ejecución".

Por su parte, dentro de la estructura organizativa del Banco, la Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Intervención General y Contabilidad, que se encuentra bajo su dependencia, se responsabiliza de la implantación, mantenimiento y desarrollo del marco general de los sistemas de control interno de la información financiera, de modo que permita asegurar al Banco la adecuación de la información elaborada.

Así mismo, conforme a lo señalado en el artículo 35 de los Estatutos, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, tiene atribuidas, entre otras, las siguientes competencias:

- Supervisar la eficacia del control interno, la auditoría interna, en su caso, y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada.

El Banco cuenta con un Área de Auditoría Interna, que se encuentra bajo la dependencia directa de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y que tiene entre sus funciones la de supervisar el cumplimiento, adecuación y efectividad de los procedimientos y sistemas de control interno, incluyendo los sistemas de información.

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

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

La Dirección General de Capital Humano, dependiente del Consejero Delegado, ha definido un Mapa de Puestos flexible para la organización, y transparente para el empleado.

En la intranet corporativa están publicados el Organigrama y sus dependencias funcionales.

La estructura organizativa actual del Banco pretende garantizar un sólido modelo de control interno sobre la información financiera.

- 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.

En agosto de 2014, el Órgano de Administración del Banco aprobó el Código Ético y de Conducta de Abanca. El Código Ético y de Conducta, con rango de norma general, gira en torno a los valores de Responsabilidad, Confiabilidad, Calidad e Innovación, y los 139 artículos del Código se engloban en estos cuatro capítulos.

Todas las personas pertenecientes a Abanca tienen el derecho y obligación de conocer dicho Código, cumplirlo y difundirlo a terceras personas que puedan estar sujetas a cualquiera de las disposiciones del mismo. Para ello, el Código Ético está permanentemente a disposición de la plantilla en la intranet.

Según el artículo 73 del Código, "Abanca hará una difusión eficiente de sus informes institucionales y adoptará medidas para asegurar que la información financiera, así como cualquier otra que se emita en el marco de sus comunicaciones corporativas, sea completa, correcta, veraz, simétrica, equitativa y útil en el tiempo".

Para realizar un seguimiento del funcionamiento y cumplimiento del Código Ético y de Conducta, se ha creado el Comité de Ética que se encargará de velar por el cumplimiento de las normas del Código Ético de Abanca. Entre sus funciones estarán también las de impulsar la formación en temas de ética, resolver consultas, conflictos de interés que se le planteen, analizar denuncias y, en su caso, sancionar incumplimientos del Código Ético. El Comité está formado por el Consejero Delegado, el director general de Capital Humano, el Auditor General, el director general de Responsabilidad Social Corporativa, el director general de Control Corporativo y Riesgos; y el director general de Gobierno Corporativo y Asuntos Legales.

Asimismo, existe un Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores. Su objetivo es ajustar las actuaciones del Banco, de sus órganos de administración, empleados y representantes, a las normas de conducta contenidas en la Ley del Mercado de Valores y en sus disposiciones de desarrollo. Además, se establece, de acuerdo con la normativa antes mencionada, una Política de Gestión de Conflictos de Interés. Todo ello con el fin de fomentar la transparencia en los mercados y preservar, en todo momento, el interés legítimo de los inversores. La aplicación de dicha normativa se lleva a cabo a través del Comité de Cumplimiento Normativo, que depende directamente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

- 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.

Existen actualmente dos canales de denuncias en la entidad:

- El Canal Ético Abanca es el canal del nuevo Código Ético, a través de este canal se puede hacer llegar cualquier duda o sugerencia acerca del nuevo código. El área que gestionará las dudas y sugerencias será Responsabilidad Social Corporativa, y si fuese necesaria la participación del Comité de Ética para resolver alguna duda o aprobar alguna sugerencia, se incluiría en el orden del día del próximo comité.

- El Canal Ético Consejero Delegado es un instrumento regulado de denuncia de asuntos de gravedad a partir de cuya investigación pueden resultar sanciones de todo tipo a cualquier empleada o empleado de la entidad. En este segundo canal, el sistema permite la comunicación anónima y se podrá denunciar, entre otros:

- Todos aquellos incumplimientos de obligaciones o conculcación de derechos establecidos en el ámbito del código ético y de conducta Abanca.
- Las irregularidades e incumplimientos que provoquen un perjuicio, no sólo económico, para la entidad.
- Las actuaciones regulares con resultados manifiestamente antieconómicos para la entidad, existiendo un beneficio no justificado en beneficio propio o de terceros.

- 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 objetivo de la Entidad es que el personal involucrado en los diferentes procesos relacionados con la elaboración de la información financiera, reciba acciones formativas y actualizaciones de conocimiento, diseñadas específicamente para facilitar el correcto desarrollo de sus funciones. Para ello, la Entidad vela por proporcionar un Plan de Formación en materia contable y financiera adaptado a cada uno de los puestos y responsabilidades del personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera.

Tras la detección de necesidades formativas para todas las áreas de la Entidad, a lo largo del año 2015 se han realizado acciones formativas de carácter presencial y on-line. Concretamente, las personas pertenecientes a la Dirección de Intervención General y Contabilidad, han realizado 29 acciones formativas con un total de 1.131 horas, lo que representa aproximadamente 50 horas lectivas por persona, distribuidas entre formación en habilidades, formación de actualización en normativa, y formación de actualización en productos.

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

La Entidad dispone de una Política de identificación de procesos, áreas relevantes y riesgos asociados a la información financiera, que incluye los de error o fraude.

- 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.

