

**ANEXO I**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**CAJAS DE AHORRO**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR**

**EJERCICIO** 2009

C.I.F. G40000192

**Denominación social**

**CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE SEGOVIA**

**AVENIDA FERNANDEZ LADREDA, 8  
SEGOVIA  
SEGOVIA  
40001  
ESPAÑA**

**MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS  
CAJAS DE AHORROS QUE EMITEN VALORES ADMITIDOS  
A NEGOCIACIÓN EN MERCADOS OFICIALES DE VALORES**

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

**A ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**A.1. ASAMBLEA GENERAL**

**A.1.1. Identifique a los miembros de la Asamblea General e indique el grupo al que pertenecen cada uno de los consejeros generales:**

Ver Addenda

**A.1.2. Detalle la composición de la Asamblea General en función del grupo al que pertenecen:**

Grupo al que pertenecen	Número de consejeros generales	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	38	31,667
IMPOSITORES	45	37,500
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,000
EMPLEADOS	13	10,833
CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	18	15,000
ENTIDADES INTERÉS GENERAL	6	5,000
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100,000</b>

**A.1.3. Detalle las funciones de la Asamblea General.**

La Asamblea General es el Órgano supremo de gobierno y decisión de la Caja de Ahorros, y le corresponden, según el artículo 14 de los Estatutos, las siguientes funciones:

- 1.– El nombramiento de los Vocales del Consejo de Administración y de los miembros de la Comisión de Control de su competencia, así como su revocación antes del cumplimiento de su mandato.
- 2.– Acordar la separación de los Consejeros Generales antes del cumplimiento de su mandato.
- 3.– La aprobación y modificación de los Estatutos y Reglamento de Procedimiento Electoral.
- 4.– Aprobar la disolución y liquidación de la Entidad o su fusión con otras, así como la escisión y cesión global del activo y pasivo.

5.– Definir anualmente las líneas generales del Plan de Actuación de la Entidad, para que pueda servir de base a la labor del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.

6.– La aprobación, en su caso, de la gestión del Consejo de Administración, de las cuentas anuales y el informe de gestión, así como de la aplicación de excedentes a los fines propios de la Caja de Ahorros.

7.– La creación y disolución de obras sociales, así como la aprobación de sus presupuestos anuales y de la gestión y liquidación de los mismos.

8.– Nombrar a los auditores de cuentas.

9.– Ratificar, en su caso, los acuerdos por los que se designe al Presidente ejecutivo y se fijen sus facultades.

10.– Ratificar, en su caso, el nombramiento del Director General.

11.– Autorizar las emisiones de cuotas participativas, obligaciones subordinadas u otros valores negociables.

12.– Cualesquiera otros asuntos que se sometan a su consideración por los Órganos facultados al efecto.

**A.1.4. Indique si existe reglamento de la Asamblea General. En caso afirmativo, realice una descripción del contenido del mismo:**

sí  NO

**Ver Addenda**

**A.1.5. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los consejeros generales.**

Las normas sobre elección y nombramiento de los Consejeros Generales se regulan con carácter general en los Estatutos, y específicamente en el Reglamento de Procedimiento Electoral de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Segovia, (en adelante los "Estatutos" y el "Reglamento"), aprobados ambos por Acuerdo 48/2006 de la Junta de Castilla y León.

Para proceder a la elección, designación y renovación de los Órganos de Gobierno, la Comisión de Control se constituirá en Comisión Electoral y será el órgano encargado de vigilar el proceso, interpretar las normas y resolver reclamaciones e impugnaciones de los diversos procesos de elección, siendo convocada por el Presidente a iniciativa propia, a petición de al menos un tercio de sus miembros, o por el representante de la Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Castilla y León.

La distribución del número de Consejeros Generales representantes de Impositores y Corporaciones Municipales entre las Comunidades Autónomas, deberá ser proporcional a los “depósitos de la clientela” captados en cada una.

En los Estatutos se contemplan dos distintos sistemas de acceso, según los grupos originarios: Sistema de Elección para los Consejeros Generales que acceden a la Asamblea mediante un proceso electoral (grupos de Impositores y Empleados); y Sistema de Nombramiento, para aquellos Consejeros Generales que acceden a la Asamblea tras ser previamente designados por las instituciones originarias (grupos de Cortes de Castilla y León, Corporaciones Municipales, y Entidades de Interés General).

#### 1. Sistema de Elección:

1.A) Los Consejeros Generales en representación de los Impositores serán elegidos por Compromisarios en un proceso electoral que se desarrolla en dos fases:

a) Elección de Compromisarios. Los impositores que sean personas físicas, mayores de edad, que cumplan los requisitos del artículo 8 y no incurran en las incompatibilidades y limitaciones del artículo 9 de los Estatutos, y que no se hayan opuesto a su inclusión en las listas provisionales, tras los procesos públicos de comprobación, reclamaciones e impugnación, conformarán las listas definitivas de Impositores que entrarán en el sorteo. Este será público, aleatorio y ante Notario con arreglo al procedimiento y las normas establecidos en el Reglamento, y determinará los Compromisarios titulares (25 Compromisarios por consejero) y suplentes (triple de los anteriores), atendiendo al orden con que fueron designados en el sorteo.

El resultado del sorteo, las listas provisionales de Compromisarios, se harán públicas en todas las Oficinas y Sucursales de la Caja de Ahorros, anunciándose su exposición en el Boletín Oficial de Castilla y León, y notificándose a los Impositores elegidos a efectos de su aceptación, que deberá remitirse a la Comisión Electoral bajo declaración firmada. Las listas definitivas se harán públicas en todas las sucursales durante un nuevo plazo de cinco días para atención de reclamaciones, y en dicho plazo se notificará a los Compromisarios elegidos.

b) Elección de Consejeros Generales: Cualquier impositor que cumpla con los requisitos fijados estatutariamente, para lo que presentará declaración en modelo normalizado por la Comisión Electoral, podrá formar parte de las candidaturas para la elección de Consejeros Generales. Las candidaturas se presentarán en listas cerradas con número de candidatos mínimo de tres y no inferior al número de Consejeros Generales a elegir por este Grupo de representación en cada Comunidad Autónoma. Las candidaturas deben ser propuestas por un mínimo de ochocientos impositores de la lista definitiva de cada Comunidad. Los avales irán en impresos normalizados acompañados de fotocopia del DNI del Impositor, y solo podrá avalarse a una candidatura. Tras un plazo para subsanación de defectos se proclamarán las aceptadas y se abrirá otro para reclamaciones.

La Comisión Electoral realizará la convocatoria para elección de Consejeros Generales mediante su comunicación a los Compromisarios y su publicación en medios de comunicación de la zona de actuación, con expresión del día, lugar y

horario de celebración. La elección se realizará por Comunidades, y de conformidad con las normas del Reglamento. La votación será libre, directa, igual y secreta, votando cada elector una candidatura de las proclamadas en su Comunidad. Tras el escrutinio, en acto público se anunciará el resultado del recuento y los votos obtenidos por cada candidatura, distribuyéndose el número de Consejeros Generales entre las diversas candidaturas de forma proporcional (método D'Hont) a los votos obtenidos por cada candidatura, levantándose acta con la relación de Consejeros Generales y suplentes elegidos, que será expuesta en las Oficinas de la Entidad durante el plazo de interposición de reclamaciones.

1.B) Los Consejeros Generales Representantes del Personal serán elegidos entre todos los empleados de la Caja, a través de candidaturas, según los votos obtenidos por cada una de ellas, de conformidad con las normas y procedimiento del artículo 18 del Reglamento de Procedimiento Electoral.

Los candidatos han de pertenecer a la plantilla fija en activo, tener más de dos años de antigüedad y no estar incurso en incompatibilidad o limitación estatutaria.

La plantilla quedará distribuida en los dos grupos del Convenio Colectivo, integrando el primero los empleados con funciones o trabajos de dirección, ejecutivas, coordinación, asesoramiento, comerciales, técnicas, de gestión y administrativas, y formando el segundo los que desempeñen funciones o realicen trabajos o servicios propios de oficios o especialidades, y distribuyéndose los puestos a cubrir entre cada grupo, proporcionalmente a su relación con el total de la plantilla.

Iniciado el proceso electoral se da traslado a todos los Centros con la información sobre procedimiento, requisitos y candidaturas. El censo laboral provisional, desglosado por grupos, será expuesto en todos los Centros de trabajo para comprobación y reclamaciones, que resueltas lo convertirán en definitivo, con nueva exposición para su conocimiento.

Las candidaturas se presentarán en modelo normalizado, independientes para cada grupo, y precisarán del aval de, al menos, el diez por ciento del total de empleados del grupo, pudiendo también presentar candidaturas las organizaciones sindicales con representación que en las últimas elecciones hubieran obtenido número de votos superior al diez por ciento de los votos válidos emitidos.

Tras los oportunos plazos y trámites se proclamarán las candidaturas provisionales y definitivas, y si no se hubiese presentado ninguna válida se nombrarán candidatos a todos los empleados.

La Comisión Electoral convocará la elección mediante anuncio en los tablones de la Entidad, determinará el lugar donde tendrá efecto, y el periodo de votación tendrá una duración mínima de cinco horas. El voto será libre, secreto, personal y directo, en una urna por cada grupo profesional, votándose candidaturas cerradas e inmodificables.

Los votos se pueden emitir personalmente y por correo postal, en este caso según procedimiento establecido. Cerrada la votación se verificará el escrutinio, realizará el recuento, y tras la resolución de dudas, incidencias u objeciones, por decisión mayoritaria de los miembros de la Mesa, se anunciará el resultado y los votos

obtenidos por cada candidatura, cuyos integrantes serán nombrados Consejeros Generales titulares y suplentes de modo proporcional (método D'Hont) a los votos obtenidos por cada candidatura, y en el supuesto de falta de éstas, a los empleados que hubieren obtenido mayor número de votos. La relación de candidatos electos y proclamados será publicada en los tabloneros de anuncios de la Entidad a efectos de presentación de reclamaciones.

## 2. Sistema de Nombramiento:

2.A) Los Consejeros Generales representantes de las Cortes de Castilla y León serán designados por el Pleno de las Cortes de forma proporcional al número de procuradores de los distintos Grupos Parlamentarios integrantes de la Cámara, previa comunicación por el Consejo de Administración de la Caja, del número de Consejeros Generales que les corresponde nombrar.

La comunicación de las personas designadas se realizará mediante certificación del acuerdo del Pleno, y se enviará a la Comisión Electoral junto con las correspondientes declaraciones, en el modelo normalizado por esta, acreditativas del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y de no estar incurso en las causas de incompatibilidad previstas en los Estatutos de la Entidad.

2.B) Para la designación de los Consejeros Generales representantes de las Corporaciones Municipales en cuyo término la Caja tenga abierta Oficinas operativas, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

La Comisión Electoral establecerá, para cada Comunidad Autónoma, una relación de todos los Municipios donde tenga abierta Oficinas y el número de impositores supere el 5% de la población de derecho del Municipio resultante del padrón Municipal. La relación se ordenará de mayor a menor, de acuerdo con el índice resultante de dividir el número de Impositores que tenga la Caja en cada Municipio respecto al número total de los Impositores que tenga en aquellos Municipios cuya Corporación no sea Entidad fundadora de otra Caja.

El número de Consejeros Generales que corresponde a cada Corporación Municipal se determinará multiplicando el índice obtenido en el párrafo anterior por el 95% de los Consejeros Generales representantes de este Grupo de la Comunidad Autónoma correspondiente, sin que ninguna Corporación supere el 20% de los Consejeros del Grupo. El 5% restante se cubrirá, mediante sorteo aleatorio, público, ante Notario y en presencia de dos miembros de la Comisión Electoral, entre los Municipios incluidos en la relación prevista en el apartado primero que no hayan obtenido representación en función del apartado anterior. A cada Municipio le corresponderá un sólo representante. En el sorteo se determinará asimismo un número igual de Municipios suplentes.

Los Consejeros Generales que hayan correspondido a cada Corporación Municipal serán designados por el Pleno de la propia Corporación, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad en relación con la importancia numérica de los grupos integrantes de la misma.

El Presidente de la Comisión Electoral, una vez determinado el número de Consejeros Generales que corresponda a cada Corporación Municipal, cursará a las Corporaciones Municipales respectivas la solicitud de nombramiento, en la que

deberá hacer constar el número de representantes a designar en cada caso, con advertencia de los requisitos de elegibilidad, causas de incompatibilidad y limitaciones estatutarias que les afecten.

El plazo máximo para efectuar las designaciones será de dos meses a contar desde la solicitud de nombramiento cursada por la Caja. Transcurrido dicho plazo sin que la Corporación remita la certificación del acuerdo de designación, perderá el derecho a nombrar representantes, y la Caja solicitará de la Corporación que corresponda, en aplicación de lo que establece el artículo 14 del Reglamento, la designación de Consejeros Generales en el plazo establecido.

Las notificaciones de designaciones se efectuarán a través de certificación literal del acuerdo a este efecto adoptado, en la que se indicará el Órgano que lo adoptó, uniéndose carta de aceptación del designado, según el modelo normalizado por la Comisión Electoral, en la que, además, declare que concurren en él los requisitos estatutarios para ser Consejero General de la Caja y no hallarse incurso en ningún género de incompatibilidad o limitación para el ejercicio del cargo.

2.C) Para la elección de los Consejeros Generales representantes de las Entidades de Interés General previstas en los Estatutos, la Comisión Electoral comunicará a dichas Entidades y en el plazo de quince días desde su constitución, el número de miembros que les corresponden en cada renovación de Consejeros Generales, advirtiéndoles de los requisitos de elegibilidad, causas de incompatibilidad y limitaciones estatutarias que les afecten. La designación de las personas por las Entidades se efectuará aplicando estrictamente el principio de proporcionalidad entre las candidaturas que, a estos efectos, se presenten en su seno. Esta designación se comunicará a la Comisión Electoral a través de certificación del acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno de la Entidad de Interés General; asimismo se adjuntará escrito de aceptación por cada persona designada, con sus datos personales y declarando reunir los requisitos necesarios para ser Consejero General de la Caja y no estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o limitación previstas en los Estatutos, según el modelo normalizado por la Comisión Electoral. Recibidas las designaciones anteriores, se proclamarán los Consejeros Generales.

Conforme al Artículo 10 de los Estatutos, los Consejeros Generales, cualquiera que sea la representación que ostenten, serán nombrados por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos, como máximo, por dos períodos más de cuatro años cada uno si continuasen cumpliendo los requisitos establecidos en los Estatutos para su nombramiento.

La renovación de los Consejeros Generales será acometida por mitades, cada dos años, respetando la proporcionalidad de las representaciones que componen la Asamblea General. A este efecto se establecen dos agrupaciones, la primera integrada por los Grupos de Impositores, Empleados y Entidades de Interés General, y la segunda por los Grupos de Corporaciones Municipales y Cortes de Castilla y León. Cada una de estas agrupaciones se renovará completa cada cuatro años, no coincidiendo entre ellas.

La renovación de la agrupación que integra los grupos de Corporaciones Municipales y de Cortes de Castilla y León, deberá quedar realizada en el plazo

máximo de cuatro meses desde la celebración de las correspondientes elecciones municipales.

