

## ANEXO II

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

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR**

**FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA**

31/12/2013

**C.I.F.**

A-06001671

**DENOMINACIÓN SOCIAL**

BANCA PUEYO, S.A.

**DOMICILIO SOCIAL**

CL. SANTA MARIA DE GUADALUPE N.2, (VILLANUEVA DE LA SERENA)  
BADAJOZ

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

**A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO	9,44%
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO	14,44%
DON RICARDO DEL PUEYO CORTIJO	14,48%
DOÑA CONCEPCION DEL PUEYO CORTIJO	9,44%
DOÑA MARIA LUISA DEL PUEYO CORTIJO	9,44%
BANIF, S.A.	33,32%
DOÑA GUADALUPE DEL PUEYO CORTIJO	9,44%

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO

**Tipo de relación:** Familiar

**Breve descripción:**

Hermanos

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO
DON RICARDO DEL PUEYO CORTIJO

**Tipo de relación:** Familiar

**Breve descripción:**

Hermanos

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO
DOÑA CONCEPCION DEL PUEYO CORTIJO

**Tipo de relación:** Familiar

**Breve descripción:**

Hermanos

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO
DOÑA MARIA LUISA DEL PUEYO CORTIJO

**Tipo de relación:** Familiar

**Breve descripción:**

Hermanos

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO
DOÑA GUADALUPE DEL PUEYO CORTIJO

**Tipo de relación:** Familiar

**Breve descripción:**

Hermanos

Nombres o denominaciones sociales relacionados
DOÑA JOSEFINA DEL PUEYO CORTIJO
DON RICARDO DEL PUEYO CORTIJO

**Tipo de relación:** Familiar

**Breve descripción:**

Hermanos

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

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

Sí

No

## **B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE**

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de los estatutos sociales: "La Junta General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando los accionistas, presentes o representados, posean al menos el veinticinco por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será válida la constitución cualquiera que sea el capital concurrente a la misma. No obstante, para que la Junta Ordinaria o Extraordinaria pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o disminución de capital, la transformación, fusión o escisión de la sociedad, el cambio de estructura del órgano de administración, y en general,

cualquiera modificación de los estatutos sociales, será necesario en primera convocatoria, la concurrencia de accionistas, presentes o representados, que representen al menos el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto, en segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del veinticinco por ciento de dicho capital, si bien, cuando concurren acciones que representen menos del cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos a que se refiere el presente párrafo sólo podrán adoptarse válidamente con el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta". Los Estatutos prevén el régimen de quorum mínimos establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de los Estatutos sociales: "Los acuerdos se adoptarán por mayoría de capital presente o representado, salvo disposición legal en contrario. Cada acción da derecho a un voto". Los Estatutos establecen para la adopción de acuerdos sociales el régimen establecido en la Ley de Sociedades de Capital.

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

Acuerdos adoptados en la Junta General Ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2013:

1. Examen y aprobación, en su caso, de las Cuentas Anuales de la Sociedad, aplicación de Resultado y censura de la gestión del ejercicio económico cerrado a 31 de Diciembre de 2012. Por unanimidad.
  2. Autorización al Consejo de Administración para que la sociedad pueda proceder, directamente o a través de sociedades filiales a la adquisición de acciones propias. Por unanimidad.
  3. Examen y, en su caso, aprobación de la emisión de obligaciones y autorización al Consejo de Administración para que, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, y previas las autorizaciones que sean necesarias, pueda en el plazo máximo legal, en una o varias veces, ya directamente ya a través de sociedades específicamente constituidas, participadas al cien por cien por el Banco y, en su caso, con otorgamiento de garantía plena por Banca Pueyo, emitir toda clase de obligaciones, bonos simples, bonos subordinados, cédulas hipotecarias, cédulas territoriales, bonos no convertibles, pagarés, cesiones de todo tipo de derechos de crédito para realizar titulización a través de fondos de titulización constituidos al efecto, participaciones preferentes, así como cualesquiera otros títulos análogos que reconozcan o creen deuda, simples o con garantía de cualquier clase, subordinados o no, a tipo fijo o variable, en euros o en cualquier clase de divisas, en una o varias emisiones de iguales o diferentes características, con duración temporal o indefinida, y las demás que estime convenientes, dejando sin efecto en la cifra no utilizada la autorización de la Junta General de 26 de Junio de 2007 para la emisión de pagarés. Por unanimidad.
  4. Autorización al Consejo de Administración para que la sociedad pueda proceder, directamente o a través de sociedades filiales a la adquisición de acciones propias. Por unanimidad.
  5. Fijación de los criterios para la retribución de los Consejeros en el ejercicio 2013. Por unanimidad.
  6. Designación de Auditores de Cuentas de la sociedad y de su grupo consolidado. Por unanimidad.
  7. Nombramientos de nuevos Consejeros, renovación Consejo de Administración, y fijación del número de miembros. Por unanimidad.
- Acuerdos adoptados en la Junta General Extraordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2013:
1. Acogimiento al Régimen fiscal Especial de Consolidación Fiscal del Impuesto sobre Sociedades. Por unanimidad.
  2. Aprobación de creación de una página web corporativa y sede electrónica, a efectos de su inscripción en el Registro Mercantil. Por unanimidad.