El proceso de identificación de riesgos y controles de las actividades y transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, se completa anualmente, utilizando como base la información financiera más reciente disponible.

No obstante, cuando en el transcurso del ejercicio se pongan de manifiesto circunstancias no identificadas previamente que muestren posibles errores en la información financiera o cambios sustanciales en las operaciones del Grupo, la Entidad evalúa la existencia de riesgos que debieran añadirse a aquéllos ya identificados.

Los criterios a seguir en la identificación de riesgos son los siguientes:

- La identificación de riesgos, se realizará fundamentalmente, para los riesgos de error y de fraude sobre la información financiera que se reporta a los mercados.

- Su identificación la realizará la Dirección General respectiva, junto con la ayuda de las áreas responsables de los procesos seleccionados objeto de revisión.

- En la identificación de riesgos de error se considerarán aquellos que afecten a la información financiera consolidada del Grupo Abanca Corporación Bancaria S.A.

- El proceso se orienta a la identificación de riesgos de error material.

En cualquier caso, los riesgos se referirán a posibles errores (intencionados o no) en el marco de los objetivos de la información financiera: (i) existencia y ocurrencia; (ii) integridad; (iii) valoración; (iv) presentación; (v) y derechos y obligaciones.

Así mismo, el grado en que estos objetivos afecten a cada epígrafe de los Estados Financieros podrá ser: bajo, medio o alto.

- 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.

La Entidad dispone de un Procedimiento de Consolidación en el que se detalla la actividad mensual de revisión del perímetro de consolidación llevada a cabo desde el Departamento de Control y Consolidación Grupo y Sucursales, perteneciente a la Dirección de Intervención General y Contabilidad. A través de dicho procedimiento, la Entidad se asegura que las variaciones que se producen en el perímetro, en los distintos periodos de generación de información financiera, son correctamente incluidas en los estados financieros consolidados del Grupo.

- 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.

El efecto de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) se considerará en la identificación de riesgos de error en la información financiera.

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

En la Política de identificación de procesos, áreas relevantes y riesgos asociados a la información financiera se establece que la ejecución del procedimiento de identificación de riesgos y controles es responsabilidad de las Direcciones Generales oportunas y la responsabilidad de la supervisión del proceso es responsabilidad de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento a través de la función de Auditoría Interna así como de la Dirección de Intervención General y Contabilidad.

F.3 Actividades de control

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

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

La Entidad cuenta con un procedimiento de revisión y autorización de la información financiera que es remitida a los mercados con la periodicidad marcada por la normativa y que es elaborada desde la Dirección General de Finanzas, o desde las Direcciones Generales pertinentes a petición de la anterior. La función de supervisión queda asignada a la Dirección de Intervención General y Contabilidad y al Área de Auditoría Interna.

Dentro de la Dirección General de Finanzas, el departamento de Contabilidad y Control Contable es el responsable de los registros contables derivados de las distintas transacciones ocurridas en la Entidad y los que llevan a cabo las principales actividades de control enumeradas en el apartado F.2.1 anterior, incluyendo el procedimiento de Cierre contable y la revisión de los Juicios y las Estimaciones relevantes, sobre la base de los umbrales de materialidad definidos. Asimismo estas áreas son las responsables de elaborar, con carácter general, la información financiera de la Entidad sobre la base contable existente habiendo definido e implantado, en el mencionado proceso de elaboración, procedimientos de control adicionales que garantizan la calidad de la información y su razonabilidad de cara a su posterior presentación a la Alta Dirección.

En los procesos de elaboración de esta información, la Dirección General de Finanzas o en su caso, la Dirección de Intervención General y Contabilidad, solicita la colaboración de las restantes Direcciones Generales y/o Áreas responsables para la obtención de determinada información complementaria, cuyo desglose sea requerido en los informes financieros periódicos. De igual manera, y una vez completado el proceso de elaboración de la información, se solicita a los mencionados responsables la revisión y autorización últimas de la información sobre la que tienen atribuida la responsabilidad, con carácter previo a su publicación.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento también interviene en el proceso de revisión, informando al Consejo de Administración de sus conclusiones sobre la información financiera presentada por parte de la Dirección de Intervención General y Contabilidad. En última instancia, el Consejo de Administración aprueba la información financiera que la Entidad deba hacer pública periódicamente. Estas funciones se encuentran recogidas en el Reglamento del Consejo de Administración. Su realización queda formalizada a través de las actas de las distintas reuniones.

Respecto a la descripción del SCIIF, ésta es revisada tanto por la Dirección de Intervención General y Contabilidad, como por Auditoría Interna, así como por los Órganos de Gobierno mencionados anteriormente, como parte de la información periódica que la Entidad remite a los mercados.

En lo relativo a las actividades y controles relacionados directamente con transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, la Entidad dispone de procedimientos y matrices de riesgos y controles de los procesos significativos que afectan a la generación, elaboración y preparación de la información financiera.

