ANEXO II

OTRAS ENTIDADES EMISORAS DE VALORES ADMITIDOS A NEGOCIACIÓN EN MERCADOS SECUNDARIOS OFICIALES QUE NO SEAN CAJAS DE AHORRO

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

EJERCICIO 2011

C.I.F. A58333261

Denominación Social:

VIDACAIXA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS

Domicilio Social:

JUAN GRIS 20-26

BARCELONA

BARCELONA

08014

ESPAÑA

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

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

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% Sobre el capital social
AGENCAIXA, S.A. AGENCIA DE SEGUROS	0,001
VIDACAIXA GRUPO S.A.U.	99,999

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
VIDACAIXA GRUPO S.A.U.	Societaria	VIDACAIXA GRUPO, S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL ES ACCIONISTA EN UN 99,99% DE AGENCAIXA, S.A., AGENCIA DE SEGUROS

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

CAIXABANK, S.A.	Societaria	CAIXABANK, S.A.ES ACCIONISTA DE VIDACAIXA, DE FORMA INDIRECTA A TRAVÉS DE VIDACAIXA GRUPO, S.A.U.
VIDACAIXA GRUPO, S.A.U	Societaria	D.RICARDO FORNESA RIBÓ ES PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE VIDACAIXA,S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS ASI COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE VIDACAIXA GRUPO, S.A.U.

B ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

B.1. Consejo u Órgano de Administración

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	7
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	3

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición
D. MARIO BERENGUER ALBIAC		21-12-2007	CONSEJERO EJECUTIVO
Dª MARIA DEL CARMEN GIMENO OLMOS		21-12-2007	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. RICARDO FORNESA RIBÓ		26-11-2008	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL

D. GONZALO GORTAZAR ROTAECHE		30-07-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. FRANCISCO BELLAVISTA AULADELL		27-04-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL

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

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
D. RICARDO FORNESA RIBÓ	VIDACAIXA GRUPO, S.A SOCIEDAD UNIPERSONAL	CONSEJERO-PRESIDENTE

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

Concepto retributivo	Individual (miles de euros)	Grupo (miles de euros)
Retribución fija	0	0
Retribución variable	0	0
Dietas	0	0
Otras Remuneraciones	0	0
Total:	**0**	**0**

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

Nombre o denominación social	Cargo

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	0

B.1.6. Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:

SÍ [ ] NO [X]

Número máximo de años de mandato	0

B.1.7. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas,

SÍ [ ] NO [X]

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

Nombre o denominación social	Cargo

B.1.8. Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría

Para evitar esta situación hay un Comité de Auditoría que supervisa el proceso de formulación de cuentas al efecto de que no hayan salvedades.

B.1.9. ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

SÍ [ ] NO [X]

B.1.10. Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

1.- Auditor: se respeta la regla de rotación temporal del equipo de auditoría.
2.- Analistas financieros: se trabaja con las compañías más relevantes a nivel mundial. En la mayoría de los casos, se trabaja con varias a la vez.
3.- Bancos de Inversión: se trabaja con las compañías a nivel mundial. En la mayoría de los casos se trabaja con varias a la vez.

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

B.2.1. Enumere los órganos de administración:

	Nº de miembros	Funciones
COMITE DE AUDITORIA	4	1.- INFORMAR A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS SOBRE LAS CUESTIONES QUE EN ELLA PLANTEEN LOS ACCIONISTAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 2.- SUPERVISAR LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD, LA AUDITORIA INTERNA, EN SU CASO, Y LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS. 3.- SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REGULADA; 4.- PROPUESTA AL CONSEJO DE ADMINSITRACIÓN PARA SU SOMETIMIENTO A LA JUNTA DE ACCIONISTAS EL NOMBRAMIENTO DE LOS AUDITORES DE CUENTAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE A LA SOCIEDAD; 5.- ESTABLECER LAS OPORTUNAS RELACIONES CON LOS AUDITORES DE CUENTAS PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INDEPENDENCIA DE ÉSTOS,

		PARA SU EXAMEN POR EL COMITÉ, EN TODO CASO, Y CUALESQUIERA OTRAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA. DEBERÁN RECIBIR ANUALMENTE DE LOS AUDITORES LA CONFIRMACIÓN ESCRITA DE SU INDEPENDENCIA FRENTE A LA ENTIDAD O ENTIDADES VINCULADAS A ÉSTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE, ASI COMO LA INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES DE CUALQUIER CLASE PRESTADOS A ESTAS ENTIDADES POR LOS CITADOS AUDITORES; 6.- EMITIR ANUALMENTE, CON CARACTER 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. ESTE INFORME DEBERÁ PRONUNCIARSE, EN TODO CASO, SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADICIONALES A QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO ANTERIOR.

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

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre o denominación social	Cargo
NO HAY COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	PRESIDENTE

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
D. FRANCISCO BELLAVISTA AULADELL	VOCAL
D. MARIO BERENGUER ALBIAC	VOCAL
Dª MARIA DEL CARMEN GIMENO OLMOS	VOCAL
D. GONZALO GORTAZAR ROTAECHE	PRESIDENTE

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo

COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo
NO HAY COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES	PRESIDENTE

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

No hay Consejero Delegado.

El Consejo de Administración designa de su seno un Comité de Auditoría.

Composición: el Comité de Auditoría está compuesto por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, debiendo ser siempre mayoría en el mismo los Consejeros no ejecutivos.
Presidente y Secretario: el Comité de Auditoria designa de entre sus miembros que sean Consejeros no ejecutivos al Presidente que debe ser sustituido cada 4 años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un 1 año desde su cese. También designa un Secretario que puede ser miembro del mismo, y en defecto de tal designación o en caso de ausencia actúa como tal el que lo sea del Consejo.

Reuniones: El Comité de Auditoria se reúne cuantas veces resulta necesario para el desarrollo de sus funciones y es convocado por orden de su Presidente, bien a iniciativa propia, o bien a requerimiento del Presidente del Consejo de Administración, o de 2 miembros del Comité. El Comité de Auditoría queda validamente constituido cuando concurren, presentes o representados, la mayoría de sus miembros. A las reuniones del Comité de Auditoria asisten representantes del auditor externo de la compañía y representantes de los equipos de auditoría interna de CaixaBank y de VidaCaixa Grupo.

Acuerdos: los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros concurrentes, presentes o representados.

Competencias: se han descrito en el apartado B 2.1.

VidaCaixa desarrolla su actividad aseguradora y de previsión social en un mercado regulado en el que, por consiguiente, son frecuentes las actualizaciones de la normativa, tanto de la específica de seguros y planes de pensiones como de la de otras materias que le son aplicables, como son la normativa laboral, fiscal o financiera.

El notable crecimiento de VidaCaixa, así como la sofisticación técnica de los productos que gestiona, generan la necesidad de operar mediante un sistema integrado de procesos y procedimientos altamente mecanizados y en constante actualización. Tomando en consideración estas circunstancias, y con el fin de garantizar la consecución de los objetivos aprobados por el Consejo de Administración, así como una correcta y puntual información al mercado, VidaCaixa ha definido un sistema de control interno riguroso y desarrollado a lo largo de toda su estructura.

Riegos cubiertos.El primer paso para el desarrollo de un sistema de control interno efectivo y adecuado para la organización consiste en identificar, clasificar y evaluar los riesgos. En este sentido, VidaCaixa considera las siguientes categorías de riesgos:

Riesgo operacional: se trabaja en la identificación constante de los riesgos directos e indirectos de sufrir pérdidas debidas a fallos en los procesos internos, los sistemas, los recursos humanos, los cambios en el entorno o fraudes. Dentro de esta categoría de riesgos, se otorga una atención muy importante a los riesgos inherentes a las inversiones, dado que es el área que soporta el negocio.
Riesgo de Crédito: se controla sistemáticamente el riesgo de que la contraparte de las inversiones realizadas no atienda a sus obligaciones de pago, y las posibles pérdidas de valor por variaciones en su calidad crediticia.

Riesgo de Mercado: se controla el riesgo de sufrir pérdidas por variaciones en el tipo de interés, el tipo de cambio o el valor de la renta variable.

