

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE CAJA LABORAL POPULAR COOP. DE CREDITO

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD

Fecha fin del ejercicio de referencia: [31/12/2021]

CIF: [F75076935]

Denominación Social:

[**CAJA LABORAL POPULAR COOP. DE CREDITO**]

Domicilio social:

[PS. JOSE MARIA ARIZMENDIARRIETA S/N (MONDRAGON) GIPUZKOA]

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE CAJA LABORAL POPULAR COOP. DE CREDITO

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
LAGUNARO EPSV	15,06 %

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:

Nombre o denominación sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
Sin datos		

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:

Nombre o denominación sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
Sin datos		

A.4. Indique si existe cualquier restricción (estatutaria, legislativa o de cualquier índole) a la transmisibilidad de valores y/o cualquier restricción al derecho de voto. En particular, se comunicará la existencia de cualquier tipo de restricciones que puedan dificultar la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado, así como aquellos regímenes de autorización o comunicación previa que, sobre las adquisiciones o transmisiones de instrumentos financieros de la compañía, le sean aplicables por normativa sectorial:

- Sí
 No

Descripción de las restricciones

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación cooperativa, ningún socio persona jurídica puede tener una participación en capital y/o voto superior al 20% y ningún socio persona física puede tener una participación en capital y/o voto superior al 2,5%.

B. JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

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

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.

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

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.

Durante el ejercicio los acuerdos adoptados por la Asamblea General, celebrada el 23 de abril de 2021, con sus respectivos porcentajes de votos fueron los siguientes:

- Designar a tres socios para la aprobación del acta de la respectiva asamblea (por unanimidad).
- Aprobar las cuentas anuales y el informe de gestión, referidos a la entidad y a su grupo consolidado del ejercicio 2020 (por unanimidad).
- Aprobar el informe de Información No Financiera correspondiente al año 2020 (por unanimidad).
- Ratificar los intereses al capital social abonados a cuenta en enero de 2021 (por unanimidad).
- Distribuir los excedentes disponibles del ejercicio, destinando un 10% al Fondo de Educación y Promoción, un 15% al Fondo de Reserva Voluntario Repartible, un 25% a Retornos Cooperativos y un 50% al Fondo de Reserva Obligatorio (por unanimidad).
- Destinar del Fondo de Educación y Promoción un 15% para su distribución local, un 17% a distribución general y un 68% a la financiación de las instituciones cooperativas de Mondragón y a aportaciones al Fondo de Educación y Promoción Intercooperativo (por unanimidad).
- Aprobar las cuotas de ingreso y las aportaciones a capital social de los nuevos socios (por unanimidad).
- Establecer que será la Asamblea General del 2022 la que establezca el interés a abonar a las aportaciones al capital social correspondientes al 2021, facultando, no obstante, al Consejo Rector para que pueda abonar importes a cuenta, cumplimentando todos los límites y condicionantes establecidos al efecto por las normas legales y demás que resulten de aplicación. (por unanimidad).
- Prorrogar el nombramiento de Pricewaterhousecoopers como auditores de la entidad para el ejercicio 2021 (por unanimidad).
- Renovación de tres miembros del Consejo Rector (por unanimidad)
- Renovación del Comité de Recursos (por unanimidad).

B.4. Indique si en las juntas generales u órganos equivalentes celebradas en el ejercicio ha habido algún punto del orden del día que no haya sido aprobado por los accionistas.

No ha habido ningún punto del orden del día que no haya sido aprobado por los socios.

B.5. Indique la dirección y modo de acceso a la página web de la entidad a la información sobre gobierno corporativo.

Se puede acceder al contenido del Gobierno Corporativo desde la página de inicio de la Web general (www.laboralkutxa.com) o de la Web corporativa de la entidad (<http://corporativa.laboralkutxa.com>) haciendo click en el apartado -Gobierno Corporativo y Política de Remuneraciones-.

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

No están constituidos sindicatos de tenedores de valores emitidos por la entidad.

C. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

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	16
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	15
Número de consejeros/miembros del órgano fijado por la junta o asamblea	15

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	Presidente	2019
DON LUIS MARIA UGARTE AZPIRI	Vicepresidente	2017
DON RICARDO PÉREZ AGUADO	Secretario	2019
DON PABLO LUIS BRINGAS VÉLEZ	Vocal	2017
DOÑA NAGORE LARRABEITI LIBANO	Vocal	2017
DOÑA AINHOA GALLASTEGUI MARTÍNEZ	Vocal	2019
DON XABIER SAGARNA ARRIZABALAGA	Vocal	2019
DOÑA ELENA ZARRAGA BILBAO	Vocal	2019
DOÑA LAURA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	Vocal	2019
DON EDORTA GIL SAGARDUY	Vocal	2020
DOÑA BEATRIZ MAULEON SAINZ DE VICUÑA	Vocal	2020
DON AITOR SORIA ALONSO	Vocal	2020
DON IÑIGO LÓPEZ-CANO FERNANDEZ DE BETOÑO	Vocal	2021
DOÑA ITZIAR ELGARRESTA IBARRONDO	Vocal	2021
DOÑA ESTHER KORTA ERRAZKIN	Vocal	2021

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

Nombre o denominación social del consejero/miembro del	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	SEGUROS LAGUN ARO, S.A.	PRESIDENTE
DON TXOMIN GARCIA HERNANDEZ	SEGUROS LAGUN ARO VIDA, S.A.	PRESIDENTE

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 2021		Ejercicio 2020		Ejercicio 2019		Ejercicio 2018	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
Consejo de administración	7	46,66	6	50,00	6	50,00	6	50,00
Comité de Auditoría	1	33,33	2	50,00	2	50,00	2	67,00
Comité de Nombramientos	1	33,33	2	40,00	2	40,00	2	40,00
Comité de Remuneraciones	3	75,00	2	40,00	2	40,00	2	40,00
Comité de Riesgos	3	75,00	4	67,00	4	67,00	3	60,00

C.1.5 Indique si la sociedad cuenta con políticas de diversidad en relación con los órganos de administración, dirección y supervisión de la empresa por lo que respecta a cuestiones como, por ejemplo, la edad, el género, la discapacidad, o la formación y experiencia profesionales. Las entidades pequeñas y medianas, de acuerdo con la definición contenida en la Ley de Auditoría de Cuentas, tendrán que informar, como mínimo, de la política que tengan establecida en relación con la diversidad de género.

- Sí
 No
 Políticas parciales

En caso afirmativo, describa esta política de diversidad, sus objetivos, las medidas y la forma en que se ha aplicado y sus resultados en el ejercicio. También se deberán indicar las medidas concretas adoptadas por el órgano de administración y la comisión de nombramientos y retribuciones para conseguir una presencia equilibrada y diversa de consejeros o administradores.

En caso de que la sociedad no aplique una política de diversidad, explique las razones por las cuales no lo hace.

Con el fin de facilitar un colectivo adecuadamente diverso que aporte una variedad de puntos de vista y de experiencias para promover opiniones independientes y una toma de decisiones sólida, la Entidad atiende a los requerimientos sobre políticas de diversidad en cumplimiento con lo establecido en las directrices y normativa sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave, considerando en la Política de selección, nombramiento, renovación y diversidad del Consejo Rector y en los procesos de evaluación e idoneidad aspectos tales como el perfil académico, perfil profesional, género y edad.

Cabe indicar que, al 31 de diciembre de 2021, se supera un año más el % mínimo establecido para el género menos representado. En el ejercicio 2020 la Asamblea General aprobó una modificación estatutaria ampliando el número de componentes del Consejo Rector hasta 15 miembros. Con esta ampliación el % de género menos representado se situará en el 46%.

Asimismo, en materia de selección y nombramientos y sucesión de los miembros de la Alta Dirección, Caja Laboral cuenta con un Plan de Sucesión para los puestos clave, en el que se identifican los puestos críticos y los recorridos profesionales y perfiles de procedencia para su relevo, estableciendo planes de desarrollo profesional para las personas identificadas y planes de sucesión para cada uno de los puestos. La identificación tanto de los puestos clave, susceptibles de disponer de un plan de sucesión, como de las personas capacitadas para ser el futuro relevo de los actuales ocupantes de dichos puestos, considera variables como formación, experiencia y conocimientos, trayectoria directiva, historial de rendimiento, capacidades y habilidades personales, compromiso con la Entidad, potencial, etc

En el ejercicio 2021 no se ha producido ningún cambio en el equipo directivo

C.1.6 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	136	
Retribución variable	32	
Dietas		
Otras Remuneraciones		
TOTAL	168	

C.1.7 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 XABIER EGIBAR GAINZA	Director General
DON OSCAR EGUSKIZA SIERRASESUMAGA	Director Área de Riesgos
DON JOSU ARRAIZA MARTÍNEZ DE LAGRAN	Director Área de Medios
DON IBON URGOITI URIOSTE	Director Área Desarrollo de Negocio
DON ADOLFO PLAZA IZAGUIRRE	Director Área Financiera
DOÑA NURIA AGUIRRE UNZUETA	Directora Área Gestión Social
DOÑA SUSANA ANDRÉS GORGOJO	Directora Área Comercial Mendebalde
DON JAVIER CORTAJARENA GOÑI	Director Área Comercial Ekia
DON JAVIER GORROÑO GOITIA ITURBE	Director Área Tesorería y Mercados
DON JOSEBA MIKEL MARURI HERNAEZ	Director Área Tecnología y Analytics
DON PABLO MONGELOS GARCIA	Director Seguros Lagun Aro S.A.
Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	
	1.669

C.1.8 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	5
--	---

C.1.9 Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su formulación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas:

- Sí
 No

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

Nombre	Cargo
Sin datos	

C.1.10 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.