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

Dirección: [www.bancapueyo.es](http://www.bancapueyo.es)  
Tipo de acceso: libre

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

No existe ninguno de estos sindicatos

## C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

### C.1 Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	9
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	5

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

**CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO		27/06/2013
DON RICARDO DEL PUEYO CORTIJO		27/06/2013
DON FRANCISCO JAVIER AMO FERNANDEZ DE ÁVILA		04/02/2010
FRANCISCO RUIZ BENITEZ CANO		27/06/2013
DON FRANCISCO JAVIER DEL PUEYO VILLALON		27/06/2013
BANIF, S.A.	DON MANUEL ISIDORO MARTINS VAZ	27/06/2013

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO	PUEYO PENSIONES E.G.F.P., S.A.	PRESIDENTE
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO	PUEYO MEDIACION OBS VINCULADO, S.L.	PRESIDENTE
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO	TORRUCAS 21, S.L.	PRESIDENTE
DON FRANCISCO JAVIER DEL PUEYO VILLALON	PUEYO MEDIACIÓN OBS VINCULADO, S.L.	CONSEJERO DELEGADO
DON FRANCISCO JAVIER DEL PUEYO VILLALON	PUEYO PENSIONES E.G.F.P., S.A.	CONSEJERO

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2013		Ejercicio 2012		Ejercicio 2011		Ejercicio 2010	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE AUDITORÍA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

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

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	449	19
Retribución variable	46	0
Dietas	12	0
Otras Remuneraciones	4	0
<b>Total</b>	511	19

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

Nombre o denominación social	Cargo
DON ANGEL LUIS SANCHEZ CORRALES	JEFE SECRETARIA GENERAL
DON JOSE MARIA RAMOS GARCIA	SUBDIRECTOR GENERAL FINANCIERO
DON JOSE DIAZ MORAGA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RIESGOS
DON DIONISIO GUISADO ESCUDERO	DIRECTOR COMERCIAL

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	239
--	-----

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

Sí  No

Número máximo de ejercicios de mandato	6
--	---

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

Sí  No

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

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

No existen los mecanismos a los que se refiere este apartado

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

Sí

No

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

La sociedad se ajusta a lo dispuesto en la ley de auditorias de cuentas, en la ley de sociedades de capital, en la ley del mercado de valores y en su reglamento interno de conducta, en orden a preservar la independencia de auditores y consultores de cualquier clase.

## C.2 Comisiones del consejo u órgano de administración

C.2.1 Enumere los órganos de administración:

Nombre del órgano	Nº de miembros	Funciones
Comisión Ejecutiva o Delegada	3	Funciones de la comision: COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA
Comité de Auditoría	3	Funciones de la comision: COMITÉ DE AUDITORÍA

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

### **COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

Nombre	Cargo
DON JAVIER DEL PUEYO CORTIJO	PRESIDENTE
DON FRANCISCO JAVIER DEL PUEYO VILLALON	VOCAL
FRANCISCO RUIZ BENITEZ CANO	SECRETARIO

### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

Nombre	Cargo
DON RICARDO DEL PUEYO CORTIJO	VOCAL
DON FRANCISCO JAVIER AMO FERNANDEZ DE ÁVILA	PRESIDENTE
FRANCISCO RUIZ BENITEZ CANO	VOCAL

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

Consejero Delegado:

Se regula en el artículo 32 de los estatutos sociales. tiene delegadas todas las facultades legal y estatutariamente delegables.