A continuación detallamos los procesos significativos (distinguiendo entre procesos de negocio y transversales) asociados a las áreas financieras de la Entidad para los que se dispone de la documentación mencionada anteriormente:

Procesos de negocio específicos asociados a las áreas relevantes (epígrafes de los Estados Financieros) serían los siguientes:

1. Préstamos/Créditos y Auales
2. Mayorista/Sindicados
3. Fondos de insolvencias (incluyendo provisiones subjetivas por auales)
4. Valores representativos de deuda y Otros Instrumentos de Capital
5. Derivados de cobertura y de negociación (Activo y Pasivo)
6. Activos Adjudicados
7. Débitos representados por valores negociables
8. Participaciones
9. Activos y Pasivos fiscales/Impuesto sobre sociedades

10. Cuentas a la vista y cuentas a plazo

Procesos transversales que afectan a todas las áreas en su conjunto:

1. Cierre contable
2. Consolidación
3. Juicios y estimaciones
4. Controles generales informáticos

La documentación descriptiva comentada anteriormente contempla:

- La descripción de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio, indicando las particularidades que puede contener un determinado producto u operativa.
 - La identificación de los riesgos relevantes para lo que las áreas implicadas en el proceso identifican los principales riesgos sobre la información financiera relacionados con el proceso con impacto material en los Estados financieros de la Entidad.
 - La identificación de los controles y su descripción que se realiza en relación a los riesgos relevantes identificados previamente. Asimismo, existe un catálogo de evidencias que sustentan la existencia de cada control identificado.
- La Dirección General de Finanzas, con la información obtenida de las diferentes áreas de la Entidad es responsable de los juicios, estimaciones, proyecciones, políticas contables e hipótesis críticas de la Entidad, y es responsable última del Consejo de Administración su aprobación dentro de las cuentas anuales. Las principales estimaciones identificadas por la Entidad son las siguientes; Vida útil del activo material e intangible, Valoración de determinados activos financieros, Valor razonable de determinados activos no financieros, Impuestos sobre Sociedades, Integridad/Exactitud del perímetro de consolidación, Provisiones por contingencias futuras y Pérdidas por deterioro de determinados activos financieros.

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

La Entidad dispone de un Proceso de Controles Generales Informáticos con su correspondiente matriz de riesgos y controles donde se detallan los riesgos y controles referentes a seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones.

Adicionalmente, los sistemas de información que soportan los procesos en los que se basa la información financiera de la Entidad están sujetos a políticas y procedimientos de control interno para garantizar la integridad de la elaboración y publicación de la información financiera.

En concreto se han establecido políticas en relación a:

- Seguridad en el acceso a la información: el acceso a los sistemas de información del Banco se realiza mediante un identificador único por persona y una clave de acceso asociada a cada entorno. Asimismo la concesión de permisos para poder acceder a los diferentes entornos, aplicaciones u operativas se realiza atendiendo al tipo de usuario (interno o externo) y al centro y nivel al que pertenece o presta servicio el usuario.
- Continuidad operativa y de negocio: la Entidad dispone de un completo Plan de Contingencia Tecnológica capaz de afrontar las situaciones más difíciles para garantizar la continuidad de los servicios informáticos. Se han desarrollado estrategias que permiten la recuperación de los sistemas de información en el menor tiempo posible. Asimismo cuenta con Planes de Continuidad de Negocio específicos para las áreas de negocio más significativas.
- Segregación de funciones: el desarrollo y explotación de los sistemas de información financiera se realiza por un amplio conjunto de profesionales con funciones claramente diferenciadas y segregadas:
 - Los jefes de proyecto de la Entidad realizan los análisis funcionales, la gestión de los proyectos de desarrollo, la gestión evolutiva y operacional y las pruebas de integración.
 - Los equipos de desarrollo están formados por personal interno y personal de empresas colaboradoras, que realizan las funciones de diseño tecnológico, construcción y pruebas, siempre bajo las metodologías de desarrollo definidas por la Entidad.
 - El Área de Sistemas se encarga de la explotación de los sistemas informáticos.

Los accesos al entorno de explotación por personal fuera del área de Sistemas son autorizados por el área de Planificación y sólo tienen validez de un día, quedando registrada toda actividad llevada a cabo en el sistema.

- Gestión de cambios: la gestión de cambios y desarrollos en los sistemas que soportan la información financiera de la Entidad se lleva a cabo en base a una metodología estándar formalizada. La Entidad se encuentra certificada en CMMI (Capability Maturity Model Integration) en su nivel 5 (optimizado), realizándose una gestión integral mediante la herramienta "Developer Network +" (CGDN+), que permite la automatización de procesos, visibilidad de los usuarios sobre las actividades de desarrollo, la mejora de la predictibilidad de los proyectos, así como que los resultados respecto a los objetivos sean cuantificables y predecibles facilitando la toma de decisiones para corregir posibles defectos detectados y evitar su repetición.
- Gestión de incidencias: las políticas y procedimientos establecidos en esta materia tienen como objetivo principal la resolución de las incidencias en el menor tiempo posible. La eficiencia de la gestión de incidencias se consigue mediante una adecuada evaluación de riesgos, la priorización y seguimiento de las mismas en función de su criticidad, la reducción de tiempos de comunicación y, finalmente la determinación de los problemas e identificación de propuestas de mejora. El seguimiento de la evolución de las incidencias así como de los planes de mejoras necesarias se controla a través de la herramienta de gestión integral CGDN+.

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

El Banco tiene formalizada una Política General de Compras que regula los procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Los procedimientos de compras establecen la segregación de las funciones de solicitud, aprobación, contratación, supervisión y pago de los servicios subcontratados a terceros. La subcontratación de cualquier actividad siempre está sustentada en un contrato de prestación de servicios entre el Banco y el proveedor, donde se especifica claramente el servicio que se presta.

La única actividad externalizada que puede afectar de modo material a los estados financieros es la valoración de activos inmobiliarios.

Para la valoración de activos inmobiliarios se ha realizado un proceso de selección entre sociedades de tasación independientes homologadas por el Banco de España; se ha definido e implementado una interface de intercambio de datos entre la plataforma del Banco y las sociedades de tasación y se han firmado Acuerdos Marco que regulan la prestación del servicio.