Para los nuevos Consejeros y, en su caso, el resto de miembros de los Órganos de Gobierno, nominados conforme a las normas que se prevén los Estatutos y en el Reglamento, el cómputo del mandato se iniciará en la fecha de la Asamblea General en que hayan sido designados como tales, y se entenderá cumplido en la fecha de celebración de la Asamblea General en que se produzca la incorporación de los nuevos Consejeros Generales.

Las vacantes que se produzcan antes del cumplimiento del mandato por cese de miembros de los Órganos de Gobierno, serán cubiertas en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha del cese, en el caso de Consejeros Generales en representación de los Impositores y del Personal, por los suplentes designados por la Asamblea General para la candidatura en la que estuviese integrado el titular, en función de su número de orden, y en el caso de Cortes Generales, Corporaciones Municipales y Entidades de Interés General por las personas directamente designadas por las mismas. Las personas designadas ejercerán su función hasta completar el mandato.

El límite temporal de ejercicio del cargo no podrá superar los doce años, computándose todas las representaciones que hayan ostentado. Cumplido el mandato de doce años, de forma continuada o interrumpida, y transcurridos ocho años desde dicha fecha, podrá volver a ser elegido en las condiciones establecidas en los Estatutos.

Los Consejeros Generales designados por las Cortes de Castilla y León, Entidades de Interés General, y Corporaciones Municipales deben acreditar el cumplimiento de los requisitos estatutarios de elegibilidad y no incompatibilidad o limitación para el ejercicio del cargo, mediante declaración en modelo normalizado. En los grupos de Entidades de Interés General y las Corporaciones Municipales, la declaración va incurso en una carta de aceptación.

Los Consejeros elegidos por el grupo de Impositores, han de realizar la anterior declaración normalizada, para poder integrarse en las candidaturas.

Conforme al artículo 11 de los Estatutos, los Consejeros Generales y demás integrantes de los Órganos de Gobierno cesarán, en el ejercicio de sus cargos, única y exclusivamente, en los siguientes supuestos:

- a) Por cumplimiento del período para el que fueron nombrados.
- b) Por renuncia formalizada por escrito.
- c) Por defunción, declaración de ausencia legal o declaración de fallecimiento.
- d) Por la pérdida de cualquiera de los requisitos que condicionan su elegibilidad.
- e) Por incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad.
- f) Por incurrir reiteradamente en mora en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la Entidad.

g) Por acuerdo de separación adoptado con justa causa y con mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General. A estos efectos, se entenderá que existe justa causa cuando el Consejero General o, en su caso, otros miembros de los Órganos de Gobierno, incumpliere los deberes inherentes a su cargo o perjudique con su actuación, pública o privada, el prestigio, buen nombre o actividad de la Caja.

**A.1.6. Indique las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia de la Asamblea General.**

La Asamblea General precisará para su válida constitución la asistencia de la mayoría de sus miembros en primera convocatoria. La constitución en segunda convocatoria será válida cualquiera que sea el número de asistentes, no admitiéndose representación por otro Consejero o por tercera persona, sea física o jurídica.

Para la adopción de los acuerdos relativos a aprobación y modificación de Estatutos o Reglamento Electoral, o la aprobación de la disolución y liquidación de la Entidad o su fusión con otras, así como la escisión y cesión global del activo y pasivo, se requerirá, en todo caso, la asistencia de la mayoría de los miembros, siendo necesario, además, como mínimo, el voto favorable de los dos tercios de los asistentes.

**A.1.7. Explique el régimen de adopción de acuerdos en la Asamblea General.**

1. Con carácter general, los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de votos de los concurrentes, excepto:

a. Los acuerdos de separación - cese - de Consejeros requerirán justa causa y mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea.

b. En los supuestos establecidos en el apartado 3 del artículo 20 de los Estatutos.

2. Los acuerdos de las Asambleas Generales se harán constar en acta y tendrán fuerza ejecutiva a partir de la fecha de su aprobación.

3. Cada Consejero General tendrá derecho a un voto, otorgándose voto de calidad a quien presida la reunión. Los acuerdos válidamente adoptados obligan a todos los Consejeros Generales, incluidos los disidentes y ausentes, pudiendo cualquier Consejero solicitar certificación de los mismos.

**A.1.8. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y especifique los supuestos en los que los consejeros generales podrán solicitar la convocatoria de la Asamblea General.**

Con carácter obligatorio deberán celebrarse al menos dos Asambleas ordinarias anuales, una en cada semestre, con las finalidades determinadas en el Artículo 15.2 de los Estatutos.

La Asamblea General será convocada, previo acuerdo del Consejo de Administración, por el Presidente. La convocatoria será comunicada a los Consejeros Generales, con indicación, al menos, de la fecha, hora y lugar de reunión y orden del día, así como el día y hora de reunión en segunda convocatoria. Asimismo, con independencia de lo anterior, será publicada con una antelación mínima de quince días naturales en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial del Estado y, por lo menos, en dos periódicos de amplia difusión en la zona de actuación de la Caja.

La Asamblea General extraordinaria será convocada y se celebrará de igual forma que la ordinaria, salvo las peculiaridades que se contemplan en el párrafo siguiente, pero sólo se podrá tratar en ella el objeto para el que fue expresamente convocada.

El Presidente, previo acuerdo del Consejo de Administración, podrá convocar Asamblea General extraordinaria siempre que lo considere conveniente a los intereses de la Caja. Deberá hacerlo, asimismo, a petición, que habrá de ser motivada, de una cuarta parte de los Consejeros Generales, de un tercio de los miembros del Consejo de Administración o por acuerdo de la Comisión de Control. La petición deberá expresar la propuesta del orden del día de la Asamblea que se solicita. La convocatoria se efectuará en el plazo máximo de 30 días desde la toma de decisión del Consejo de Administración o presentación de la petición, no pudiendo mediar más de treinta días entre la fecha de la convocatoria y la señalada para la celebración de la Asamblea.

**A.1.9. Indique los datos de asistencia en las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio:**

**Datos de asistencia**

Fecha Asamblea General	% de presencia física	% voto a distancia	Total
03-04-2009	92,500	0,000	93
27-11-2009	97,500	0,000	98

**A.1.10. Detalle la relación de acuerdos adoptados durante el ejercicio en las Asambleas Generales.**

**SESION 3 DE ABRIL DE 2009**

\* Aprobación de las cuentas Anuales, del Informe de Gestión, de la aplicación de excedentes a los fines propios de la Caja y de la Gestión del Consejo de Administración, correspondientes al ejercicio 2008.

\* Aprobación de la gestión y administración del Presupuesto de la Obra Social correspondiente al ejercicio 2008 y elevación a definitivo del presupuesto de la misma para el ejercicio 2009.

\* Nombramiento de Auditores de Cuentas para el ejercicio 2009.

\* Prórroga del mandato de los miembros de los Órganos de Gobierno de la entidad, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 17/2008, de 23 de Diciembre.

SESION 27 DE NOVIEMBRE DE 2009

\* Aprobación de las líneas básicas del Plan de Actuación de la Caja y objetivos para el año 2010.

\* Aprobación de los Presupuestos y objetivos de la Obra Social para el año 2010.

\* Autorización al Consejo de Administración para que pueda decidir la emisión y puesta en circulación de Productos Financieros.

\* Prórroga del mandato de los miembros de los Órganos de Gobierno de la entidad, de conformidad con la Ley 7/2009, de 16 de Junio

**A.1.11. Identifique la información que se facilita a los consejeros generales con motivo de las reuniones de la Asamblea General. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

En los quince días anteriores a su celebración, los miembros de la Asamblea con derecho a asistir a la misma, tendrán a su disposición información suficiente relacionada con los puntos a tratar en el orden del día.

Específicamente a todos los Consejeros Generales se facilita, entre otros, un ejemplar del Informe Anual, incluyendo las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión, así como información diversa sobre la marcha de la Entidad y un amplio capítulo sobre la Obra Social y Cultural.

En la convocatoria de la Asamblea se hace constar que la documentación está a disposición de los señores Consejeros Generales en la Secretaría General de la Entidad.

**A.1.12. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.**

El Consejo de Administración es el órgano encargado de ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

La Comisión de Control tiene por objeto cuidar que la gestión del Consejo de Administración se cumpla con la máxima eficacia y precisión, dentro de las líneas generales de actuación señaladas por la Asamblea General y de las directrices emanadas de la normativa financiera. En este sentido la Comisión de Control tiene, entre otras, la función de efectuar el seguimiento y análisis de la gestión económica y financiera de la Entidad, elevando a la Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Castilla y León, al Banco de España y a la Asamblea General información semestral sobre la misma, pudiendo proponer a la Consejería y al organismo estatal competente la suspensión de los acuerdos del Consejo o de los adoptados por quienes ejerzan funciones delegadas del Consejo, si estos vulneran las

disposiciones vigentes o afectan gravemente al patrimonio, resultados o crédito de la Caja, sus impositores o clientes.

**A.1.13. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.**

[www.cajasegovia.es](http://www.cajasegovia.es)

En la página de inicio de la web [www.cajasegovia.es](http://www.cajasegovia.es), con el epígrafe "Información Inversores" está el enlace que conduce a los Informes Anuales de Gobierno Corporativo.

**A.2. Consejo de Administración**

**A.2.1. Complete el siguiente cuadro con los miembros del Consejo:**

Nombre	Cargo en el Consejo	Grupo al que pertenece
SOTO RÁBANOS, ATILANO	PRESIDENTE	ENTIDADES INTERÉS GENERAL
AGUDÍEZ CALVO, MANUEL	VICEPRESIDENTE 1º	CORPORACIONES MUNICIPALES
GARCÍA GIL, ELENA	VICEPRESIDENTE 2º	IMPOSITORES
VICENTE MARTÍN, MIGUEL ÁNGEL DE	SECRETARIO CONSEJERO	IMPOSITORES
ACEVES GONZÁLEZ, FERNANDO	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
AGUADO PASTOR, EDUARDO	CONSEJERO	EMPLEADOS
ARAHUETES GARCÍA, PEDRO	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
BERZAL LOBO, MANUEL	CONSEJERO	IMPOSITORES
GARCÍA DE FRUTOS, BONIFACIO	CONSEJERO	IMPOSITORES
GARCÍA HERNÁNDEZ, FIDEL	CONSEJERO	EMPLEADOS
LOZOYA MARTÍN, JOSÉ PABLO	CONSEJERO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN
MONTE DE LA CRUZ, MARÍA CONCEPCION	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
PALOMO HERNANGÓMEZ, JOSÉ PEDRO	CONSEJERO	IMPOSITORES
PUENTE CLEMENTE, JUAN MANUEL DE LA	CONSEJERO	IMPOSITORES
SANTAMARÍA HERRANZ, JAVIER VICENTE	CONSEJERO	CORPORACIONES MUNICIPALES
SANZ MERINO, JOSÉ LUIS	CONSEJERO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN
SANZ VITORIO, JUAN JOSÉ	CONSEJERO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

Número total	17
--------------	----

**Detalle la composición del Consejo de Administración en función del grupo al que pertenecen:**

Grupo al que pertenecen	Número de miembros del Consejo	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	5	29,412
IMPOSITORES	6	35,294
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,000
EMPLEADOS	2	11,765
CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	3	17,647
ENTIDADES INTERÉS GENERAL	1	5,882
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,000</b>

**Indique los ceses que se hayan producido durante el periodo en el Consejo de Administración:**

Nombre	Fecha de baja

**Identifique, en su caso, a los miembros del Consejo que no ostentan la condición de consejeros generales:**

Nombre

**A.2.2. Detalle brevemente las funciones del Consejo de Administración, distinguiendo entre las propias y las que han sido delegadas por la Asamblea General:**

#### **Funciones propias**

Compete al Consejo de Administración la función de gobierno, gestión, administración y representación de la Caja y de la Obra Social en todos los aspectos, salvo los facultativos de la Comisión de Control.

Conforme al artículo 25 de los Estatutos le corresponden, especialmente y entre otras, las siguientes funciones:

- Vigilar la fiel observancia de los Estatutos, proponiendo las modificaciones convenientes de estos, y del Reglamento de Procedimiento Electoral de los Órganos de Gobierno.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Ostentar, a través del Presidente y del Director General, la representación de la Entidad, en juicio y fuera de él, para todo lo concerniente al giro y tráfico de la misma.
- Aprobar la estructura interna y organización administrativa de la institución; la creación o supresión de Oficinas, Sucursales y Agencias.
- Determinar los servicios y operaciones que haya de practicar la Entidad, dentro del objeto y fines de la misma, de acuerdo siempre con las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

- Elevar a la Asamblea General las propuestas determinadas en los Estatutos o cualesquiera otras necesarias para la Entidad.
- Aprobar y modificar la plantilla de empleados, crear y suprimir cargos, fijando sus facultades, atribuciones y sueldos.
- Señalar el plan de inversiones y acordar toda clase de actos de disposición y administración necesarios para la gestión de los fines de la Entidad para su ejecución por la Dirección General y los distintos Departamentos y Servicios de la Caja.
- Celebrar toda clase de transacciones y autorizar la firma de las escrituras y documentos públicos y privados.
- Adoptar cuantas disposiciones estime convenientes en salvaguarda y beneficio de los intereses que le han sido confiados, resolviendo en los casos no previstos atemperándose al espíritu fundacional de la Caja.
- Elevar a la Asamblea General la memoria, las cuentas anuales, el informe de gestión y la aplicación de excedentes para su aprobación, así como la gestión desarrollada por el Consejo de Administración.
- Proponer a la Asamblea General las líneas básicas y generales del plan de actuación anual de la Entidad, para que las defina, y para su aprobación, la creación, gestión y administración y presupuestos de las Obras Sociales, conforme a criterios de racionalidad social y económica y máximo servicio a los intereses generales del ámbito de actuación de la Caja.
- Poner a disposición de la Comisión de Control los documentos, antecedentes y datos necesarios para el cumplimiento de su función.
- Proponer a la Asamblea General el nombramiento de los Auditores de cada ejercicio.
- Nombrar cuantas comisiones o ponencias estime convenientes para el mejor estudio de temas concretos de su competencia.
- Ejercitar toda clase de acciones en cualquier vía judicial o extrajudicial, someterlas a arbitraje de derecho o equidad. Representar a la Caja en cualquier concepto ante toda clase de Juzgados y Tribunales sin excepción. Formular reclamaciones y recursos, otorgar todo tipo de poderes a Abogados, Procuradores o terceras personas, y ejercer cargos en toda clase de procedimientos concursales.
- Delegar en la Comisión Ejecutiva, en el Director General o en quien determine las facultades que considere procedentes, con excepción de las relativas a la rendición de cuentas y la elevación de propuestas a la Asamblea General o cuando se trate de facultades que le hubieran sido delegadas. Para la ejecución de sus acuerdos podrá facultar al Presidente, a algún Vocal, al Director General o a otros empleados de la Caja.

- Aprobar los contratos con el personal que contengan cualquier cláusula que suponga la predeterminación de una indemnización por rescisión de los mismos, no prevista en el Estatuto de los Trabajadores.
- Todas las demás atribuciones que se le confieren en los Estatutos.
- Cualesquiera otras no atribuidas a otros Órganos de Gobierno, pudiendo adoptar al efecto cuantas disposiciones estime convenientes a la buena administración de los intereses confiados a su prudencia y especial cuidado.

### **Funciones delegadas por la Asamblea General**

La Asamblea General celebrada el 27-11-2009 autorizó al Consejo de Administración la emisión y puesta en circulación de productos financieros.