Comisión Ejecutiva:

Se regula en el artículo 32 de los estatutos sociales, se reúne a requerimiento de cualquiera de sus miembros mediante notificación por cualquier medio fehaciente a cada uno de sus componentes con una antelación de al menos veinticuatro

horas. Para la válida constitución de la Comisión ejecutiva es necesaria la asistencia de todos sus miembros. tiene delegadas todas las facultades del Consejo de Administración, legal y estatutariamente delegables, actuando sus miembros colegiadamente. Subsidiariamente, es de aplicación la Comisión Ejecutiva lo dispuesto para el Consejo de Administración en los estatutos de la Sociedad.

#### Comité de Auditoría:

Se regula en el artículo 32 bis de los estatutos sociales. el Comité de Auditoría tiene facultades de información, supervisión, asesoramiento y propuesta en las materias de su competencia. Se reúne cada vez que lo convoque el presidente, que deberá hacerlo siempre que lo soliciten en el Consejo de Administración, el presidente de éste o dos de los componentes del comité. y en cualquier caso, cuando resulte conveniente para el buen ejercicio de sus funciones.

El comité de auditoría tiene las siguientes competencias:

- a) Informar a la junta general de accionistas sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia.
- b) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de accionistas. el nombramiento de auditores externos de accionistas, el nombramiento de auditores externos de cuentas de la sociedad y de su grupo consolidado, incluyendo las condiciones de contratación, el alcance del mandato profesional y en su caso la revocación o no renovación.
- c) Supervisar el funcionamiento de los servicios de auditoría interna que puedan establecerse por el Consejo de Administración.
- d) Conocer el proceso de información financiera y los sistemas de control interno de la sociedad
- e) Llevar las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de estos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas. así como aquellas otras comunicaciones previstas, en su caso, en la legislación de la auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

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

Número de reuniones	3
---------------------	---

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

Sí

No

## D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPU

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

No existen operaciones relevantes

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

Activo

Préstamos y Créditos: 144 miles de euros.

Pasivo

Depósitos: 389 miles de euros.

Pérdidas y Ganancias

Intereses y cargas asimiladas: 5 miles de euros.

Ingresos

Intereses y rendimientos asimilados: 6 miles de euros.

Otros

Valores depositados: 857 miles de euros.

Disponibles: 312 miles de euros.

D.3 Detalle las operaciones intragrupo.

Lineas de financiación otorgadas al grupo:

Saldo al 31 de diciembre de 2013: 21.665 miles de euros



Tipo de interés: Comprendidos entre el euríbor 12 meses y el 3,50%  
Vencimiento: Comprendidos entre octubre de 2014 y julio de 2048.  
Finalidad: Su actividad inmobiliaria, compra y gestión.  
Clasificación contable: Normal

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

Reglamento del Consejo de Administración.  
Reglamento Interno de Conducta de la Ley del Mercado de Valores.  
Código de Ética del Grupo Banca Pueyo.  
Departamento de Auditoría Interna.

## E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El control y la gestión de los riesgos se realiza en Banca Pueyo de a través de una estructura corporativa, con responsabilidades de alcance global (todo riesgo, todo negocio, toda geografía).

Los siguientes elementos caracterizan el sistema de gestión y control de riesgos en Banca Pueyo:

- Delimitación sintética y explícita, los niveles y tipologías de riesgo que la Entidad está dispuesta a asumir en el desarrollo de su actividad.
- Establecimiento de políticas y procedimientos de riesgos, que constituyen el marco normativo básico a través del cual se regulan las actividades y procesos de riesgos.
- Construcción, validación independiente y aprobación de los modelos de riesgos desarrollados de acuerdo con las directrices corporativas. De esta forma se sistematizan los procesos de originación del riesgo así como su seguimiento y los procesos recuperatorios, del capital necesario y la valoración de los productos de la cartera de negociación.
- Ejecución de un sistema de seguimiento y control de riesgos en el que se verifica, con frecuencia diaria y con los correspondientes informes, la adecuación del perfil de riesgos de Banca Pueyo a las políticas de riesgo aprobadas y a los límites de riesgo establecidos.