Existe un área centralizada en la entidad, independiente de las unidades operativas, con funciones específicas dirigidas a garantizar que las valoraciones de activos inmobiliarios se certifican con un fiel cumplimiento de la Orden ECO/805/2003 y se establecen las barreras suficientes para favorecer la independencia de la actividad de tasación. La asignación de los encargos se realiza de forma centralizada en base a criterios objetivos, disponiendo de más de una sociedad de tasación por área geográfica. En concreto, esta área es responsable de :

- velar por la independencia de las tasadoras
- asegurar su competencia y el ejercicio legal de su función
- que las valoraciones realizadas para el Banco no excedan el 15% de la facturación de la tasadora (consideración de tasación participada)
- que no tengan abierto ningún expediente, acta ni informe de recomendaciones y requerimientos de Banco de España
- que las tasaciones que certifican para el Banco son acordes a la normativa de valoración
- que existe integridad entre los informes que certifican y los datos que remiten a través de la interface
- realizar tasaciones de contraste en cuanto existen dudas en relación a cualquier informe
- examinar las tasaciones aportadas por clientes y que conforme a la Ley 41/2007 deben aceptarse y validarse internamente sin repercutir coste alguno al cliente
- modificar la parametrización del sistema para evitar incurrir en una potencial connivencia unidades de negocio / tasadores
- revisar y autorizar centralizadamente las tasaciones que por las características del activo deben emitirse para finalidades diferentes a la 2 a) de la Orden ECO/805/2003, o con sujeción del valor de tasación a condicionantes
- optimizar el proceso de tasación y su conexión con el resto de procesos vinculados al mercado hipotecario

F.4 Información y comunicación

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

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

El Banco se rige por las políticas contables establecidas en la Circular 4/2004 de 22 de diciembre a entidades de crédito, sobre normas de información financiera pública y reservada y modelos de estados financieros, del Banco de España.

El Departamento de Contabilidad y Control Contable, que depende de la Dirección de Intervención General y Contabilidad, es responsable de identificar e interpretar los cambios que se produzcan en las políticas contables, así como definir y resolver las dudas derivadas de la interpretación de los procedimientos contables del Banco.

La Entidad dispone de un conjunto de documentos que recogen los diferentes criterios contables en base a las características del producto u operación, definidos por las Áreas de Negocio implicadas y, a la normativa contable que les es de aplicación, concretándose en la creación o modificación de un circuito contable.

Los distintos documentos que componen un circuito contable explican el detalle de todos los eventos posibles por los que puede transitar el contrato u operación y describe las principales características de la operativa administrativa, la normativa fiscal y los criterios y normas contables aplicados.

La documentación correspondiente a dichos circuitos contables se encuentra almacenada por la Dirección de Intervención General y Contabilidad, y es actualizada periódicamente por el área de Contabilidad y Control Contable.

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

Los sistemas del Banco están totalmente integrados y el registro de operaciones desencadena de manera automática la contabilidad de las mismas, así como la actualización de los inventarios.

El reporting regulatorio se realiza a través de la herramienta "Pyramid", esta herramienta fue diseñada con el objetivo de facilitar una herramienta dinámica, que les posibilitara la captura de los datos de los diferentes Estados Contables, de forma sencilla y rápida, cumpliendo los requerimientos del Banco de España en lo que se refiere a estructura de los Estados, soporte magnético, validación de datos, etc. Las principales funcionalidades de "Pyramid" son las siguientes:

- Explorador de Estados Contables.

- Visor de Estados Contables.
- Generador de Ficheros.
- Importador de Ficheros.
- Editor de Cuadros.
- Bases de datos.
- Generación y envío Automático de Información, formato XBRL, Formato Banco de España (BECA), formato interno (VAR).
- Consulta de control de envíos.
- Posibles errores y soluciones.
- Generación de archivo formato Banco de España de correcciones a una declaración enviada con anterioridad.
- Cuadros fuera de programa.

A efectos de elaborar la información consolidada, todas las empresas del Grupo cuentan con la herramienta SAP, así la captura y preparación de la información financiera del Grupo se hace con formatos homogéneos.

F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

El artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración, establece que, entre las funciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, se encuentran:

- Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control y revisar la designación y sustitución de sus responsables;
- Conocer y supervisar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera relativa a la Entidad y, en su caso, a su grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables;
- Supervisar la eficacia del control interno y los sistemas de gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente, y discutir con el auditor las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría;
- Supervisar y velar por la independencia y eficacia de las funciones de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de los responsables de los servicios de auditoría interna; proponer el presupuesto de dichos servicios; recibir información periódica sobre sus actividades (incluyendo, la presentación de un plan anual de trabajo y el sometimiento al final de cada ejercicio de un informe de actividades) y sobre las incidencias que se presenten en su desarrollo; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes;
- Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de la empresa;
- Revisar las cuentas de la Entidad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección.

Dentro del documento de "Funciones Auditoría General" del Banco se detallan, entre otros, los siguientes objetivos generales para el Área de Auditoría Interna:

- Evaluar la adecuación y efectividad del Sistema de Control Interno y la calidad de los controles, mediante la revisión de los procedimientos, las transacciones realizadas y la información generada.
 - Evaluar que las políticas, métodos y procedimientos son adecuadas, se implantan efectivamente y se revisan regularmente.
- La función de Auditoría Interna, queda autorizada, con plena autonomía, e independencia en sus actuaciones a tener acceso a toda la información relevante para el desempeño de sus responsabilidades. Las funciones propias correspondientes a Auditoría Interna son:

- Valorar la fiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera y de gestión.
- Comprobar la fiabilidad y puntualidad de la información facilitada a los organismos supervisores.
- Supervisar el cumplimiento, adecuación y efectividad de los procedimientos y sistemas de control interno, incluyendo los sistemas de información.