Riesgo Técnico o de Suscripción: se controlan de forma exhaustiva los riesgos técnico-actuariales, dado que las reservas técnicas suponen la partida más significativa de los pasivos.
Sistema de control interno. El Consejo de Administración, como máximo órgano de decisión y representación de VidaCaixa, es responsable de la definición de la política de control interno, a través de las funciones realizadas por la Comisión Delegada en que éste se organiza. La Dirección, responsable de llevar a cabo la implantación de dicha política, cuenta para ello con las herramientas y los profesionales cualificados necesarios. A nivel general, los mecanismos y sistemas de control interno más relevantes implantados por VidaCaixa para garantizar un correcto control y gestión de los riesgos identificados, son los siguientes:

a. Riesgo Operacional. Desarrollo y actualización constante de un mapa de riesgos operacionales, que permite inventariar, categorizar y priorizar los diferentes riesgos identificados, así como asignarlos a los procesos clave. Elaboración y adaptación continua de las normativas y los procedimientos internos, con el objetivo de homogeneizar y unificar criterios y garantizar un nivel adecuado de Control Interno en todos los procesos desarrollados. Implementación y seguimiento de sistemas de control automatizados, diseñados para el control de los riesgos de registro de datos. Implantación y seguimiento de sistemas de control de gestión, con el objetivo de mantener una supervisión continua de las magnitudes económico-financieras, así como de la evolución de los objetivos estratégicos y presupuestarios establecidos que permita detectar y, en su caso, corregir desviaciones significativas que afecten al cumplimiento de la planificación.
Análisis del impacto en resultados y en patrimonio de las inversiones en nuevos

productos o en nuevas líneas de negocio. Mantenimiento de una estricta segregación de funciones entre la gestión de las carteras de inversión o "front office" y el "back office" cuya función principal es confirmar las operaciones. Implatación y seguimiento de sistemas de control de los riesgos de las inversiones y la liquidez, que cubren el proceso de la operativa de inversiones en su conjunto. Desarrollo de sistemas de control del casamiento de activos y pasivos y cumplimiento de la normativa reguladora específica.

b. Riesgo de Crédito. Definición y seguimiento de un marco de crédito para las carteras de inversión, esto es, de la calificación crediticia de las inversiones en cartera, considerando los riesgos asociados a largo plazo y a corto plazo, en base a las escalas de rating de mayor calidad.

c. Riesgo de Mercado. Cálculo periódico del riesgo de mercado-mediante metodologías VaR-, para las carteras sujetas al cálculo del Valor Liquidativo de la participación, definido como la pérdida máxima esperada con un horizonte temporal de un día y con el 95% de confianza, por variaciones en el tipo de interés, el tipo de cambio o el valor de la renta variable. Análisis de la contribución al VaR-VaR marginal- de ciertos activos que pueden contribuir a controlarlo o a potenciarlo.

d. Riesgo Técnico o de Suscripción. Elaboración y seguimiento de un Cuadro de Mando Técnico, con la finalidad de mantener actualizada la visión sintética de la evolución técnica de los productos. Definición y seguimiento de la Política de Suscripción. Definición y seguimiento de la Política de Tarificación. Definición y seguimiento de la Política de Reaseguro.

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

Ver apartado D1.

D.3. En el supuesto, que se hubiesen materializado algunos de los riesgos que afectan a la sociedad y/o su grupo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.

En relación al control de los riesgos de las inversiones y de acuerdo con el buen funcionamiento de los sistemas de control establecidos, tras la crisis de deuda soberana griega, la Sociedad realizó un test de deterioro del valor de los activos financieros. Como consecuencia del análisis de deterioro, en el presente ejercicio la entidad ha realizado una dotación registrada en el epígrafe "Gastos de inmovilizado material y de las inversiones - Correcciones de valor del inmovilizado material y de las inversiones.

D.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.

El Comité de Auditoría, siendo una de sus funciones el conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de cumplimiento interno de la sociedad cuando estén establecidos.

E JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

El artículo 17 de los Estatutos sociales establece "La Junta General, ordinaria o extraordinaria, quedará validamente constituida en primera convocatoria, cuando los accionistas presentes o representados, posean al menos una cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto, en segunda convocatoria, será válida la reunión de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma. Este artículo reproduce el artículo 193 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. El artículo 18 de los Estatutos Sociales establece " no obstante lo dispuesto en el artículo anterior, para que la Junta pueda acordar validamente la emisión de obligaciones, el aumento o disminución de capital social, la transformación, fusión o escisión de la sociedad o cualquiera otra modificación estatutaria, habrá de concurrir a ella, en primera convocatoria el cincuenta por ciento (50%) del número de socios y del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, bastará la asistencia de la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto. Los acuerdos sociales a que se refiere este artículo sólo podrán adoptarse con el voto favorable de las dos terceras partes del capital presente o representado en la Junta".

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

El articulo 15 de los Estatutos establece" "los accionistas, constituidos en Junta General debidamente convocada decidirán por mayoría en los asuntos propios de la competencia de la Junta. Todos los socios, incluso los disidentes y no asistentes a la reunión quedan sometidos a los acuerdos de la Junta General. Quedan a salvo los derechos de separación e impugnación establecidos en la Ley. El artículo 24 de los Estatutos establece que "los acuerdos de la Junta se adoptarán por mayoría, excepto en los supuestos especiales que se prevén en el artículo 18 que ha sido reproducido anteriormente. Estos artículos reproducen el régimen del artículo 159 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

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

Los derechos de los accionistas en relación con la Junta General son aquellos que se regulan en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Los estatutos de VIDACAIXA en sus artículos 15 a 25 especifican los siguientes derechos: (i) Derecho a decidir por mayoría los asuntos propios de su competencia; (ii) Derechos de separación e impugnación en los términos que se establecen en la ley; (iii) Derecho del accionista a obtener de la sociedad, de forma inmediata y gratuita los documentos que han de ser sometidos para su aprobación y en su caso el informe de los auditores de cuentas; (iv) Derecho de asistencia que con 5 días de antelación a aquél en que haya de celebrarse la Junta General, tengan inscritas sus acciones en el Libro Registro de Acciones; (v) Los accionistas que tengan derecho a asistencia tienen derecho a ser representados; (vi) Los accionistas que representen el 5% del capital social podrán solicitar al órgano de administración que convoque Junta, expresando en la solicitud los asuntos a tratar en ella; (vii) Derecho a un voto por acción.

E.4. Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales u órganos equivalentes celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y el porcentaje de votos con los que se han adoptado los acuerdos.

TODOS LOS ACUERDOS SE HAN TOMADO POR UNANIMIDAD. 8.2.2011: JUNTA GENERAL: a) refundición de los estatutos sociales. 27.4.2011: a) aprobación de las cuentas anuales de la sociedad del ejercicio 2010; b) aprobación de la gestión del Consejo de Administración de la sociedad; c) nombramiento o reelección del auditor de cuentas; d) aprobación de las cuentas anuales de los fondos de pensiones personales; e) autorización a los miembros del Consejo de Administración a los efectos de lo previsto en el artículo 230 de la Ley de Sociedades de Capital. 30.6.2011: a) aprobación del balance de fusión cerrado a 31 de diciembre de 2010; b) aprobación del proyecto de fusión entre la sociedad y Caixa Barcelona Seguros de Vida, S.A. de Seguros y Reaseguros mediante la absorción de la segunda por la primera y de la fusión; c) acogimiento de la fusión al régimen tributario especial previsto en capitulo VIII del Título VII de la Ley del Impuesto sobre Sociedades; d) autorización para la compra de acciones de Criteria CaixaCorp, S.A. (CaixaBank, S.A.) para la entrega a los empleados. 8.9.2011: a) modificación del artículo 1 de los Estatutos Sociales; b) ratificación de la creación de la página web de la sociedad. 23.12.2011 a) ampliación de capital social en la cantidad de 559.999.780 euros con desembolso del 25% del valor nominal de cada una de las acciones suscritas.

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

El acceso al Informe de Gobierno Corporativo de la entidad se puede realizar a través de la siguiente dirección URL:http://www.vidacaixa-segurcaixaadeslas.es/cas/info_corporativa/informe_vidacaixa.htm

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

El 28.2.2011 se reunión, en segunda convocatoría, la Asamblea de la Primera Emisión de Obligaciones Subordinadas de VidaCaixa, S.A. de Seguros y Reaseguros (diciembre 2000).

F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO

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

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

En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad.

1. Que los Estatutos de las sociedades cotizadas no limiten el número máximo de votos que pueda emitir un mismo accionista, ni contengan otras restricciones que dificulten la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado.

Explique

VidaCaixa, S.A. de Seguros y Reaseguros no es una sociedad cotizada. El artículo 24 de los Estatutos Sociales otorga un voto a cada acción no estableciendo limitaciones al número máximo de votos que pueda emitir un mismo accionista. En relación a las acciones de VidaCaixa, existe un derecho de adquisición preferente a favor del resto de accionistas.

2. Que cuando coticen la sociedad matriz y una sociedad dependiente ambas definan públicamente con precisión:

a) Las respectivas áreas de actividad y eventuales relaciones de negocio entre ellas, así como las de la sociedad dependiente cotizada con las demás empresas del grupo;

b) Los mecanismos previstos para resolver los eventuales conflictos de interés que puedan presentarse.