Banca Pueyo tiene implantado un sistema de límites de riesgo que se actualiza con frecuencia mínima anual y que abarca a riesgo de crédito, así como a las diferentes exposiciones de riesgo de mercado, tanto de negociación como de liquidez y estructurales. La gestión del riesgo de crédito se apoya en programas de gestión de crédito.

Los sistemas de información y de agregación de exposiciones de los que se dispone, permiten llevar a cabo un seguimiento diario de las exposiciones verificando el cumplimiento sistemático de los límites aprobados, así como adoptar, en caso necesario, las medidas correctoras pertinentes.

En el apartado E.3 se detallan los principales riesgos a los que está expuesta Banca Pueyo, en las que las áreas operativas tienen un peso predominante, en particular, en riesgo de crédito, como corresponde a la naturaleza de banca comercial.

Por su parte, los riesgos en los que pueden incurrir las áreas de soporte (como son los operacionales, de cumplimiento y reputacionales) son igualmente gestionados por Banca Pueyo.

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

Dentro de la estructura orgánica de la entidad, los órganos internos que tiene alguna competencia, bien por que intervengan en la elaboración, supervisión y control del Sistema de Gestión de Riesgos son:

- El Consejo de Administración.
- La Comisión Ejecutiva
- El Comité de Auditoría.
- Subdirección General Financiera
- El Departamento de Auditoría Interna
- El Departamento de Riesgos.

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

Los principales riesgos que pueden afectar a Banca Pueyo son:

- Riesgos macroeconómicos. En España continúa el proceso de corrección de los desequilibrios originados con anterioridad al inicio de la crisis económica y hay que mantenerse vigilante mientras no se produzca una recuperación estable de la demanda interna.
- Riesgos regulatorios. La transición a un sistema financiero global más seguro comporta mayores requerimientos regulatorios para las entidades que Banca Pueyo afronta con sólidos niveles de solvencia y liquidez.
- Riesgos reputacionales. La entidad considera el riesgo reputacional como un elemento muy importante en los procesos de decisión. El riesgo reputacional puede definirse como la posibilidad de daño en la imagen, prestigio o reputación de una entidad, derivada d ela percepción que terceras personas pudieran tener sobre sus actuaciones.

- Riesgo de Crédito: Es el principal riesgo de Banca Pueyo.
- Riesgo de Mercado: seguimiento y control del riesgo de las posiciones propias, y supervisión independiente del control de los riesgos de balance y de liquidez.
- Riesgo Operacional: definición e implantación del modelo de gestión de riesgo operacional, desarrollando las políticas, las metodologías y las herramientas necesarias para facilitar la mejora continua de la calidad en la gestión del negocio, así como la medición de los recursos propios necesarios para su cobertura, inicialmente por el método estándar.
- Agregación de Riesgos y Capital Económico: agregación de todos los riesgos, considerando sus tipologías y estudiando las interacciones entre ellas.

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

La tolerancia al riesgo definida como la cuantía de los riesgos que Banca Pueyo considera razonable asumir en la ejecución de su modelo de negocio, sin que el Grupo ponga en peligro su actividad y sin afectar a la solvencia, se determina en función de objetivos específicos para cada tipo de riesgo. Las decisiones de riesgos siempre buscan poner en valor la conservación del balance. La búsqueda de activos líquidos y el recurso a las fuentes de financiación de mayor estabilidad determinan la prudencia en la gestión del riesgo.

Por otro lado, Banca Pueyo fija su objetivo de Capital de forma que, en todo momento, se encuentre por encima del mínimo regulatorio. Respecto al principal riesgo incurrido, el riesgo de crédito, Banca Pueyo mantiene una política de inversión con un marco de atribuciones y limitaciones sobre el riesgo asumido para la concesión de operaciones de crédito.

Este marco es empleado como política de diversificación, con el objetivo de evitar exposiciones al riesgo de crédito muy concentradas.

Banca Pueyo, entre otros, delimita su tolerancia al riesgo de crédito con la utilización, entre otros, de los siguientes indicadores:

- Límites regulatorios con grupos económicos en función de los Recursos Propios.
- Límites por Sector, para la financiación de las actividades de promoción inmobiliaria, que por su situación o deterioro lo requieran, basados en límites sobre la inversión crediticia y sobre los Recursos Propios computables de la Entidad.
- Límites por contraparte. Se tiene establecido un marco general de establecimiento de límites globales por riesgo de crédito/ contraparte que afectan a la operativa de la Entidad en mercados de capitales (se delimita al ámbito de aplicación, los criterios en función del sector, tipo de producto y cobertura de riesgo).