El reglamento del Consejo Rector regula un Comité de Auditoría al que asigna entre sus funciones la supervisión del proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada y la supervisión de la eficacia de los sistemas de control interno.

C.1.11 ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

Sí
 No

C.1.12 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, incluyendo cómo se han implementado en la práctica las previsiones legales:

El reglamento del Consejo Rector regula un Comité de Auditoría al que asigna entre sus funciones establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, exigiendo anualmente una confirmación escrita de esta independencia. En este sentido, el Comité de Auditoría ha emitido un informe en el que expresa una opinión confirmando la independencia del auditor externo, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas.

C.2. Comisiones del consejo u órgano de administración

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

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMITÉ DE AUDITORÍA	3
COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS	3
COMITÉ DE REMUNERACIONES	4
COMITÉ DE RIESGOS	4

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

Comité de Auditoría		
Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA NAGORE LARRABEITI LIBANO	PRESIDENTA	INDEPENDIENTE
DON RICARDO PÉREZ AGUADO	VOCAL	NO EJECUTIVO
DON XABIER SAGARNA ARRIZABALAGA	VOCAL	INDEPENDIENTE

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	67%
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	11

Explique las funciones, incluyendo, en su caso, las adicionales a las previstas legalmente, que tiene atribuidas esta comisión, y describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma. Para cada una de estas funciones, señale sus actuaciones más importantes durante el ejercicio y cómo ha ejercido en la práctica cada una de las funciones que tiene atribuidas, ya sea en la ley o en los estatutos u otros acuerdos sociales.

El Comité de Auditoría tiene como funciones específicas las recogidas en el Reglamento del Consejo Rector (art.10.3), es decir:

- a) Informar en la Asamblea General sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia.
- b) Proponer al Consejo Rector, para su sometimiento a la Asamblea General, el nombramiento de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría, de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad.
- c) Supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna, que depende funcionalmente del Comité, y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- d) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada.
- e) Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberán recibir anualmente de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores o sociedades, o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y en el Reglamento (UE) n.º 537/2014.
- f) Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.
- g) Supervisar el cumplimiento de los códigos de conducta y de las reglas de gobierno corporativo.

En el Reglamento del Consejo Rector se establece que el Comité de Auditoría se reunirá cuantas veces se estime conveniente a convocatoria de su Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus miembros. La asistencia a las reuniones será personal, no cabiendo la representación. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión más de la mitad de sus componentes. Cada miembro del Comité tendrá un voto y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos y el voto del Presidente dirimirá los empates.

En cuanto a la categoría de los consejeros que integran el Comité, Nagore Larrabeiti (Presidenta del Comité) y Xabier Sagarna son consejeros independientes (67% del total) y Ricardo Pérez es consejero no ejecutivo (33% del total). No existen consejeros dominicales ni ejecutivos en el Comité.

Respecto a las actuaciones más importantes del Comité de Auditoría en 2021, destacan las siguientes:

- Ha supervisado y evaluado el sistema de control interno de la información financiera (SCIIF) establecido en la entidad, así como el proceso de elaboración y presentación de la información financiera publicada, a través de los descargos del Departamento de Auditoría interna, destacando las siguientes verificaciones:
 - Revisión de las cuentas anuales individuales y consolidadas elaboradas por la entidad y los informes de gestión correspondientes
 - Revisión de los estados financieros públicos consolidados trimestrales remitidos al Banco de España
 - Revisión de la información de transparencia al mercado publicada semestralmente por la entidad
 - Revisión semestral de la declaración de recursos propios remitida al Banco de España
 - Supervisión del Sistema del Control Interno de Información Financiera (SCIIF) a través del procedimiento de revisión establecido por el Departamento de Auditoría Interna (vera apartado F.5.1.).
 - Revisión de procesos clave de elaboración de información financiera, entre otros la revisión del cálculo de la estimación de pérdidas por deterioro de riesgo de crédito (Circular 6/2021 del Banco de España)
- Ha supervisado el estado de situación de la elaboración del Estado de Información No Financiera (EINF)

- Ha supervisado y evaluado el sistema de control y gestión de riesgos de la entidad, así como las políticas, métodos y procedimientos asociados, a través de los descargos del Departamento de Auditoría Interna, destacando las siguientes verificaciones:
 - Revisión del Proceso de Autoevaluación del Capital y de la Liquidez.
 - Revisión de la Información con Relevancia Prudencial publicado por la entidad.
 - Revisión del proceso de elaboración y presentación del Recovery Plan.
 - Procedimiento de revisión requeridos por el Anejo 9 de la Circular 4/2017 del Banco de España
 - Supervisión del procedimiento de auditoría *in situ* de redes comerciales
 - Revisión de la evaluación del cumplimiento de las Directrices sobre gestión de riesgos TIC y de seguridad
- Ha supervisado y evaluado la función de auditoría interna, velando por su independencia y eficacia, recibiendo información periódica sobre las actividades realizadas por el Departamento de Auditoría Interna. Ha aprobado y realizado seguimiento del Plan anual de Auditoría Interna. En 2021, el Comité de Auditoría ha liderado el proyecto de revisión de funciones y adecuación de la estructura organizativa de la Función de Auditoría Interna en su adecuación a la expectativa supervisora.
- Ha adoptado el acuerdo de proponer al Consejo Rector, para su sometimiento a la Asamblea General, la prórroga del contrato de auditoría externa, previa evaluación del desempeño del auditor de cuentas.
- Ha realizado seguimiento del resultado de la auditoría externa, manteniendo reuniones conjuntas con el auditor externo, analizando y revisando los aspectos considerados de especial relevancia.
- Ha emitido opinión confirmando la independencia de los auditores externos, con carácter previo a la emisión de los informes de auditoría de cuentas.
- Ha evaluado y aprobado en su caso aquellos servicios adicionales a los de auditoría que la entidad o entidades del grupo proponían contratar con el auditor externo.

Identifique a los consejeros miembros de la comisión de auditoría que hayan sido designados teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas e informe sobre la fecha de nombramiento del Presidente de esta comisión en el cargo.

Nombres de los consejeros con experiencia	DON RICARDO PÉREZ AGUADO
Fecha de nombramiento del presidente en el cargo	04/01/2019

Comité de Nombramientos		
Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA ITZIAR ELGARRESTA IBARRONDO	PRESIDENTA	INDEPENDIENTE
DON IÑIGO LÓPEZ-CANO FERNANDEZ DE BETOÑO	VOCAL	NO EJECUTIVO
DON XABIER SAGARNA ARRIZABALAGA	VOCAL	INDEPENDIENTE

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	67%
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	6

Explique las funciones, incluyendo, en su caso, las adicionales a las previstas legalmente, que tiene atribuidas esta comisión, y describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma. Para cada una de estas funciones, señale sus actuaciones más importantes durante el ejercicio y cómo ha ejercido en la práctica cada una de las funciones que tiene atribuidas, ya sea en la ley o en los estatutos u otros acuerdos sociales.

El Consejo Rector de 29 de abril de 2016 acordó constituir formalmente como Comités diferenciados el Comité de Nombramientos y el Comité de Remuneraciones, modificando el artículo 11 del Reglamento del Consejo Rector.

El Comité de Nombramientos tiene como funciones específicas las recogidas en el reglamento del Consejo Rector (art 11.b), es decir:

- Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.
- Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.
- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo recomendaciones al mismo con respecto a posibles cambios.
- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo Rector y de éste en su conjunto, e informar al Consejo Rector en consecuencia.
- Revisar periódicamente la política del Consejo Rector en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.
- Las funciones asignadas en el manual de procedimiento de selección y evaluación de idoneidad de consejeros y personal clave.
- Establecer un objetivo de representación del sexo menos representado en el Consejo Rector y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

En el Reglamento se establece que el Comité de Nombramientos se reunirá cuantas veces se estime conveniente a convocatoria de su Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus miembros. Cada uno de éstos tiene un voto, los acuerdos se adoptan por mayoría simple y el voto del Presidente dirime los empates.

El Comité de Nombramientos mantuvo hasta finales de octubre la misma composición en sus miembros que en 2020, cambiándola y reduciendo sus miembros a tres personas en el mes de noviembre.

En cuanto a la categoría de los consejeros que integran el Comité a 31/12/2021, Itziar Elgarresta (presidenta del Comité) y Xabier Sagarna son consejeros independientes (67% del total), Iñigo López-Cano es consejero no ejecutivo (33% del total) No existen consejeros dominicales ni ejecutivos en el Comité. El presidente del Consejo Rector ya no es miembro del Comité de Nombramientos.

