



POLÍTICA DE GOBIERNO INTERNO

VERSIÓN 3

FEBRERO 2020

1. ANTECEDENTES.....	4
1.1. Introducción	4
1.2. Objetivo	5
1.3. Alcance y ámbito de aplicación	5
1.4. Normativa aplicable.....	6
2. ROLES Y RESPONSABLES DEL MODELO.....	7
3. POLÍTICA DE GOBIERNO INTERNO	7
3.1. Principios rectores	7
3.2. Naturaleza de la Entidad	8
3.3. Órganos de gobierno de la Entidad	9
3.3.1. Estructura de gobierno de la Entidad.....	9
3.3.2. El Órgano de Administración de la Entidad.....	10
3.3.3. Comisiones delegadas del Consejo de Administración	16
3.3.4. Comisión de Control.....	22
3.4. Titulares de funciones clave	24
3.4.1. Responsable de la Función de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo	25
3.4.2. Responsable de la Función de Auditoría Interna	27
3.4.3. Responsable del Área de Negocio.....	27
3.4.4. Responsable del Área de Organización	27
3.4.5. Responsable de Colonya Intermediació OBSV, S.A.	28
3.5. Marco de control interno	28
3.5.1. Visión general del marco de control interno y recursos	28
3.5.2. Descripción del marco de gestión de riesgos, incluida la estrategia de riesgo	35
3.6. Estructura organizativa	37
3.6.1. Estructura operativa y líneas de negocio	37
3.6.2. Actividades externalizadas	39
3.6.3. Gama de productos y servicios	39
3.6.4. Expansión geográfica del negocio	41
3.7. Código de Conducta y Actuación	42
3.7.1. Objetivos estratégicos y valores corporativos	42
3.7.2. Códigos, manuales y reglamentos internos	42
3.7.3. Política en materia de conflictos de intereses	42
3.7.4. Causas de incompatibilidad.....	43
3.7.5. Denuncia de irregularidades	43
3.8. Gestión de la continuidad del negocio	43
3.9. Transparencia.....	44
4. FIRMAS Y APROBACIONES.....	44
5. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO	44
6. CONTROL DEL DOCUMENTO	45
6.1. Modificaciones	45

6.2.	Archivo y difusión	45
6.3.	Control de versiones	46
6.4.	Referencia a otros documentos internos	46

1. ANTECEDENTES

1.1. Introducción

El gobierno corporativo de las entidades de crédito ha sido objeto de una atención prioritaria por parte de los reguladores y supervisores nacionales y europeos e incluso de las propias entidades. En este contexto se produce la exigencia de disponer de procedimientos que definan y aseguren el establecimiento de un sistema de gobierno interno sólido y eficaz, así como proporcionado a la naturaleza, escala y complejidad de los riesgos inherentes al modelo empresarial y las actividades de las entidades.

En el ámbito regulatorio europeo, el artículo 74 de la Directiva 2013/36/UE (“CRD IV”) y el artículo 9 de la Directiva 2014/65/EU (“MiFID II”), señalan la necesidad de que las entidades cuenten con modelos adecuados de gobierno corporativo teniendo en consideración las características inherentes a cada entidad.

En cuanto a la normativa específica de las entidades de crédito a nivel nacional, la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (en adelante, “LOSSEC”) y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (en adelante, “ROSSEC”) y restante normativa de desarrollo, en lo relativo a la definición del modelo de gobierno corporativo de las entidades, el artículo 29 del ROSSEC determina que dicho sistema deberá comprender:

- una estructura organizativa clara con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes;
- procedimientos eficaces de identificación, gestión, control y comunicación de los riesgos a los que estén expuestas o puedan estarlo;
- mecanismos adecuados de control interno, incluidos procedimientos administrativos y contables correctos y
- políticas y prácticas de remuneración que sean compatibles con una gestión adecuada y eficaz de riesgos y que la promuevan.