Por último, con respecto a los riesgos estructurales de balance, la tolerancia se determina, entre otros, en función de:

- límites de sensibilidad del margen financiero y del valor económico a una variación de tipos de interés de 50 puntos básicos, y
- objetivos fundamentales en cuanto a la gestión del riesgo de liquidez que consisten en mantener activos líquidos y capacidad de financiación para cubrir las necesidades de liquidez y mantener activos líquidos de disponibilidad inmediata para cubrir las necesidades de liquidez a 30 días en un escenario tensionado.

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

El único riesgo que merece ser indicado como materializado es el Riesgo de Crédito, ya que la morosidad ha pasado del 2,35% de 2012 al 3,94% en diciembre de 2013.

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

Riesgo de Crédito:

Seguimiento y control del riesgo de crédito. Banca Pueyo cuenta con un Área que realiza un seguimiento permanente para valorar su calidad, a nivel de acreditado y para el conjunto de los riesgos clasificados por diferentes atributos (promociones, financiación de suelo, etc.) que permiten establecer mecanismos de vigilancia especial sobre la evolución de determinados clientes o grupos económicos y de sus operaciones y anticiparse a eventuales situaciones de dificultad con medidas preventivas sobre los riesgos en curso.

Gestión de la insolvencia y de la morosidad. Banca Pueyo realiza los estudios y acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de la normativa de Banco de España en materia de clasificación de operaciones en función del riesgo de insolvencia del cliente y su cobertura específica, especialmente en el caso de existencia de motivos subjetivos o de refinanciación en situación irregular. Asimismo, se establecen y mantienen los adecuados sistemas de información y gestión.

Banca Pueyo dispone también de una unidad dedicada a la gestión de la morosidad en cada una de las cabeceras de zona así como otra a nivel central cuyo objetivo es la recuperación de los saldos morosos en el menor tiempo y en las mejores condiciones posibles (por vía judicial o extrajudicial).

Riesgo de Mercado y de Contraparte:

La unidad responsable es la Subdirección General Financiera que se asegura que los riesgos tomados son identificados, analizados, valorados y reportados de forma correcta, explotar herramientas de gestión, mejorar los modelos de valoración de posiciones para que se ajusten a la realidad de los mercados y controlar el consumo de límites de riesgo definidos y realiza un seguimiento permanente y sistemático de la operatoria de Tesorería y Mercado de Capitales.

Para la adecuada gestión del riesgo de mercado, se cuenta con herramientas que permiten la definición, el cálculo y el seguimiento de los riesgos de mercado y de los límites autorizados para el mismo, en particular "Valor en Riesgo" (Var) y límites operativos por riesgo de crédito/contraparte que afectan a la operativa de la Entidad en mercados de Capitales.

Riesgo Operacional.

Para mitigar el impacto del dicho riesgo en nuestra estructura se están desarrollando herramientas de tipo cuantitativo y cualitativo. Se realiza el análisis y recopilación histórica de los eventos de pérdida.

Riesgo Estructural de Balance (tipo de Interés y liquidez).

Banca Pueyo evalúa y gestiona el riesgo de liquidez tanto desde un punto de vista coyuntural o de corto plazo, mediante el control de las necesidades de liquidez diarias para hacer frente a los vencimientos de depósitos y la demanda de crédito de los clientes como desde un punto de vista estructural, en el sentido de evaluar las posibles necesidades de financiación a medio y largo plazo en los mercados de capitales para sostener el ritmo de crecimiento previsto de la actividad.

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

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

### **F.1 Entorno de control de la entidad**

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

El Consejo de Administración.  
La Comisión Ejecutiva.  
El Comité de Auditoría.  
La Subdirección General Financiera.  
El Departamento de Auditoría Interna.

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

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

La Subdirección General de Organización es el responsable de velar por la existencia de una estructura organizativa eficiente en la Entidad, adaptada permanentemente a las necesidades del negocio y al eficaz desarrollo de los servicios de apoyo.