Respecto a las actuaciones más importantes en 2021 del Comité de Nombramientos destacan:

- Proceder a la evaluación continuada de la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, Dirección General y Titulares de Funciones Clave y evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector.
- Revisar la política del Consejo Rector en materia de selección, nombramiento y sucesión de los miembros de la alta dirección.
- Proponer nombramientos con sus correspondientes análisis de idoneidad.
- Actualizar la política de selección, nombramiento, renovación y diversidad del Consejo Rector.
- Coordinar el proceso electoral para el nombramiento de nuevos consejeros/as.
- Evaluar y analizar la idoneidad de los candidatos al Consejo Rector y elaborar un informe de recomendaciones para el Consejo Rector.
- Evaluar el desempeño de las consejeras que se presentan a la reelección.
- Proponer acciones formativas para el Consejo Rector.

Comité de Remuneraciones		
Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA MARÍA ESTHER KORTA ERRAZKIN	PRESIDENTA	INDEPENDIENTE
DON PABLO LUIS BRINGAS VÉLEZ	VOCAL	NO EJECUTIVO
DOÑA BEATRIZ MAULEON SAINZ DE VICUÑA	VOCAL	NO EJECUTIVA
DOÑA AINHOA GALLASTEGI MARTINEZ	VOCAL	NO EJECUTIVA

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	25%
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	6

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, y describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma. Para cada una de estas funciones, señale sus actuaciones más importantes durante el ejercicio y cómo ha ejercido en la práctica cada una de las funciones que tiene atribuidas ya sea en la ley o en los estatutos u otros acuerdos sociales.

El Consejo Rector de 29 de abril de 2016 acordó constituir formalmente como Comités diferenciados el Comité de Nombramientos y el Comité de Remuneraciones, modificando el artículo 11 del Reglamento del Consejo Rector.

El Comité de Remuneraciones tiene como funciones específicas las recogidas en el Reglamento del Consejo Rector (art 11.c), es decir:

- Proponer al Consejo Rector la política general retributiva de aplicación en la entidad y preparar las decisiones que deban adoptarse por el Consejo Rector relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la entidad.
- Informar al Consejo Rector sobre la política retributiva de los directivos incluidos en el -colectivo identificado- así como general de retribuciones de los consejeros cuando tengan retribución por tal condición y del Director General y asimilados, así como de la retribución individual y demás condiciones contractuales de los miembros del Consejo Rector que desempeñen funciones ejecutivas.
- Asegurar que se efectúa una evaluación anual independiente -interna o externa- de la aplicación de la política de remuneración.
- Velar por la observancia de la política retributiva establecida en la entidad y revisar periódicamente la política de remuneraciones aplicada a los directivos incluidos en el -colectivo identificado- consejeros cuando tengan retribución por tal condición y al Director General y asimilados.
- Ejercer las demás funciones que establezcan la legislación vigente, los estatutos sociales, así como las que fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

En el Reglamento se establece que el Comité de Remuneraciones se reunirá cuantas veces se estime conveniente a convocatoria de su Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus miembros. Cada uno de éstos tiene un voto, los acuerdos se adoptan por mayoría simple y el voto del Presidente dirime los empates.

El Comité de Remuneraciones mantuvo hasta finales de octubre la misma composición en sus miembros que en 2020, cambiándola y reduciendo sus miembros a cuatro personas en el mes de noviembre. En este mes también se produce un cambio adicional en su composición.

En cuanto a la categoría de los consejeros que integran el Comité a 31/12/2021, Esther Korta (presidenta del Comité) es consejera independiente (25% del total), Ainhoa Gallastegui, Pablo Bringas y Beatriz Mauleón son consejeros no ejecutivos (75% del total). No existen consejeros dominicales ni ejecutivos en el Comité. El presidente del Consejo Rector ya no es miembro del Comité de Remuneraciones.

Respecto a las actuaciones más importantes en 2021 del Comité de Remuneraciones destacan:

- Informar al Consejo Rector sobre diferentes propuestas retributivas.
- Propuesta de aplicación de la Retribución Variable Individual del ejercicio 2020 para los miembros del Colectivo Identificado.
- Propuesta de formulación de objetivos RVI 2021 para los miembros del Colectivo Identificado.
- Propuesta normativa de la Retribución Variable Individual para el ejercicio 2021.
- Determinar la composición del Colectivo Identificado y presentación del Anejo VIII.
- Realizar el informe anual de la política de remuneraciones para su aprobación por el Consejo Rector.

Comité de Riesgos		
Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA ELENA ZARRAGA BILBAO	PRESIDENTA	INDEPENDIENTE
DOÑA NAGORE LARRABEITI LIBANO	VOCAL	INDEPENDIENTE
DON EDORTA GIL SAGARDUY	VOCAL	NO EJECUTIVO
DOÑA MARÍA LAURA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	VOCAL	INDEPENDIENTE

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	75%
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	9

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, y describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma. Para cada una de estas funciones, señale sus actuaciones más importantes durante el ejercicio y cómo ha ejercido en la práctica cada una de las funciones que tiene atribuidas ya sea en la ley o en los estatutos u otros acuerdos sociales.

El Comité de Riesgos tiene como funciones específicas las recogidas en el Reglamento del Consejo Rector (art 11 bis), es decir:

- Asesorar al Consejo Rector sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la entidad y su estrategia en este ámbito, asistiéndole en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia y las políticas concretas de gestión, supervisión y reducción de riesgos a los que la entidad esté o pueda estar expuesta.
- Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la entidad. En caso contrario, presentar al Consejo Rector un plan para subsanarla.
- Asesorar al Consejo Rector en la gestión y supervisión de todos los riesgos relevantes de la entidad.
- Asesorar al Consejo Rector en materia de stress test y planificación de capital en lo que a riesgos se refiere.
- Velar por que se asignen recursos adecuados para la gestión de riesgos y por la eficacia de la organización interna.
- Velar por que existan canales eficaces de información en materia de riesgos desde el Consejo Rector a la organización y viceversa, determinando, junto con el Consejo Rector, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre los riesgos que deba recibir el propio comité y el Consejo Rector.
- Supervisar la valoración de los activos, el uso de calificaciones crediticias externas y los modelos internos relativos a riesgos.
- Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. Examinar si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.

En el Reglamento se establece que el Comité de Riesgos se reunirá cuantas veces se estime conveniente a convocatoria de su Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus miembros. Cada uno de éstos tiene un voto, los acuerdos se adoptan por mayoría simple y el voto del Presidente dirime los empates.

En cuanto a la categoría de los consejeros que integran el comité, Elena Zárraga (Presidenta del Comité), Nagore Larrabeiti y María Laura Rodríguez son consejeras independientes (75% del total) y Edorta Gil es consejero no ejecutivo (25% del total). No existen consejeros ejecutivos en el comité.

En relación a la actividad llevada a cabo en 2021 el Comité de Riesgos en el desarrollo de sus funciones ha realizado:

- El seguimiento y control de todos los riesgos a través de los descargos trimestrales del COAP.
- Ha analizado y validado las modificaciones de los diferentes manuales y políticas de riesgos.
- Ha analizado y validado la actualización de límites y competencias para los distintos tipos de riesgo, incluido Seguros Lagun Aro.
- Ha analizado y validado el IAC 2020.
- Ha analizado y validado el Recovery Plan.
- Ha analizado y validado el marco de apetito al riesgo (RAF), la declaración anual del apetito (RAS) realizando su seguimiento, y la metodología y escenario de stress testing.
- Ha analizado y validado el control de que los precios de las operaciones formalizadas superan el coste de la operación, de acuerdo con el anejo IX.
- Ha analizado y validado la propuesta de la política de remuneración.
- Ha analizado y validado el Plan Estratégico en los aspectos referentes a los distintos riesgos.

D. OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO

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

Nombre o denominación social del accionista/socio significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de operación	Importe (miles de euros)
Sin datos				

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.

Nombre o denominación social de los administrativos o directivos	Nombre o denominación social de la parte vinculada	Vínculo	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
Xabier Egibar Gainza	Caja Laboral	Director General	Préstamo	200

D.3. Detalle las operaciones intragrupo

Nombre o denominación social de entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles de euros)
Sin datos		

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.