A estos efectos, la Autoridad Bancaria Europea (“EBA”) y la Autoridad Europea de Valores y Mercados (“ESMA”) han desarrollado conjuntamente las Directrices sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y titulares de funciones clave de fecha 21 de marzo de 2018 (EBA/GL/2017/12/ESMA71-99-598) (“Guía de Evaluación de Idoneidad”), las cuales, junto con las Directrices sobre gobierno interno de la EBA de fecha 21 de marzo de 2018 (EBA/GL/2017/11) (“Guía de Gobierno Interno”), han venido reiterando y desarrollando ciertos aspectos relativos a la necesidad de establecer un sistema de gobierno corporativo adecuado y eficaz. En particular, la Guía de Gobierno Interno establece en su Anexo I, en línea con el Título III de la misma, una descripción del contenido que debe recoger la política de gobierno interno de las entidades.

En consecuencia, el establecimiento de una Política de Gobierno Interno se configura como la piedra angular del modelo de gobierno corporativo de las entidades, la misma recogerá los aspectos fundamentales y los compromisos de la entidad en esta materia.

1.2. Objetivo

El objeto de la presente política (en adelante, la “**Política de Gobierno Interno**” o la “**Política**”), es definir el sistema de gobierno corporativo de COLONYA, CAIXA D’ESTALVIS DE POLLENÇA (en adelante indistintamente, “**Colonya**” o la “**Entidad**”), estableciendo las premisas necesarias para aseverar que el modelo de gobierno corporativo de la Entidad garantiza en todo momento una gestión sana y prudente de la misma.

A tales efectos, Colonya debe contar con sólidos procedimientos de gobierno corporativo que deben garantizar líneas de responsabilidad definidas, transparentes y coherentes; procedimientos eficaces que permitan identificar, gestionar, controlar y comunicar los riesgos a los que la Entidad esté expuesta; adecuados mecanismos de control interno, incluyendo procedimientos administrativos y contables que sean correctos; y políticas de remuneración compatibles con la gestión sana y prudente.

La presente Política se encuadra en el marco de gobierno corporativo de la Entidad y, por lo tanto, su contenido se complementará con las normas contenidas en el resto de manuales, políticas y procedimientos aprobados por la Entidad, que establecen los principios y valores, así como criterios organizativos de la Entidad y de su Grupo y que constituyen el marco mínimo de obligado cumplimiento para la Entidad y la totalidad de entidades que integran su Grupo y sus respectivos órganos de gobierno, conjuntamente con las demás normas internas de gobierno corporativo.

En este sentido, resulta de vital importancia asegurar que el Consejo de Administración de la Entidad, en su condición de garante del sistema de gobierno corporativo de la Entidad, vigile tanto la aplicación del modelo, como que el mismo responda de las deficiencias que pudieran generarse en el desarrollo de la actividad de Colonya.

1.3. Alcance y ámbito de aplicación

Esta Política tiene carácter corporativo, por lo que englobará a todas las unidades, departamentos y áreas de la Entidad. La correcta aplicación de esta Política es responsabilidad de todos los centros, órganos y estamentos implicados en la gestión.

Esta Política también afecta a las sociedades dependientes del Grupo:

- Colonya Inversions, S.A., en la actualidad sin actividad.
- Colonya Intermediació, Operador de Banca Seguros Vinculado, S.A., empresa que realiza los servicios de intermediación de seguros del Grupo.

1.4. Normativa aplicable

Para la elaboración del presente Política de Gobierno Interno de Colonya, se ha tenido en cuenta la siguiente normativa nacional y europea que resulta de aplicación:

- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a los mercados de instrumentos financieros.
- Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión.
- Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas.
- Directrices sobre Gobierno Interno de la EBA (EBA/GL/2017/11), de fecha 21 de marzo de 2018, que entra en vigor el 30 de junio de 2018 y deroga la EBA/GL/2011/44.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- Circular 2/2016, de 2 de febrero, del Banco de España, a las entidades de crédito, sobre supervisión y solvencia, que completa la adaptación del ordenamiento jurídico español a la Directiva 2013/36/UE y al Reglamento (UE) n.º 575/2013.
- Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias.
- Decreto 52/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan los órganos de gobierno de las cajas de ahorros con sede social en las Illes Balears.

2. ROLES Y RESPONSABLES DEL MODELO

A continuación, se describen los roles y acciones necesarios para desarrollar, validar, implantar y controlar la Política, y se definen quiénes son los responsables últimos para llevar a cabo los roles expuestos.