A tal efecto, cuenta con procedimientos que documentan los mecanismos existentes para realizar la revisión de dicha estructura organizativa a efectos de mantenerla actualizada, así como con mecanismos que garantizan la difusión de la misma a todos los empleados.

La Subdirección General Financiera es la responsable en todo lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, para lo que cuenta con un importante apoyo del Departamento de Informática al objeto de obtener toda la información necesario mediante procesos automatizados.

En la elaboración de la información financiera están claramente definidas las responsabilidades.

En base a la información proporcionada por el área financiera mencionada anteriormente, el Departamento de Auditoría Interna concluirá sobre la adecuación y suficiencia de los controles implementados y, en caso de que los controles no se consideren adecuados o suficientes, deberá informarse a los Órganos de Gobierno tal y como se detalla en apartados posteriores del presente documento.

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

La entidad no cuenta con ningún código de conducta ni regulación expresa de principios o valores que presidan los procesos de elaboración de la información financiera, no existiendo un procedimiento formal de reporte de incidencias detectadas. No obstante, lo anterior, estas incidencias son tratadas con el mismo sistema que cualquier otra incidencia producida dentro de nuestra estructura de control interno, es decir, con las aplicaciones que la entidad cuenta para este tipo de gestión, además de las comunicaciones directas por cualquier medio con el Comité de Auditoría o con el Departamento de Auditoría Interna del Banco.

No obstante existe un Código de Ética para todos los empleados de la Entidad, y que fue aprobado por el Comisión Ejecutiva del día 14/09/2011. En el mismo se menciona la obligación del cumplimiento de las leyes

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

El canal de denuncias establecido con preferencia es el correo electrónico corporativo de la entidad. No obstante también se puede comunicars directamente por teléfono o correo ordinario.

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

El personal de las áreas mecionadas en el comienzo de este apartado está en permanente formación sobre normas contables, auditoría, control y gestión de riesgos.

## F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

Todo el proceso de elaboración de información financiera está sometida a procedimientos de control interno, que aseguran que la información que se difunda sea correcta, esté completa y cumpla con la normativa vigente.

- Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.

La entidad elabora por sus propios medios toda la información que debe generar, remitir y difundir. Para ello se apoya fundamentalmente en sus sistemas informáticos, encargados de obtener los datos necesarios para su elaboración. Adicionalmente se cuenta con herramientas de reporte de proveedores de software externo, de amplia difusión dentro del sector financiero, y de completa garantía y fiabilidad.

- La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.

La Subdirección General Financiera cuenta con un manual detallado del procedimiento de consolidación, que se revisa y actualiza anualmente. Este manual incluye el procedimiento de revisión del perímetro de consolidación y de los criterios de determinación del método de integración. Trimestralmente, se solicitan el balance y las cuentas de resultados a cada una de las filiales, a la fecha de realización de los estados financieros consolidados para que resulten comparables.

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

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

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

Dentro de la estructura orgánica de la entidad, los órganos internos que tiene alguna competencia, bien por que intervengan en la elaboración, supervisión y control, presentación, aprobación y emisión de información financiera elaborada por Banca Pueyo son los siguientes:

- Consejo de Administración.
- Comité de Auditoría.
- Comisión Ejecutiva.

- Consejero Delegado.
- Departamento de Auditoría Interna.
- Subdirección General Financiera.
- Subdirección General de Organización.
- Secretaría General.

Cada órgano tiene asignadas una determinadas funciones, dependiendo del tipo de información financiera elaborada, de aprobación inicial o definitiva de la información, de elaboración, de supervisión de la información y de emisión y/o divulgación de la misma. La aprobación definitiva de la información corresponde al Consejero Delegado, sin perjuicio de que pueda haber delegado esta función en algún otro órgano interno, para determinada información. Las distintas funciones que cada uno de los órganos internos cumple se encuentran asignadas dentro de los distintos manuales de los que dispone la entidad o mediante instrucciones de carácter interno.