Además de la posibilidad legalmente establecida de impugnar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector que lesionen, en beneficio de uno o varios socios o terceros, los intereses de Caja Laboral, resultan de aplicación las siguientes regulaciones específicas referidas a posibles conflictos de intereses:

a) Conforme al Apartado 8 del Manual de política de riesgos, y como criterio general, todas las operaciones de riesgo planteadas por los miembros del Consejo Rector, Director general, sus familiares hasta segundo grado y sociedades vinculadas requerirán de sanción centralizada y sometimiento a la aprobación o ratificación del Consejo Rector, solicitando autorización al Banco de España en los casos que superen los límites y los términos que se establecen en la norma 35 de la Circular 2/2016 del Banco de España sobre supervisión y solvencia o siendo objeto de inmediata comunicación, en caso contrario.

b) La necesidad de cubrir los requisitos que luego se señalan para los acuerdos de la Comisión de Operaciones Principal y del Consejo Rector sobre las operaciones de riesgo señaladas en la letra a) anterior. Los requisitos exigidos son los siguientes:

- El acuerdo se debe adoptar mediante votación secreta, previa inclusión del asunto en el orden del día con la debida claridad.
- El acuerdo se ha de adoptar por mayoría no inferior a los dos tercios del total de consejeros. Si el beneficiario de la operación o servicio fuese un consejero o un pariente suyo de los antes indicados, aquel se considerará en conflicto de intereses y no podrá participar en la votación.
- Una vez celebrada la votación secreta y proclamado el resultado será válido hacer constar en acta las reservas o discrepancias correspondientes respecto al acuerdo adoptado.

Estos mismos requisitos se deben cubrir cuando se trate de constituir, suspender, modificar, novar o extinguir obligaciones o derechos de Caja Laboral con entidades en las que aquellos cargos o sus mencionados familiares sean patronos, consejeros, administradores, altos directivos, asesores o miembros de base con una participación en el capital igual o superior al 5%.

La designación de consejeros está sometida a un manual de idoneidad que exige la firma de una declaración manifestando la ausencia de conflictos continuados o estructurales con los intereses de Caja Laboral como requisito necesario para acreditar la idoneidad del consejero. Asimismo con periodicidad anual se verifica esta situación sin perjuicio de que el consejero es responsable ante Caja Laboral de comunicar de forma inmediata cualquier circunstancia que pudiera afectar a su idoneidad siendo responsable de los perjuicios que pudiera causar a la entidad por la ausencia o retraso en la comunicación.

E. SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El sistema de gestión de riesgos funciona de manera integral, estando centralizado en el Área de Riesgos la responsabilidad de la admisión, seguimiento y recuperaciones del riesgo de crédito tradicional, y la medición y control de los riesgos de tipo de interés, de liquidez, de mercado y operacional.

La gestión de todos los riesgos se realiza de manera centralizada, siendo el COAP, que se reúne mensualmente, y, en el caso del riesgo operacional el CORO, que se reúne trimestralmente, los responsables de la misma. A excepción de los riesgos de tesorería y mercado de capitales con delegación expresa en el departamento de tesorería, y del riesgo de crédito en lo referente a las atribuciones correspondientes a oficinas o al Área de Riesgos.

Con carácter mínimo trimestral el CRO informa sobre el control de todos los riesgos al Comité de Riesgos y al Consejo Rector.

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

Consejo Rector: máximo órgano de administración. Responsable último de la vigilancia y supervisión de los riesgos en los que incurre la entidad. Para desarrollar sus funciones se apoya en el Comité de Riesgos, integrado por miembros del Consejo Rector, y en su presencia directa en la Comisión Principal de Riesgos. Requiere del CRO un control de los riesgos riguroso y un descargo sistemático de los riesgos.

Dirección General: por delegación del Consejo Rector, responsable de la implantación de las políticas de riesgos. Ha organizado la función de riesgos bajo la premisa de la segregación de funciones entre la gestión comercial y la asunción de los riesgos.

La Directora de Control Global del Riesgo, CRO, reporta trimestralmente el seguimiento y control de todos los riesgos al Comité de Riesgos y al Consejo Rector, incidiendo en el nivel de cumplimiento de los distintos límites y de los procedimientos establecidos.

Comité de Activos y Pasivos: órgano de gestión del riesgo de tipo de interés, de liquidez, de mercado y de crédito, dentro de los límites establecidos por el Consejo Rector. El CRO reporta mensualmente información relativa al seguimiento de los riesgos, tomándose en este comité las decisiones de gestión relevantes en relación con los riesgos de liquidez, tipo de interés y de mercado.

Comité de Riesgo Operacional: órgano de control de riesgo operacional. El CRO reporta trimestralmente información relativa al seguimiento del riesgo operacional.

Área de Riesgos: centraliza la responsabilidad de la admisión, seguimiento y recuperaciones de riesgo de crédito de particulares y empresa, y de la construcción y mantenimiento de los modelos internos de riesgo de crédito, así como de la medición y control de los riesgos de liquidez, tipo de interés, mercado y operacional.

Dpto. de Control Global del Riesgo: depende del Comité de riesgos. Aporta una visión global de todos los riesgos al medir y controlar todos los riesgos. Así, es el responsable de la elaboración de modelos internos de admisión y seguimiento del riesgo crediticio, y de la medición y control de los riesgos de tipo de interés, de liquidez, de mercado y operacional. Reporta al COAP, al Comité de Riesgos y al Consejo Rector.

Dpto. de Gestión de Riesgos: depende del Área de Riesgos. Es el encargado de gestionar el riesgo de crédito doméstico y mercantil, tanto en lo relativo a la admisión como al seguimiento y recuperaciones de las situaciones irregulares en su fase amistosa y precontenciosa. Interviene en la sanción de fallidos y tiene atribuciones hasta un cierto importe.

Dpto. de Asesoría Jurídica: depende del Área de Riesgos. Da apoyo y cobertura documental jurídica a las operaciones de riesgo así como a la gestión del contencioso de la red comercial.

Área de Tesorería y MC: gestiona el riesgo de crédito con entidades financieras y renta fija privada, los riesgos de mercado, el riesgo de liquidez a corto plazo, y posiciones derivadas de decisiones adoptadas en el COAP.

Dpto. de Cumplimiento Normativo: organización interna de control y seguimiento de los diferentes ámbitos de cumplimiento normativo. Coordina distintas áreas y departamentos de la entidad.

Red de oficinas: primera fase en el proceso de admisión de riesgo de crédito con particulares y empresas, hasta el ámbito en el cual tienen delegadas facultades, que viene marcado por los niveles de scoring/rating, alertas y competencias que forman parte de la política de riesgos de la entidad. Si la admisión de riesgo supera las atribuciones de la red minorista, se eleva la sanción al Área de Riesgos.

Auditoría Interna: función independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, aporta un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

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

El riesgo de crédito del negocio tradicional con particulares y empresas (incluido el riesgo de concentración), el riesgo de tipo de interés estructural, el riesgo de liquidez, los riesgos de la tesorería y mercado de capitales (riesgo soberano, riesgos de contraparte, país, de concentración y de mercado), el riesgo operacional, el riesgo regulatorio, el riesgo reputacional, los riesgos asg (ambientales, sociales y de gobernanza), el riesgo tecnológico y el riesgo de negocio.

E.4. Identifique si la entidad cuenta con niveles de tolerancia al riesgo:

El Marco de Apetito al Riesgo (RAF) es la principal herramienta del Consejo Rector para establecer, gestionar y controlar la tipología y los niveles de riesgo que está dispuesto a asumir para conseguir sus objetivos estratégicos. El RAF permite a las personas que determinan la estrategia de la Entidad aceptar de forma consciente los riesgos que corresponden con dicha estrategia.

En relación con la Gobernanza, el Departamento de Control Global del Riesgo es el responsable de gestionar todas las cuestiones relativas al RAF, identificando necesidades, coordinando a todas las áreas involucradas y presentando ante COAP/Comité de Riesgos/Consejo Rector las distintas propuestas. El COAP y el Comité de Riesgos tienen un papel principal en el análisis y supervisión de las propuestas, antes de su elevación al Consejo Rector para su aprobación.

Para establecer el Apetito al Riesgo, la Entidad tiene en cuenta su capacidad de asumir riesgos, atendiendo principalmente a:

- La capacidad financiera (capital y liquidez) de la Entidad para asumir riesgos
- El contexto de negocio: situación macroeconómica, riesgos regulatorios...
- La cultura de riesgo en la Entidad
- El riesgo inherente en cada tipo de riesgo
- El grado de preparación y habilidad para asumir cada tipo de riesgo

El RAF incorpora una estructura de métricas relativas a rentabilidad, solvencia, liquidez y a los distintos tipos de riesgo que gestiona la Entidad. Existe un primer nivel, con los indicadores fundamentales, y un segundo nivel con indicadores que desarrollan o complementan los de primer nivel. Se consideran dimensiones prioritarias la rentabilidad, la solvencia y la liquidez, estableciéndose dentro del primer nivel de indicadores

CORE relativos a dichas dimensiones. A todas las métricas anteriores se les asignan objetivos, y umbrales de observación y tolerancia, que permiten concretar el nivel de riesgo que está dispuesto a asumir la Entidad, es decir, su nivel de aversión al riesgo.

Para la consecución de sus objetivos estratégicos, la Entidad desea mantener un perfil de riesgo medio-bajo, que se concreta en su Declaración de Apetito al Riesgo (RAS). El RAS establece unos umbrales de observación y tolerancia coherentes con una política de riesgos prudente, orientados a mantener a la Entidad dentro de unos niveles de capitalización y liquidez holgados, incluso en escenarios de stress. La Entidad realiza un seguimiento de estos indicadores, teniendo establecido un procedimiento de actuación si se superan los umbrales.