Función	Responsables
Petición y revisión	Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno
Creación o coordinación	Área de Control Global de Riesgos (incluye las funciones de gestión de riesgos y cumplimiento normativo)
Validación	Director de Riesgos / Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos
Implantación	Comité de Dirección
Seguimiento y control	Departamento de Auditoría Interna / Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno / Comisión de Control
Firmas y aprobación	Consejo de Administración
Modificaciones	Consejo de Administración
Archivo	Área de Organización
Difusión	Área de Organización / Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno

3. POLÍTICA DE GOBIERNO INTERNO

3.1. Principios rectores

El modelo de gobierno corporativo de la Entidad se rige por los principios rectores que se detallan a continuación:

1. Proporcionalidad: los procedimientos de gobierno corporativo y control interno de la Entidad deberán ser exhaustivos y proporcionales a la naturaleza, escala y complejidad de los riesgos inherentes al modelo de negocio y actividades desarrolladas por la misma. En relación con lo anterior, resultarán de aplicación los criterios de proporcionalidad debiendo tenerse en consideración lo establecido en el *Manual para la Aplicación del Principio de Proporcionalidad* aprobado por la Entidad.
2. Organización y estructura corporativa: El Consejo de Administración de la Entidad es responsable de asegurar que existe un marco de gobierno claro y adecuado a la estructura, negocio y riesgos de la Entidad. El Consejo de Administración y la Alta Dirección de la Entidad deben ser conocedores y entender la estructura operativa y de negocio de la misma, así como los riesgos que esto implica.
3. Consejo de Administración: Los miembros del Consejo de Administración deben estar cualificados, entender su rol en el modelo de gobierno corporativo de la Entidad y ser capaces de realizar juicios objetivos y robustos sobre los asuntos que afectan a Colonya. El

Consejo de Administración define el modelo de gobierno corporativo de la Entidad y las prácticas que lo integran, por medio de esta Política y deberá contar con los medios y recursos suficientes para realizar un seguimiento de su aplicación y efectividad.

4. Gestión de riesgos: Los riesgos deberán ser identificados, monitorizados y controlados a nivel de la Entidad. La infraestructura de control interno y gestión del riesgo debe ser acorde a los cambios en el perfil de riesgo, el entorno y las prácticas de la industria.

Una cultura de riesgos sólida y coherente es un elemento clave en la gestión eficaz de los riesgos y permite que se tomen decisiones adecuadas y bien fundamentadas. Dicha cultura de riesgos estará integrada para el conjunto de la organización, basada en un conocimiento exhaustivo y en una visión global de los riesgos a los que se enfrenta y la forma en que se gestionan, teniendo en cuenta su apetito de riesgo y, teniendo en cuenta sus actividades, estrategia y perfil de riesgo, se desarrollará a través de políticas, de la comunicación y la formación del personal. Una cultura de riesgos sólida deberá incluir unas adecuadas actitudes de los directivos, rendición de cuentas, comunicación y crítica efectivas e incentivos.

5. Control interno: La Entidad deberá desarrollar un adecuado modelo de control y gestión interno, incluidas las tres funciones claves establecidas para el modelo de tres líneas de defensa por la Guía EBA de Gobierno Interno.
6. Transparencia: La Entidad velará por el cumplimiento de mayores niveles de transparencia, objetividad y profesionalidad a la hora de aplicar los sistemas de gobierno corporativo. A tales efectos, el Consejo de Administración de la Entidad informará al personal de Colonya sobre esta Política y el modelo de gobierno corporativo definido.

3.2. Naturaleza de la Entidad

Colonya, como caja de ahorros, es una institución no lucrativa de carácter social y financiero, sujeta a la normativa y regulaciones de las entidades de crédito que operan en España, constituida el 20 de enero de 1880 por iniciativa privada y una duración ilimitada.

A pesar de que no tenga socios ni accionistas, Colonya cuenta con una estructura claramente definida, eficiente y autónoma que le permite cumplir adecuadamente con sus objetivos de negocio y coherente con una gestión adecuada de los riesgos.