No aplicable

3. Que, aunque no lo exijan de forma expresa las Leyes mercantiles, se sometan a la aprobación de la Junta General de Accionistas las operaciones que entrañen una modificación estructural de la sociedad y, en particular, las siguientes:

a) La transformación de sociedades cotizadas en compañías holding, mediante "filialización" o incorporación a entidades dependientes de actividades esenciales desarrolladas hasta ese momento por la propia sociedad, incluso aunque ésta mantenga el pleno dominio de aquéllas;

b) La adquisición o enajenación de activos operativos esenciales, cuando entrañe una modificación efectiva del objeto social;

c) Las operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la sociedad.

Cumple

4. Que las propuestas detalladas de los acuerdos a adoptar en la Junta General, incluida la información a que se refiere la recomendación 28, se hagan públicas en el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria de la Junta.

Explique

Dado que no es una sociedad cotizada y cuenta únicamente con dos accionistas no se hacen públicas las propuestas de los acuerdos a adoptar por la Junta General.

5. Que en la Junta General se voten separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, a fin de que los accionistas puedan ejercer de forma separada sus preferencias de voto. Y que dicha regla se aplique, en particular:

a) Al nombramiento o ratificación de consejeros, que deberán votarse de forma individual;

b) En el caso de modificación de Estatutos, a cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.

Cumple

6. Que las sociedades permitan fraccionar el voto a fin de que los intermediarios financieros que aparezcan legitimados como accionistas, pero actúen por cuenta de clientes distintos, puedan emitir sus votos conforme a las instrucciones de éstos.

Explique

No procede. La sociedad cuenta únicamente con 2 accionistas.

7. Que el Consejo desempeñe sus funciones con unidad de propósito e independencia de criterio, dispense el mismo trato a todos los accionistas y se guíe por el interés de la compañía, entendido como hacer máximo, de forma sostenida el valor económico de la empresa.

Y que vele asimismo para que en sus relaciones con los grupos de interés (stakeholders) la empresa respete las leyes y reglamentos; cumple de buena fe sus obligaciones y contratos; respete los usos y buenas prácticas de los sectores y territorios donde ejerza su actividad; y observe aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiera aceptado voluntariamente.

Cumple

8. Que el Consejo asuma, como núcleo de su misión, aprobar la estrategia de la compañía y la organización precisa para su puesta en práctica, así como supervisar y controlar que la Dirección cumple los objetivos marcados y respeta el objeto e interés social de la compañía. Y que, a tal fin, el Consejo en pleno se reserve la competencia de aprobar:

a) Las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en particular:

i) El plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales;

ii) La política de inversiones y financiación;

iii) La definición de la estructura del grupo de sociedades;

iv) La política de gobierno corporativo

v) La política de responsabilidad social corporativa;

vi) La política de retribuciones y evaluación de desempeño de altos directivos;

vii) La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control;

viii) La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial sus límites

b) Las siguientes decisiones:

i) A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización.

ii) La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y demás condiciones que deban respetar sus contratos.

iii) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente.

iv) Las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico, salvo que su aprobación corresponda a la Junta General;

v) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.

c) Las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculados ("operaciones vinculadas").

Esa autorización del Consejo no se entenderá, sin embargo, precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

1ª) Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes;

2ª) Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate;

3ª) Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la sociedad.

Se recomienda que el Consejo apruebe las operaciones vinculadas previo informe favorable del Comité de Auditoría o, en su caso, de aquel otro al que se hubiera encomendado esa función; y que los consejeros a los que afecten, además de no ejercer ni delegar su derecho de voto, se ausenten de la sala de reuniones mientras el Consejo delibera y vota sobre ella.

Cumple

9. Que el Consejo tenga la dimensión precisa para lograr un funcionamiento eficaz y participativo, lo que hace aconsejable que su tamaño no sea inferior a cinco ni superior a quince miembros.

Cumple

10. Que los consejeros externos dominicales e independientes constituyan una amplia mayoría del Consejo y que el número de consejeros ejecutivos sea el mínimo necesario, teniendo en

cuenta la complejidad del grupo societario y el porcentaje de participación de los consejeros ejecutivos en el capital de la sociedad

Cumple

11. Que si existiera algún consejero externo que no pueda ser considerado dominical ni independiente, la sociedad explique tal circunstancia y sus vínculos, ya sea con la sociedad o sus directivos, ya con sus accionistas.

No aplicable

12. Que dentro de los consejeros externos, la relación entre el número de consejeros dominicales y el de independientes refleje la proporción existente entre el capital de la sociedad representado por los consejeros dominicales y el resto del capital.

Este criterio de proporcionalidad estricta podrá atenuarse, de forma que el peso de los dominicales sea mayor que el que correspondería al porcentaje total de capital que representen:

1º) En sociedades de elevada capitalización en las que sean escasas o nulas las participaciones accionariales que tengan legalmente la consideración de significativas, pero existan accionistas, con paquetes accionariales de elevado valor absoluto.

2ª) Cuando se trate de sociedades en las que exista una pluralidad de accionistas representados en el Consejo, y no tengan vínculos entre sí.

Explique

No aplica, toda vez que se trata de una sociedad compuesta por dos accionistas.

13. Que el número de consejeros independientes represente al menos un tercio del total de consejeros.

Explique

No aplica, toda vez que se trata de una sociedad compuesta por dos accionistas.

14. Que el carácter de cada consejero se explique por el Consejo ante la Junta General de Accionistas que deba efectuar o ratificar su nombramiento, y se confirme o, en su caso, revise anualmente en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, previa verificación por la Comisión de Nombramientos. Y que en dicho Informe también se expliquen las razones por las cuales se haya nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial sea inferior al 5% del capital; y se expongan las razones por las que no se hubieran atendido, en su caso, peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial sea igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales.

Explique

No aplicable dado que todos los consejeros son dominicales.

15. Que cuando sea escaso o nulo el número de consejeras, el Consejo explique los motivos y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación; y que, en particular, la Comisión de Nombramientos vele para que al proveerse nuevas vacantes:

a) Los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras;

b) La compañía busque deliberadamente, e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado.

Explique

El 20% del Consejo de Administración de la Sociedad está formado por mujeres. Los procedimientos de selección de miembros del Consejo de Administración no adolecen de sesgo alguno que obstaculice la selección de mujeres para dichos cargos dentro de la sociedad.

16. Que el Presidente, como responsable del eficaz funcionamiento del Consejo, se asegure de que los consejeros reciban con carácter previo información suficiente, estimule el debate y la participación activa de los consejeros durante las sesiones del Consejo, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión; y organice y coordine con los presidentes de las Comisiones relevantes la evaluación periódica del Consejo, así como, en su caso, la del Consejero Delegado o primer ejecutivo.

Cumple

17. Que, cuando el Presidente del Consejo sea también el primer ejecutivo de la sociedad, se faculte a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día; para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos; y para dirigir la evaluación por el Consejo de su Presidente:

No aplicable

18. Que el Secretario del Consejo, vele de forma especial para que las actuaciones del Consejo:

a) Se ajusten a la letra y al espíritu de las Leyes y sus reglamentos, incluidos los aprobados por los organismos reguladores;

b) Sean conformes con los Estatutos de la sociedad con los Reglamentos de la Junta, del Consejo y demás que tenga la compañía;

c) Tengan presentes las recomendaciones sobre buen gobierno contenidas en este Código Unificado que la compañía hubiera aceptado.

Y que, para salvaguardar la independencia, imparcialidad y profesionalidad del Secretario, su nombramiento y cese sean informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo; y que dicho procedimiento de nombramiento y cese conste en el Reglamento del Consejo.

Cumple

19. Que el Consejo se reúna con la frecuencia precisa para desempeñar con eficacia sus funciones, siguiendo el programa de fechas y asuntos que establezca al inicio del ejercicio, pudiendo cada Consejero proponer otros puntos del orden del día inicialmente no previstos.

Cumple

20. Que las inasistencias de los consejeros se reduzcan a casos indispensables y se cuantifiquen en el Informe Anual de Gobierno Corporativo. Y que si la representación fuera imprescindible, se confiera con instrucciones.

Cumple

21. Que cuando los consejeros o el Secretario manifiesten preocupaciones sobre alguna propuesta o, en el caso de los consejeros, sobre la marcha de la compañía y tales preocupaciones no queden resueltas en el Consejo, a petición de quien las hubiera manifestado se deje constancia de ellas en el acta.