### **Indique las funciones indelegables del Consejo de Administración:**

- La rendición de cuentas anuales.
- La elevación de propuestas a la Asamblea General.
- Las facultades que le hubieren sido delegadas, salvo que fuese expresamente autorizado para ello.
- La aprobación de los contratos con el personal de la Entidad que contengan cualquier tipo de cláusula que suponga directa o indirectamente la predeterminación de una indemnización por rescisión de los mismos, distinta de la prevista en el Estatuto de los Trabajadores.

### **A.2.3. Detalle las funciones asignadas estatutariamente a los miembros del Consejo de Administración.**

Los Estatutos precisan que el Consejo de Administración, como el resto de los Órganos de Gobierno, actuará con carácter colegiado, no asignando funciones a sus miembros de forma individualizada - salvo las atribuciones del Presidente, recogidas en el artículo 37 de los Estatutos -, y debiendo ejercitarlas en beneficio exclusivo de los intereses de la Caja y del cumplimiento de su función social, con plena independencia de cualesquiera otros intereses, sin estar ligados por mandato imperativo alguno.

### **A.2.4. Indique, en el caso de que existan, las facultades que tienen delegadas los miembros del Consejo y el Director General:**

#### **Miembros del Consejo**

Nombre	Breve descripción

**Director General**

Nombre	Breve descripción
MANUEL ESCRIBANO SOTO	<p>EL DIRECTOR GENERAL TIENE EL COMETIDO, ESTATUARIAMENTE DEFINIDO EN EL ART. 40, DE DOTAR PERMANENTEMENTE A LA CAJA DE UNA ESTRUCTURA ECONOMICA, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZATIVA Y DE PERSONAL QUE GARANTICE LA VIABILIDAD DE LA CAJA, CORRESPONDIÉNDOLE POR DELEGACIÓN DEL ORGANO DE GOBIERNO COMPETENTE, EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES SIGUIENTES:</p> <p>REPRESENTAR A LA ENTIDAD EN ACTOS QUE HAYA DE ESTAR REPRESENTADA. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LO RELATIVO A DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD. DISPONER LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESENVOLVIMIENTO DE LA CAJA, DOTACIÓN DE PLANTILLA Y DESTINOS. EJECUTAR LA FACULTAD DISCIPLINARIA RESPECTO DEL PERSONAL. DICTAR ORDENES E INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. LLEVAR LA FIRMA DE LA ENTIDAD. DECIDIR EN CASOS IMPREVISTOS Y URGENTES, REPORTANDO AL PRESIDENTE, AL CONSEJO O A LA COMISION EJECUTIVA. PROPONER SOBRE OPERACIONES DE PRESTAMOS Y DEMAS OPERACIONES DEL GIRO NORMAL DE LA ENTIDAD, RESOLVIENDO DENTRO DE LOS LIMITES FACULTADOS. PROPONER SOBRE COMPRAS O VENTAS DE ELEMENTOS DE ACTIVO. APROBAR OBRAS SOBRE EDIFICIOS, ADQUISICIONES DE MOBILIARIO, MATERIAL Y OTROS GASTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. EJERCITAR TODO TIPO DE ACCIONES, JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES, QUE COMPETAN A LA CAJA, REPRESENTANDOLA CUANDO SEA DEMANDADA. PRESENTAR LA MEMORIA, CUENTAS ANUALES, APLICACIÓN EXCEDENTES, PRESUPUESTO OBRA SOCIAL Y TODA DOCUMENTACIÓN QUE DEBA SOMETERSE A ORGANOS DE GOBIERNO. PLANIFICAR OBJETIVOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL DEFINIDO POR LA ASAMBLEA. TODAS LAS FACULTADES QUE POR SU CARGO LE CORRESPONDAN, QUE PODRA DELEGAR EN EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, EXCEPTO LAS FACULTADES EJERCITADAS EN VIRTUD DE DELEGACIÓN.</p>

**A.2.5. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación, reelección, evaluación, cese y revocación de los miembros del Consejo. Detalle los órganos competentes, los trámites a seguir y los criterios a emplear en cada uno de los procedimientos.**

Los Vocales del Consejo de Administración serán elegidos por la Asamblea General entre los miembros de cada Grupo, sin perjuicio de lo establecido para los grupos de Impositores y de Corporaciones Municipales, a propuesta de los miembros del Grupo respectivo. Dicha propuesta se formará proporcionalmente a los votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas en cada Grupo, del siguiente modo, según se determina en los artículos 23 y 24 del Reglamento de Procedimiento Electoral:

- En un plazo no superior a 30 días antes de la celebración de la Asamblea Constituyente, los Consejeros Generales que formarán parte de la misma pertenecientes a los Grupos que se renuevan se reunirán por Grupos de representación, al objeto de elegir las personas que propondrán a la Asamblea para ocupar las vacantes que haya en el Consejo de Administración y la Comisión de Control.

La propuesta deberá contener un número de personas igual al de titulares más suplentes.

- La convocatoria de la reunión de cada uno de los Grupos de representación corresponde a la Comisión Electoral.

En la convocatoria de esta reunión previa se expresarán, además de las menciones exigidas en los Estatutos, las vacantes a cubrir por cada Grupo.

- Para la validez de estas reuniones se requerirá la asistencia en primera convocatoria, de al menos, la mitad más uno de los miembros del Grupo, y en segunda convocatoria de, al menos, una tercera parte de los miembros del Grupo. Si media hora después de la fijada para inicio de dicha reunión previa no se hubiere alcanzado este «quórum», se considerará que no existe propuesta y, por tanto, se efectuará directamente la elección por la Asamblea en los términos previstos en el apartado 10 del artículo 23 del Reglamento.

- Las posibles candidaturas para integrar la respectiva propuesta de cada Grupo, estarán compuestas, como mínimo, por tantas personas como titulares haya que elegir por dicho Grupo. Si sólo se hubiese presentado una candidatura, ésta deberá estar integrada por tantas personas como titulares haya que elegir más un número igual de suplentes.

- Las candidaturas deberán ir acompañadas de un número de firmas igual, al menos, al número de miembros del Consejo de Administración, y en su caso de la Comisión de Control, pertenecientes al grupo respectivo, con un mínimo de tres.

- Las personas que formen parte de las candidaturas deberán ser Consejeros Generales. No obstante, por los dos Grupos de Corporaciones Municipales e Impositores podrán ser designadas para el Consejo terceras personas que, sin ser Consejeros Generales, reúnan los requisitos del artículo 21 de los Estatutos sin que, en ningún caso, puedan existir en dicho órgano de Gobierno más de dos personas en las anteriores condiciones, por cada uno de los dos Grupos mencionados. Su designación deberá efectuarse mediante integración en alguna de las candidaturas propuestas.

Las candidaturas para cubrir las vacantes en Consejo de Administración o en la Comisión de Control por el Grupo de Entidades de Interés General, estarán integradas por representantes de Entidades Privadas.

- Efectuada, en su caso, la pertinente votación, se confeccionará la propuesta de los titulares y suplentes que haya de formularse a la Asamblea, de acuerdo con los criterios que establece el apartado 5 del artículo 12 del Reglamento. Los candidatos suplentes que no sean Consejeros Generales no podrán acceder al

cargo de miembro del Consejo de Administración si esta cubierto el límite de 2 miembros que se establece en estos Estatutos.

- La presentación y votación de las candidaturas para el Consejo de Administración y para la Comisión de Control se realizará de forma independiente. En el supuesto de que en el seno de algún grupo solo se presente una candidatura, se considerará que integra la propuesta si en la votación obtiene el voto favorable de, al menos, la mitad más uno de los miembros del grupo. Si no la obtuviese, la Asamblea efectuará los nombramientos en la forma prevista en el apartado 10 del artículo 23 del Reglamento.

- Una candidatura no podrá incluir más de dos candidatos que no sean Consejeros Generales. Si al formar la propuesta a través de las candidaturas figuran en la misma como titulares terceras personas no Consejeros Generales en un número superior a dos, la determinación de estas personas que resulten finalmente integrados en la propuesta como titulares, se realizará considerando el mayor número de votos obtenido por cada candidatura y el puesto que ocupa cada tercera persona en su respectiva candidatura.

- En el supuesto de que en el seno del Grupo no se haya presentado candidatura alguna, con los requisitos previstos en este Reglamento, la Asamblea General realizará los nombramientos necesarios de entre los miembros del correspondiente Grupo que obtengan el mayor número de votos.

- Las candidaturas presentadas en el seno de cada Grupo, así como, en su caso, las correspondientes propuestas firmadas por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario de cada Grupo se entregarán a la Comisión Electoral con una antelación mínima de cinco días naturales antes de la celebración de la correspondiente Asamblea General.

- A la entrada del local en el que se celebre la Asamblea en la que haya de procederse a la elección de Vocales del Consejo, se pondrá a disposición de todos los Consejeros Generales la propuesta elaborada por cada uno de los Grupos, comunicándoles, en su caso, si no hubiese habido propuesta.

- Constituida la Asamblea, su Presidente, llegado a este punto del Orden del día, proclamará, por cada Grupo, las propuestas válidamente presentadas.

- En el supuesto de haberse formulado propuesta, se procederá a su votación, siendo necesaria para su aprobación la obtención de un número de votos favorables superior al número de votos en contra.

- En el supuesto de que la Asamblea General no apruebe la propuesta, procederá a votar las distintas candidaturas presentadas en el seno del Grupo, quedando nombrados titulares y suplentes del Consejo de Administración los miembros de cada candidatura en función de los votos obtenidos por cada una, para lo cual se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 12.5 del Reglamento.

- En los supuestos en que, conforme al apartado 10 del artículo 23, se proceda directamente por la Asamblea a los oportunos nombramientos de entre los integrantes de cada Grupo, las correspondientes votaciones serán efectuadas mediante papeletas en blanco en las que cada Consejero General podrá consignar,

como máximo, tantos nombres del Grupo que se tratase como Vocales titulares del Consejo correspondiera elegir por dicho Grupo. Efectuada la votación y escrutinio, se asignarán los cargos de Vocales del Consejo a cubrir por el referido Grupo a los Consejeros Generales que hubiesen obtenido mayor número de votos.

Determinados los Vocales titulares, serán suplentes los que les hayan seguido en votos. En caso de empate, por igualdad de votos, será preferido el o los de mayor edad.

- El resultado de las correspondientes votaciones, de las modalidades de éstas y de sus incidencias, se hará constar en Acta con todo el detalle preciso.
- En todo caso, el nombramiento, reelección y cese de los Vocales del Consejo de Administración habrá de comunicarse a la Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Castilla y León en el plazo y forma legalmente establecidos.

El nombramiento de los Vocales del Consejo de Administración, así como su revocación antes del cumplimiento de su mandato, es función que corresponde especialmente a la Asamblea General, dentro de sus facultades generales de gobierno.

- Los vocales del Consejo de Administración serán elegidos por la Asamblea General entre los miembros de cada grupo, sin perjuicio de lo establecido para los grupos de Impositores y Corporaciones Municipales, a propuesta de los miembros del grupo respectivo. Dicha propuesta se formará proporcionalmente a los votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas en cada grupo.
- En el caso de que la Asamblea General rechace alguna de las propuestas de nombramiento que realicen los respectivos Grupos de representación para los cargos de miembros del Consejo de Administración, la propia Asamblea realizará los oportunos nombramientos aplicando criterios de proporcionalidad en la votación de las distintas candidaturas presentadas ante el correspondiente Grupo de representación.
- El nombramiento de los Vocales del Consejo de Administración habrá de comunicarse a la Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Castilla y León en el plazo y forma legalmente establecidos.

Los Estatutos no contemplan un procedimiento específico de aceptación formal del cargo. Se firma la aceptación para ser candidato. Además cuando se produce su incorporación como vocal, hay aceptación expresa del cargo y manifestación, también expresa, de no estar incurso en incompatibilidad o limitación.

La duración del ejercicio del cargo de Vocal del Consejo de Administración será de cuatro años; no obstante, los Vocales podrán ser reelegidos, como máximo por otros dos períodos de cuatro años cada uno, siempre que se cumplan las mismas condiciones, requisitos y trámites que en el nombramiento.

El límite temporal de ejercicio del cargo no podrá superar los doce años, computándose todas las representaciones que hayan ostentado. Cumplido el mandato de doce años de forma continuada o interrumpida, y transcurridos ocho años desde dicha fecha, podrá volver a ser elegido en las condiciones establecidas en los presentes Estatutos.

La renovación de los miembros del Consejo de Administración, será acometida por mitades, renovándose los distintos Grupos siguiendo el calendario previsto para la Asamblea General.

El procedimiento para la renovación, reelección y provisión de vacantes de los Vocales del Consejo de Administración, será el establecido en el Reglamento de Procedimiento Electoral, y las que se produzcan antes del cumplimiento del mandato como consecuencia del cese de alguno de sus miembros, se cubrirán por el Vocal suplente en el plazo máximo de dos meses y por el período que reste hasta completar el mandato del sustituido.

Al igual que el nombramiento, la reelección y cese de Vocales del Consejo de Administración habrá de comunicarse a la Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Castilla y León, para su conocimiento y constancia.

Los vocales del Consejo de Administración cesarán, única y exclusivamente:

1.- En los mismos supuestos que se relacionan para los Consejeros Generales:

- Por cumplimiento del período para el que fueron nombrados.
- Por renuncia formalizada por escrito.
- Por defunción, declaración de ausencia legal o declaración de fallecimiento.
- Por la pérdida de cualquiera de los requisitos que condicionan su elegibilidad.
- Por incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad.
- Por incurrir reiteradamente en mora en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la Entidad.
- Por acuerdo de separación adoptado con justa causa y con mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General. A estos efectos, se entenderá que existe justa causa cuando el Consejero General o, en su caso, otros miembros de los Órganos de Gobierno, incumpliere los deberes inherentes a su cargo o perjudique con su actuación, pública o privada, el prestigio, buen nombre o actividad de la Caja.

2.- Cuando, sin motivo justificado, deje de asistir a tres reuniones consecutivas o a más de tres no consecutivas de las convocadas en el transcurso de un ejercicio, y previa propuesta por el Consejo de Administración de revocación de dicho miembro a la primera Asamblea General que se celebre, donde se adoptará, en su caso, el acuerdo que proceda conforme establece el artículo 11.1 g) de los Estatutos.

El nombramiento de los vocales del Consejo de Administración será irrevocable, siendo de aplicación las mismas causas de cese que las previstas para los Consejeros Generales.

**A.2.6. ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?**

SÍ  NO

**Explique el régimen de adopción de acuerdos en el Consejo de Administración, señalando al menos el quórum mínimo de asistencia y el tipo de mayorías precisos para adoptar los acuerdos:**

**Adopción de acuerdos**

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría
Nombramiento o revocación del Presidente, Vicepresidentes, Secretario y Vocales de la Comisión Ejecutiva	52,94 - 9 VOCALES	MAYORIA ABSOLUTA DE LOS VOCALES DEL CONSEJO
Régimen General de adopción de acuerdos	52,94 - 9 VOCALES	MAYORIA ABSOLUTA DE LOS ASISTENTES
Establecimiento o revocación de Presidencia ejecutiva y fijación o modificación de sus funciones	70,59 - 12 VOCALES	2/3 MIEMBROS DEL CONSEJO Y RATIFICACIÓN POR ASAMBLEA EN 30 DIAS SIGUIENTES
Designación del Director General	70,59 - 12 VOCALES	2/3 MIEMBROS DEL CONSEJO Y CONFIRMACIÓN POR ASAMBLEA CONVOCADA AL EFECTO EN EL PLAZO DE 30 DIAS A PARTIR DEL ACUERDO.
Remoción del Director General	70,59 - 12 VOCALES	MAYORIA ABSOLUTA DE LOS MIEMBROS - DACION DE CUENTA A LA ASAMBLEA Y TRASLADO A LA CONSEJERÍA DE ECONOMIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE CASTILLA-LEÓN.
Aprobación contratos con el personal de la Entidad que contengan cualquier tipo de cláusula que suponga predeterminación de una indemnización por rescisión de los mismos, no prevista en el Estatuto de los Trabajadores.	82,35 - 14 VOCALES	4/5 MIEMBROS DEL CONSEJO.