### F.3 Actividades de control

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

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

Banca Pueyo elabora la siguiente información financiera a través de sus órganos internos:

1. Elaboración de las Cuentas Anuales, Memoria e Informe de Gestión, y gestión de su remisión o entrega a los accionistas, auditores Externos, Organismos Reguladores, mercados, medios de comunicación social, clientes y público en general
2. Elaboración de estados financieros periódicos, dirigidos a los Organismos reguladores y supervisores de la actividad del Banco (Banco de España; Comisión Nacional del Mercado de Valores; Dirección General de Seguros)
3. Elaboración de estados vinculados a la condición de Depositario de Instituciones de Inversión Colectiva que ostenta el Banco
4. Elaboración de Folletos de emisión o de admisión a negociación de Instrumentos financieros
5. Depósito en el Registro Mercantil de las Cuentas Anuales de la entidad
6. Redacción de notas de prensa y presencia en medios de comunicación social
7. Publicación de Hechos Relevantes a través de la CNMV
8. Interlocución y relaciones con el Auditor Externo de la Entidad

Para todas y cada una de las actuaciones relacionadas existen procedimientos internos que garantizan que la información resulte exacta, íntegra, transparente y adecuada a los niveles de cumplimiento que en cada caso resulten exigibles.

El sistema está sujeto a revisión permanente por parte de los órganos responsables del control interno.

El Comité de Auditoría, asistido por el por el Departamento de Auditoría Interna, y el área de Cumplimiento Normativo verifica la permanente adecuación de los procedimientos a los requerimientos legales y regulatorios, y a las instrucciones recibidas en esta materia de los reguladores y supervisores.

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

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

En concreto se han establecido políticas en relación a:

- Seguridad en el acceso a la información: Se dispone de directrices de seguridad a los sistemas de información y a los recursos. La Entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos actualizados, de Seguridad de los Sistemas de Información, en los que se establecen las directrices de índole técnica y organizativa necesarias para evitar la alteración, pérdida, indisponibilidad y tratamiento o acceso no autorizado a los recursos y datos. También se establece el compromiso de toda persona u organismo relacionado con la Entidad respecto al tratamiento de la información.

Por otro lado, las diversas aplicaciones ofrecen su seguridad basándose en el identificador de usuario y la contraseña asociada.

- Segregación de funciones: La Entidad cuenta con procedimientos y controles sobre perfiles y usuarios para la gestión de las altas, bajas y modificaciones de usuarios, los cuáles se actualizan cada vez que se produce un cambio en alguno de los procesos. En estos procedimientos se describen el flujo de aceptaciones a seguir, los responsables de las aceptaciones que establecen el control sobre la segregación de funciones y las herramientas que intervengan en este flujo de gestión de usuarios. También se dispone de una herramienta para la asignación de permisos.

- Gestión de cambios: La Entidad dispone de una metodología de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones formalizadas.

La adopción y aplicación de una metodología homogénea de desarrollo de aplicaciones, adecuada a la dimensión del departamento y a la envergadura de los nuevos proyectos a realizar, para todas las subáreas de desarrollo, añade una mayor

fiabilidad, coordinación y eficiencia al desarrollo de aplicaciones, potenciando al mismo tiempo la implicación formal de los usuarios en los proyectos, y la adecuada documentación de los mismos.

La implantación de una metodología formal de desarrollo aporta a su vez una mayor independencia en el mantenimiento y continuidad de las aplicaciones respecto del personal que actualmente mantiene cada una de las aplicaciones.

Además, existen procedimientos y herramientas para la gestión de cambios a programas. Está establecido un procedimiento de traspaso de los programas en las bibliotecas de explotación, el cual está debidamente formalizado y autorizado.

Para llevar un control sobre el riesgo entre los diferentes entornos de Desarrollo, existen diferenciados dos entornos separados para los entornos de Desarrollos y Producción. Además, la Entidad cuenta con un procedimiento que establece la obligatoriedad de implantar unos procedimientos para el entorno de desarrollo, donde se realizan labores de registro, aprobación, autorización, priorización y planificación antes de su traspaso a producción.

· Continuidad operativa y de negocio: La Entidad está realizando, de forma diaria, copias de seguridad de la información de los datos e infraestructuras, disponiendo de un procedimiento formalizado de copias de seguridad que describe el proceso a seguir, la periodicidad, el calendario de ejecución de las copias, la información a copiar, la ubicación, las frecuencias, el contenido de las copias, los tipos de copias y las instrucciones básicas para la realización de las copias de seguridad de los elementos de infraestructura que afectan a los sistemas.