Cumple

22. Que el Consejo en pleno evalúe una vez al año:

a) La calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo;

b) Partiendo del informe que le eleve la Comisión de Nombramientos, el desempeño de sus funciones por el Presidente del Consejo y por el primer ejecutivo de la compañía;

c) El funcionamiento de sus Comisiones, partiendo del informe que éstas le eleven.

Cumple parcialmente

El Consejo evalúa regularmente la eficiencia de su funcionamiento. No existe Comisión de Nombramientos.

23. Que todos los consejeros puedan hacer efectivo el derecho a recabar la información adicional que juzguen precisa sobre asuntos de la competencia del Consejo. Y que, salvo que los Estatutos o el Reglamento del Consejo establezcan otra cosa, dirijan su requerimiento al Presidente o Secretario del Consejo.

Cumple

24. Que todos los consejeros tengan derecho a obtener de la sociedad el asesoramiento preciso para el cumplimiento de sus funciones. Y que la sociedad arbitre los cauces adecuados para el ejercicio de este derecho, que en circunstancias especiales podrá incluir el asesoramiento externo con cargo a la empresa.

Cumple

25. Que las sociedades establezcan un programa de orientación que proporcione a los nuevos consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la empresa, así como de sus reglas de gobierno corporativo. Y que ofrezcan también a los consejeros programas de actualización de conocimientos cuando las circunstancias lo aconsejen.

Cumple parcialmente

A todos los nuevos consejeros se les informa verbalmente en el Consejo sobre el funcionamiento de la sociedad.

26. Que las sociedades exijan que los consejeros dediquen a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia y, en consecuencia:

a)Que los consejeros informen a la Comisión de Nombramientos de sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación exigida;

b)Que las sociedades establezcan reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros.

Cumple parcialmente

Al no existir Comisión de Nombramientos, los consejeros no pueden informar de sus restantes obligaciones profesionales. No obstante, la Sociedad recibe anualmente de cada uno de los consejeros la información preceptiva que se detalle en el artículo 229, 230 y 231 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

27. Que la propuesta de nombramiento o reelección de consejeros que se eleven por Consejo a la Junta General de Accionistas, así como su nombramiento provisional por cooptación, se aprueben por el Consejo:

a) A propuesta de la Comisión de Nombramientos, en el caso de consejeros independientes.

b) Previo informe de la Comisión de Nombramientos, en el caso de los restantes consejeros.

Explique

Al no existir Comisión de Nombramientos, la propuesta de nombramiento o reelección de consejeros del Consejo a la Junta General no se realiza a través de la citada Comisión.

28. Que las sociedades hagan pública a través de su página Web, y mantengan actualizada, la siguiente información sobre sus consejeros:

a) Perfil profesional y biográfico;

b) Otros consejos de administración a los que pertenezca, se trate o no de sociedades cotizadas;

c) Indicación de la categoría de consejero a la que pertenezca según corresponda, señalándose, en el caso de consejeros dominicales, el accionista al que representen o con quien tengan vínculos.

d) Fecha de su primer nombramiento como consejero en la sociedad, así como de los posteriores, y;

e) Acciones de la compañía, y opciones sobre ellas, de las que sea titular.

Cumple parcialmente

Cumple con la recomendación. No obstante en la página web de la sociedad no se incluye la información relativa al apartado a).

29. Que los consejeros independientes no permanezcan como tales durante un período continuado superior a 12 años.

Explique

No existen consejeros independientes.

30. Que los consejeros dominicales presenten su dimisión cuando el accionista a quien representen venda íntegramente su participación accionarial. Y que también lo hagan, en el

número que corresponda, cuando dicho accionista rebaje su participación accionarial hasta un nivel que exija la reducción del número de sus consejeros dominicales.

Cumple

31. Que el Consejo de Administración no proponga el cese de ningún consejero independiente antes del cumplimiento del período estatutario para el que hubiera sido nombrado, salvo cuando concurra justa causa, apreciada por el Consejo previo informe de la Comisión de Nombramientos. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo o incurrido en algunas de las circunstancias descritas en el epígrafe 5 del apartado III de definiciones de este Código.

También podrá proponerse el cese de consejeros independientes de resultas de Ofertas Públicas de Adquisición, fusiones u otras operaciones societarias similares que supongan un cambio en la estructura del Consejo vengan propiciados por el criterio de proporcionalidad señalado en la Recomendación 12.

Explique

No existen consejeros independientes.

32. Que las sociedades establezcan reglas que obliguen a los consejeros a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad y, en particular, les obliguen a informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados, así como de sus posteriores vicisitudes procesales.

Que si un consejero resultara procesado o se dictara contra él auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos señalados en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas, el Consejo examine el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de sus circunstancias concretas, decida si procede o no que el consejero continúe en su cargo. Y que de todo ello el Consejo dé cuenta, forma razonada, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Cumple

33. Que todos los consejeros expresen claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta de decisión sometida al Consejo puede ser contraria al interés social. Y que otro tanto hagan, de forma especial los independientes y demás consejeros a quienes no afecte el potencial conflicto de interés, cuando se trate de decisiones que puedan perjudicar a los accionistas no representados en el Consejo.

Y que cuando el Consejo adopte decisiones significativas o reiteradas sobre las que el consejero hubiera formulado serias reservas, éste saque las conclusiones que procedan y, si optara por dimitir, explique las razones en la carta a que se refiere la recomendación siguiente.

Esta Recomendación alcanza también al Secretario del Consejo, aunque no tenga la condición de consejero.

Cumple parcialmente

No existen consejeros independientes.

34. Que cuando, ya sea por dimisión o por otro motivo, un consejero cese en su cargo antes del término de su mandato, explique las razones en una carta que remitirá a todos los miembros del Consejo. Y que, sin perjuicio de que dicho cese se comunique como hecho relevante, del motivo del cese se dé cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Cumple

35. Que la política de retribuciones aprobada por el Consejo se pronuncie como mínimo sobre las siguientes cuestiones:

a) Importe de los componentes fijos, con desglose, en su caso, de las dietas por participación en el Consejo y sus Comisiones y una estimación de la retribución fija anual a la que den origen;

b) Conceptos retributivos de carácter variable, incluyendo, en particular:

i)Clases de consejeros a los que se apliquen, así como explicación de la importación relativa de los conceptos retributivos variables respecto a los fijos;

ii)Criterios de evaluación de resultados en los que se base cualquier derecho a una remuneración en acciones, opciones sobre acciones o cualquier componente variable;

iii)Parámetros fundamentales y fundamento de cualquier sistema de primas anuales (bonus) o de otros beneficios no satisfechos en efectivo; y

iv)Una estimación del importe absoluto de las retribuciones variables a las que dará origen el plan retributivo propuesto, en función del grado de cumplimiento de las hipótesis u objetivos que tome como referencia.

c) Principales características de los sistemas de previsión (por ejemplo, pensiones complementarias, seguros de vida y figuras análogas), con una estimación de su importe o coste anual equivalente.

d) Condiciones que deberán respetar los contratos de quienes ejerzan funciones de alta dirección como consejeros ejecutivos, entre las que se incluirán:

i)Duración;

ii) Plazos de preaviso; y

iii)Cualesquiera otras cláusulas relativas a primas de contratación, así como indemnizaciones o blindajes por resolución anticipada o terminación de la relación contractual entre la sociedad y el consejero ejecutivo.

Explique

No aplicable, por cuanto los consejeros no perciben ninguna retribución por razón de su cargo.

36. Que se circunscriban a los consejeros ejecutivos las remuneraciones mediante entrega de acciones de la sociedad o de sociedades del grupo, opciones sobre acciones o instrumentos referenciados al valor de la acción, retribuciones variables ligadas al rendimiento de la sociedad o sistemas de previsión.

Esta recomendación no alcanzará a la entrega de acciones, cuando se condicione a que los consejeros las mantengan hasta su cese como consejero.

Explique

No aplicable por cuanto el único consejero ejecutivo no está sujeto a ningún plan de retribución consistente en acciones/opciones de la sociedad.

37. Que la remuneración de los consejeros externos sea la necesaria para retribuir la dedicación, cualificación y responsabilidad que el cargo exija; pero no tan elevada como para comprometer su independencia.

Explique

No aplicable, por cuanto los consejeros no perciben ninguna retribución por razón de su cargo.

38. Que las remuneraciones relacionadas con los resultados de la sociedad tomen en cuenta las eventuales salvedades que consten en el informe del auditor externo y minoren dichos resultados.

No aplicable

39. Que en caso de retribuciones variables, las políticas retributivas incorporen las cautelas técnicas precisas para asegurar que tales retribuciones guardan relación con el desempeño profesional de sus beneficiarios y no derivan simplemente de la evolución general de los mercados o del sector de actividad de la compañía o de otras circunstancias similares.