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

En cuanto al riesgo de tipo de interés, nunca se ha superado el límite establecido por el Consejo Rector y gestionado por el COAP.

En riesgos de mercado, los excedidos son sobrevenidos, es decir, motivados por la reducción de límites y no por incrementos de la posición. En estos casos los sistemas de control han funcionado correctamente, habiendo sido informado de los citados excedidos el COAP, el cual ha decidido si mantener o no la posición.

Por lo que respecta al riesgo de liquidez, no se ha producido ninguna situación de tensión. El seguimiento sistemático de la liquidez de la entidad y el análisis de sus desviaciones en relación con las previsiones, así como el plan de financiación actualizado mensualmente, permiten anticipar con suficiente antelación los posibles impactos desfavorables a medio plazo, generándose las acciones correctoras necesarias con la suficiente antelación.

En relación al riesgo de crédito, y por lo que respecta a la operativa con los segmentos de particulares y empresa, cuando el riesgo con un acreditado supera las atribuciones de un estamento, se eleva el dictamen al estamento con un nivel de atribuciones inmediatamente superior. En la operativa con entidades financieras y grandes corporaciones, la actividad se ha desarrollado dentro del marco de gestión de riesgos de la Entidad, que establece límites sensiblemente inferiores a los niveles fijados por la normativa para grandes riesgos.

En cuanto al riesgo operacional, las pérdidas operacionales que se producen de manera inevitable como resultado de la actividad de la entidad están minoradas como resultado de los controles establecidos en el apartado cualitativo. La entidad identifica las pérdidas no recurrentes, estableciendo planes de acción para evitar que se reproduzcan y, en su caso, estableciendo provisiones en previsión de futuras necesidades.

Por lo que respecta al riesgo reputacional, no se han producido nuevas situaciones que hayan generado publicidad negativa relevante.

E.6. Explique los planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos de la entidad, así como los procedimientos seguidos por la compañía para asegurar que el consejo de administración da respuesta a los nuevos desafíos que se presentan:

Con carácter trimestral, el CRO reporta al Comité de Riesgos y al Consejo Rector sobre la evolución de los distintos riesgos, y en particular sobre los indicadores del RAS. Si alguno de estos indicadores entra en zona ámbar o roja, se activa el procedimiento recogido en el Marco de Apetito al Riesgo, que incluye informar en un plazo breve, que dependerá de la criticidad y severidad del rebasamiento del umbral, al Comité de Riesgos y al Consejo Rector, pudiendo estos requerir un plan de acción para reconducir el indicador a zona verde.

Por otra parte, la supervisión interna de los riesgos de la entidad viene determinada por la actuación de la auditoría interna, que trata de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y control de los riesgos.

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

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

F.1. Entorno de control de la entidad.

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

Caja Laboral tiene implantados mecanismos de control interno cuyo objetivo consiste en garantizar que la información financiera publicada en los mercados, concerniente tanto a la propia entidad como a su propio grupo, sea completa, fiable y oportuna. Este proceso se reforzó con la implantación durante el ejercicio 2014 del Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (en adelante, SCIIF).

En el apartado 3.6. - Fiabilidad de la información- del Código Ético y de Conducta Profesional de Caja Laboral se definen tanto los órganos de gobierno como las funciones encomendadas a cada uno de éstos, en lo que respecta al SCIIF:

-El Consejo Rector de Caja Laboral es el responsable último de establecer, mantener y asegurar un SCIIF adecuado y eficaz, que controle y garantice que la información financiera publicada en los mercados, concerniente tanto a la propia entidad como al Grupo, sea completa, fiable y oportuna.

-Es responsabilidad del Consejo de Dirección y del Departamento de Auditoría Interna diseñar e implantar procedimientos eficaces de control que aseguren, permanentemente, la fiabilidad de la información financiera que se facilita al mercado. Al efecto, dotará a la entidad de los recursos humanos y materiales suficientes, proporcionando a las personas involucradas en la preparación de la información financiera la formación necesaria para el desempeño de sus funciones.

El Comité de Auditoría es el encargado de la supervisión del correcto funcionamiento del SCIIF a través de la vigilancia en el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada, y en particular, los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados. En dicho cometido cuenta con la colaboración del Departamento de Auditoría Interna quien asiste al Comité de Auditoría para informar sobre la supervisión del correcto diseño e implantación de los sistemas de gestión y control de riesgos, entre los que se incluye el SCIIF, y vela por el correcto y eficiente funcionamiento de los mismos.

Finalmente el Departamento de Planificación y Control de Gestión, dependiente de la dirección del Área Financiera, colabora en el diseño e implementación de los sistemas de gestión y control de riesgos, en especial en lo que respecta al proceso de elaboración, presentación e integridad de la información financiera que se difunde a los mercados.

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:

El diseño y revisión de la estructura organizativa es responsabilidad del Departamento de Organización, quien analiza y revisa las necesidades de recursos que tiene cada área para su cumplimiento. En esta revisión, que a nivel de las áreas y departamentos de los servicios centrales se realiza cuando surgen las necesidades de adecuar su estructura organizativa, no sólo se decide la plantilla necesaria, sino que también se valida la estructura organizativa de cada unidad.

Así mismo, en el ámbito de la Red comercial de oficinas, con periodicidad mensual y con el concurso de una aplicación informática diseñada al efecto, se mide la carga de trabajo de todas y cada una de las oficinas. Esta información se traslada a la Dirección General, a la Dirección de Gestión Social (RRHH) y a las Direcciones Comerciales, para aplicar los ajustes necesarios a realizar sobre los recursos.

Igualmente, el Departamento de Organización es el encargado de definir las líneas de responsabilidad y autoridad de cada ámbito de actuación, así como las funciones y tareas que en ellas se llevan a cabo, publicando las mismas en el repositorio de cada una de las áreas.

En 2015 se aprobó el Manual de Organización, repositorio único para las funciones desempeñadas en la organización, y en 2016 se publicó en la intranet corporativa a la que tiene acceso todo el personal, junto con el organigrama general de la entidad.

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 dispone de un Código Ético y de Conducta Profesional, cuya última actualización fue aprobada por su Consejo Rector en febrero de 2019.

El Código Ético y de Conducta Profesional recoge, en su apartado 3.6, aspectos a tener en cuenta sobre la fiabilidad de la información financiera, entre los que destacan:

-Caja Laboral es responsable de facilitar información financiera fiable, precisa, completa y oportuna sobre sus estados financieros y sobre aquellos hechos de los que pudiera derivarse un impacto significativo sobre los mismos.

-Además de los procedimientos establecidos en el Grupo para asegurar que la información financiera es elaborada conforme a los principios y normas de valoración vigentes, todos los socios de trabajo y empleados tienen el deber de cumplir diligentemente con sus tareas de registro y tratamiento de la información, la cual constituye la base del proceso de elaboración de la información financiera pública del Grupo.

-Los socios de trabajo y empleados son responsables de la fiabilidad, precisión, integridad y actualización, con independencia de las responsabilidades específicamente atribuidas a determinadas áreas del Grupo en materia de integridad y disponibilidad de la información, de los datos incorporados en los distintos tipos de registro utilizados y de la información que elaboran en el desarrollo de sus funciones.

-La aplicación de esta responsabilidad es especialmente importante respecto de los datos e informes que resulten necesarios para la elaboración de los estados financieros del grupo, puesto que su adecuado registro e interpretación resultan imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios de valoración correspondientes a cada saldo contable, transacción o contingencia.

En junio de 2015 se aprobó un Manual de Prevención y Respuesta ante delitos y la correspondiente Política de Cumplimiento Penal ratificando así la firme voluntad de Caja Laboral por mantener una conducta respetuosa tanto con las normas como con los estándares éticos y fijando para ello, su marco de principios de cumplimiento en materia penal. En virtud de dicho manual el Comité de Ética asume la función de velar por el cumplimiento de los principios tanto del Código Ético y de Conducta Profesional, en general, como la vigilancia de conductas potencialmente ilícitas desde la perspectiva penal.

Por otro lado, Caja Laboral también cuenta con un Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de mercado de valores, cuya última actualización fue aprobada por el Consejo Rector de mayo de 2018, de aplicación a los miembros del Consejo Rector de Caja Laboral, a los de los consejos de administración de las sociedades de su grupo, y a todas aquellas personas -directivos o no- cuya labor esté directa o principalmente relacionada con las actividades y servicios de la entidad en el campo del mercado de valores, o que tengan acceso de modo frecuente o habitual a información relevante relativa a la caja.

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:

Con motivo de la aprobación del Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos, el canal de denuncias es gestionado por el Comité de Ética del que forma parte el Director de Auditoría Interna.

Este canal de denuncias está a disposición de todos los socios, empleados y administradores de las diferentes sociedades que integran el grupo. Su régimen de funcionamiento forma parte del Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos de la entidad. Mediante este canal, se informa al Comité de Ética de cualquier posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta Profesional, de la Política de Cumplimiento Penal, de las operaciones y comportamientos contrarios a la legislación vigente y a la normativa interna, así como de las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables.