Igualmente se encuentran documentados los procedimientos a seguir en caso de necesitar una recuperación de datos personales, en un único procedimiento homogéneo que garantice la correcta aplicación y realización de las copias de seguridad y recuperación de datos. Estos procedimientos contemplan la posibilidad de recuperación de la información en el momento anterior a producirse la pérdida de la misma.

La Entidad cuenta con un plan de contingencias documentado.

· Gestión de incidencias: Existe un procedimiento actualizado de notificación y gestión de incidencias.

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

No se subcontratan actividades en este área.

## F.4 Información y comunicación

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

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

La Subdirección General Financiera es el responsable de identificar, definir y comunicar las políticas contables afectas a la Entidad, así como de responder las consultas de carácter contable que puedan llegar a plantear tanto las sociedades filiales como las unidades de negocio de la Entidad.

En el caso de la existencia de cambios normativos afectos a la información financiera que tengan impacto en los estados financieros, es responsabilidad de la Subdirección General Financiera revisar, analizar y actualizar las normas contables, así como de su comunicación.

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

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se lleva a cabo de manera centralizada desde la Subdirección General Financiera.

Los Estados Financieros de las sociedades participadas no se encuentran parametrizados ni mapeados en los sistemas informáticos de la Entidad debido a que el grupo consolidable de Bankoa está integrado únicamente por 3 sociedades.

El grado de complejidad de la consolidación es mínima, y no requiere de medios técnicos o paquetes informáticos específicos para su realización.

Toda la carga de datos se realiza en la Subdirección General Financiera en unas plantillas electrónicas que sirven base para la homogeneización de la información.

La Subdirección General Financiera es la encargada de realizar la revisión de la información financiera reportada por las sociedades filiales.

## F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

Entre las competencias asignadas al Comité de Auditoría está el conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la sociedad, así como la de supervisar los servicios de la Auditoría Interna, aprobando sus planes de actuación y revisando el grado de implantación de las recomendaciones emitidas. El Comité de Auditoría delega el desarrollo de estas actividades en el Departamento de Auditoría Interna.

El Departamento de Auditoría Interna realiza su trabajo en cuatro áreas: Auditoría de Oficinas, Auditoría a Distancia, Auditoría Servicios Centrales y Auditoría Filiales. Entre sus cometidos está la revisión de los controles internos necesarios para asegurar la fiabilidad de la información financiera, la eficacia operativa y, el cumplimiento de las normativas interna y externa aplicables.

Para lograr su objetivo Auditoría Interna realiza revisiones programadas de los sistemas implantados para el control de los riesgos, de los procedimientos operativos internos y del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicables en cada momento.

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

El Comité de Auditoría se reúne anualmente con el Auditor Externo previamente a la formulación de las cuentas anuales de la Entidad y el Grupo. En ella el auditor externo presenta las conclusiones finales de la auditoría realizada.

Adicionalmente, el auditor de cuentas tiene acceso directo a la Alta Dirección y mantiene reuniones periódicas con la misma, para recabar la información necesaria para su trabajo y para tratar acerca de las debilidades detectadas.

El Memorandum de sugerencias y recomendaciones de Control Interno emitido por el Auditor Externo es presentado al Comité de Auditoría y posteriormente se presenta al Consejo de Administración. Este documento contiene los comentarios de la Dirección para cada recomendación y, en su caso, las medidas adoptadas para la resolución de las debilidades.

A la hora de preparar el Plan Anual de Auditoría Interna, el Departamento de Auditoría Interna tiene en cuenta las recomendaciones emitidas por el Auditor Externo.

Respecto al resultado de los trabajos realizados por la Auditoría Interna, los informes emitidos son presentados por el Jefe del Departamento al Comité de Auditoría, y son enviados al Director General y las Direcciones de los Departamentos afectados. Posteriormente se lleva a cabo un seguimiento del grado de implantación de las recomendaciones propuestas en los informes.

Por otro lado, el Comité de Auditoría se reúne con el objetivo de recibir información sobre los principales trabajos realizados por el Departamento de Auditoría Interna, dando así cumplimiento a una de las competencias encomendadas al Comité.

## F.6 Otra información relevante

No existe otra información relevante a informar

## F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

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

No

## **G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

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

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

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

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

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 19/03/2014.

Indique los consejeros o miembros del órgano de administración que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.