Aualmente la dirección de Auditoría Interna somete a aprobación de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento el plan de actividades previsto para el ejercicio, informándose periódicamente del grado de ejecución.

La Comisión puede, además, en cualquier momento recabar de Auditoría Interna la realización de trabajos no contemplados en el Plan.

En las reuniones de la Comisión, Auditoría Interna informa del resultado de sus trabajos, y del seguimiento de sus requerimientos y recomendaciones, pudiendo proponer a la Comisión las acciones adicionales que considere oportuno.

El plan de Auditoría contempló para el ejercicio 2015, la revisión de las principales rúbricas contables que pudieran afectar a la valoración económica de la entidad. De forma específica se realizó una revisión de los procesos significativos definidos como tales conforme a criterios cuantitativos y cualitativos. Auditoría Interna ha revisado determinadas herramientas de control interno fundamentales en la elaboración de los estados financieros.

Una parte significativa de los trabajos realizados durante el ejercicio 2015, contemplados en el Plan anual de Auditoría, han incluido la revisión de procesos y controles que forman parte del SCIIF de la entidad.

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

El artículo 12 del Reglamento del Consejo de Administración establece como una de las funciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento “discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría”.

Asimismo, el citado artículo 12 establece que “la Comisión de Auditoría y Cumplimiento informará al Consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, en relación con la información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente” y que “para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia”.

En el Manual de funciones de Auditoría General está establecido que siguiendo las recomendaciones del Comité de Basilea sobre las relaciones entre los auditores externos e internos, deberá establecerse una cooperación eficiente y eficaz, a través de consultas periódicas en un entorno de transparencia. Esta colaboración implicará un intercambio de información en ambas direcciones que permita reducir riesgos así como evitar duplicar esfuerzos.

Auditoría Interna colaborará con los organismos supervisores en todas sus tareas, y facilitará toda la información que le sea solicitada.

F.6 Otra información relevante

F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

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

El artículo 540 de la Ley de Sociedades de Capital (cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio) sobre la difusión y contenidos del Informe Anual de Gobierno Corporativo, no ha establecido la obligatoriedad de obtener del auditor de cuentas anuales un informe de revisión sobre la descripción del SCIIF.

No se ha considerado necesario solicitar al auditor el informe correspondiente de su revisión.

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

- Apartados B.1 y B.2: el quórum de constitución de la Junta General y el régimen de adopción de acuerdos sociales no se diferencian de los previstos en la Ley de Sociedades de Capital.
- Apartado C.1.2: El Consejo de Administración en su sesión celebrada el 1 de febrero de 2016 acordó aprobar, a propuesta de la Comisión de Nombramientos, el nombramiento por cooptación de D. Ignacio Sanchez-Asiain Sanz como consejero no ejecutivo, independiente, de Abanca Corporación Bancaria, S.A. y su nombramiento como miembro de la Comisión Delegada de Créditos. Informamos a continuación de la condición de los miembros del Consejo de Administración del Banco a incorporar en el apartado C.1.2 del Informe:
 - Consejero ejecutivo: D. Francisco Botas Ratera.
 - Consejeros externos dominicales: D. Javier Etcheverría de la Muela y D. Juan Carlos Escotet Rodríguez.
 - Consejeros externos independientes: D. Pedro Raúl López Jácome, Dña. Carina Szpilka Lázaro, D. Miguel Angel Capriles López, D. José Ramón Rodrigo Zarza y D. José García Montalvo.
- Apartado C.1.4.: Destacar que entre el 27 de febrero de 2012 y el 28 de diciembre de 2012, entre los integrantes del Consejo de Administración se encontraba 1 consejera, que suponía el 11% de sus miembros.
- Apartado C.1.6: se informa en este apartado de la relación de miembros de la Alta Dirección del Banco (12) a 31 de diciembre de 2015. Las aportaciones a los sistemas de previsión social, a lo largo del ejercicio 2015 estuvieron suspendidas.
- Apartado C.2.1: El Consejo de Administración del Banco en su reunión celebrada el día 25 de junio de 2014, acordó delegar en D. Francisco Botas Ratera todas las facultades que por Ley por los Estatutos correspondan al Consejo de Administración, excepto aquellas que sean indelegables de acuerdo con la Ley y con los Estatutos.
- Apartado C.2.2: El cargo de secretario en todas las Comisiones del Consejo indicadas en este apartado ha sido ejercido por el secretario no consejero del Consejo de Administración. Asimismo, durante el ejercicio 2015 se ha producido la renuncia como miembro de la Comisión Delegada de Créditos del Banco de D. Juan Carlos Escotet Rodríguez con fecha 7 de abril de 2015, por motivos personales. Dicha renuncia fue comunicada como hecho relevante a CNMV.

A continuación se incorpora toda la información que no ha sido posible incorporar en el apartado.

Relativo a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento:

Según el artículo 12 del Reglamento del Consejo, la comisión de auditoría y cumplimiento estará formada por un mínimo de tres (3) consejeros, todos ellos no ejecutivos. Además, al menos dos deberán tener la condición de independientes. Los consejeros y, en particular, el presidente serán designados teniendo presente sus conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.