**A.2.7. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo.**

Los acuerdos del Consejo se hacen constar en un Libro de Actas que firman Presidente y Secretario. Este último o el Secretario de actas diligenciará una copia del acta y la dará traslado a la Comisión de Control, que tiene por objeto cuidar que

la gestión del Consejo de Administración se cumpla con la máxima eficacia y precisión.

También se determina estatutariamente que la Comisión Ejecutiva, en cuanto órgano permanente delegado del Consejo de Administración, le corresponde cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.

Y el mecanismo estatutario que asegura la efectividad práctica de los acuerdos del Consejo es la función asignada al Director General de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo a la dirección y administración de la Entidad con sujeción a los acuerdos de los órganos de gobierno.

Por último, desde la Secretaría General se efectúa la distribución de todos los acuerdos a las correspondientes Direcciones, para su correcta cumplimentación.

**A.2.8. Indique si existe reglamento del Consejo de Administración. En caso afirmativo, describa su contenido:**

sí  NO

**Ver Addenda**

**A.2.9. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

1.– El Consejo de Administración se reunirá cuantas veces sea necesario para la buena marcha de la Entidad y, cuando menos, una vez al mes, convocado por el Presidente por sí, o:

a) Cuando medie petición de la Comisión Ejecutiva, o de un tercio de los miembros del Consejo de Administración.

b) Cuando la Comisión de Control o una cuarta parte de los Consejeros Generales requiera la convocatoria de la Asamblea General con carácter extraordinario.

En estos supuestos el Presidente convocará para que la sesión se celebre en un plazo máximo de quince días naturales, a contar desde la fecha de la petición o del requerimiento.

2.– Las sesiones deberán convocarse con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, por comunicación escrita en la que se hará constar fecha, lugar, hora y el orden del día.

Para la celebración de sesiones extraordinarias, será válida la convocatoria, cualquiera que sea su forma y plazo, siempre que en el acta de la sesión correspondiente conste expresamente que han sido convocados todos los Vocales.

A las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, asistirá, salvo cuando sea preciso adoptar decisiones que le afecten, el Director General con voz y sin voto.

Igualmente, podrán asistir en calidad de asesores para asuntos concretos, con voz y sin voto, a petición del Director General o cuando así lo requiera el propio Consejo de Administración, aquellos técnicos de la Entidad cuya opinión se estime conveniente para la mejor información y fundamentación de los acuerdos a adoptar.

**A.2.10. Determine los supuestos en los que los miembros del Consejo podrán solicitar la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

El Presidente convocará al Consejo de Administración cuando medie petición de la Comisión Ejecutiva, o de un tercio de los miembros del Consejo de Administración. Junto con la petición deberá acompañarse el Orden del día con los asuntos a tratar en la sesión, que deberá celebrarse en el plazo de diez días desde la presentación de la petición.

**A.2.11. Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Asimismo, señale, en su caso, las veces que se ha reunido el Consejo sin la asistencia de su Presidente.**

Número de reuniones del consejo	14
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del Presidente	

**A.2.12. Identifique la información que se facilita a los miembros del consejo con motivo de las reuniones del Consejo de Administración. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Los vocales del Consejo disponen de toda la información relacionada con los puntos del orden del día con antelación a la celebración de la reunión.

El sistema de acceso es por consulta personal. La información está disponible en la Secretaría de la entidad.

**A.2.13. Identifique al presidente y vicepresidente/s ejecutivos, en su caso, y al Director General y asimilados:**

Nombre	Cargo
MANUEL ESCRIBANO SOTO	DIRECTOR GENERAL

**A.2.14. Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los miembros del Consejo, para ser nombrado presidente del Consejo.**

sí  NO

Descripción de los requisitos
En el supuesto de que el Consejo de Administración atribuya al Presidente funciones ejecutivas se exigen requisitos específicos: la persona designada para el cargo, deberá tener reconocida honorabilidad comercial y profesional. Deberá asimismo tener capacidad, preparación técnica y experiencia suficiente para desarrollar las funciones propias de este cargo, considerándose que reúne estos requisitos cuando haya desempeñado, durante un plazo no inferior a cinco años, funciones de alta administración, dirección, control o asesoramiento de entidades financieras o funciones de similar responsabilidad en otras entidades públicas o privadas.

**A.2.15. Indique si el presidente del Consejo tiene voto de calidad.**

SÍ  NO

Materias en las que existe voto de calidad
Quien preside las reuniones del Consejo de Administración, tendrá voto de calidad sobre cualquier materia. Habitualmente será el Presidente de la Entidad, pero en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, será sustituido por los Vicepresidentes Primero y Segundo, por su orden, y en su defecto, por el Consejero de Administración de más edad.

**A.2.16. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su formulación al Consejo 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.

Nombre	Cargo

**A.2.17. Indique se existen mecanismos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Asamblea General con salvedades en el informe de auditoría.**

SÍ  NO

Explicación de los Mecanismos
Las cuentas anuales individuales y consolidadas son elaboradas por el Área de Contabilidad y revisadas posteriormente por Auditoría Interna y Auditores Externos, antes de su formulación por el Consejo de Administración.
Adicionalmente se realizan diversos trabajos de auditoría previos al cierre del ejercicio, a fin de evitar posibles incidencias que pudieran dar lugar a las mencionadas salvedades.

**A.2.18. Detalle las medidas adoptadas para que la información difundida a los mercados de valores sea transmitida de forma equitativa y simétrica.**

**A.2.19. Indique y explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la Caja para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación de riesgo crediticio.**

SÍ  NO

Explicación de los Mecanismos
El proceso para el nombramiento del auditor externo es iniciado por el Área de Auditoría Interna y el Comité de Auditoría mediante un sistema de selección que evalúa las propuestas presentadas por las diferentes firmas de auditoría, considerándose tanto los aspectos técnicos y económicos, como la independencia y adecuación a la normativa vigente en cada periodo de contratación.
Para el resto de relaciones de la Caja con otros profesionales externos (analistas financieros, bancos de inversión, y agencias de calificación), cuando hubieran de ser contratados, se aplican sistemas análogos a los definidos en la contratación del auditor externo.

**A.2.20. Indique si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la Caja y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declare el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la Caja y/o su grupo.**

SÍ  NO

	Caja	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	0	0	0
Importe trabajos distintos de los de auditoría/importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	0,000	0,000	

**A.2.21. Indique el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la Caja y/o su grupo. Asimismo, indique el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:**

	Caja	Grupo
Número de años ininterrumpidos		

	Caja	Grupo
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría		
Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)		

**A.2.22. ¿Existe Comisión Ejecutiva? En caso afirmativo, indique sus miembros:**

SÍ  NO

**COMISIÓN EJECUTIVA**

Nombre	Cargo
SOTO RÁBANOS, ATILANO	PRESIDENTE
SANZ MERINO, JOSÉ LUIS	SECRETARIO
AGUADO PASTOR, EDUARDO	VOCAL
AGUDÍEZ CALVO, MANUEL	VOCAL
BERZAL LOBO, MANUEL	VOCAL
PALOMO HERNANGÓMEZ, JOSÉ PEDRO	VOCAL
SANTAMARÍA HERRANZ, JAVIER VICENTE	VOCAL

**A.2.23. Indique, en su caso, las funciones delegadas y estatutarias que desarrolla la comisión ejecutiva.**

Conforme al artículo 28 de los Estatutos, el Consejo de Administración podrá delegar funciones en la Comisión Ejecutiva y/o en el Director General.

Las delegaciones de funciones constarán con claridad y precisión y sólo serán interpretables por el propio Consejo, al que se dará cuenta puntual de las actuaciones efectuadas por delegación.

Son facultades de la Comisión Ejecutiva cuantas delegue en ella el Consejo de Administración y, en especial, en cuanto Órgano permanente delegado del Consejo de Administración, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los Estatutos, Reglamentos y acuerdos del Consejo.
- b) Disponer que se subsanen las deficiencias que se observen en los Servicios de la Caja.
- c) Estudiar y aprobar las propuestas que, sobre inversión de fondos, haga el Director General, proponiendo, en su caso, al Consejo de Administración, las inversiones y operaciones que estime más convenientes a los intereses de la Caja.
- d) Resolver los asuntos urgentes, dando cuenta al Consejo de Administración de los que, por su importancia, merezcan su conocimiento y atención.
- e) Conceder o denegar los préstamos, créditos y avales de todo orden, solicitados a la Entidad, así como delegar esta facultad en el Director General o en cualquier otro empleado de la Entidad para su ejercicio con carácter solidario, mancomunado o colegiado, y con los límites y condiciones que considere oportunos.
- f) Informar al Consejo de los asuntos que por el mismo se le encomienden, y resolver, de modo definitivo, aquellos otros que, siendo privativos del Consejo, haya delegado para su resolución en la propia Comisión Ejecutiva.
- g) Resolver sobre expedientes disciplinarios al personal de la Caja, con sujeción a las normas laborales, cuando le sean sometidos por el Director General.

h) Estudiar e informar las propuestas que cualquier miembro de la Comisión o el Director General sometan a su consideración, para resolverlas o elevarlas, en su caso, al Consejo de Administración.

i) La gestión y administración de las Obras Sociales, dando cuenta de su desarrollo trimestralmente al Pleno del Consejo, así como presentar los presupuestos anuales, dentro de los límites y condiciones establecidos por el Consejo de Administración.

j) Asimismo las facultades del Consejo de Administración enumeradas en los apartados b), c), d), e), g), los núms. 1 a 11 del h), i) y o) del Art. 25, quedan delegadas en la Comisión Ejecutiva, que podrá transmitir las a cualquier empleado de la Entidad u otras personas y a la Dirección General, quien, a su vez, tendrá facultades de delegación en uno o varios empleados de la Caja, mediante simple certificado de acuerdo u otorgando poder notarial.

**A.2.24. En el caso de que exista comisión ejecutiva, explique el grado de delegación y de autonomía de la que dispone en el ejercicio de sus funciones, para la adopción de acuerdos sobre la administración y gestión de la sociedad.**

La Comisión Ejecutiva tiene, dentro del marco de facultades que le han sido delegadas por el Consejo de Administración, indicadas en el epígrafe anterior, autonomía de decisión para dar solución a las necesidades de administración y gestión de la Caja. Para la consecución de tal fin la Comisión Ejecutiva celebrará cuantas reuniones se estimen precisas, a juicio del Presidente, o cuando lo soliciten la mitad de sus miembros o el Director General, y cuando menos una vez al mes.

Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva serán válidos y ejecutivos desde el momento en que se adopten, y sin perjuicio de dar cuenta de los mismos a la Comisión de Control en un plazo máximo de diez días naturales, y al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.

**A.2.25. Indique, en su caso, si la composición de la comisión ejecutiva refleja la participación en el Consejo de los diferentes miembros en función del grupo al que representan.**

sí  NO

En caso negativo, explique la composición de su comisión ejecutiva

**A.2.26. ¿Existe Comité de Auditoría o sus funciones han sido asumidas por la Comisión de Control? En el primer caso, indique sus miembros:**

**COMITÉ DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo
SANZ VITORIO, JUAN JOSÉ	PRESIDENTE
BERZAL LOBO, MANUEL	SECRETARIO
ACEVES GONZÁLEZ, FERNANDO	VOCAL
ARAHUETES GARCÍA, PEDRO	VOCAL
GARCÍA DE FRUTOS, BONIFACIO	VOCAL
GARCÍA GIL, ELENA	VOCAL
GARCÍA HERNÁNDEZ, FIDEL	VOCAL
MONTE DE LA CRUZ, MARÍA CONCEPCION	VOCAL
SOTO RÁBANOS, ATILANO	VOCAL

**A.2.27. Describa, en su caso, las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza el Comité de Auditoría.**

- Supervisar los servicios de auditoría interna.
- Propuesta al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Asamblea, de nombramiento de los Auditores Externos de las Cuentas Anuales.
- Relaciones con los auditores externos.
- Conocer los informes de auditoría, tanto interna como externa.
- Conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la Entidad.
- Informar a la Asamblea General sobre las cuestiones que en ella se planteen en materias que sean competencia del Comité de Auditoría.

**A.2.28. Indique los miembros de la Comisión de Retribuciones:****COMISIÓN DE RETRIBUCIONES**

Nombre	Cargo
SOTO RÁBANOS, ATILANO	PRESIDENTE
GARCÍA GIL, ELENA	SECRETARIO
AGUDÍEZ CALVO, MANUEL	VOCAL

**A.2.29. Describa las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la comisión de retribuciones.**

Informar sobre la política general de retribuciones e incentivos para los miembros del Consejo y personal directivo.

**A.2.30. Indique los miembros de la comisión de inversiones:****COMISIÓN DE INVERSIONES**

Nombre	Cargo
VICENTE MARTÍN, MIGUEL ÁNGEL DE	PRESIDENTE
AGUADO PASTOR, EDUARDO	SECRETARIO
LOZOYA MARTÍN, JOSÉ PABLO	VOCAL

**A.2.31. Describa las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la Comisión de Inversiones.**

La Comisión de Inversiones tiene la función de informar al Consejo sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe la Caja, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo, así como la viabilidad financiera de las citadas inversiones y su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la Entidad.

Se entenderá como estratégica la adquisición o venta de cualquier participación significativa de cualquier sociedad cotizada, o la participación en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno.

El Presidente del Consejo de Administración podrá someter a la Comisión aquellas inversiones que sin reunir los requisitos anteriores considere estratégicas para la Entidad.

La Comisión de Inversiones remite anualmente al Consejo de Administración un informe en el que, al menos, se incluye un resumen de dichas inversiones, así como la relación y sentido de los informes emitidos por la citada Comisión.

**A.2.32. Indique, en su caso, la existencia de reglamentos de las comisiones del Consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.****A.2.33. ¿Existe/n órgano/s específicos que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones empresariales? En caso afirmativo, indíquelos:**

SÍ  NO

Órgano/s que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones empresariales	Observaciones
Consejo de Administración	EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DECIDE SOBRE LA TOMA DE PARTICIPACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL INFORME EMITIDO AL EFECTO POR LA COMISIÓN DE INVERSIONES, Y SU CONFORMIDAD CON LOS PRESUPUESTOS Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.

**A.2.34. En su caso, indique qué exigencias procedimentales o de información están previstas para llegar a acuerdos que impliquen toma de participaciones empresariales.**

Las propuestas de inversión o desinversión serán presentadas a la Comisión de Inversiones por el Director de la Entidad, que asiste a las sesiones con voz y sin voto.

Del contenido del acta de cada reunión se informará al Consejo de Administración en la siguiente sesión que celebre para la toma de decisión que proceda.