No aplicable

40. Que el Consejo someta a votación de la Junta General de accionistas, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, un informe sobre la política de retribuciones de los consejeros. Y que dicho informe se ponga a disposición de los accionistas, ya sea de forma separada o de cualquier otra forma que la sociedad considere conveniente.

Dicho informe se centrará especialmente en la política de retribuciones aprobada por el Consejo para el año ya en curso, así como, en su caso, la prevista para los años futuros. Abordará todas las cuestiones a que se refiere la Recomendación 35, salvo aquellos extremos que puedan suponer la revelación de información comercial sensible. Hará hincapié en los cambios más significativos de tales políticas sobre la aplicada durante el ejercicio pasado al que se refiera la Junta General. Incluirá también un resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones en dicho ejercicio pasado.

Que el Consejo informe, asimismo, del papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones en la elaboración de la política de retribuciones y, si hubiera utilizado asesoramiento externo, de la identidad del os consultores externos que lo hubieran prestado.

Explique

No aplicable, por cuanto los consejeros no perciben ninguna retribución por razón de su cargo.

41.Que la Memoria detalle las retribuciones individuales de los consejeros durante el ejercicio e incluya:

a) El desglose individualizado de la remuneración de cada consejero, que incluirá en su caso:

i) Las dietas de asistencia u otras retribuciones fijas como consejero;

ii) La remuneración adicional como presidente o miembro de alguna comisión del Consejo;

iii) Cualesquier remuneración en concepto de participación en beneficios o primas, y la razón por la que se otorgaron;

iv) Las aportaciones a favor del consejero a planes de pensiones de aportación definida; o el aumento de derechos consolidados del consejero, cuando se trate de aportaciones a planes de prestación definida;

v) Cualesquiera indemnizaciones pactadas o pagadas en caso de terminación de sus funciones;

vi) Las remuneraciones percibidas como consejero de otras empresas del grupo;

vii) Las retribuciones por el desempeño de funciones de alta dirección de los consejeros ejecutivos;

viii) Cualquier otro concepto retributivo distinto de los anteriores, cualquiera que sea su naturaleza o la entidad del grupo que lo satisfaga, especialmente cuando tenga la consideración de operación vinculada o su omisión distorsione la imagen fiel de las remuneraciones totales percibidas por el consejero.

b) El desglose individualizado de las eventuales entregas a consejeros de acciones, opciones sobre acciones o cualquier otro instrumento financiero referenciado al valor de la acción, con detalle de:

i) Número de acciones u opciones concedidas en el año, y condiciones para su ejercicio;

ii) Número de opciones ejercidas durante el año, con indicación del número de acciones afectas y el precio de ejercicio;

iii) Número de opciones pendientes de ejercitar a final de año, con indicación de su precio, fecha y demás requisitos de ejercicio;

iv) Cualquier modificación durante el año de las condiciones de ejercicio de opciones ya concedidas.

c) Información sobre relación, en dicho ejercicio pasado, entre la retribución obtenida por los consejeros ejecutivos y los resultados u otras medidas de rendimiento de la sociedad.

Explique

No aplicable, por cuanto los consejeros no perciben ninguna retribución por razón de su cargo.

42. Que cuando exista Comisión Delegada o Ejecutiva (en adelante, "Comisión Delegada"), la estructura de participación de las diferentes categorías de consejeros sea similar a la del propio Consejo y su secretario sea el del Consejo.

No aplicable

No existe Comisión Delegada o Ejecutiva.

43. Que el Consejo tenga siempre conocimiento de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Delegada y que todos los miembros del Consejo reciban copia de las actas de las sesiones de la Comisión Delegada.

No aplicable

44. Que el Consejo de Administración constituya en su seno, además del Comité de Auditoría exigido por la Ley del Mercado de Valores, una Comisión, o dos Comisiones separadas, de Nombramientos y Retribuciones.

Que las reglas de composición y funcionamiento del Comité de Auditoría y de la Comisión o comisiones de Nombramientos y Retribuciones figuren en el Reglamento del Consejo, e incluyan las siguientes:

a) Que el Consejo designe los miembros de estas Comisiones, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de cada Comisión; delibere sobre sus propuestas e informes; y ante él hayan de dar cuenta, en el primer pleno del Consejo posterior a sus reuniones, de su actividad y responder del trabajo realizado;

b) Que dichas Comisiones estén compuestas exclusivamente por consejeros externos, con un mínimo de tres. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la asistencia de consejeros ejecutivos o altos directivos, cuando así lo acuerden de forma expresa los miembros de la Comisión.

c) Que sus Presidentes sean consejeros independientes.

d) Que puedan recabar asesoramiento externo, cuando lo consideren necesario para el desempeño de sus funciones.

e) Que de sus reuniones se levante acta, de la que se remitirá copia a todos los miembros del Consejo.

Explique

No existe Comisión de Nombramientos y Retribuciones. El artículo de los Estatutos Sociales que regula el Comité de Auditoría establece mayoría de consejeros no ejecutivos, no exclusividad de consejeros externos.

45. Que la supervisión del cumplimiento de los códigos internos de conducta y de las reglas de gobierno corporativo se atribuya a la Comisión de Auditoría, a la Comisión de Nombramientos, o, si existieran de forma separada, a las de Cumplimiento o Gobierno Corporativo.

Explique

El órgano de Seguimiento del Reglamento Interno de Conducta informa directamente al Consejo de Administración.

46. Que los miembros del Comité de Auditoría, y de forma especial su presidente, se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.

Cumple

47. Que las sociedades cotizadas dispongan de una función de auditoría interna que, bajo la supervisión del Comité de Auditoría, vele por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.

Cumple

48. Que el responsable de la función de auditoría interna presente al Comité de Auditoría su plan anual de trabajo; le informe directamente de las incidencias que se presenten en su desarrollo; y le someta al final de cada ejercicio un informe de actividades.

Cumple

49.Que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:

a) Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales...) a los que se enfrenta la sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;

b) La fijación del nivel de riesgo que la sociedad considere aceptable;

c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.

d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

Cumple

50. Que corresponda al Comité de Auditoría:

1º En relación con los sistemas de información y control interno:

a) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.

b) Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.

c) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable de auditoría interna; proponer el presupuesto de este servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

d) Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.

2º En relación con el auditor externo:

a) Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.

b) Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.

c) Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:

i)Que la sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido.

ii) Que se asegure de que la sociedad y el auditor respetan las normas vigentes sobre la prestaciones de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores,

iii) Que en caso de renuncia del auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado.

d) En el caso de grupos, favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren.

Cumple parcialmente

No se ha establecido un mecanismo de comunicación confidencial y anónima de irregularidades advertidas por los empleados.

51. Que el Comité de Auditoría pueda convocar a cualquier empleado o directivo de la sociedad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo.

Cumple

52. Que el Comité de Auditoría informe al Consejo , con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos señalado en la Recomendación 8:

a) La información financiera que, por su condición de cotizada la sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité debiera asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo.

b) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.

c) Las operaciones vinculadas, salvo que esa función de informa previo haya sido atribuida a otra Comisión de las de supervisión y control.

Cumple parcialmente

El Consejo no ha delegado formalmente los puntos b) y c) en el Comité de Auditoría.

53. Que el Consejo de Administración procure presentar las cuentas a la Junta General sin reservas ni salvedades en el informe de auditoría y que, en los supuestos excepcionales en que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría como los auditores expliquen con claridad a los accionistas el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría como los auditores expliquen con claridad a los accionistas el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

Cumple

54. Que la mayoría de los miembros de la Comisión de Nombramientos - o de Nombramientos y Retribuciones, si fueran una sola – sean consejeros independientes.

Explique

No se sigue esta recomendación por no existir Comisión de Nombramientos o de Retribuciones.

55. Que correspondan a la Comisión de Nombramientos, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:

a) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definir, en consecuencia, las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, y evaluar el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido.

b) Examinar u organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente y del primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.

c) Informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el primer ejecutivo proponga al Consejo.

d) Informar al Consejo sobre las cuestiones de diversidad de género señaladas en la Recomendación 14 de este Código.

No aplicable

56. Que la Comisión de Nombramientos consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos.

Y que cualquier consejero pueda solicitar de la Comisión de Nombramientos que tome en consideración, por si los considerara idóneos, potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero.

No aplicable

57. Que corresponda a la Comisión de Retribuciones, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:

a) Proponer al Consejo de Administración:

i) La política de retribución de los consejeros y altos directivos;

ii) La retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos;

iii) Las condiciones básicas de los contratos de los altos directivos.

b) Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la sociedad.

No aplicable

58. Que la Comisión de Retribuciones consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

No aplicable

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

Si considera que existe algún principio o aspecto relevante relativo a las prácticas de gobierno corporativo aplicadas por su entidad, que no ha sido abordado por el presente informe, a continuación, mencione y explique su contenido.