La Entidad está exenta de toda aspiración de lucro y su función primordial consiste en la difusión de la práctica del ahorro, su captación y administración, para facilitar el acceso al crédito, especialmente a las familias, autónomos, pequeñas y medianas empresas y otras entidades no lucrativas, destinando los beneficios obtenidos a constituir reservas para la mejor garantía de sus impositores y a crear y sostener obras benéficas, sociales y culturales a través de la Fundación Guillem Cifre de Colonya.

Adicionalmente, la Entidad posee el 100% del capital social de dos sociedades dependientes. Una de ellas se dedica a la intermediación de seguros y la otra está inactiva y constituyen, junto con ella, el Grupo Colonya.

Con fecha 27 de diciembre de 2013 se promulgó la Ley 26/2013 por la que se regula, entre otras, las cuestiones básicas de funcionamiento de las Cajas de Ahorros, como puede ser la fijación de la estructura, organización interna y funciones básicas. La mencionada ley regula también el tamaño máximo de las Cajas de Ahorro, así como la limitación de su ámbito de actuación a una comunidad autónoma o a provincias limítrofes entre sí. Se estrecha así la vinculación entre el lugar de origen de la Entidad y el territorio que será beneficiario de la función social. La mencionada regulación establece también las condiciones básicas por las que una caja de ahorros deberá transformarse en fundación bancaria, que son básicamente por motivo de tamaño (superar los 10.000 millones de activo) o de cuota de mercado de depósitos de su ámbito territorial (superior al 35%).

3.3. Órganos de gobierno de la Entidad

3.3.1. Estructura de gobierno de la Entidad

La organización corporativa de Colonya se recoge en los *Estatutos*. Con fecha 12 de junio de 2015 la Asamblea General de la Entidad aprobó la modificación de los *Estatutos* y el *Reglamento Electoral y de Régimen Interno*, adaptados al Decreto 52/2014 por el que se regulan los órganos de gobierno de las cajas de ahorros con sede social en les Illes Balears, así como a la Ley 26/2013 de cajas de ahorros y fundaciones bancarias.

Dicha organización comprende como Órganos de Gobierno:

- La Asamblea General, como órgano máximo de decisión que se encarga, entre otras funciones, de la aprobación de las cuentas anuales y las líneas de actuación estratégica. Habitualmente celebra una sesión ordinaria anual y, actualmente y de acuerdo con los *Estatutos*, está compuesta por 36 miembros elegidos o designados por los grupos que, conforme a la legislación aplicable, representan los intereses generales del ámbito de actuación de la Entidad. En concreto, de los 36 Consejeros Generales, 18 representan al grupo de impositores, 6 representan a los empleados de la Entidad, 6 a las administraciones públicas y 6 a las entidades representativas de intereses colectivos.
- El Consejo de Administración, órgano de gobierno, administración y representación quien, además de sus funciones como tal, se encarga de las que no están expresamente reservadas a otros órganos. Estatutariamente el número de miembros es de 11. Así mismo, el Consejo de Administración mantiene tres comisiones de apoyo compuestas cada una de ellas por 4 de sus miembros:
 - La Comisión de Inversiones, encargada principalmente de informar sobre las inversiones y desinversiones estratégicas de la Entidad.

- La Comisión de Retribuciones y Nombramientos, encargada principalmente de evaluar la idoneidad de los miembros de los Órganos de Gobierno y de la Alta Dirección, así como de informar sobre la política de remuneraciones.
- La Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos. Constituida en diciembre de 2016, de acuerdo con la normativa vigente y los *Estatutos*, para asesorar al Consejo de Administración acerca de la propensión y el control de los riesgos relevantes de la Entidad y otros aspectos relacionados con la auditoría externa e interna.
- La Comisión de Control, órgano independiente del Consejo de Administración, que tiene entre sus funciones supervisar que la actuación del Consejo de Administración y de sus comisiones se ajusta a la legalidad, a los acuerdos de la Asamblea General y a los intereses de la Entidad. Actualmente está compuesta por 5 miembros elegidos por la Asamblea General.

La composición, reglas de organización y funcionamiento, las funciones y facultades de los Órganos de Gobierno se recogen en los *Estatutos*, en el *Reglamento Electoral y de Régimen Interno* y en los respectivos Reglamentos de funcionamiento de cada órgano.