**A.2.35. Indique el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio los siguientes órganos:**

Número de reuniones de la Comisión Retribuciones	
Número de reuniones de la Comisión Inversiones	
Número de reuniones de la Comisión Ejecutiva o Delegada	
Número de reuniones del Comité de Auditoría	

**A.2.36. Indique, en su caso, los demás órganos delegados o de apoyo creados por la Caja:**

### **A.3. Comisión de Control**

**A.3.1. Complete el siguiente cuadro sobre los miembros de la Comisión de Control:**

#### **COMISIÓN DE CONTROL**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Grupo al que representa</b>
DÍEZ DÍEZ, ROSARIO	PRESIDENTE	ENTIDADES INTERÉS GENERAL
PASTOR GARCÍA, JESÚS	VICEPRESIDENTE	CORPORACIONES MUNICIPALES
SANCHEZ DÍEZ, JESÚS EUGENIO	SECRETARIO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN
LLORENTE AYUSO, JOSÉ MARÍA	VOCAL	CORPORACIONES MUNICIPALES
POZO HERRANZ, FELICÍSIMO	VOCAL	IMPOSITORES
ROMERO LIGERO, M <sup>a</sup> DOLORES	VOCAL	EMPLEADOS
VELASCO VALDENEBRO, IGNACIO	VOCAL	IMPOSITORES

<b>Número de miembros</b>	<b>7</b>
---------------------------	----------

Grupo al que pertenecen	Número de comisionados	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	2	28,571
IMPOSITORES	2	28,571
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,000
EMPLEADOS	1	14,286
CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	1	14,286
ENTIDADES INTERÉS GENERAL	1	14,286
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,000</b>

### A.3.2. ¿Ha asumido la Comisión de Control la función del Comité de Auditoría?

SÍ  NO

#### Detalle las funciones de la Comisión de Control:

Funciones
<p>La Comisión de Control tiene por objeto cuidar de que la gestión del Consejo de Administración se cumpla con la máxima eficacia y precisión, dentro de las líneas generales de actuación señaladas por la Asamblea General y de las directrices emanadas de la normativa financiera.</p> <p>La Comisión de Control tiene asignadas las siguientes funciones:</p> <p>a) Efectuar el seguimiento y análisis de la situación económica y financiera de la Entidad, elevando a la Consejería de Economía y Empleo , al Banco de España y a la Asamblea General información semestral sobre la misma.</p> <p>b) Analizar los informes de control interno y externo y las recomendaciones que se formulen sobre los mismos.</p> <p>c) Revisar las cuentas anuales de cada ejercicio y formular las observaciones que considere adecuadas.</p> <p>d) Elevar a la Asamblea General información relativa a su actuación.</p> <p>e) Requerir al Presidente del Consejo de Administración la convocatoria de la Asamblea General con carácter extraordinario cuando se den los supuestos previstos en los estatutos.</p> <p>f) Vigilar el proceso de elección, designación, revocación, reelección y cobertura de vacantes de los miembros de los órganos de gobierno, informando a la Consejería de Economía y Empleo.</p> <p>g) Informar a la Asamblea General sobre los presupuestos y dotación de la Obra Social, así como vigilar el cumplimiento de la inversiones y gastos previstos.</p> <p>h) Proponer a la Consejería de Economía y Empleo y al organismo estatal competente, que resolverán dentro de sus respectivas competencias y sin perjuicio de las acciones que procedan, la suspensión de los acuerdos del Consejo de Administración y de los adoptados por quienes ejerzan funciones delegadas del mismo, en el supuesto de que éstos vulneren las disposiciones vigentes o afecten injusta y gravemente a la situación patrimonial, a los resultados o al crédito de la Caja de Ahorros o a sus impositores o clientes.</p> <p>i) Informar sobre cuestiones o situaciones concretas a petición de la Asamblea General, de la Consejería de Economía y Empleo o del órgano estatal competente.</p> <p>j) Informar al órgano estatal competente y a la Consejería de Economía y Empleo en los casos de nombramiento y cese del Director General y, en su caso, del Presidente Ejecutivo.</p> <p>k) Efectuar el control y seguimiento efectivo de los requisitos que deben reunir los miembros de los órganos de gobierno, interpretando las normas estatutarias y reglamentarias relativas a estos aspectos, resolviendo las reclamaciones e impugnaciones que se presenten y adoptando las decisiones oportunas.</p> <p>l) Aquellas que le vengán atribuidas legal o estatutariamente.</p>

**A.3.3. Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como de las responsabilidades que tiene atribuidas la Comisión de Control.**

**ORGANIZACION**

La Comisión de Control nombrará entre sus miembros al Presidente, Vicepresidente y Secretario, éste último estará asistido por el Secretario de Actas del Consejo de Administración con facultad para expedir certificaciones y sin derecho a voto. En ausencia del Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en defecto de éstos, por el Vocal de mayor edad. Al Secretario le sustituirá el Vocal de menos edad.

El nombramiento y revocación de estos cargos se realizará mediante votación secreta y requerirá el voto de la mayoría absoluta de los Vocales de la Comisión.

**FUNCIONAMIENTO**

La Comisión de Control se reunirá tantas veces como sea necesario para el correcto ejercicio de sus funciones y, como mínimo, quince días después de cada reunión del Consejo de Administración.

Las sesiones deberán convocarse, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación, mediante comunicación escrita en la que se hará constar fecha, lugar, hora y el orden del día.

Para la celebración de la sesión será precisa la asistencia de la mayoría de sus miembros. No se admitirá la representación por otro miembro de la Comisión de Control o tercera persona.

Los acuerdos se adoptarán por las diferentes mayorías establecidas en los estatutos, dependiendo del asunto. El que presida la reunión tendrá voto de calidad.

Las deliberaciones y acuerdos de la Comisión se harán constar en un acta, que firmará el Presidente y el Secretario.

**RESPONSABILIDADES**

La Comisión de Control tiene atribuidas las responsabilidades derivadas de las funciones asignadas estatutariamente.

De las mismas se desprende que su responsabilidad esencial es la de supervisión de la gestión y administración de la Entidad, cuidando que el Consejo de Administración cumpla sus funciones con la máxima eficacia y precisión, dentro de las líneas generales de actuación señaladas por la Asamblea General y de las directrices emanadas por la normativa aplicable.

Como consecuencia de su función primordial, la Comisión de Control podría proponer la suspensión de acuerdos del Consejo de Administración cuando éstos vulneren las disposiciones vigentes o afecten injusta y gravemente a la situación patrimonial, a los resultados o al crédito de la Caja o a sus impositores o clientes.

**A.3.4. Detalle el sistema, en su caso, creado para que la Comisión de Control conozca los acuerdos adoptados por los distintos órganos de administración a fin de poder realizar su labor fiscalizadora y de veto.**

En cada reunión de la Comisión de Control, el Director General informa de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva.

Estatutariamente se determina que al Presidente de la Comisión de Control se dará traslado de copia del acta de las sesiones del Consejo y de la Comisión Ejecutiva, en un plazo máximo de diez días naturales desde la reunión, o bien se pondrá a su disposición el borrador del acta que, en dicho plazo, no estuviere aprobada. Al efecto, el Presidente de la Comisión de Control, en tiempo y forma, recibe el acta de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Consejo de Administración, firmando el recibí correspondiente.

Además se da cuenta pormenorizada de las sesiones del Comité de Auditoría, de la Comisión de Inversiones, y de la Comisión de Retribuciones.

Los acuerdos son analizados y comentados por los miembros de la Comisión de Control, solicitando la información complementaria que estimen necesario. Además, la Comisión dispone para su examen y mejor entendimiento de la misma información utilizada por el Consejo de Administración.

Adicionalmente, el Consejo de Administración informa trimestralmente a la Comisión de Control sobre el cumplimiento de las directrices básicas del plan de actuación de la Entidad, y facilita cuantos antecedentes e información le sean recabados por la Comisión de Control.

**A.3.5. Indique el número de reuniones que ha mantenido la Comisión de Control durante el ejercicio.**

Número de reuniones de la Comisión de Control	14
---	----

**A.3.6. Identifique la información que se facilita a los comisionados con motivo de las reuniones de la Comisión de Control. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Con carácter previo a la celebración de la sesión está a disposición de todos sus miembros la documentación relativa a todos los asuntos tratados y acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y por Comisión Ejecutiva, en la Secretaría de la entidad.

Además, a las sesiones asistirá con voz y sin voto el Director General, así como cualquier empleado de la Caja que requieran a fin de profundizar en los informes y acuerdos correspondientes.

El acceso a la información mencionada se produce con carácter previo a la sesión, indicándose específicamente en la convocatoria, y durante la celebración de la reunión.

**A.3.7. Explique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los miembros de la Comisión de Control.**

Los Vocales de la Comisión de Control serán elegidos por la Asamblea General entre los Consejeros Generales de cada grupo que la conforman a propuesta de éstos.

Su composición será la siguiente:

- \* Dos Vocales representantes del grupo de Impositores.
- \* Un Vocal representante del grupo de las Cortes de Castilla y León.
- \* Dos Vocales representantes del grupo de Corporaciones Municipales en cuyo término tenga abierta Oficina la Caja.
- \* Un Vocal representante de los Empleados de la Caja.
- \* Un Vocal representante del grupo de Entidades de Interés General, entre los designados por Entidades Privadas.

Podrá, además, formar parte de la Comisión de Control un representante de la Junta de Castilla y León, elegido por la Consejería de Economía y Empleo, que asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

Una vez elegidos son nombrados por la propia Asamblea General como miembros de la Comisión de Control.

La duración del ejercicio del cargo de miembro de la Comisión de Control será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos como máximo por otros dos periodos de cuatro años cada uno, siempre que se cumplan los mismos requisitos, condiciones y trámites que en el nombramiento. En todo caso, la duración de su mandato no podrá superar los doce años, sea cual sea la representación que ostenten

La renovación de los Vocales de la Comisión de Control será acometida por mitades.

Los Estatutos no contemplan un procedimiento específico de aceptación formal del cargo. No obstante, se firma la aceptación para ser candidato, y además cuando se produce su incorporación como vocal, hay aceptación expresa del cargo y manifestación, también expresa, de no estar incurso en incompatibilidad o limitación.

Los miembros de la Comisión de Control podrán ser revocados por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de la Asamblea General, y de conformidad con las causas establecidas en los Estatutos de la Caja. Específicamente se contempla

como causa de revocación, en el artículo 34 de los Estatutos, la no asistencia, sin motivo justificado, a más de dos reuniones de la Comisión en un ejercicio.

**A.3.8. Detalle los sistemas internos establecidos para el Control del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Control.**

La Comisión de Control verifica periódicamente que la actuación del Consejo de Administración es, en general, conforme con las directrices fijadas por la Asamblea General y con la normativa vigente, y sus acuerdos al efecto no requieren de sistemas especiales para el control de su cumplimiento, distintos de los habitualmente establecidos en la Caja.

En este sentido, la Dirección General, en virtud de sus funciones y facultades, debe cumplir y hacer cumplir todas las cuestiones relativas a la dirección y administración de la Caja, con sujeción a los acuerdos de los órganos de gobierno, informando posteriormente de su efectivo cumplimiento.

**A.3.9. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control.**

La Comisión de Control será convocada por su Presidente, a iniciativa propia o a petición de al menos un tercio de sus miembros. Asimismo podrá ser convocada cuando medie petición del representante de la Consejería de Economía y Empleo.

La Comisión de Control se reunirá tantas veces como sea necesario para el correcto ejercicio de sus funciones, y como mínimo, quince días después de cada reunión del Consejo de Administración.

Las sesiones deberán convocarse con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, mediante comunicación escrita en la que se hará constar fecha, lugar, hora y orden del día. Para que pueda celebrarse la sesión, será precisa la asistencia de la mayoría de sus miembros.

**A.3.10. Determine los supuestos en los que los comisionados podrán solicitar la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control para tratar asuntos que estimen oportunos.**

Los estatutos no detallan supuestos concretos en base a los que puedan solicitarse la convocatoria por parte de sus miembros. En consecuencia, la regla general es la convocatoria a petición de un tercio de sus miembros o cuando medie petición del representante de la Consejería de Economía y Empleo.

En la petición deberá acompañarse el orden del día con los asuntos a tratar en la sesión, que deberá celebrarse en el plazo de 10 días desde su presentación

**A.3.11. Explique el régimen de adopción de acuerdos en la Comisión de Control, señalando al menos, las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia:**

## Adopción de acuerdos

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría
Régimen ordinario de adopción de acuerdos	57,14 - MAYORÍA DE MIEMBROS.	57,14 - MAYORÍA ABSOLUTA DE LOS ASISTENTES CON DERECHO A VOTO
Suspensión de acuerdos del Consejo de Administración.	57,14 - MAYORÍA DE MIEMBROS.	57,14 - MAYORÍA ABSOLUTA DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN CON DERECHO A VOTO.
Nombramiento o revocación de cargos de la propia Comisión.	57,14 - MAYORÍA DE MIEMBROS.	57,14 - MAYORÍA ABSOLUTA DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN CON DERECHO A VOTO.

**B OPERACIONES DE CRÉDITO, AVAL O GARANTÍA**

**B.1. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros del Consejo de Administración, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Indique las condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Nombre del miembro del consejo	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones

**B.2. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros de la Comisión de Control, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Indique las condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Nombre del comisionado	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones

**B.3. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Caja de Ahorros.**

Nombre de los grupos políticos	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones

**B.4.** Indique, en su caso, la situación actual de los créditos a grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Caja de Ahorros.