En el Manual de Prevención y Respuesta ante Delitos de la entidad se describe el alcance, contenido y modo de utilización del canal, garantizándose la confidencialidad de la denuncia.

Adicionalmente, el Comité de Auditoría es periódicamente informado sobre los trabajos realizados por la auditoría interna, incluidos los relacionados con actuaciones irregulares en la organización.

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 SCIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos:

La entidad cuenta con un plan de formación que permite asegurar que el personal involucrado de manera directa en la elaboración y preparación de la información financiera, así como en su revisión, cuenta con la capacitación y competencia profesional necesarias para el ejercicio de sus funciones. En este sentido, dicho personal está permanentemente informado de los requisitos normativos vigentes.

Desde la sección de formación de la entidad se gestionan las actividades y programas formativos, y desde la misma se mantiene un registro actualizado de todos los cursos realizados, así como de sus características. Los departamentos que participan en el proceso de preparación y revisión de la información financiera han recibido formación en materia de normas contables, auditoría y gestión y control de riesgos financieros, y reciben actualizaciones de forma continua en función de los cambios normativos correspondientes.

Las sesiones formativas son de naturaleza presencial y on-line a través de formadores internos y externos.

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:

El SCIIF ha sido desarrollado por la dirección de la entidad de acuerdo con los estándares internacionales establecidos por el - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission- (en adelante, COSO); que establece cinco componentes en los que deben sustentarse la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno:

- Establecer un ambiente de control adecuado para el seguimiento de todas estas actividades.
- Evaluar todos los riesgos en los que podría incurrir una entidad en la elaboración de su información financiera.
- Diseñar los controles necesarios para mitigar los riesgos más críticos.
- Establecer los circuitos de información adecuados para la detección y comunicación de las debilidades o ineficiencias del sistema.
- Monitorizar dichos controles para asegurar su operatividad y la validez de su eficacia en el tiempo.

De este modo, el proceso de identificación de los riesgos cuyo impacto potencial en los estados financieros es significativo, se focaliza en la identificación de los procesos críticos de gestión afectos a la generación de información financiera y de las áreas o epígrafes de los estados financieros donde se materializan los referidos riesgos. En el proceso de análisis de procesos y áreas se están considerando tanto factores cuantitativos (saldo y granularidad) y cualitativos (grado de automatización de los procesos, estandarización de las operaciones, nivel de complejidad contable, cambios con respecto al ejercicio precedente, debilidades de control identificadas, etc.).

El proceso de identificación y evaluación de riesgos de control interno de información financiera es dinámico, evoluciona en el tiempo de forma continua reflejando en cada momento la realidad del negocio del grupo, los riesgos que afectan a éste y los controles que los mitigan. La evaluación sobre la efectividad de los controles del SCIIF se realiza a partir del proceso de identificación de riesgos indicado, teniendo en cuenta los cambios en la organización y negocios del grupo y considerando el nivel de materialidad, probabilidad de ocurrencia o posible impacto económico del riesgo que cubren los mencionados controles.

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

El proceso ha sido diseñado teniendo en cuenta la totalidad de los objetivos de la información financiera contemplados en el documento de control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas emitido por la CNMV (existencia y ocurrencia, integridad, valoración, presentación, desglose y comparabilidad, y derechos y obligaciones).

Como se ha indicado en el apartado anterior, los criterios a seguir para toda la tipología de riesgos a identificar y que están incluidos en el diseño del SCIIF son tanto cuantitativos como cualitativos, además de considerar la identificación de los riesgos de error y fraude sobre la información financiera publicada.

La periodicidad del proceso de identificación de las áreas materiales y procesos relevantes prevista es, como mínimo, anual, utilizando la información financiera más reciente. Además, esta evaluación también se llevará a cabo siempre y cuando surjan circunstancias no identificadas previamente que pongan de manifiesto posibles errores en la información financiera o cuando se produzcan cambios sustanciales en las operaciones que puedan dar lugar a la identificación de nuevos riesgos, entre los que se pueden incluir situaciones que impliquen cambios en la estructura del grupo tales como: modificaciones en el perímetro de consolidación o en las líneas de negocio, u otros hechos relevantes ocurridos, entre otros aspectos.

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

La entidad cuenta con un procedimiento para la identificación y actualización del perímetro de consolidación, cuya responsabilidad recae en el Área Financiera. Con una periodicidad trimestral, se revisa el inventario de sociedades participadas, a efectos de detectar cualquier variación que, en su caso, es incluida en los sistemas para obtener la información financiera consolidada.

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

Como se menciona en puntos anteriores y debido a los estándares de control y la metodología implantada, se tienen en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (de mercado, de crédito, operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, de cualquier otra naturaleza) en la medida que puedan tener impacto en la información financiera.

En relación con el riesgo operacional Caja Laboral dispone de un modelo para la gestión del riesgo operacional, el cual contempla un proceso de identificación de riesgos (mapa de riesgos de fraude interno y externo, tecnológico, operativo, de prácticas de negocio y siniestro) y de controles que los mitigan, así como de una valoración cuantitativa de los mismos. El modelo se encuentra supervisado directamente por el Comité de Riesgo Operacional y soportado en un aplicativo informático y en diversos manuales de políticas, de procedimientos y de usuario. La responsabilidad de la supervisión de la valoración de los riesgos operacionales y de los controles a ellos asignados recae en la función de auditoría interna.

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

La ejecución del procedimiento de identificación de riesgos y controles es responsabilidad del Departamento de Planificación y Control de Gestión, dependiente de la dirección del Área Financiera, mientras que la supervisión del mismo está encomendada al Comité de Auditoría, a través del Departamento de Auditoría Interna.

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

Los procedimientos de revisión y autorización de la información financiera del Grupo que se publica en los mercados se inician con su revisión por parte de la dirección del Área Financiera. Las cuentas anuales individuales y consolidadas son revisadas por el Departamento de Auditoría Interna, como paso previo a su formulación por el Consejo Rector. El Comité de Auditoría procede a la lectura de la información, así como su discusión, con los responsables de la dirección del Área Financiera, Auditoría Interna y con los auditores externos, como pasos previos a su remisión al Consejo Rector.

En lo relativo a las actividades y controles relacionados directamente con transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, la entidad dispone de manuales de procedimientos propios de las áreas o departamentos, así como de las áreas de control sobre la información financiera. Estos manuales son elaborados por las propias áreas y aprobados por el Consejo Rector.

Los procedimientos contemplan el organigrama y las funciones implicadas en el proceso, los sistemas involucrados y el descriptivo del proceso. Adicionalmente, las matrices de riesgo y controles contemplan, entre otros, los siguientes campos:

- Descriptivo del riesgo.
- Actividad de control.
- Clasificación del control: clave/estándar.
- Categoría del control: preventivo/detectivo.
- Método: manual/mixto/automático.
- Sistema que soporta el control.
- Ejecutor y responsable del control.

- Frecuencia del control.
- Evidencia del control.

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

Procesos transversales:

- Cierre contable.
- Consolidación.
- Gestión fiscal y legal.
- Controles generales informáticos.
- Juicios y estimaciones. Procesos de negocio:
 - Inversión crediticia
 - concesión.
 - seguimiento y recuperación.
 - Instrumentos financieros.
 - Activos inmobiliarios recibidos en pago de deuda.

La documentación descriptiva comentada anteriormente contempla:

- Un detalle de las áreas y departamentos implicados en cada uno de los procesos identificados.
- La descripción enfocada a los aspectos de elaboración de información financiera de los procedimientos, controles y verificaciones de las actividades relacionadas con el proceso desde su inicio.
- La identificación de los sistemas informáticos involucrados en cada proceso.
- La identificación de riesgos relevantes con impacto material en los estados financieros de la entidad.
- La identificación de los controles y su descripción, así como su asociación con los riesgos identificados previamente.

El procedimiento de cierre contable de Caja Laboral se encuentra mecanizado, realizándose automáticamente la contabilidad a través de las diferentes aplicaciones de la entidad. Una vez realizado este primer proceso, el Área Financiera revisa la información, comparándola tanto con los datos del mes anterior como con las cifras previstas, al objeto de validar el cierre del balance y de la cuenta de resultados del mes.

El cierre contable de las filiales se realiza por su entidad correspondiente, excepto en el caso de algunas de las sociedades de promoción inmobiliaria, que está subcontratado a un tercero. Una vez recibida la información de las filiales, se realiza una revisión por parte del Área Financiera Caja Laboral, al objeto de realizar el proceso de consolidación.