3.3.2. El Órgano de Administración de la Entidad

El Órgano de Administración deberá asegurarse de que la estructura organizativa y operativa sea adecuada y transparente y fomente la gestión prudente y eficaz a nivel individual y consolidado. El Órgano de Administración velará por que las funciones de control interno sean independientes de las líneas de negocio que controlan, con una segregación de funciones adecuada y con los recursos financieros y humanos y las competencias apropiadas para desempeñar eficazmente sus funciones. Los canales de comunicación y la asignación de responsabilidades, en particular entre los Titulares de Funciones Clave, estarán bien definidos y serán claros, coherentes y exigibles y estarán debidamente documentados.

La estructura de la Entidad no comprometerá la capacidad del Órgano de Administración para supervisar y gestionar eficazmente los riesgos a los que se enfrenta la Entidad o el grupo.

El Órgano de Administración determinará si los cambios relevantes en la estructura del Grupo afectan a la adecuación del marco organizativo de la Entidad y de qué manera. En caso de que se identifiquen deficiencias, el Órgano de Administración realizará los ajustes que sean necesarios con rapidez.

El Órgano de Administración de la Entidad lo conforman el Consejo de Administración en su función de supervisión y el Director General en el que delega su función de dirección. Dicho Órgano de Administración es el máximo responsable en lo relativo al control de riesgos, sobre los que es informado periódicamente por la Dirección General de la Entidad, así como por los máximos responsables de las funciones de control (auditoría interna, riesgos y cumplimiento normativo), tanto directamente como a través de sus comisiones delegadas.

El Consejo de Administración delega las funciones ejecutivas en la Dirección General (CEO). De acuerdo con la Guía EBA /GL/2017/11, cualquier referencia al Órgano de Administración en su función de dirección debe entenderse que incluye también a los miembros del órgano ejecutivo o al primer ejecutivo (CEO), tal como se define en estas directrices, incluso si no han sido propuestos o nombrados miembros formales del órgano u órganos de gobierno de la entidad de conformidad con la legislación nacional.

El Consejo de Administración es responsable de aprobar una estructura general de límites de riesgo asumibles, así como el conjunto de medidas y políticas generales para implantar y desarrollar el modelo de gobierno corporativo por medio de sistemas internos de control, seguimiento y evaluación continuada de riesgos, adecuados al tamaño, estructura y diversidad de negocios de la Entidad. En este sentido, es importante tener en cuenta los criterios de proporcionalidad establecidos en el *Manual para la Aplicación de los Criterios de Proporcionalidad* de la Entidad.

En su seno designará los siguientes cargos:

- Presidente
- Vicepresidentes (1º y 2º)
- Secretario
- Vicesecretario
- Vocales

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, el Consejo de Administración se rige por lo establecido en la ley aplicable, los *Estatutos* y el *Reglamento del Consejo de Administración* y en las demás normas internas de gobierno corporativo, en particular, en materia de composición y funcionamiento, nombramiento y cese, obligaciones, deberes y retribución de los consejeros.

3.3.2.1. Composición del Consejo de Administración

De acuerdo con los *Estatutos*, el Consejo de Administración está compuesto por 11 miembros, de los que por lo menos la mayoría (6) deberán ser vocales independientes. El resto de los miembros se corresponderá con las siguientes representaciones y por el número de vocales que, para cada una de ellas se indica:

- Dos (2) vocales representantes de los Impositores.
- Un (1) vocal representante de los Empleados.
- Un (1) vocal representante de las Entidades Representativas de Intereses Colectivos.
- Un (1) vocal representante de las Administraciones Públicas.

Las reuniones del Consejo de Administración podrán contar con la presencia de aquellos técnicos (personal de la Entidad o externos) cuya opinión se estime conveniente para la mejor fundamentación de los acuerdos a adoptar, quienes asistirán a instancias del presidente o del

Director General en calidad de asesores para asuntos concretos, con voz y sin voto. Dicha presencia vendrá determinada según las necesidades de la agenda.

Asimismo, cabe mencionar que, a parte de las dietas de asistencia y desplazamiento, los miembros del Consejo de Administración de la Entidad no reciben remuneración alguna por esta condición, lo que supone una importante atenuación a la hora de evaluar la ausencia de conflictos de interés.