**C** Detalle las operaciones crediticias con instituciones públicas, incluidos entes territoriales, que hayan designado consejeros generales:

**Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE COCA**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
CUENTA DE CREDITO	129

Nombre de los consejeros generales designados
ACEVES GONZÁLEZ, FERNANDO

**Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
CUENTA DE CRÉDITO	100

Nombre de los consejeros generales designados
QUINTANA LLORENTE, M <sup>a</sup> LUISA

**Nombre de la institución pública: AYUNTAMIENTO DE SACRAMENIA**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
CUENTA DE CRÉDITO	50

Nombre de los consejeros generales designados
CORRAL LÁZARO, LONGINOS

**D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO**

**D.1. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros del Consejo de Administración:**

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**D.2. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros de la Comisión de Control:**

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**D.3. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con su personal directivo:**

Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**D.4. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con administradores y directivos de sociedades y entidades del grupo del que la entidad forma parte:**

Nombre	Denominación social de la entidad del grupo	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**D.5. Detalle las operaciones intragrupo realizadas que sean significativas:**

Denominación social de la entidad del grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles de euros)
CAJA SEGOVIA OPERADOR DE BANCA SEGUROS VINCULADO S.A	GESTIÓN DE SEGUROS	1.300
DESARROLLOS URBANISTICOS DE SEGOVIA S.A.	ARRENDAMIENTOS	684
DESARROLLOS URBANISTICOS DE SEGOVIA S.A.	PRÉSTAMOS	163
VALLENAVA INVERSIONES S.L.	PRÉSTAMOS	67.193
VALLENAVA INVERSIONES S.L.	CUENTA DE CRÉDITO	1.800
VALLENAVA INVERSIONES S.L.	AVALES	134
EDICTA SERVICIOS S.A.	ARRENDAMIENTOS	15
EDICTA SERVICIOS S.A.	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E INMOBILIARIOS	27
EDICTA SERVICIOS S.A.	CUENTA DE CRÉDITO	60
SEGOVIANA DE GESTION 2007 S.A.	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E INMOBILIARIOS	67
ALQUILER JOVENES VIVIENDAS COLMENAR VIEJO S.L.	CUENTA DE CRÉDITO	1.300
COLMENAR DESARROLLOS RESIDENCIALES S.L.	CUENTA DE CRÉDITO	11.800

<b>E</b>	<b>ESTRUCTURA DEL NEGOCIO DEL GRUPO</b>
----------	---

**E.1. Describa la estructura del negocio del grupo, concretando el papel que desempeña cada una de las entidades en el conjunto de los servicios prestados a los clientes.**

<b>Estructura del negocio del grupo</b>
<p>La Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Segovia es una entidad de crédito, de carácter social, de naturaleza y fundación privada, exenta de lucro mercantil, calificada como Entidad de Ahorro Popular y fundada en el año 1.876, iniciando su actividad el 25 de julio de 1.877.</p>
<p>Caja Segovia tiene personalidad jurídica propia e independiente, y plena capacidad de obrar; no dependiente de ninguna otra sociedad; y se rige por sus estatutos vigentes y adaptados a la normativa básica estatal y a las disposiciones autonómicas que le sean de aplicación.</p>
<p>Caja Segovia es miembro de la Federación de Cajas de Ahorros de Castilla y León y está integrada en la Confederación Española de Cajas de Ahorros. Tiene su domicilio social en Segovia y desarrolla su actividad con una red de 117 Oficinas en las Comunidades de Castilla y León, Madrid, Castilla la Mancha y Andalucía.</p>
<p>Su objeto es fomentar y recoger el ahorro, haciendo productivos los fondos propios y los que se le confíen, facilitar el crédito en todos sus aspectos y facetas en beneficio de sus clientes y de la economía provincial, regional y nacional, dedicando los excedentes líquidos que consiguiese en su gestión, después de sanear el activo, a constituir reservas y realizar obras sociales para el desarrollo del bienestar, la cultura y la riqueza, prioritariamente, de las personas e instituciones de la provincia de Segovia y del ámbito de actuación de la Caja.</p>
<p>Caja Segovia es una entidad orientada a sus clientes, al negocio financiero eficiente y rentable con desarrollos tecnológicos punteros, teniendo como finalidades esenciales el desarrollo, fortaleza y solvencia de la Caja, y su compromiso social materializado en la realización de las obras sociales previstas en sus fines específicos.</p>
<p>El actual desarrollo de la Caja permite atender todo tipo de demanda de productos y servicios financieros solicitados por sus clientes, particulares, empresas e instituciones, tanto a través de los canales comerciales tradicionales como por los permitidos por los últimos avances tecnológicos desarrollados e implantados.</p>
<p>Caja Segovia se ha dotado de una estructura interna y externa capaz de ofertar todos los productos y servicios financieros especializados en el ámbito del ahorro, financiación, inversión, mercados de valores, medios de pago, comercio exterior, seguros, etc.</p>
<p>Asimismo, ha configurado a su alrededor un tejido empresarial, tanto mediante participaciones directas como indirectas, en distintos sectores de la economía, con un triple objetivo: en primer lugar, para diversificar el negocio y optimizar su actividad, en segundo lugar, para obtener nuevas fuentes de ingresos que potencien la solidez y rentabilidad de sus recursos, y en tercer y último lugar, ofrecer al cliente nuevos servicios complementarios y apoyos técnicos y especializados a sus actividades.</p>

### Servicios prestados a los clientes

<b>Nombre entidad del grupo</b>
CAJA SEGOVIA OPERADOR DE BANCA SEGUROS VINCULADO S.A

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
SEGUROS

<b>Nombre entidad del grupo</b>
DESARROLLOS URBANISTICOS DE SEGOVIA S.A.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA

<b>Nombre entidad del grupo</b>
INVERSION EN ALQUILER DE VIVIENDAS S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA

<b>Nombre entidad del grupo</b>
VALLENAVA INVERSIONES S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA

<b>Nombre entidad del grupo</b>
GESTORA CASTELLANA DEL SUELO S.A.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA

<b>Nombre entidad del grupo</b>
EDICTA SERVICIOS S.A.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
PRESTACIÓN DE SERVICIOS INMOBILIARIOS

<b>Nombre entidad del grupo</b>
SEGOVIANA DE GESTION 2007 S.A.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
PRESTACIÓN DE SERVICIOS INMOBILIARIOS

<b>Nombre entidad del grupo</b>
VIVIENDAS EN ALQUILER DE MOSTOLES S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA - VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA PARA ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN COMPRA

<b>Nombre entidad del grupo</b>
COLMENAR DESARROLLOS RESIDENCIALES S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA- VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA PARA ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN COMPRA

<b>Nombre entidad del grupo</b>
ALQUILER JOVENES VIVIENDAS COLMENAR VIEJO S.L.

<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
ACTIVIDAD INMOBILIARIA- VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA PARA ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN COMPRA

**E.2. Indique la distribución geográfica de la red de oficinas:**

Comunidad autónoma	Número de sucursales
Castilla y León	88
Madrid	27
Andalucía	1
Castilla La Mancha	1
<b>Total</b>	<b>117</b>

**E.3. Identifique, en su caso, a los miembros de los órganos rectores que asumen cargos de administración o dirección en entidades que formen parte del grupo de la Caja:**

Nombre del miembro del órgano rector	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo

**F SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGO**

**F.1. Indique, en su caso, los sistemas de control de riesgo relacionado con las actividades desarrolladas por la entidad.**

El Consejo de Administración de Caja Segovia, a través de diversas unidades organizativas de control, tutela y supervisa las políticas contables y los sistemas y procedimientos de control interno en relación a todos los riesgos de la actividad de la Caja. El objetivo principal es gestionar adecuadamente los riesgos y su optimización a través de los activos, pasivos e instrumentos de cobertura. A tales efectos, el Consejo de Administración aprueba y revisa periódicamente los límites y facultades de los riesgos crediticios, y establece y actualiza los límites operativos de la actividad de tesorería en los mercados.

A nivel organizativo, existe una segregación de funciones entre las unidades de negocio dónde se originan los riesgos y las unidades de seguimiento y control de los mismos.

Caja Segovia pone especial énfasis en la identificación, medición, control y seguimiento de los siguientes riesgos:

- \* Riesgo estructural de interés y liquidez.
- \* Riesgo de mercado.
- \* Riesgo de crédito.
- \* Riesgo operacional.
- \* Riesgo de concentración.

Adicionalmente, la Caja está expuesta en su actividad financiera al riesgo de tipo de cambio; siendo, no obstante, poco significativo por las posiciones que habitualmente mantiene. Asimismo, los sistemas de control se extienden a otros riesgos de la actividad de la Caja, no comprendidos en los riesgos anteriores, tales como los de cumplimiento, tecnológico, reputacional o el medioambiental.

Durante el 2009, la Caja ha continuado su avance en los proyectos internos relativos a las innovaciones que implica la circular de solvencia que adaptó la regulación española al nuevo acuerdo de capital BIS II (Bank for International Settlements) en sus diferentes aspectos de capital regulatorio (riesgos de crédito, mercado, operacional..) y de suficiencia de capital, con el objetivo último de optimizar la gestión de los recursos propios y la liquidez.

**F.2. Relacione los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación al perfil de la entidad de los sistemas de control de riesgos adoptados, teniendo en cuenta la estructura de recursos propios.**

**A) GESTION DEL RIESGO ESTRUCTURAL**

La política de Caja Segovia en materia de control de los riesgos de interés y de liquidez tiene por objeto gestionar el impacto de la evolución de los tipos de interés en el balance y en la cuenta de resultados de la entidad, y la disponibilidad de instrumentos que permitan atender los compromisos de pago sin comprometer los resultados de la Entidad.

El Comité de Activos y Pasivos (COAP) constituye el órgano asesor, consultivo y de coordinación de la gestión de los riesgos globales de tipos de interés, liquidez, así como el riesgo de mercado. El COAP define las estrategias de inversión o cobertura más adecuadas para mitigar el impacto de los tipos de interés, así como las políticas de financiación; que se materializan una vez aprobadas por los órganos correspondientes.

El Consejo de Administración (y/o Comisión Ejecutiva) aprueban los límites operativos aplicables para la gestión de los riesgos anteriormente citados; que son actualizados, al menos, con carácter anual.

**A.1) Riesgo de Tipo de Interés:**

El riesgo de tipo de interés es el riesgo al que está sometida la entidad asociado a sus instrumentos financieros y que tiene su origen en las variaciones en los tipos de interés de mercado, que afecta directamente a la actividad de la Entidad de dos maneras:

\* Por una parte, por el efecto que las variaciones de los tipos de interés tienen en la cuenta de pérdidas y ganancias por el hecho de que existan, en su activo y pasivo, determinados instrumentos financieros que devenguen tipos de interés fijos o revisables en el tiempo, de manera que las variaciones en los mismos afecten de manera no simétrica a los intereses devengados por unos y otros instrumentos (“GAP de tipo de interés”).

\* Por otra parte, al mantener títulos de renta fija incluidos en la cartera de disponibles para la venta y en la cartera de negociación, cuyo valor razonable varía por las variaciones de dichos tipos de interés de mercado, afectando al patrimonio y a los resultados de la Entidad.

La gestión, medición y control del riesgo de tipo de interés se realiza por el Área de Control Global del Riesgo y Gestión de Activos y Pasivos

En el análisis, medición y control del riesgo de tipo de interés se utilizan técnicas de medición de sensibilidad y análisis de escenarios, estableciéndose los límites adecuados para evitar la exposición a niveles de riesgos que pudiesen afectar de manera importante al mismo.

Por último, los límites operativos aplicables están definidos, por un lado, como cifras máximas de apertura o diferencia entre el importe total de activo y pasivo de cada tramo, que pueden mantenerse para cada uno de los mismos en el plano de riesgo de tipos de interés, y por otro lado, se observan los límites establecidos en la Circular 3/2008 del Banco de España referidos al Pilar II, proceso recurrente de auto-evaluación de capital.

#### A.2) Riesgo de Liquidez:

El riesgo de liquidez es entendido como la incertidumbre sobre la disponibilidad de fondos que permitan atender puntualmente los compromisos adquiridos por la Caja; considerando, además de la disponibilidad, su precio.

En relación a este riesgo, la Caja realiza una gestión coordinada de los activos y pasivos de su balance, y de forma específica de sus activos y pasivos interbancarios. Igualmente, el Consejo de Administración tiene definidos diversos sistemas de medición y límites referidos al riesgo de liquidez, que comprenden el mantenimiento de un nivel óptimo de activos líquidos, el mantenimiento de posiciones netas en el interbancario en valores razonables y la obtención de financiación al menor coste posible. Igualmente tiene definidos planes de actuación para posibles tensiones o crisis de liquidez en la entidad.

El seguimiento y control del riesgo de liquidez global del balance recae en la Unidad de Control Global del Riesgo. Para ello tiene establecidos dos sistemas:

\* Posición de liquidez: la entidad cuenta con límites operativos, procedimientos de medición y planes de contingencia aprobados por los Órganos de Gobierno para hacer frente a las tensiones de liquidez de carácter sistémico y no sistémico.

\* Financiación mayorista a largo plazo: especial seguimiento de la estructura de la financiación obtenida en los mercados mayoristas a fin de adoptar políticas activas

que incluyan la diversificación de las financiaciones y el establecimiento de límites máximos de endeudamiento en los mercados mayoristas, y de concentración de vencimientos por plazos.

Desde el Área de Planificación y Estudios se proyectan las necesidades de liquidez mediante un sistema de seguimiento periódico de los presupuestos anuales, tomando como base las estimaciones y expectativas de crecimiento de inversión y capacidad de captación de recursos ajenos de clientes minoristas por la Red Comercial, así como los flujos conocidos y las posiciones en activos líquidos.

Asimismo, se realizan simulaciones de escenarios de estrés en base al modelo presupuestario definido, a fin de conocer los efectos de crisis sistémicas provocadas por:

- Quiebras encadenadas en el sector inmobiliario y como consecuencia un incremento en el índice de la morosidad global de la entidad.

- Necesidad de incrementar las dotaciones para fondos de cobertura muy por encima de lo exigido por el regulador.

- Imposibilidad de acudir a reponer a su vencimiento por los importes de financiación que vencen en el período de estrés y que afecten a:

  - \* vencimientos de financiación a corto plazo

  - \* los saldos que venzan de financiaciones a largo plazo.

- Estancamiento en el crecimiento del ahorro

Habitualmente, la Unidad de Control Global del Riesgo informa sobre la clasificación de los activos y pasivos por vencimiento, para que los Órganos correspondientes analicen y establezcan sistemas de diversificación de vencimientos, y prevean con suficiente antelación las necesidades de liquidez, su obtención y precios.

Las herramientas utilizadas para el control del riesgo de liquidez son el "gap de liquidez" y el "informe de situación en el mercado interbancario".

Por otra parte, el área de Tesorería informa mensualmente a la Comisión Ejecutiva sobre las operaciones realizadas (rentabilidades y vencimientos entre otros), y presenta un informe de seguimiento de la liquidez. Asimismo este área elabora y remite la información modelizada por el Banco de España sobre el riesgo de liquidez (estados de liquidez).

## B) GESTION DEL RIESGO DE MERCADO

El Departamento de Tesorería y Mercado de Capitales actúa en los mercados con el objetivo de aprovechar las oportunidades de negocio que se presenten, y presta sus servicios para la ejecución de las operaciones que se definan por los órganos correspondientes para la gestión global de los riesgos de interés y liquidez.

En el ejercicio de estas funciones se utilizan todos los instrumentos financieros autorizados, incluidos derivados sobre tipos de interés, sobre tipos de cambio y sobre acciones. Los instrumentos financieros sobre los que se negocian deben ser, con carácter general, suficientemente líquidos y disponer de instrumentos de cobertura.

Para ello, el Consejo de Administración (y/o Comisión Ejecutiva) tienen establecidos límites y procedimientos de medición interna para el riesgo de cada uno de los productos y mercados en los que se negocian. Estos límites son revisados anualmente.

Si bien la entidad no cuenta con cartera de negociación sujeta a consumo de capital por este riesgo, dispone de las herramientas técnicas necesarias para la medición y control de este tipo de riesgo. De este modo Caja Segovia se está beneficiando de la metodología "VaR" para la gestión de la Cartera de Renta Variable disponible para la venta en aras a una mejora en la calidad de gestión e información en la actividad de Tesorería. Los límites implantados en la actualidad están establecidos según criterios de "VaR" global, y por cada una de las carteras de gestión que la Caja tiene definidas.

Se establecen también unos límites específicos por riesgo de crédito y de contrapartida, así como los mercados autorizados para actuar. El criterio de fijación de límites se ajusta a sistemas de delegación, cuya información se encuentra a disposición de los órganos de control en las bases de datos internas existentes a estos efectos, y concretamente, en el Manual para la Actividad de Tesorería, revisado y aprobado por el Consejo de Administración de Caja Segovia.

Para la medición del riesgo de mercado se utiliza la metodología del "valor en riesgo" (VaR), que cuantifica la pérdida potencial máxima que puede generar una cartera, con un nivel de confianza del 99% y un horizonte temporal de un día. El modelo que se sigue para el cálculo del VaR es el "paramétrico", el cual se basa en hipótesis estadísticas de normalidad de la distribución de probabilidad de los cambios en los precios de mercado.