Tal y como se menciona en las cuentas anuales, se han utilizado, en su caso, estimaciones para la valoración de determinados activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos que han sido realizadas por la alta dirección de la entidad dominante y de las entidades participadas y ratificadas por sus administradores. En dichas cuentas anuales la entidad informa de aquellas áreas más relevantes en las que existen parámetros de juicio o estimación, así como las hipótesis clave contempladas por el grupo con respecto a las mismas. En este sentido, las principales estimaciones realizadas se refieren a:

- Las pérdidas por deterioro de determinados activos financieros.
- La vida útil aplicada a los elementos del activo material y del activo intangible.
- La valoración del fondo de comercio de consolidación.
- El valor razonable de determinados activos financieros no cotizados en mercados regulados.
- El coste y la evolución esperados de las provisiones y pasivos contingentes.
- Hipótesis utilizadas en el cálculo de los pasivos por seguros.
- Las hipótesis actuariales utilizadas en el cálculo de los pasivos y compromisos por retribuciones post-empleo.
- La evaluación de la recuperabilidad de créditos fiscales activados.

Adicionalmente Caja Laboral tiene establecido, dentro del SCIIF, una política general para la realización de juicios y estimaciones, en la que se contemplan todos los aspectos a considerar así como las responsabilidades en su preparación y revisión.

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.

Caja Laboral utiliza sistemas de información para mantener un adecuado registro y control de sus operaciones. Por lo tanto, es altamente dependiente de su correcto funcionamiento.

Por este motivo, la Entidad dispone de políticas y procedimientos de control interno sobre sus sistemas de información que, relacionados directa o indirectamente con los estados financieros, garantizan la correcta elaboración y publicación de la

información financiera en todo momento.

En particular, son especialmente relevantes los siguientes aspectos del modelo de control interno de la Entidad:

1. Comité de Seguridad, órgano responsable de la definición y supervisión de las actividades de seguridad de la Entidad.
2. Comité de Gestión de Crisis, órgano encargado de coordinar y supervisar la puesta en marcha y las acciones relacionadas con la Continuidad del Negocio en caso de situación de Crisis.
3. Cuerpo Normativo de Seguridad (CNS), cuerpo documental donde se recogen los requisitos corporativos de seguridad obligatorios. El CNS ha sido aprobado por la Dirección y es aplicable a toda la Entidad. Está compuesto por políticas que detallan a alto nivel el objetivo en cada dominio de seguridad, y por estándares corporativos que definen los controles específicos a implementar para cada una de las áreas de seguridad. Adicionalmente, recoge la definición de las funciones en materia de seguridad, así como los responsables de ejecutarlas. Dentro del CNS también existen procedimientos actualizados de seguridad de los sistemas de información, en los que se definen las directrices de índole técnica y organizativa necesarias con el fin de prevenir la alteración, pérdida, indisponibilidad, acceso y tratamiento no autorizado a los recursos y datos de la Entidad. En este sentido, se incluyen, entre otros, los requisitos para asegurar un correcto control de accesos y segregación de funciones, tal y como se desarrolla en los puntos siguientes.
4. Políticas y procedimientos internos actualizados y difundidos, relacionados con la seguridad de los sistemas y los accesos a las aplicaciones y sistemas informáticos, basados en roles y de acuerdo con las funciones y habilitaciones asignadas a cada unidad/puesto de forma que se asegure una adecuada segregación de funciones.
5. Política de seguridad de los accesos y de contraseñas corporativa gestionada de forma centralizada, en la que los controles de seguridad del acceso a los sistemas se adecúan al nivel de riesgo de la actividad y el nivel de criticidad del activo.
6. Políticas y directrices de uso de perímetros de seguridad física con objeto de prevenir el acceso no autorizado, los daños e interferencias a la información de la organización y a los recursos de tratamiento de la información.
7. Políticas de uso de controles criptográficos en aras de garantizar un uso adecuado y eficaz de la información y proteger la confidencialidad, autenticidad y/o integridad de la información.
8. Procedimientos implementados para garantizar la seguridad de la información en las redes y la protección de servicios conectados frente a accesos no autorizados.
9. Procedimientos de detalle en relación con los pasos a seguir para el registro y gestión de los cambios implantados, así como metodologías para la realización de pruebas de los nuevos desarrollos y mantenimiento de los existentes de forma que se garantiza que el desarrollo de nuevas aplicaciones y la modificación de las existentes pase por un circuito de definición, desarrollo y pruebas que asegure el tratamiento fiable de la información financiera. Los nuevos desarrollos o mejoras en los sistemas de información de la Entidad deben incluir los requisitos relacionados con la seguridad de la información con el objetivo de procurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información contenida en los mismos.
10. Plan de continuidad de negocio y de respuesta y recuperación ante desastres, cuyo objetivo es garantizar la seguridad de las personas y la continuidad de las operaciones. A este fin, existen sistemas de respaldo para todos los activos críticos, incluyendo líneas de comunicación redundantes y alternancia de proveedores, así como estrategias de recuperación específicas para los escenarios de riesgo definidos en el mismo. Este Plan es comunicado a los trabajadores y es objeto de pruebas y controles periódicos con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y operatividad y, por ende, su actualización periódica.
11. Procedimiento de Controles Generales Informáticos, que establece las bases de control interno sobre los sistemas de información que soportan los procesos de la Entidad, en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.
12. Programas de formación y concienciación, cuyo objetivo es dotar a la Entidad de personal cualificado y formado en materia de seguridad de acuerdo con su función y necesidad de acceso a la información. Dentro del Plan de Formación Anual elaborado para toda la entidad se incluyen acciones formativas que tienen que ver con la seguridad. Asimismo, el plan desarrolla cuestiones orientadas a la sensibilización mediante acciones prácticas y de simulación que permiten un entrenamiento de los trabajadores, incluyendo a la Alta Dirección.
13. Controles sobre las cuentas privilegiadas de aplicación a personas que requieren un nivel de privilegio elevado sobre los sistemas de información, de forma que se permita la custodia de las contraseñas de usuarios privilegiados de los sistemas y mantiene el nivel de auditoría de las acciones realizadas hasta el nivel de grabación de las sesiones.
14. Centralización y custodia centralizada de acuerdo con los periodos establecidos por las normas aplicables de los registros de actividad de los sistemas garantizando el conocimiento de la autoría y la trazabilidad de las operaciones.

15. Políticas y procedimientos para monitorizar, detectar, analizar y comunicar eventos e incidentes de seguridad de la información, registrar las actividades de gestión de incidentes, garantizar el manejo de pruebas y preparar la respuesta a los mismos, incluyendo las operaciones de escalado, recuperación controlada y comunicación a personas internas, externas o terceras organizaciones.
16. Controles sobre la información y los activos asociados a la misma, mediante el correspondiente inventario, la definición de responsabilidades de protección y la clasificación y asignación de propietarios a los mismos.
17. Identificación y seguimiento continuo de las obligaciones legales, regulatorias, estatutarias o contractuales relativas a la seguridad de la información o de los requisitos de seguridad, incluidos aquéllos respecto a los cuales puedan existir derechos de propiedad intelectual y sobre el uso de productos de software patentados.
18. Programa de evaluación de seguridad anual para la identificación de forma activa de posibles fallas de seguridad en los sistemas de información.

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.

Caja Laboral cuenta con una Política de Delegación de Servicios cuya última actualización fue aprobada por el Consejo Rector del 30 de noviembre de 2021.

Dicha política establece el marco metodológico, la definición de principios y criterios para la categorización y los procedimientos a seguir en relación con los servicios o funciones que se deleguen en terceros, a lo largo de las distintas fases del ciclo de vida de estos. De esta forma, se consigue identificar, valorar, controlar y gestionar apropiadamente los riesgos asociados a la delegación (operacional, reputacional, seguridad de información, etc.) y adoptar medidas adecuadas que eviten o mitiguen la exposición a los mismos.

La sección de Gestión de Terceros tiene encomendada la coordinación eficiente de las actividades a lo largo de todo el ciclo de vida, asegurando la participación de diferentes áreas especialistas de Seguridad, Continuidad, Asesoría Jurídica, Protección de Datos Personales, etc.

El Departamento de Auditoría Interna realiza actividades de control interno, revisando de forma independiente que el marco de externalización se aplica correcta y eficazmente, en línea con lo descrito en la política y con la normativa aplicable.

La entidad revisa periódicamente qué actividades ejecutadas por terceros son relevantes para el proceso de elaboración de información financiera, o podrían afectar indirectamente a su fiabilidad. Hasta la fecha la entidad no ha externalizado procesos con impacto relevante en la información financiera. No obstante, la entidad utiliza informes de expertos independientes de valoraciones sobre operativas que potencialmente pueden afectar de modo material a los estados financieros.

En el ejercicio 2021, las actividades encomendadas a terceros, relacionadas con valoraciones y cálculos de expertos independientes, han sido las relativas a las actualizaciones de tasaciones de inmuebles adjudicados y de inmuebles en garantía de las operaciones de la cartera crediticia de Caja Laboral.

La entidad tiene implantados controles para mitigar los riesgos asociados a la actividad desarrollada por las sociedades de tasación, siendo estos ejecutados por los departamentos responsables de la operativa, orientados a garantizar la independencia de los valoradores y la calidad de las valoraciones. Asimismo, cuenta con el apoyo del Departamento de Auditoría Interna para la comprobación de la efectividad de los procedimientos establecidos.

F.4. Información y comunicación.