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

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

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 07-03-2012.

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.

ANEXO AL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE VIDACAIXA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS DEL EJERCICIO 2011

Objeto del Anexo

El presente documento recoge el contenido de la información adicional al Informe Anual de Gobierno Corporativo requerida por la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores en su artículo 61 bis, con la nueva redacción introducida por la Ley 2/2011, de Economía Sostenible.

Dicho contenido no está recogido específicamente en ninguno de los apartados del modelo de Informe Anual de Gobierno Corporativo todavía en vigor, aprobado por la Circular 4/2007, de 27 de diciembre y por eso la información adicional requerida en virtud de las modificaciones introducidas por la Ley de Economía Sostenible se incluye a continuación en este Anexo.

Información adicional

1) **Valores que no se negocian en un mercado regulado comunitario, con indicación, en su caso, de las distintas clases de acciones y, para cada clase de acciones los derechos y obligaciones que confiera y el porcentaje del capital social que represente:**

No hay valores emitidos por la sociedad que se negocien en un mercado distinto del comunitario.

2) **Cualquier restricción a la transmisibilidad de valores y cualquier restricción a los derechos de voto**

El artículo 10 de los Estatutos sociales establece un procedimiento para la transmisión inter vivos y transmisiones mortis causa de las acciones de la sociedad.
Respecto a restricciones legales o estatutarias al ejercicio del derecho de voto, en VidaCaixa no existen tales restricciones.

3) **Norma aplicable a la modificación de los estatutos de la Sociedad**

Respecto a la modificación de los Estatutos la regulación societaria de VidaCaixa contempla básicamente los mismos límites y condiciones establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

4) **Los acuerdos significativos que haya celebrado la Sociedad que entren en vigor, sean modificados o concluyan en caso de cambio de control de la Sociedad a raíz de una oferta pública de adquisición, y sus efectos, salvo cuando su divulgación resulte seriamente perjudicial para la Sociedad. Esta excepción no se aplicará cuando la sociedad esté obligada legalmente a dar publicidad a esta información.**

No aplicable.

5) **Acuerdos entre la Sociedad y sus cargos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones cuando éstos dimitan o sean**

despedidos de forma improcedente o si la relación laboral llega a su fin con motivo de una oferta pública de adquisición.

Efectivamente pueden existir acuerdos de tal naturaleza en el seno de la Entidad previstos para la extinción de la prestación de servicios para determinadas personas. A grandes rasgos, pudieran agruparse en los tres subgrupos que siguen a continuación, esbozándose algunas de las características comunes de los mismos.

- (i) Los empleados son el colectivo que constituye las más amplia mayoría de personas que prestan sus servicios en la sociedad. Con carácter general tales empleados, con relación laboral común u ordinaria y sin consideración de Directivos, carecen en su contratación de clausulado de tal naturaleza para la finalización de su contrato. La práctica totalidad de los empleados carece de cláusulas de tal índole.

- (ii) Existen personas con la consideración de Directivos en la Sociedad, siendo un colectivo obviamente minoritario y de especial relevancia, transcendencia y responsabilidad en sus cometidos y desempeños profesionales. Concretamente, existen 6 personas que ostentan tal calidad en la entidad y disponen de acuerdos de muy escaso importe económico y limitados en el tiempo.

- (iii) Los Consejeros con carácter sistemático no nos consta que dispongan de cláusulas de tal naturaleza.

SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF) DE VIDACAIXA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS EJERCICIO 2011

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

1. Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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.

De acuerdo con el marco de referencia, el órgano responsable de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo Sistema de Control Interno es el Consejo de Administración, tal y como se establece en la Política de control interno de la Entidad, aprobada por el propio Consejo de Administración.

La responsabilidad sobre la implantación recae en el Comité de Dirección, según la política de Control Interno anteriormente mencionada y en particular, en la Subdirección General Económico-Financiera.

En lo referente a supervisión, el Consejo de Administración ha designado un Comité de Auditoría, cuyas funciones vienen establecidas en los estatutos sociales de la compañía.

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

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

  La Subdirección General de Medios de la Entidad, a través de la Dirección de Organización y Recursos Humanos ejecuta los procesos de diseño, revisión y actualización de la estructura organizativa. Dicha área, basándose en las directrices marcadas por el Comité de Dirección, que supervisa el proceso, realiza un análisis de la estructura Organizativa existente y propone cambios, que son estudiados por el mencionado comité. El resultado de este proceso se documenta mediante la elaboración de un organigrama detallado en el que se refleja toda la estructura organizativa.

  Los cambios sustanciales de la estructura Organizativa son anunciados formalmente a la totalidad de la plantilla a través de un comunicado enviado por la Dirección General o la Subdirección General de Medios.

Es también la Dirección de Organización y Recursos Humanos, bajo la supervisión del Comité de Dirección, la encargada de definir las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de tareas y funciones. Estas líneas de responsabilidad y autoridad quedan documentadas a través del Organigrama de la Entidad en el que figuran las dependencias jerárquicas de toda la organización.

Asimismo, gracias al organigrama se puede saber en todo momento las relaciones de dependencia de cada empleado de la compañía, así como su situación dentro del organigrama, asegurándose la separación de funciones y responsabilidades.

Es la Dirección de Organización y Recursos Humanos la encargada de mantener los organigramas actualizados y disponibles para toda la Entidad.

Adicionalmente, las líneas de autoridad y responsabilidad quedan reflejadas en la aplicación de gestión de riesgos de la Entidad, en la cual se documentan e identifican las responsabilidades las distintas unidades organizativas, la estructura organizativa de la Entidad, y la posición de los empleados dentro de dicha estructura.

- 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.

  VidaCaixa ha elaborado y publicado un Código Ético, de aplicación a todos los empleados que forman parte de la Entidad, aprobado por el Consejo de Administración, quien también debe aprobar las sucesivas modificaciones que se producen en el mencionado Código. Todos los empleados están obligados a conocerlo y aplicarlo en el desempeño de sus funciones.

  El Código Ético está disponible para todos los empleados, clientes y el mercado en general a través de la página Web de la Entidad, accesible en todo momento.

  El Código Ético contiene patrones de conducta y principios, que incluyen el registro de operaciones y la elaboración de la información financiera. Los más destacados son el cumplimiento de las normas, la transparencia en la relación con los grupos de interés, la integridad, la honestidad, el respeto, la calidad y las relaciones con clientes basadas en la transparencia, la ética y la confidencialidad.

  Se ha realizado formación específica sobre aspectos sensibles que incorpora el código, como son el blanqueo de capitales y la LOPD. No se descarta en el futuro ampliar la formación sobre otros aspectos destacados.
  La Entidad cuenta con dos Reglamentos Internos de Conducta, uno como emisora de valores y otro como gestora de fondos de pensiones, aplicables a todas las personas vinculadas a la Entidad que desarrollan actividades relacionadas con el mercado de valores. Ambos reglamentos han sido adoptados por el Consejo de Administración.

Las personas sujetas a los mencionados Reglamentos Internos de Conducta han de suscribirlos formalmente.

Su objetivo es asegurarse el cumplimiento de las normativas referentes a conducta en los Mercados de Valores por parte de los miembros de la Entidad.

Ambos Reglamentos cubren aspectos como las operaciones realizadas por cuenta propia de las personas sujetas, la posesión de información privilegiada y los conflictos de interés.

El Consejo de Administración ha designado un Órgano de Seguimiento encargado de supervisar la aplicación de estos Reglamentos Internos de Conducta, esto es, la afectación del personal, analizar y priorizar incumplimientos y proponer sanciones, informando al Consejo y al Comité de Auditoría ante cualquier situación o cambio relevante.

- 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.

  Las denuncias relacionadas con el Código Ético, como ya se ha comentado, se canalizan a través de un buzón gestionado por Recursos Humanos, al cual los empleados se pueden dirigir de manera confidencial para informar de cualquier situación que vulnere los principios y normas de conducta establecidos en el Código Ético.

  Los incumplimientos detectados, en su caso, se informan al Comité de Auditoría de acuerdo con el desarrollo habitual de sus funciones.

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

  El plan de formación de VidaCaixa contempla la formación continuada del personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, en los ámbitos que les son necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

  Durante 2011, el plan de formación ha cubierto las siguientes áreas de conocimiento altamente relacionadas con el SCIIF, entre otras áreas con una relación menor:

  - Contabilidad
  - Gestión de riesgos
  - Control interno
  - Solvencia
  - Auditoría Interna
  - Legal y fiscal
  - Técnico – Actuarial

Dicha formación ha sido impartida de manera principalmente externa a un total de 178 empleados, siendo sus principales áreas funcionales la Subdirección General Económico-Financiera, la Dirección de Jurídica y Auditoría Interna, el Área Técnico-Actuarial y la Alta Dirección.

2. Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado.

  La compañía dispone de un proceso de identificación y gestión de riesgos que se encuadra dentro del marco establecido a nivel del Grupo CaixaBank.

  Este proceso se desarrolla de forma continua, al menos una vez al año y ante cambios relevantes: La Entidad realiza una identificación y evaluación de los riesgos inherentes a cada proceso. Una vez establecida la importancia de los riesgos identificados, se determinan el grado y la frecuencia de control más adecuados para gestionarlos, tomando en consideración el nivel de criticidad del proceso afectado.

  Todos los procesos, riesgos y controles identificados están documentados y son accesibles de forma segura y eficiente en base a una aplicación informática de Gestión de Riesgos ad hoc que soporta el sistema de gestión de riesgos y control interno.

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

  El proceso de identificación de riesgos cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, mediante la identificación de los riesgos que pueden afectar a la fiabilidad de la información financiera. Asimismo, el proceso incluye los riesgos de fraude interno y fraude externo.

  La identificación de estos riesgos entra dentro del proceso habitual de identificación de riesgos de la Entidad mencionado anteriormente.

- 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 Compañía analiza periódicamente y ante cambios su estructura societaria. En la actualidad no mantiene estructuras complejas, entidades instrumentales o de propósito especial

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

  Además de los riesgos propios relacionados con el SCIIF, se detectan otras tipologías de riesgo: riesgo de crédito, riesgo actuarial, riesgo operacional, riesgo, tecnológico, riesgo de mercado, riesgo de cumplimiento, riesgo estratégico y riesgo reputacional, entre otros. Asimismo la Entidad dispone de un plan de contingencia de Sistemas.

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

  El proceso es supervisado por el Comité de Auditoría, que es informado de los trabajos que se realizan referentes al mapa de riesgos.

3. Actividades de control

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

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.

El perfil profesional de las personas que intervienen en el procedimiento de revisión y autorización de la información financiera es adecuado, con amplios conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría y gestión de riesgos, contando para ello con los recursos técnicos e informáticos suficientes y adecuados.

Los procedimientos de revisión y autorización de la información financiera más relevantes ejecutados por la Alta Dirección se centran en tareas de revisión de los cierres contables periódicos, análisis de desviaciones, análisis de operaciones especiales, seguimiento de los trabajos llevados a cabo por el auditor externo, seguimiento y validación del proceso de elaboración de las cuentas anuales y la información que las componen y otros reportings regulados.

En lo referente a los procedimientos de supervisión llevados a cabo por el Comité de Auditoría, destacan la revisión del funcionamiento de los controles implantados sobre la información financiera, la supervisión del proceso de elaboración y presentación de información financiera regulada, la supervisión de los trabajos llevados a cabo por el auditor de cuentas durante la revisión de las cuentas anuales y la revisión de los trabajos realizados por Auditoría Interna de la Entidad.

Finalmente, los procedimientos realizados por el Consejo de Administración se centran en la revisión y formulación de las cuentas anuales, la revisión y aprobación del Informe Anual

de Gobierno Corporativo y la revisión y aprobación del Informe Anual de Efectividad del Control Interno.

Adicionalmente, la Entidad tiene establecidos mecanismos de control, revisión y autorización de la información financiera:

- Un primer nivel, constituido por los propios departamentos gestores de los productos y transacciones que dan origen a la información financiera, que a través de operar en un sistema altamente integrado y mecanizado aseguran la correcta imputación de los saldos que generan en contabilidad.
- El segundo nivel de control es el constituido por el Área Contable que se encarga de verificar el correcto funcionamiento contable de las aplicaciones y los outputs contables de acuerdo a los circuitos contables establecidos y la normativa contable vigente.
- El tercer nivel lo constituyen la función de control de riesgos y auditoría interna, coordinando los diferentes niveles de control a fin de garantizar la uniformidad del modelo de control interno de la Entidad, y evaluando que los controles establecidos aseguren la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normativa vigente.

En lo relativo a las actividades y controles relacionados con los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros cabe decir que están documentadas en la aplicación de gestión de riesgos de la Entidad, donde se identifica el proceso en el que se encuadra la transacción, los riesgos a los que está afecta y los controles establecidos que mitigan estos riesgos. La actualización de esta información se asegura mediante un proceso ejecutado como mínimo con una periodicidad anual y ante cambios relevantes, que comprende la revisión de los procesos de la Entidad, la identificación y evaluación de los riesgos inherentes a estos procesos y, por último, la identificación y evaluación de los controles que mitigan los riesgos.

Esta información cubre diferentes tipos de transacciones relevantes que pueden afectar de modo material a los estados financieros y cubren el adecuado registro, valoración, presentación y desglose de las transacciones en la información financiera.

Como negocio regulado tanto la valoración de activos como de pasivos están sometidas a límites regulatorios, por lo que el margen para la realización de juicios, estimaciones y proyecciones que puedan tener un impacto relevante en la información financiera es muy limitado.

No obstante, ocasionalmente pueden existir algunos procesos de discusión y contraste a nivel de la Alta Dirección y el Comité de Dirección sobre determinadas proyecciones, estimaciones y juicios utilizando, en su caso, informes de terceros.

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.

Las principales políticas y procedimientos de control interno para los sistemas de información que soportan procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera son:

- Control de accesos y segregación de funciones: Política y procedimientos de control de acceso a los sistemas de información (formalización de altas y bajas de usuarios, identificación y autenticación de los usuarios, política de contraseñas, perfiles de acceso,..)

- Puestas en marcha y modificaciones de aplicaciones: Metodología del ciclo de vida de desarrollo de software, procedimientos de gestión de proyectos y proceso de gestión de incidencias y averías.

- Backup: Política de Backup, realización de copias de seguridad, verificación de copias, recuperación de datos: Obtención de información procedente de las copias de respaldo, borrado y desecho de Información y almacenamiento de copias de Seguridad.

- Continuidad Operativa: Plan de Contingencia, requerimientos y estrategias de recuperación, implantación del plan de continuidad y pruebas y mantenimiento del plan de continuidad.

- Gestión de incidencias: Política de gestión de incidencias y averías, priorización de incidencias, escalado de incidencias y notificación de incidencias

Asimismo, VidaCaixa ha elaborado la "Normativa sobre seguridad informática y LOPD", disponible para todos los empleados, que es una declaración formal de las reglas que deben cumplir las personas autorizadas a acceder a los activos de tecnología e información de la empresa.

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.

Toda subcontratación relevante debe ser aprobada previamente por el Comité de Dirección, donde se analizan el contenido y las condiciones y se autoriza o desestima dicha subcontratación.

Una vez se redacta el contrato, y de forma previa a la firma, la Dirección Jurídica realiza una revisión del mencionado contrato. Para la firma del contrato se establece un sistema de niveles necesarios de aprobación en función del importe del que se trate.

Asimismo, en el contrato se incluyen SLAs (mínimos del servicio recibido) que permitan a la Entidad realizar una supervisión adecuada al nivel de riesgo de la subcontratación a través del diseño y del seguimiento de controles periódicos. La Dirección realiza un seguimiento continuo de estos controles para asegurar el cumplimiento de estos SLAs, así como de la competencia y capacitación del proveedor.

4. Información y comunicación

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

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

La responsabilidad de la definición de los criterios contables de la Entidad recae en el Área de Contabilidad, adscrita a la Subdirección General Económico-Financiera.

Los criterios contables quedan definidos a través de los circuitos contables, en cuya elaboración colaboran el Área de Contabilidad y las áreas involucradas en el producto u operación en cuestión, teniendo en cuenta la normativa contable. Estos circuitos contables explican el recorrido que sigue la información desde que se genera hasta que es registrada contablemente y contiene información sobre la operativa administrativa, la normativa fiscal y los criterios y normas contables aplicables.

Los criterios contables son actualizados de forma continua ante cualquier nueva tipología de contrato u operación o cualquier cambio normativo.

Adicionalmente, en el aplicativo de Gestión de Riesgos se recogen los procedimientos, riesgos y controles establecidos sobre los productos y las operaciones.

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.

Para contabilizar la Entidad utiliza una aplicación centralizada, que aglutina y consolida la información contable que generan las diferentes unidades y aplicaciones de la Entidad. La aplicación procesa esta información y elabora los estados financieros y la información contable detallada con todos los desgloses necesarios a partir de las cuales se elaboran las cuentas anuales. La aplicación está adaptada al plan de cuentas establecido por el Plan General Contable de Entidades Aseguradoras.