### C) GESTION DEL RIESGO DE CREDITO

El riesgo de crédito representa las pérdidas que sufriría la Entidad en el caso de que un cliente o alguna contraparte incumpliese sus obligaciones contractuales de pago, ya sea total o parcialmente. Este riesgo es inherente en los productos bancarios tradicionales de las Entidades, así como en otro tipo de activos financieros (cartera de renta fija, derivados...).

El riesgo de crédito afecta tanto a activos financieros que en los estados financieros aparecen contabilizados por su coste amortizado, como a activos que en dichos estados se registran por su valor razonable. Independientemente del criterio contable por el que los activos financieros de la entidad se han registrado en los estados financieros, la Caja aplica sobre ellos las mismas políticas y procedimientos de control del riesgo de crédito.

Las políticas, métodos y procedimientos de la entidad relacionados con el control del riesgo de crédito son aprobadas por el Consejo de Administración de la Caja. Al respecto, el Comité de Auditoría y el Departamento de Auditoría Interna de la Caja

tienen entre sus funciones, de acuerdo con el Anejo IX de la Circular 4/2004, el velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de control de riesgo de la entidad, asegurando que estos son adecuados, se implantan de manera efectiva y son revisados de manera regular.

La estrategia que en materia de riesgo sigue la entidad viene marcada por el Consejo de Administración, que además fija los límites a asumir por la Caja en los diferentes sectores, segmentos y productos, los límites de facultades de autorización de los diferentes niveles de concesión (incluidos los del Comité de Riesgos) y sanciona las operaciones a través de una comisión delegada (Comisión Ejecutiva) cuando el riesgo excede de las facultades delegadas a órganos inferiores. Dicha estrategia se materializa en unas políticas de riesgo aprobadas por el Comité de Dirección, que son propuestas, implementadas y gestionadas por la Dirección de Riesgos a través de distintas herramientas y procedimientos.

Igualmente, el Comité de Dirección realiza periódicamente el control y seguimiento de los riesgos y su exposición, tanto de los clientes más importantes como de los sectores más representativos; supervisa el cumplimiento de los objetivos de riesgo; y en general, es informado y decide sobre los asuntos relevantes en materia de riesgo de crédito.

En la estructura organizativa de la Caja, el Departamento de Riesgos es independiente de las unidades de negocio, y su estructura comprende las siguientes fases del ciclo del riesgo de crédito: el estudio, formalización y administración de las operaciones, el posterior control de las mismas y, en su caso, el recobro de las posiciones morosas.

En cuanto al seguimiento del Riesgo de Crédito, el modelo implantado en la Caja define las actividades, tanto generales como específicas, de análisis y control preventivos de la cartera de inversiones crediticias, riesgos contingentes y compromisos contingentes durante toda la vida de los mismos. Su aplicación corresponde a la Sección de Gestión e Información del Riesgo de Crédito, Unidad integrada en el Área de Riesgos. Parte de esta actividad, la referida al análisis sistemático de acreditados y grupos, de acuerdo con las distintas clasificaciones de acreditados y operaciones, y el control e información de límites operativos definidos por el Consejo de Administración, se desarrolla en la Unidad de Seguimiento del Riesgo de Crédito y de Participadas, integrada en la Dirección de Auditoría y Unidades de Control, quien se encarga de emitir un informe mensual con el grado de cumplimiento de los mismos.

La Caja está inmersa en la implantación de modelos internos de cuantificación del riesgo crediticio de acuerdo con el marco normativo conocido como Basilea II, avanzando hacia sistemas más sofisticados -orientados a la optimización de la relación entre rentabilidad y riesgo- y superando los antiguos modelos basados en el análisis discriminante. La gestión de estos modelos recae en el Área de Control Global del Riesgo.

El Consejo de Administración de la Caja, en sesión celebrada el 24 de febrero de 2005, aprobó el Plan Director de Convergencia a BIS II en materia de Riesgo de Crédito, al objeto de implantar, paulatinamente, los modelos y técnicas de gestión del riesgo de crédito acorde con el marco normativo de Basilea II.

En este sentido, se han ido implantado en la gestión los modelos sectoriales elaborados por CECA para el segmento de particulares, correspondientes a "scoring consumo", "scoring hipotecario", "scoring autónomos" y "scoring inmigrantes" reactivos; y actualmente la Entidad ha finalizado el desarrollo de un modelo individual de scoring de particulares proactivo.

La Caja clasifica de manera interna los activos financieros sujetos a riesgo de crédito en función de las características de las operaciones, considerando, entre otros factores, las contrapartes con las que han contratado las operaciones y las garantías que presente la operación.

Adicionalmente, la entidad realiza un seguimiento específico de los grandes riesgos tal y como se definen en la normativa en vigor.

#### D) GESTION DEL RIESGO OPERACIONAL

El nuevo acuerdo de capital de Basilea define el Riesgo Operacional como aquel que puede provocar pérdidas originadas por errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas o por causas externas; esta definición incluye el riesgo legal, y excluye el estratégico y el riesgo reputacional.

Basilea II propone tres metodologías para calcular los requerimientos de capital por riesgo operacional: método del Indicador Básico, Estándar y Avanzado. Se pretende que las entidades progresen hacia los métodos más avanzados, que a pesar de ser más sofisticados, propician una mejor gestión del riesgo y menores exigencias de capital. El objetivo de la Caja es aplicar inicialmente el método básico, y seguir avanzando hasta cumplir los requisitos de los métodos más avanzados.

La gestión de este riesgo recae en el Área de Control Global del Riesgo, desde la que se están implantando nuevas metodologías y herramientas para completar el ciclo de gestión del riesgo, recogidas en el Marco de Gestión de Riesgo Operacional, aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad y que sienta las bases para su implantación efectiva.

Asimismo, la Entidad tiene implantados mecanismos de mitigación basados en controles en el ciclo del riesgo y en transferencias del mismo al sector asegurador en diversos ámbitos.

#### E) GESTION DEL RIESGO DE CONCENTRACION

Se define el riesgo de concentración como aquel que puede afectar a la cuenta de pérdidas y ganancias de la Caja y a su patrimonio como consecuencia de mantener instrumentos financieros que tengan características similares y que puedan verse afectados de manera similar por cambios económicos o de otro tipo.

La Caja tiene fijadas políticas que tienen como objetivo fundamental limitar el grado de concentración a determinados riesgos, que se fijan de manera coordinada con otras políticas de gestión de riesgos y en el marco del plan estratégico de la entidad. La medida de las concentraciones de riesgo y los límites a los mismos se establecen considerando los distintos riesgos a los que está sujeta la entidad, atendiendo a la naturaleza y clasificación de los distintos instrumentos financieros y

atendiendo a distintos niveles (divisa, tipo de contraparte, áreas geográficas, etc.). Como medida de concentración de riesgos se utiliza el valor en libros de los distintos instrumentos financieros.

- F.3. En el supuesto que se hubiesen materializado algunos de los riesgos que afectan a la Caja y/o su grupo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.**
  
- F.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.**
  
- F.5. Identificación y descripción de los procesos de cumplimiento de las distintas regulaciones que afectan a la Caja y/o a su grupo.**

**G** INFORME ANUAL ELABORADO POR LA COMISIÓN DE INVERSIONES DE LA ENTIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 20 TER DE LA LEY 31/1985, DE 2 DE AGOSTO, DE REGULACIÓN DE LAS NORMAS BÁSICAS SOBRE ÓRGANOS RECTORES DE LAS CAJAS DE AHORROS

**G.1.** Complete el siguiente cuadro sobre las adquisiciones o ventas de participaciones significativas de sociedades cotizadas efectuadas por la Caja de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.

Importe (miles de euros)	Inversión o desinversión	Fecha de ejecución de la operación	Entidad objeto de la inversión o desinversión	Participación directa e indirecta de la Caja tras la operación	Fecha de emisión del informe y pronunciamiento de la Comisión de Inversiones sobre la viabilidad financiera y adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad

**G.2.** Complete el siguiente cuadro sobre las inversiones y desinversiones en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno, efectuadas por la Caja de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.

Importe (miles de euros)	Inversión o desinversión	Fecha de ejecución de la operación	Entidad objeto de la inversión o desinversión	Participación directa e indirecta de la Caja tras la operación	Fecha de emisión del informe y pronunciamiento de la Comisión de Inversiones sobre la viabilidad financiera y adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad
3.100	Inversión	05-05-2009	VALLENAVA INVERSIONES S.L.	100,00	20/11/2008 FAVORABLE
3.660	Inversión	30-12-2009	VALLENAVA INVERSIONES S.L.	100,00	20/11/2008 FAVORABLE
800	Inversión	21-01-2009	VIVIENDAS EN ALQUILER DE MOSTOLES S.L.	100,00	30/12/2008 FAVORABLE
450	Inversión	21-01-2009	COLMENAR DESARROLLOS RESIDENCIALES S.L.	100,00	30/12/2008 FAVORABLE
650	Inversión	04-02-2009	ALQUILER JOVENES VIVIENDAS COLMENAR VIEJO S.L.	75,00	30/12/2008 FAVORABLE

450	Inversión	10-06-2009	ALQUILER JOVENES VIVIENDAS COLMENAR VIEJO S.L.	75,00	Acuerdo del Consejo de Administración con fecha anterior a existencia de la Comisión de Inversiones
450	Inversión	29-09-2009	ALQUILER JOVENES VIVIENDAS COLMENAR VIEJO S.L.	75,00	Acuerdo del Consejo de Administración con fecha anterior a existencia de la Comisión de Inversiones
637	Inversión	27-11-2009	ALQUILER JOVENES VIVIENDAS COLMENAR VIEJO S.L.	75,00	Acuerdo del Consejo de Administración con fecha anterior a existencia de la Comisión de Inversiones
1.000	Inversión	20-02-2009	PINARGES S.L.	50,00	19/02/2009 FAVORABLE
1.250	Inversión	12-02-2009	DESARROLLOS URBANISTICOS VALDEAVERUELO S.L.	25,00	31/12/2008 FAVORABLE
2.750	Inversión	28-07-2009	DESARROLLOS URBANISTICOS VALDEAVERUELO S.L.	37,50	23/06/2009 FAVORABLE
940	Inversión	20-02-2009	SANDO OLESANA S.L.	28,30	27/01/2009 FAVORABLE
50	Inversión	16-12-2009	NH SEGOVIA S.L.	25,00	19/11/2009 FAVORABLE
245	Inversión	20-03-2009	SOTO ONCE S.L.	24,50	19/02/2009 FAVORABLE
490	Inversión	01-10-2009	SOTO ONCE S.L.	24,50	26/08/2009 FAVORABLE
144	Desinversión	01-04-2009	ASISTENCIA DISTRIBUCIÓN Y SERVICIOS 2003 S.A.	19,90	26/06/2008 APROBADO POR CONSEJO DE ADMINISTRACION
4.137	Inversión	31-07-2009	VEHICULO DE TENENCIA Y GESTION 9 S.L.	19,70	23/06/2009 FAVORABLE
982	Inversión	15-12-2009	VEHICULO DE TENENCIA Y GESTION 9 S.L.	19,70	23/06/2009 FAVORABLE
11.702	Inversión	28-12-2009	ALIANCIA ZERO S.L.	19,70	19/11/2009 FAVORABLE
1.278	Inversión	18-05-2009	ALTER INMUEBLES S.L.	11,70	30/04/2009 FAVORABLE
236	Inversión	30-06-2009	ALTER INMUEBLES S.L.	13,00	30/04/2009 FAVORABLE
1.350	Inversión	03-12-2009	ALTER INMUEBLES S.L.	17,70	19/11/2009 FAVORABLE
55	Inversión	13-02-2009	HARMONIA PLA DE PONENT S.L.	11,00	30/12/2008 FAVORABLE
55	Inversión	26-05-2009	HARMONIA PLA DE PONENT S.L.	11,00	30/12/2008 FAVORABLE
55	Inversión	11-11-2009	HARMONIA PLA DE PONENT S.L.	11,00	30/12/2008 FAVORABLE
503	Inversión	12-01-2009	GRUPO EMPRESARIAL PINAR S.L.	10,00	24/04/2008 FAVORABLE
207	Inversión	26-02-2009	GRUPO EMPRESARIAL PINAR S.L.	10,00	24/04/2008 FAVORABLE
2.286	Inversión	14-04-2009	GRUPO EMPRESARIAL PINAR S.L.	10,00	24/04/2008 FAVORABLE

4.202	Inversión	12-06-2009	MADRIGAL PARTICIPACIONES S.A.	7,00	30/12/2008 FAVORABLE
1.050	Inversión	30-12-2009	MADRIGAL PARTICIPACIONES S.A.	7,00	30/12/2008 FAVORABLE
249	Inversión	30-09-2009	FONDO TECNOLÓGICO SEGURANZA F.C.R.	4,00	19/02/2009 FAVORABLE
332	Inversión	25-05-2009	CERTUM S.A.	3,30	30/04/2009 FAVORABLE

**G.3. Detalle el número de informes emitidos por la Comisión de Inversiones durante el ejercicio.**

Número de Informes emitidos	8
-----------------------------	---

**G.4. Indique la fecha de aprobación del Informe Anual de la Comisión de Inversiones.**

Fecha del informe	18-02-2010
-------------------	------------

**H REMUNERACIONES PERCIBIDAS**

**H.1. Indique de forma agregada la remuneración percibida por el personal clave de la dirección y por los miembros del Consejo de Administración en su calidad de directivos:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
Sueldos y otras remuneraciones análogas	2.819
Obligaciones contraídas en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida	768

**H.2. Complete de forma agregada los siguientes cuadros sobre las dietas por asistencia, así como las remuneraciones análogas:**

**a) Consejo de Administración:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	176

**b) Comisión de Control:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	57

**c) Comisión de Retribuciones:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	3

**d) Comisión de Inversiones:**

Remuneraciones	Importe (miles de euros)
dietas por asistencia y otras remuneraciones análogas	7

**H.3. Indique de forma agregada las remuneraciones percibidas por los miembros de los órganos de gobierno y por el personal directivo en representación de la Caja en sociedades cotizadas o en otras entidades en las que tenga una presencia o representación significativa:**

Remuneraciones percibidas (miles de euros)	37
--	----

**H.4. Identifique de forma agregada si existen, en la Caja o en su grupo, cláusulas de garantía o blindaje para casos de despido, renuncia o jubilación a favor del personal clave de la dirección y de los miembros del Consejo de Administración en su calidad de directivos. Indique si estos contratos han de ser comunicados o aprobados por los órganos de la Caja o de su grupo:**

Número de beneficiarios	
-------------------------	--

	Consejo de Administración	Asamblea General
Órgano que autoriza las cláusulas		

	SI	NO
¿Se informa a la Junta General sobre las cláusulas?		