En el momento de aprobar la presente Política, el Consejo de Administración de la Entidad estaba integrado por los siguientes miembros:

N.I.F.	NOMBRE	CARGO EN EL CONSEJO	¿INDEPENDIENTE?
43066523N	Sr. Josep Antoni CIFRE RODRÍGUEZ	Presidente	SI
42950987M	Sra. Joana COLOM CIFRE	Vicepresidente 2º	SI
43012301R	Sra. Catalina de Siena AMENGUAL ESTRANY	Secretario	NO
43019461P	Sr. Antonio Alfonso BAEZA DE OLEZA	Vicesecretario	SI
43015782D	Sr. Damián DURAN SERVERA	Consejero	SI
43017966P	Sra. Joana GIMÉNEZ SERRA	Consejero	NO
78201372S	Sr. José Miguel MULA MULET	Consejero	SI
78212101A	Sr. Pere Antoni NADAL CÀNAVES	Consejero	NO
37354772N	Sra. Edita NAVARRO TUNEU	Consejero	NO
78202578W	Sr. Pere SALAS VIVES	Consejero	SI
02184900S	Sr. Fernando Filiberto VILLALOBOS CABRERA	Consejero	NO

Las posteriores modificaciones a la lista anterior estarán permanentemente actualizadas en el IAGC.

Todos los miembros del Consejo de Administración tienen la consideración de no ejecutivos.

El funcionamiento tanto del Consejo de Administración como de las comisiones delegadas del mismo, mencionados a continuación, se ajustará en todo caso a lo establecido en los *Estatutos* y en el *Reglamento del Consejo de Administración*.

3.3.2.2. Funciones del Consejo de Administración en materia de gobierno interno

Sin perjuicio de las restantes competencias atribuidas al Consejo de Administración por medio de otras funciones y responsabilidades establecidas por la legislación nacional o en los *Estatutos* o en el *Reglamento del Consejo de Administración*, en lo referente a las funciones que este asume en materia de gobierno corporativo, caben destacar las siguientes:

1. La vigilancia, control y evaluación periódica de la eficacia del sistema de gobierno corporativo, así como la adopción de las medidas adecuadas para solventar, en su caso, sus deficiencias.
2. Asumir la responsabilidad de la administración y gestión de la Entidad, la aprobación y vigilancia de la aplicación de sus objetivos estratégicos, su estrategia de riesgo y su gobierno interno.
3. Garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable.

4. Supervisar el proceso de divulgación de información y las comunicaciones relativas a la Entidad.
5. Garantizar una supervisión efectiva del Director General y/o Titulares de Funciones Clave.
6. Asegurarse de que la Entidad cuenta con los medios humanos y materiales suficientes para garantizar un adecuado control interno, el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, la adecuada gestión del negocio y una suficiente segregación de funciones, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad.
7. Responsabilizarse de aprobar las políticas y procedimientos a seguir en el seno de la Entidad, definir la estructura de límites operativos y de riesgo asumibles, establecer los sistemas de cobertura de dichos riesgos y que el Auditor Interno revise los procedimientos y sistemas de control interno establecidos.

El Consejo de Administración garantizará que la estructura organizativa de la Entidad sea adecuada y transparente, tanto internamente como respecto de las autoridades supervisoras correspondientes. Esta estructura fomentará y demostrará la gestión eficaz y prudente de la Entidad.

Función de dirección del Órgano de Administración

Dado que el Consejo de Administración de la Entidad se compone de consejeros no ejecutivos, en su mayoría independientes, estos desarrollan la función de supervisión de las funciones ejecutivas delegadas por el propio Consejo en el Director General de la Entidad, que asiste a las reuniones del Consejo con voz, pero sin voto.

El Director General es el primer ejecutivo, responsable de gestionar y dirigir la actividad general de la Entidad. Para realizar su labor, se apoya en el Comité de Dirección que está compuesto por el propio Director General y los responsables del Área de Negocio, Área de Control Global de Riesgos y Área de Organización.

El Director General desempeña las funciones de dirección de la Entidad y su Grupo y debe involucrarse de forma activa en el desarrollo del negocio, adoptando las decisiones necesarias para el desempeño de sus funciones de forma sólida y con la información suficiente. Asimismo, desde la función de dirección se desarrollarán estrategias de negocio y se interactuará con los miembros del Consejo de Administración, los cuales desarrollan la función de supervisión, respecto a la implementación operacional de las estrategias.