El volcado de información entre aplicaciones se realiza a través de interfases contables, que aseguran el correcto volcado de la información mediante controles tecnológicos establecidos a tal efecto.

5. Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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.

La realización de actividades de supervisión del SCIIF por parte del Comité de Auditoría, se fundamentan en la supervisión del seguimiento del funcionamiento de los controles SCIIF y de, como indica su propio estatuto, la "supervisión de la eficacia de Auditoría Interna" en los trabajos que afectan a SCIIF.

La Entidad dispone de un departamento de Auditoría Interna, que da apoyo al Comité de Auditoría en su función de supervisión del funcionamiento del sistema de control interno.

La función de Auditoría Interna depende directamente de la Dirección General.

Las principales actividades de Auditoría Interna son elaborar y mantener un plan de auditoría en base al mapa de riesgos de la entidad, realizar un plan de acción de cada auditoría donde se formulen recomendaciones en base a los trabajos realizados en ejecución del plan y verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

Dicho plan de auditoría es aprobado por el Comité de Auditoría y su contenido da cobertura a la supervisión del SCIIF.

El departamento de Auditoría Interna no compagina su labor con otras que no sean las propias del auditor interno.

De acuerdo con el plan de auditoría, durante 2011 Auditoría Interna ha tenido en cuenta la evaluación del SCIIF, principalmente mediante los trabajos centrados en inversiones y seguridad informática.

En estas auditorías se revisan los procesos operativos respecto a las normativas y los manuales documentados, así como la adecuación y aplicación de los controles que gestionan los riesgos identificados. En detalle, estas auditorías comprenden la evaluación de los riesgos identificados en las áreas, las prácticas sobre el entorno de control y la eficacia del diseño y el funcionamiento de los controles.

Con el resultado de las auditorías se celebra una reunión de cierre en la que el responsable de Auditoría interna informa a los auditados de las recomendaciones formuladas se establecen los planes de acción para implementarlas para posteriormente emitir el informe definitivo que se informa a la Dirección y al Comité de Auditoría

5.2. Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), 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.

En el estatuto del Comité de Auditoría se establece como una de sus funciones "Supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la auditoría interna, en su caso, 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". Durante las sesiones del comité de Auditoría se da cumplimiento a esta función gracias a la presencia de los responsables de las mencionadas áreas.

La Alta Dirección mantiene reuniones periódicas con el auditor durante la realización del encargo de auditoría en las que se informan y comentan las debilidades de control detectadas.

Auditoría Interna, junto con el informe de la auditoría, acuerda un plan de acción con las áreas auditadas para la subsanación de las deficiencias detectadas. Se realiza un seguimiento periódico de dichos planes de acción, actualizando su estado e informando al Comité de Auditoría del estado de las recomendaciones propuestas.

6. Otra información relevante

7. Informe del auditor externo

Informe de:

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 presente información del SCIIF ha sido auditada por Deloitte S.L., que emitirá el informe correspondiente.

Deloitte.

Deloitte, S.L.
Avda. Diagonal, 654
08034 Barcelona
España
Tel.: +34 932 80 40 40
Fax: +34 932 80 28 10
www.deloitte.es

INFORME DE AUDITOR REFERIDO A LA "INFORMACIÓN RELATIVA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (EN ADELANTE, SCIIF)" DE VIDACAIXA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2011

A los Administradores
de VidaCaixa, S.A. de Seguros y Reaseguros

De acuerdo con la solicitud del Consejo de Administración de VidaCaixa, S.A. de Seguros y Reaseguros (en adelante, la Entidad) y con nuestra carta propuesta de fecha 24 de febrero de 2012, hemos aplicado determinados procedimientos sobre la "Información relativa al SCIIF" incluida en el Anexo "Sistemas Internos de Control y Gestión de Riesgos en Relación con el Proceso de Emisión de la Información Financiera (SCIIF) de VidaCaixa S.A. de Seguros y Reaseguros" del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Entidad correspondiente al ejercicio 2011, en el que se resumen sus procedimientos de control interno en relación a la información financiera anual.

El Consejo de Administración es responsable de adoptar las medidas oportunas para garantizar razonablemente la implantación, mantenimiento y supervisión de un adecuado sistema de control interno así como del desarrollo de mejoras de dicho sistema y de la preparación y establecimiento del contenido de la Información relativa al SCIIF adjunta.

En este sentido, hay que tener en cuenta que, con independencia de la calidad del diseño y operatividad del sistema de control interno adoptado por la Entidad en relación a la información financiera anual, éste sólo puede permitir una seguridad razonable, pero no absoluta, en relación con los objetivos que persigue, debido a las limitaciones inherentes a todo sistema de control interno.

En el curso de nuestro trabajo de auditoría de las cuentas anuales y conforme a las Normas Técnicas de Auditoría, nuestra evaluación del control interno de la Entidad ha tenido como único propósito el permitirnos establecer el alcance, la naturaleza y el momento de realización de los procedimientos de auditoría de las cuentas anuales de la Entidad. Por consiguiente, nuestra evaluación del control interno, realizada a efectos de dicha auditoría de cuentas, no ha tenido la extensión suficiente para permitirnos emitir una opinión específica sobre la eficacia de dicho control interno sobre la información financiera anual regulada.

A los efectos de la emisión de este informe, hemos aplicado exclusivamente los procedimientos específicos descritos a continuación. Como el trabajo resultante de dichos procedimientos tiene, en cualquier caso, un alcance reducido y sustancialmente menor que el de una auditoría o una revisión sobre el sistema de control interno, no expresamos una opinión sobre la efectividad del mismo, ni sobre su diseño y su eficacia operativa, en relación a la información financiera anual de la Entidad correspondiente al ejercicio 2011 que se describe en la Información relativa al SCIIF adjunta. En consecuencia, si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales a los determinados en la carta de encargo o realizado una auditoría o una revisión sobre el sistema de control interno en relación a la información financiera anual regulada, se podrían haber puesto de manifiesto otros hechos o aspectos sobre los que les habríamos informado.

Deloitte, S.L. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, tomo 13.650, sección 8ª, folio 188, hoja M-54414, inscripción 96ª. C.I.F.: B-79104469.
Domicilio social: Plaza Pablo Ruiz Picasso, 1, Torre Picasso, 28020, Madrid.

Asimismo, dado que este trabajo especial no constituye una auditoría de cuentas ni se encuentra sometido al Texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, no expresamos una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

Se relacionan a continuación los procedimientos aplicados:

1. Lectura y entendimiento de la información preparada por la entidad en relación con el SCIIF – información de desglose incluida en el Informe de Gestión – y evaluación de si dicha información aborda la totalidad de la información requerida por los documentos de referencia sobre el SCIIF que han sido publicados por la CNMV

2. Preguntas al personal encargado de la elaboración de la información detallada en el punto 1 anterior con el fin de: (i) obtener un entendimiento del proceso seguido en su elaboración; (ii) obtener información que permita evaluar si la terminología utilizada se ajusta a las definiciones del marco de referencia; (iii) obtener información sobre si los procedimientos de control descritos están implantados y en funcionamiento en la entidad.

3. Revisión de la documentación explicativa soporte de la información detallada en el punto 1 anterior, y que comprenderá, principalmente, aquella directamente puesta a disposición de los responsables de formular la información descriptiva del SCIIF. En este sentido, dicha documentación incluye informes preparados por la función de auditoría interna, alta dirección y otros especialistas internos o externos en sus funciones de soporte al comité de auditoría.

4. Comparación de la información detallada en el punto 1 anterior con el conocimiento del SCIIF de la entidad obtenido como resultado de la aplicación de los procedimientos realizados en el marco de los trabajos de la auditoría de cuentas anuales.

5. Lectura de actas de reuniones del consejo de administración, comité de auditoría y otras comisiones de la entidad a los efectos de evaluar la consistencia entre los asuntos en ellas abordados en relación al SCIIF y la información detallada en el punto 1 anterior.

6. Obtención de la carta de manifestaciones relativa al trabajo realizado adecuadamente firmada por los responsables de la preparación y formulación de la información detallada en el punto 1 anterior.

Como resultado de los procedimientos aplicados sobre la Información relativa al SCIIF no se han puesto de manifiesto inconsistencias o incidencias que puedan afectar a la misma.

Este informe ha sido preparado exclusivamente en el marco de los requerimientos establecidos por la Ley 24/1988, de 28 de julio del Mercado de Valores, modificada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible y de lo establecido en el Proyecto de Circular de la CNMV de fecha 26 de octubre 2011 a los efectos de la descripción del SCIIF en los Informes Anuales de Gobierno Corporativo.

DELOITTE, S.L.

Fernando Foncea

9 de marzo de 2012