**I CUOTAS PARTICIPATIVAS**

**I.1. Complete, en su caso, el siguiente cuadro sobre las cuotas participativas de la Caja de Ahorros:**

Fecha última de modificación	Volumen total (miles de euros)	Número de cuotas
	0,00	0

**En el caso de que existan distintas clases de cuotas, indíquelo en el siguiente cuadro:**

Clase	Número de cuotas	Nominal unitario

**I.2. Detalle los titulares directos e indirectos de cuotas participativas que representen un porcentaje igual o superior al 2% del volumen total de cuotas en circulación de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio, excluidos los miembros del Consejo:**

Nombre o denominación social del cotapartícipe	Número de cuotas directas	Número de cuotas indirectas (*)	% Total sobre el volumen total

(\*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de las cuotas	Número de cuotas directas	% Total sobre el volumen total
<b>Total:</b>		

**Indique los movimientos más relevantes en la estructura del volumen de cuotas acaecidos durante el ejercicio:**

Nombre o denominación social del cotapartícipe	Fecha operación	Descripción de la operación

**I.3. Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo de Administración de la sociedad que posean cuotas participativas de la Caja de Ahorros:**

Nombre	Número de cuotas directas	Número de cuotas indirectas (*)	% Total sobre el volumen total

(\*) A través de:

Nombre o denominación social del titular directo de las cuotas	Número de cuotas directas
<b>Total:</b>	

% Total del volumen total de cuotas participativas en poder del Consejo de Administración	0,000
---	-------

**I.4. Complete los siguientes cuadros sobre la autocartera de cuotas de la Caja de Ahorros:**

A fecha de cierre del ejercicio:

Número de cuotas directas	Número de cuotas indirectas	% sobre el volumen total de cuotas

(\*) A través de:

Denominación social del titular directo de la participación	Número de cuotas directas
<b>Total:</b>	

Resultados obtenidos en el ejercicio por operaciones de autocartera (en miles de euros)	0
--	---

- 1.5. Detalle las condiciones y el/los plazos de la/s autorización/es de la Asamblea al Consejo de Administración para llevar a cabo las adquisiciones o transmisiones de cuotas propias descritas en el apartado anterior.**

**J GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE BUEN GOBIERNO**

Si a la fecha de elaboración del presente informe no existen unas recomendaciones de buen gobierno generalmente aceptadas que tengan en cuenta la naturaleza jurídica de las Cajas de Ahorros, describa las prácticas de gobierno corporativo que la entidad tiene que cumplir por obligación legal, y las adicionales que la propia Caja se haya autoimpuesto.

En el supuesto de que a la fecha de elaboración del presente informe existan unas recomendaciones de buen gobierno generalmente aceptadas que tengan en cuenta la naturaleza jurídica de las Cajas, se indicará el grado de cumplimiento de la entidad respecto de las recomendaciones de gobierno corporativo existentes, o en su caso, la no asunción de dichas recomendaciones.

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

Aún no existen recomendaciones de buen gobierno adaptadas específicamente a la naturaleza jurídica de las Cajas de Ahorros. No obstante, Caja Segovia tiene implementado en sus sistemas criterios y principios de gobierno corporativo que se ajustan a las prácticas de buen gobierno generalmente aceptadas en este ámbito.

Los criterios y principios tienen como objetivos básicos la eficacia en su funcionamiento, la transparencia en el interés de sus impositores, y la profesionalidad e independencia en su gestión. Adicionalmente los Órganos de Gobierno de la Caja, actuando activa e independientemente, lideran la estrategia corporativa, tutelan el cumplimiento de la normativa, supervisan la gestión, y dirigen la relación con el entorno social en el ámbito territorial de actuación de la Caja, todo ello en el ámbito de su responsabilidad de buen gobierno.

En el marco del cumplimiento de las normas de transparencia y buen gobierno, la eficacia de la actuación de la Caja se refuerza a través del carácter regulador y a la vez flexible de sus estatutos, reglamentos y demás normas internas.

Como principales normas y características de gobierno corporativo en Caja Segovia caben destacarse las siguientes:

- Normas de actuación establecidas en los estatutos para la Asamblea General, Consejo de Administración, Comisión de Control, Comisión Ejecutiva, Presidente y Director General.

- Incorporación a los estatutos de la Comisión de Inversiones, Comisión de Retribuciones y Comité de Auditoría.
- Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores, basado en el Reglamento tipo elaborado por CECA para el Sector, que se ajusta a la normativa en vigor, aprobado por el Consejo de Administración y previamente validado por la CNMV.
- Normas específicas de carácter deontológico para el Equipo Directivo.
- Políticas de remuneración, consideración de estándares internacionales.
- Política de Cumplimiento y Estatuto de la Función de Cumplimiento, basados en la supervisión, control, asesoramiento e información de las normas que son de aplicación a la Entidad.
- Normas específicas de carácter operativo, de control interno, de ámbito organizativo, de información interna y externa, etc.
- Informes de la Obra Social, de Recursos Humanos, de Atención al Cliente y otros asuntos relativos al interés general y social, de los trabajadores, de los impositores y de los demás agentes sociales que forman parte de la Caja y su entorno.

#### **K** OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

**Si considera que existe algún principio o aspecto relevante relativo a las prácticas de Gobierno Corporativo aplicadas por su entidad que no ha sido abordado por el presente Informe a continuación mencione y explique su contenido.**

De conformidad con la norma 1ª de la Circular de la CNMV nº 2/2005, de 21 de abril, al no haber emitido cuotas participativas, no se han cumplimentado los siguientes apartados indicados en la misma:

- Del apartado A.1.1. la "fecha de nombramiento" de los Consejeros Generales.
- Del apartado A.2.1. la identidad de los miembros del Consejo que no ostentan la condición de Consejero General.
- Del apartado A.2.11. el "número de reuniones del Consejo sin la asistencia del Presidente".
- Apartados: A.2.18, A.2.20, A.2.21, A.2.32, y A.2.35.
- Apartados F.3, F.4, F.5, y Apartado H.4.
- Epígrafe I Cuotas Participativas.

En relación con la inexistencia de Reglamentos del Consejo y de la Asamblea, es preciso indicar que por su exhaustivo detalle en la norma estatutaria, no se ha estimado procedente complementarlos con un desarrollo reglamentario al margen de la citada norma.

**Este Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha 25-02-2010.**

**Indique los miembros del Consejo que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.**

Abstención / voto contrario	Nombre del vocal del Consejo

<b>ADDENDA AL ANEXO I</b>
---------------------------

**A.1. ASAMBLEA GENERAL****A.1.1. CONSEJEROS GENERALES****CONSEJEROS GENERALES**

Nombre del consejero general	Grupo al que pertenece	Fecha de nombramiento
ALONSO ÁLVARO, ENCARNACIÓN	IMPOSITORES	
ÁLVAREZ HERRANZ, ALFONSO GABRIEL	IMPOSITORES	
ANTONA HERRANZ, MIGUEL ÁNGEL	IMPOSITORES	
ARAUJO GAJATE, PILAR	IMPOSITORES	
ARRANZ GARCÍA, ROSA MARÍA	IMPOSITORES	
ARRANZ PIQUERO, CARLOS	IMPOSITORES	
BARRIO TORRES, FRANCISCO JAVIER	IMPOSITORES	
BAYÓN ROJO, GUZMÁN	IMPOSITORES	
BAYÓN SEVILLA, FERNANDO	IMPOSITORES	
BERZAL LOBO, MANUEL	IMPOSITORES	
BRAVO GOZALO, JOSÉ MARÍA	IMPOSITORES	
CAZORLA ONTIVEROS, ALICIA	IMPOSITORES	
ESCORIAL DE DIEGO, ISABEL VENTURA	IMPOSITORES	
ESTEBAN SASTRE, ÁNGEL	IMPOSITORES	
ESTEBAN SASTRE, PILAR	IMPOSITORES	
GARCÍA DE FRUTOS, BONIFACIO	IMPOSITORES	
GARCÍA GARRIDO, HORTENSIA	IMPOSITORES	
GARCÍA GIL, ELENA	IMPOSITORES	
GONZÁLEZ LLORENTE, MIGUEL	IMPOSITORES	
GONZÁLEZ MANSO, RAFAEL	IMPOSITORES	
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, M <sup>a</sup> JOSEFA OLGA	IMPOSITORES	
HEREDERO DE LUCAS, JUAN	IMPOSITORES	
LÁZARO LORENTE, JOAQUÍN	IMPOSITORES	
MARTÍN MARTÍN, MARÍA DEL MAR	IMPOSITORES	
MARTÍN MARTÍN, PABLO	IMPOSITORES	
MARTÍN MARTÍNEZ DE MURGUÍA, LORENA	IMPOSITORES	
MARTÍNEZ SANCHIDRIÁN, GONZALO	IMPOSITORES	
MIGUELSANZ ALLAS, HILARIO	IMPOSITORES	
NIETO DÍEZ, ÁNGEL	IMPOSITORES	
OLMO ALONSO, BASILIO DEL	IMPOSITORES	
PALOMO HERNANGÓMEZ, JOSÉ PEDRO	IMPOSITORES	
POZO HERRANZ, FELICÍSIMO	IMPOSITORES	
PUENTE CLEMENTE, JUAN MANUEL DE LA	IMPOSITORES	
RECELLADO CÁRDABA, CARMELINA	IMPOSITORES	
RÍO TORRES, M <sup>a</sup> JOSÉ DEL	IMPOSITORES	
RODRÍGUEZ BELLOSO, ANTONIO JESÚS	IMPOSITORES	
RODRÍGUEZ VILLA, PEDRO	IMPOSITORES	
SANZ GARCÍA, ANTONIO	IMPOSITORES	
SIGÜENZA ASENJO, M <sup>a</sup> ANTONIA	IMPOSITORES	
TORÁN GARCÍA, ELOY	IMPOSITORES	
VALIENTE BORREGO, ANA MARÍA	IMPOSITORES	
VALVERDE GÓMEZ, JOSÉ LUIS	IMPOSITORES	
VELASCO VALDENEBRO, IGNACIO	IMPOSITORES	
VICENTE HUERTA, JOSÉ LUIS	IMPOSITORES	

VICENTE MARTÍN, MIGUEL ÁNGEL DE	IMPOSITORES	
BUQUERÍN BARBOLLA, TERESA	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
CEREZO ESTREMEIRA, VICTOR MANUEL	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
GARCÍA MARIN, MARÍA	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
HERNANDEZ TORTAJADA, MIGUEL ÁNGEL	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
LOPEZ TORREGO, DANIEL JESÚS	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
LOZOYA MARTÍN, JOSÉ PABLO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
LLORENTE MORALES, MOISÉS	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
MARTÍNEZ MARIN, JUAN MANUEL	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
MIGUELÁNEZ MATEOS, ROSA ESTHER	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
MIRALLES PARRA, OFELIA	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
PÉREZ ÁGUEDA, ROBERTO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
PESQUERA REYES, CANDIDA	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
ROMÁN FRESNILLO, ÁNGEL PABLO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
RUANO MUÑOZ, MARÍA TERESA	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
SANCHEZ DÍEZ, JESÚS EUGENIO	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
SANZ GARCÍA, JOSÉ MARÍA	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
SANZ MERINO, JOSÉ LUIS	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
SANZ VITORIO, JUAN JOSÉ	CORTES DE CASTILLA Y LEÓN	
ACEVES GONZÁLEZ, FERNANDO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
AGUDIEZ CALVO, MANUEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	
AGUILAR BAEZA, REBECA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
ARAHUETES GARCÍA, PEDRO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
ARRIBAS HERRANZ, ELENA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
CORRAL LÁZARO, LONGINOS	CORPORACIONES MUNICIPALES	
CRUZ JIMÉNEZ, SANTIAGO MIGUEL DE LA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
DÍAZ GARRIDO, PEDRO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
ESCUDERO HERRERO, INES	CORPORACIONES MUNICIPALES	
GARCÍA ESTEBAN, DIONISIO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
GARCÍA LLORENTE, MARÍA ASUNCIÓN	CORPORACIONES MUNICIPALES	
GARRIDO MERINO, MARÍA JESÚS	CORPORACIONES MUNICIPALES	
GÓMEZ ARNAZ, MIGUEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	
GONZÁLEZ SAN MIGUEL, MARÍA LUISA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
HERNANZ PILAR, JAVIER	CORPORACIONES MUNICIPALES	
HURTADO GARRIDO, JUSTINA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
LLORENTE AYUSO, JOSÉ MARÍA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
MARTÍN GÓMEZ, ALFONSO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
MARTÍN MARTÍN, JOSÉ ANTONIO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
MARTÍN PALOMO, JESÚS PEDRO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
MARTÍN ROMANO, JESÚS MANUEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	
MELERO SASTRE, MARÍA CARMEN	CORPORACIONES MUNICIPALES	
MONTE DE LA CRUZ, MARÍA CONCEPCIÓN	CORPORACIONES MUNICIPALES	
OLMOS OTERO, MIGUEL ÁNGEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	
PASTOR GARCÍA, JESÚS	CORPORACIONES MUNICIPALES	
PEÑA TARDÓN, DAVID	CORPORACIONES MUNICIPALES	
PÉREZ GARZÓN, JOSÉ ANTONIO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
PÉREZ HERRANZ, ENRIQUE	CORPORACIONES MUNICIPALES	
QUINTANA LLORENTE, M <sup>a</sup> LUISA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
RODRÍGUEZ DE LUCAS, TEODORA FRANCISCA	CORPORACIONES MUNICIPALES	
RUBIO MAYOR, DAVID	CORPORACIONES MUNICIPALES	
SANTAMARÍA HERRANZ, JAVIER VICENTE	CORPORACIONES MUNICIPALES	
SANZ SANZ, SERAFÍN	CORPORACIONES MUNICIPALES	
SERRANO DÍEZ, JOSÉ	CORPORACIONES MUNICIPALES	
TEJEDOR DE SANTOS, JESÚS LORENZO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
URRIALDE DE ANDRÉS, FIDEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	
VELASCO BARRIO, ALFREDO	CORPORACIONES MUNICIPALES	
YUBERO FUENTES, JESÚS MANUEL	CORPORACIONES MUNICIPALES	
ACEBES LÓPEZ, JOSÉ LUIS	EMPLEADOS	
AGUADO PASTOR, EDUARDO	EMPLEADOS	
ANTÓN CONTRERAS, JUAN IGNACIO	EMPLEADOS	

CARABIAS DE SANTOS, ROCÍO	EMPLEADOS	
ENCINAS ALFOCEA, JOSÉ CARLOS	EMPLEADOS	
GARCÍA HERNÁNDEZ, FIDEL	EMPLEADOS	
GARCÍA LÓPEZ, LUISA	EMPLEADOS	
GARCÍA-ROSUERO MARQUÉS, JOSÉ MANUEL	EMPLEADOS	
GUERRAS CASILLAS, M <sup>a</sup> ISABEL	EMPLEADOS	
LLORENTE TABANERA, OLGA	EMPLEADOS	
MARTINSANZ AGUADO, JOSÉ ANTONIO	EMPLEADOS	
ROMERO LIGERO, M <sup>a</sup> DOLORES	EMPLEADOS	
RUBIO CASADO, CARLOS MARIANO	EMPLEADOS	
CUESTA DOMINGO, MARIANO	ENTIDADES INTERÉS GENERAL	
DÍEZ DÍEZ, ROSARIO	ENTIDADES INTERÉS GENERAL	
GILARRANZ DE PABLOS, SILVERIO	ENTIDADES INTERÉS GENERAL	
NIETO DÍEZ, JESÚS	ENTIDADES INTERÉS GENERAL	
SANZ MARTÍN, JOSÉ ANTONIO	ENTIDADES INTERÉS GENERAL	
SOTO RÁBANOS, ATILANO	ENTIDADES INTERÉS GENERAL	

**A.1.4. En su caso, realice una descripción del contenido del reglamento de la Asamblea:**

Descripción

**A.2. Consejo de Administración**

**A.2.8. En su caso, realice una descripción del contenido del reglamento del Consejo de Administración.**