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

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

El Área Financiera es el responsable de identificar, definir y comunicar las políticas contables afectas a la entidad, incluyendo las sociedades filiales, 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.

La entidad dispone de un Manual Contable, en el que se determinan y se explican las normas de preparación de la información financiera, y cómo deben ser aplicadas dichas normas a las operaciones específicas de la entidad, como, por ejemplo, los paquetes de consolidación para las sociedades filiales. Estos documentos no solo hacen referencia explícita a las normas que aplican sobre cada tipo de transacción, sino que también desarrollan y explican la interpretación de las mismas para que se ajusten exactamente a cada tipo de transacción.

Estos documentos se actualizan de forma periódica, por lo que las posibles modificaciones o actualizaciones significativas realizadas se comunican a las sociedades a las que le sean de aplicación.

Los paquetes de consolidación son elaborados por cada sociedad filial del grupo económico y es el Área Financiera quien supervisa el cumplimiento por parte de dichas sociedades participadas de las políticas contables establecidas por el Grupo. Desde el Área Financiera se analiza y se revisa la información de las filiales y se realizan las correcciones oportunas.

En el caso de la existencia de cambios normativos afectos a la información financiera que tengan impacto en los estados financieros, es responsabilidad del Área Financiera revisar, analizar y actualizar las normas contables. Asimismo, este área es el encargado de comunicarlas modificaciones o actualizaciones, tanto a las unidades de negocio de la entidad como a las filiales.

El marco de información financiera contable aplicado en por la entidad y su grupo incluye: (i) las normas internacionales de información financiera, adoptadas por la Unión Europea, y (ii) la Circular 4/2017, de 27 de noviembre, del Banco de España.

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.

Existen medidas de control implantadas tendentes a garantizar que los datos de respaldo de la información financiera sean recogidos de forma completa, precisa y oportuna, siendo comunicados en tiempo y forma. El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se lleva a cabo de manera centralizada desde la entidad.

En este proceso se utilizan como inputs los paquetes de consolidación de los estados financieros reportados por las sociedades filiales, siguiendo las directrices y los formatos establecidos, así como el resto de información financiera requerida, tanto en el proceso de armonización contable como para la cobertura de las necesidades de información establecidas. El Área Financiera es el encargado de realizar la revisión de la información financiera reportada por las sociedades filiales.

El Área Financiera realiza una serie de controles para asegurar la fiabilidad y el correcto tratamiento de la información financiera recibida de las sociedades filiales y de las unidades de negocio, entre los que cabe destacar los controles sobre la correcta realización de los diversos asientos de consolidación, variaciones de resultados obtenidos sobre el presupuesto y controles propios de los estados de Banco de España, en los que se interrelacionan las diversas partidas del balance y cuenta de resultados.

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, además de la de supervisar la auditoría interna, está la de supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada y los sistemas de control interno de la sociedad, y delega en el Departamento de Auditoría Interna el desarrollo de estas actividades.

La Función de Auditoría Interna (FAI) actúa con independencia, como tercera línea de defensa del marco de gestión y control de los riesgos de la entidad y depende jerárquicamente del presidente del Consejo Rector de Laboral Kutxa y funcionalmente del Comité de Auditoría.

La Función de Auditoría Interna tiene como misión supervisar y garantizar la adecuación y eficacia de los procesos y sistemas de control interno, de gestión de los riesgos (actuales y emergentes) y de gobierno de la Entidad.

Adicionalmente, el Código Ético y de Conducta Profesional de la entidad establece que es responsabilidad del Consejo de Dirección y del Departamento de Auditoría Interna diseñar e implantar procedimientos eficaces de control que aseguren, permanentemente, la fiabilidad de la información financiera que se facilita al mercado.

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.

El Departamento de Auditoría Interna incluye en su plan de actuaciones anual, en el ámbito del SCIIF, revisiones sobre los procesos considerados relevantes, con el objetivo de revisar la totalidad de los mismos en un periodo de tres años, con la excepción de determinadas áreas o procesos considerados de especial relevancia, entre los que se encuentran el procedimiento de cierre contable, la revisión de los juicios y estimaciones, y los controles generales sobre los sistemas de información, para los que su evaluación se lleva a cabo con periodicidad anual.

El alcance de la supervisión y evaluación del SCIIF realizada durante el ejercicio de 2021 ha incluido las siguientes revisiones:

- Revisión del proceso transversal de cierre contable. Adicionalmente, se ha supervisado el proceso de elaboración y presentación de la información financiera publicada por Caja Laboral, a nivel individual y consolidado.
- Revisión de los juicios y estimaciones utilizadas en el cálculo de provisiones y pasivos contingentes relevantes.
- Revisión del proceso transversal de controles generales informáticos.
- Revisión del proceso de negocio de Instrumentos Financieros Admisibles en el Ámbito de Tesorería y Mercado de Capitales.

Adicionalmente, se ha realizado seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de mejora emitidas en los procesos de revisión realizados en ejercicios anteriores.

El resultado de la revisión y evaluación del SCIIF realizada en 2021 ha sido presentado periódicamente al Comité de Auditoría, así como al Consejo de Dirección, por parte del Director del Departamento de Auditoría interna.

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 con el auditor externo, mínimamente, en dos ocasiones a lo largo de cada ejercicio:

- La primera sesión se convoca al final del trabajo preliminar de la visita interina de la auditoría anual, donde el auditor externo presenta las conclusiones preliminares obtenidas sobre el trabajo realizado hasta la fecha.
- La segunda sesión tiene lugar previamente a la formulación de las cuentas anuales. 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 a la dirección de auditoría interna, manteniendo con ellas reuniones periódicas, tanto para la obtención de la información necesaria para su trabajo, como para tratar acerca de las debilidades detectadas.

El Memorándum sobre control interno y procedimientos administrativo contables emitido por el auditor externo, en el que se formulan sugerencias de mejora sobre el sistema de control interno y riesgos asociados, es presentado al Consejo de Dirección y al Comité de Auditoría, y posteriormente elevado al Consejo Rector de la entidad. Este documento incorpora los comentarios de la Dirección General para cada recomendación y, en su caso, los planes de acción o medidas adoptadas para la resolución de las debilidades.

Por último, y en función de la importancia de las recomendaciones emitidas por el auditor externo, el Plan de Auditoría Anual suele contemplar trabajos de seguimiento de las medidas adoptadas.

Respecto al resultado de los trabajos realizados por la auditoría interna, los informes emitidos son presentados por el director del departamento al Comité de Auditoría, y en función de su relevancia, al Consejo de Dirección, previo contraste con el área auditada, y se lleva a cabo un seguimiento del grado de implantación de los planes de acción aprobados para dar respuesta a las recomendaciones emitidas por la FAI. En concreto, el responsable de la FAI se encarga de realizar seguimiento del estado de las recomendaciones y de los planes de acción acordados con las áreas o unidades auditadas. En particular, se realiza un seguimiento continuo hasta su completa implantación sobre los hallazgos de relevancia Alta que exijan la adopción de medidas inmediatas. Sobre los hallazgos calificados de relevancia media se realizará un seguimiento con periodicidad trimestral y los de relevancia baja con periodicidad semestral

El director del Dpto. de Auditoría informa, al menos con periodicidad semestral, al Comité de Auditoría del estado de situación de las recomendaciones asociadas a los hallazgos calificados como de relevancia alta y media.

Por otro lado, con periodicidad mínima trimestral, el Comité de Auditoría se reúne a petición de la dirección del Departamento de Auditoría interna, con el objetivo de recibir información sobre los principales trabajos realizados por aquella, dando así cumplimiento a una de las competencias encomendadas al comité.

F.6. Otra información relevante.

-

F.7. Informe del auditor externo.

Informe de:

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

[La entidad no ha considerado necesario someter a revisión por parte del auditor externo la información del SCIIF remitida a los mercados.]

G. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

Si existe algún aspecto relevante en materia de gobierno corporativo en la entidad o en las sociedades el 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.

1.- Esta información complementa el apartado A. Estructura de la propiedad:

La mayoría de las cooperativas y sus sociedades mercantiles que tienen la condición de socios de Caja Laboral, forman parte a su vez de Mondragón Corporación Cooperativa. Esta corporación, de la que forma parte Caja Laboral, es una agrupación de cooperativas libremente asociadas que comparten unos valores cooperativos y que buscan lograr ventajas competitivas derivadas de su actuación conjunta.

2.- Esta información complementa el apartado C.1.6. sobre la remuneración de los consejeros:

Los consejeros socios de trabajo no perciben retribución por su pertenencia al Consejo Rector, independientemente de la percibida por el trabajo que desempeñen en la entidad en calidad de trabajadores. El resto de integrantes del Consejo Rector, tampoco percibe remuneración alguna por su pertenencia al Consejo.

Caja Laboral compensa la dedicación del Presidente y, a través de los procedimientos establecidos, paga su remuneración aplicando los criterios sobre remuneraciones establecidos por Caja Laboral en el marco de la regulación establecida para las entidades de crédito.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha:

[28/02/2022]

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.

[El presente informe se ha aprobado por unanimidad.]