La comisión estará presidida por un consejero independiente. El presidente de la comisión deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. La comisión contará con un secretario y, potestativamente, con un vicesecretario, que podrán ser personas distintas del secretario y el vicesecretario del consejo de administración. El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

La comisión se reunirá, de ordinario, con periodicidad mensual y, además, cuantas veces sea convocada por su presidente, ya sea a iniciativa propia, a requerimiento del presidente del consejo o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros.

La comisión de auditoría y cumplimiento quedará válidamente constituida con la asistencia, presentes o representados, de la mayoría de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros concurrentes, presentes o representados teniendo el presidente voto dirimente en caso de empate.

Los miembros de la comisión podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos de la comisión se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario. La documentación relevante para cada reunión (proyecto de orden del día, presentaciones, actas de reuniones anteriores, etc.) se facilitará a los miembros de la comisión con 3 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión, salvo que razones de urgencia impidan cumplir con dicho plazo, en cuyo caso la información se facilitará a los consejeros lo antes posible.

Las reuniones de la comisión podrán celebrarse en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas. En este caso, se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y, de resultar aplicable, los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde se hallen la mayoría de los miembros de la comisión y, en caso de igualdad, en el domicilio social.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el consejo, la comisión de auditoría y cumplimiento tendrá, al menos, las siguientes funciones:

1. Informar a la junta general de accionistas sobre las cuestiones que se planteen en relación con las materias que sean competencia de la comisión.
2. En relación con el auditor externo:
 - 2.1. Elevar al consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, para su sometimiento a la junta general, así como las condiciones de su contratación y recabar regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones;
 - 2.2. Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éste, para su examen por la comisión, 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. En todo caso deberá recibir anualmente de los auditores externos la declaración de su independencia en relación con la Sociedad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculadas a éste, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas;
 - 2.3. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia del auditor externo. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración de la prestación de los servicios adicionales antes mencionados, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de auditoría;
 - 2.4. Servir de canal de comunicación entre el consejo de administración y el auditor externo y evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a las recomendaciones del auditor externo y mediar en los casos de discrepancias entre aquél y

éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros. Asimismo, la comisión verificará que la alta dirección tiene en cuenta las recomendaciones del auditor externo;

- 2.5. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa;
 - 2.6. Asegurar que el auditor externo mantenga anualmente una reunión con el pleno del consejo de administración para informarle sobre el trabajo realizado y sobre la evolución de la situación contable y de riesgos de la Sociedad.
 3. En relación con los sistemas de información y control internos y la función de auditoría interna:
 - 3.1. Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control y revisar la designación y sustitución de sus responsables;
 - 3.2. Conocer y supervisar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera preceptiva relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables;
 - 3.3. Supervisar 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, y discutir con el auditor externo las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas, en su caso, en el desarrollo de la auditoría.
 - 3.4. Supervisar y velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del Auditor General; aprobar la orientación y planes de trabajo de la función de auditoría interna, asegurándose de que su actividad esté enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Sociedad; recibir información periódica sobre sus actividades y sobre las incidencias que se presenten en su desarrollo; y verificar que la alta dirección tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes. Por otra parte el Auditor General tendrá pleno acceso a la comisión de auditoría y cumplimiento, a través de su presidente;
 - 3.5. Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que se adviertan en el seno de la empresa; y
 - 3.6. Revisar las cuentas de la Sociedad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridas por la dirección.
 4. Examinar el cumplimiento del reglamento interno de conducta en los mercados de valores, del presente reglamento y, en general, de las reglas de gobierno de la Sociedad y hacer las propuestas necesarias para su mejora. En particular, corresponde a la comisión de auditoría y cumplimiento recibir información y, en su caso, emitir informe sobre medidas disciplinarias a miembros de la alta dirección de la Sociedad.
 5. Supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del manual de control interno para la prevención de riesgos penales aprobado por el consejo. Para la realización de esta tarea, la comisión contará, entre otras, con la facultad de recabar cualquier información que estime conveniente y de convocar a cualquier directivo o empleado del Grupo, incluyendo, en particular, los responsables de la función de cumplimiento y los distintos comités con facultades en este ámbito para valorar su desempeño, así como la facultad de iniciar y dirigir las investigaciones internas que considere necesarias sobre hechos relacionados con el posible incumplimiento del manual de control interno para la prevención de riesgos penales. Asimismo la comisión evaluará periódicamente el funcionamiento del manual de control interno para la prevención de riesgos penales y su eficacia en la prevención o mitigación de la comisión de delitos, contando para ello con asesoramiento externo cuando lo estime procedente, y propondrá al consejo de administración cualesquiera cambios al manual de control interno para la prevención de riesgos penales y, en general, al programa de cumplimiento que estime oportunos a la vista de tal evaluación.
 6. Además, la comisión de auditoría y cumplimiento informará, con carácter previo, al consejo sobre todas las materias previstas en la Ley, los estatutos sociales y en el reglamento del consejo y en particular sobre:
 - 1º. La información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente.
 - 2º. La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales.
 - 3º. Las operaciones con partes vinculadas.
 - 4º. Las modificaciones de este reglamento.
 - 6.1. Formular al consejo de administración cuantas propuestas estime oportunas sobre cuestiones incluidas en su ámbito de competencia.
 - 6.2. Cualesquiera otras previstas en este reglamento o en la normativa aplicable.
- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la comisión de auditoría y cumplimiento podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

Durante el ejercicio 2015, sus principales actuaciones han sido, entre otras:

- o Informar al Consejo sobre el informe presentado por el Auditor General referido a la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2014 respecto a las actividades de la Auditoría de Red y sobre las actividades desarrolladas por el departamento durante el mes de enero de 2015.
- o Informar al Consejo sobre la presentación de las líneas básicas del Plan de Auditoría para 2015.
- o Informar al Consejo sobre el efecto de la modificación en el tratamiento de las aportaciones al Fondo de Garantía de Depósitos presentado por la Dirección General de Finanzas.
- o Acordar la emisión del informe previo a la formulación de las Cuentas Anuales de 2014, confirmando relación e independencia con el auditor externo.
- o Mostrar su conformidad e informar favorablemente, para su presentación al Consejo de Administración, el contenido del Informe Anual de Gobierno Corporativo (IAGC) en las materias de su competencia.
- o Informar favorablemente y proponer al Consejo la formulación de la Cuentas Anuales del ejercicio 2014 y de los Informes de Gestión.
- o Mostrar su conformidad, para su presentación al Consejo, con el Informe resumen de operaciones de análisis especial para el período 01/07/2014 – 31/12/2014, la Memoria Anual correspondiente al ejercicio 2014 de actividad en relación con la prevención del blanqueo de capitales y con el Informe relativo a la evaluación del cumplimiento del RIC correspondiente al segundo semestre de 2014,
- o Informar sobre la situación actual del cumplimiento de las obligaciones FATCA por Abanca.
- o Acordar informar favorablemente y proponer al Consejo la formulación de los Estados Financieros Intermedios Resumidos Consolidados de los cierres trimestrales del ejercicio 2015.
- o Acordar informar favorablemente para su elevación al Consejo de Administración, el Informe de Autoevaluación del Capital del ejercicio 2014.
- o Mostrar su conformidad, para su presentación al Consejo, al Informe de experto externo realizado por KPMG Asesores, S.L. sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- o Mostrar su conformidad para su presentación al Consejo del Informe Anual de Cumplimiento Regulatorio correspondiente al ejercicio 2014.
- o Informar favorablemente para su aprobación en Consejo sobre el Estatuto de Auditoría Interna.

- o Acordar proponer favorablemente al Consejo la publicación de las modificaciones de la Norma General de Política de Comunicación Comercial y de la Política de Gestión de Órdenes, así como la emisión de la Política de Nuevos Productos.
- o Acordar proponer favorablemente al Consejo la publicación de las actualizaciones de la Norma General de Ámbito de aplicación del RIC y la Norma General de Política de Gestión de Conflictos de Interés.
- o Mostrar su conformidad respecto del informe independiente del Auditor Externo sobre Protección de Activos de Clientes de la Entidad (IPAC) correspondiente al ejercicio 2014 y acordar presentarlo para conocimiento del Consejo de Administración.
- o Acordar informar favorablemente al Consejo para la aprobación de la Política de Emisión y Aprobación del Informe con Relevancia Prudencial 2014.
- o Acordar proponer favorablemente al Consejo la aprobación de la Política de Operaciones con Partes Vinculadas.
- o Acordar proponer favorablemente al Consejo la aprobación del nuevo Reglamento del Consejo de Administración.
- o Acordar elevar propuesta favorable al Consejo de Administración para la emisión de la Política de Cumplimiento Normativo y de la Política de Salvaguarda de Activos.
- o Acordar informar favorablemente al Consejo la aprobación del procedimiento de reemplazo del Auditor General.
- o Acordar elevar propuesta favorable al Consejo de Administración para la modificación de diversos Manuales y políticas de Cumplimiento Normativo.

Relativo a la Comisión de Nombramientos:

Durante el ejercicio 2015, sus principales actuaciones han sido, entre otras:

- o Informe favorable sobre la evaluación de idoneidad realizada por la Dirección General de Capital Humano a los miembros del Colectivo Identificado.
- o Acordar elevar al Consejo la modificación de la composición de la Comisión Delegada de Créditos
- o Presentar informe favorable al Consejo de Administración para la aprobación del plan de formación de consejeros 2015.
- o Acordar trasladar propuesta favorable al Consejo de Administración para la modificación de la Política Retributiva de Abanca.
- o Acordar elevar al Consejo la propuesta para la modificación del procedimiento de evaluación de idoneidad del Colectivo Identificado ("CI") con la inclusión de nuevos requerimientos de documentación dentro del procedimiento para valorar la idoneidad y honorabilidad de dicho colectivo como consecuencia de la entrada en vigor del RD 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- o Informar favorablemente al Consejo para la aprobación de la Política de Selección y Evaluación Continua de las condiciones de Idoneidad y Calificación de Consejeros de Abanca Corporación Bancaria, S.A.
- o Mostrar su conformidad al informe de idoneidad realizado por la Dirección de Órganos de Gobierno, Cumplimiento Normativo y Prevención de Blanqueo y por tanto proponer favorablemente al Consejo de Administración la aprobación como candidato para la futura designación de un nuevo consejero independiente.
- o Confirmar el mantenimiento de las condiciones de idoneidad de los consejeros tras la revaluación anual de idoneidad realizada por la Dirección de Órganos de Gobierno, Cumplimiento Normativo y Prevención de Blanqueo y acordar informar favorablemente al Consejo.

Relativo a la Comisión de Remuneraciones:

Durante el ejercicio 2015, sus principales actuaciones han sido, entre otras:

- o Acordar informar favorablemente la presentación al Consejo del Informe sobre la adecuación de la política retributiva de la entidad a la normativa vigente correspondiente al ejercicio 2014.
- o Acordar elevar propuesta favorable al Consejo para la aprobación del SRV 2015 aplicable a la plantilla.
- o Informar favorablemente al Consejo sobre la propuesta de modificación del documento de Política Salarial tanto para los miembros del Colectivo Identificado como para el resto de plantilla.
- o Acordar elevar propuesta favorable al Consejo de Administración para la aprobación por la Junta General de Accionistas de la política de remuneraciones de los consejeros y del importe máximo de la retribución a satisfacer al conjunto de los consejeros en cuanto tales.
- o Acordar informar favorablemente al Consejo sobre la emisión del IRP 2014, en lo que a la materia de su competencia se refiere.
- o Presentar propuesta favorable al Consejo sobre la fijación de la cantidad exacta a abonar a los consejeros dentro del límite establecido por la Junta General de Accionistas, su distribución entre los distintos consejeros y la periodicidad de su percepción.

Relativo a la Comisión de Riesgo Integral:

Durante el ejercicio 2015, sus principales actuaciones han sido, entre otras:

- o Acordar elevar propuesta favorable al Consejo de Administración sobre el Riesgo de Crédito de la cartera de renta fija, así como la propuesta de la nueva estructura de Límites de Riesgo de Mercado para 2015.
- o Informar favorablemente al Consejo sobre la propuesta de modificación del Manual de Riesgo de Crédito de EEFF.
- o Informar regularmente al Consejo sobre el panel de Indicadores Estratégicos de Gestión Integral de Riesgo.
- o Presentar propuesta al Consejo sobre la actualización del Manual de Riesgo de Liquidez y el Plan de Contingencia de Liquidez de Abanca.
- o Presentar propuesta al Consejo sobre la actualización del Manual de Funciones y Políticas de Gestión del Riesgo Operacional.
- o Informar favorablemente al Consejo de Administración, para su aprobación, del nuevo Manual de Funciones y Políticas de Gestión del Riesgo Reputacional y de Negocio.
- o Informar al Consejo sobre los informes de las calificaciones Riesgo País.
- o Informar favorablemente para la constitución del Comité de Seguridad.
- o Informar favorablemente al Consejo de Administración, para su aprobación, sobre el Marco de Apetito al Riesgo del Grupo (RAF).
- o Informar favorablemente al Consejo de Administración el Informe de Autoevaluación de Capital a 31.12.2014 para su aprobación.
- o Acordar informar favorablemente para su aprobación de las modificaciones del Manual de Riesgo de Liquidez y del Plan de Contingencia, del Manual de Riesgo de Tipo de Interés y del Plan de Contingencia y del Manual de Riesgo Operacional, al objeto de su adaptación al Marco de Apetito de Riesgo (RAF)
- o Presentar propuesta al Consejo para la aprobación del Manual de Riesgo de Mercado y Manual de Políticas de Riesgo de Crédito.
- o Presentar propuesta favorable para aprobación del Consejo del procedimiento de reemplazo del Director General de Control Corporativo y Riesgos
- o Informar al Consejo sobre la situación y los próximos pasos a seguir para la elaboración del Recovery Plan.
- o Informar al Consejo sobre el circuito de autorización de operaciones a favor de empleados
- o Informar favorablemente al Consejo sobre la emisión del IRP 2014, en lo que a la materia de su competencia se refiere.
- o Acordar proponer favorablemente al Consejo la aprobación el nuevo Reglamento del Consejo de Administración
- o Informar favorablemente al Consejo para su aprobación de la Política de Externalización de Abanca
- o Informar al Consejo sobre el trabajo realizado por la DG. de Control Corporativo y Riesgos en relación a la operativa a través de la Banca Digital.
- o Informar al Consejo sobre el trabajo realizado para la elaboración de un Mapa de las pólizas de seguros existentes y sus coberturas.
- o Informar al Consejo sobre la puesta en marcha del Mapa de Riesgos Significativos Operacionales

o Acordar informar favorablemente al Consejo la emisión del Marco Corporativo de Riesgos.

Apartado D.4: Los consejeros deberán comunicar al consejo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que ellos o, en la medida que tengan conocimiento de las mismas, las personas vinculadas a ellos, definidas en el apartado 2 del artículo 27 del Reglamento del Consejo, pudieran tener con el interés de la Sociedad. En todo caso, las situaciones de conflicto en que se encuentren los administradores de la Sociedad serán objeto de información en la memoria y en el informe anual de gobierno corporativo. Además, los consejeros deberán comunicar la participación directa o indirecta que tanto ellos como sus personas vinculadas, en la medida en que tengan conocimiento de las mismas, tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social y comunicarán igualmente los cargos o las funciones que en ella ejerzan.

Asimismo, el Banco cuenta con un Código Ético y de Conducta, un Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores, y una Política de Gestión de Conflictos de Interés en desarrollo de éste, que recogen los principios generales establecidos por el Banco para la gestión de los conflictos de interés. Asimismo, el Consejo de Administración aprobó en su reunión de 27 de julio de 2015 la Política de Operaciones con Partes Vinculadas.

En relación con los códigos de principios éticos o de buenas prácticas a los que el Banco se ha adherido voluntariamente, ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, S.A. está adherido, desde marzo de 2012, al Código de Buenas Prácticas incluido en el Anexo del Real Decreto-ley 6/2012, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos. Igualmente, ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, S.A. está adherido al Código de Buenas Prácticas para la reestructuración viable de las deudas con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual, con las modificaciones que se introdujeron en la Ley 1/2013, de 14 de mayo, de medidas para reforzar la protección a los deudores hipotecarios, reestructuración de deuda y alquiler social, desde julio de 2013.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 30/03/2016.

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.