En su actuación, el Director General cuestionará de forma constructiva y analizará con espíritu crítico las propuestas, explicaciones e información que reciba para formarse un criterio y tomar decisiones. Deberá reportar e informar de forma regular, exhaustiva y sin demora a los miembros del Consejo de Administración (no ejecutivos) de cuanto sea relevante para valorar una situación, los riesgos y los cambios que afectan o pueden afectar a la Entidad, por ejemplo, decisiones importantes sobre las actividades de negocio y los riesgos asumidos, la evaluación del entorno económico y de negocio de la Entidad, de su liquidez y base sólida de capital y la evaluación de sus exposiciones a riesgos relevantes.

Función de supervisión del Órgano de Administración

En línea con lo anterior, los miembros del Consejo de Administración deberán velar por ejercer una supervisión y control constructivo de la Entidad en su conjunto, teniendo en cuenta la estrategia operativa de la Entidad. Sin perjuicio de otras funciones asignadas en virtud de la legislación nacional, los miembros del Consejo deberán:

1. vigilar y realizar un seguimiento de los procesos de toma de decisiones y de las actuaciones de la Dirección General y realizar un seguimiento efectivo del Comité de Dirección, incluyendo el seguimiento y el análisis de su desempeño a título individual y en su conjunto, así como la implementación de los objetivos y estrategias de la Entidad;
2. adoptar una postura crítica respecto a las propuestas y la información proporcionada por la Alta Dirección, así como sus decisiones;
3. valorar de forma periódica la efectividad del marco de gobierno interno de la Entidad y llevar a cabo las acciones necesarias para corregir cualquier deficiencia identificada;
4. vigilar y controlar que la cultura de riesgos, los objetivos estratégicos, la estructura organizativa y la estrategia de riesgo de la Entidad, incluidos su apetito de riesgo y el marco de gestión de riesgos, así como otras políticas y el marco de divulgación de la información se apliquen de forma coherente;
5. realizar un seguimiento de la aplicación y la actualización de los códigos de conducta o políticas similares, en especial, para mitigar los conflictos de interés reales o potenciales;
6. garantizar que los responsables de las Funciones de Control Interno puedan actuar de forma independiente y advertir directamente al Consejo de Administración, en caso necesario, cuando se observe una evolución adversa de los riesgos que afecte o pueda afectar a la Entidad, y
7. realizar un seguimiento de la ejecución del Plan de Auditoría Interna, previa participación de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

3.3.2.3. Reglas de organización y funcionamiento

Designación de consejeros:

Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados por la Asamblea General. La mayoría de los miembros que se designen deberán ser vocales independientes.

Reuniones:

El Consejo de Administración se reunirá las veces que sea necesario para la buena marcha de la Entidad y preferentemente, con carácter mensual.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que aquellos para los cuales haya sido convocada expresamente la sesión.

Para la válida actuación del Consejo se requerirá la asistencia, personalmente, de por lo menos el cincuenta por ciento de sus componentes. A las reuniones del Consejo de Administración asistirá el Director General con voz y sin voto.

Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, salvo en aquellos asuntos en que los Estatutos o el Reglamento del Consejo requieran una mayoría cualificada. El presidente de la reunión tendrá voto decisorio en caso de empate.

3.3.2.4. Facultades y delegaciones

El Consejo de Administración representará a la Entidad en todos los actos comprendidos dentro del objeto social de Colonya.

Constituirá la función principal del Consejo de Administración el cumplimiento de los objetivos y directrices marcadas por la Asamblea General. El Consejo de Administración asumirá como objetivos fundamentales el respeto a la misión social de la Entidad, la aprobación de su estrategia y la puesta en práctica, así como la supervisión y control del cumplimiento de los objetivos marcados. Sin perjuicio de las funciones propias de la Dirección General, el Consejo de Administración ostentará la responsabilidad de la gestión ordinaria del negocio financiero, comercial y patrimonial de la Entidad, así como de la organización estructural necesaria para su ejecución.

El Consejo podrá actuar en pleno o delegar funciones en una Comisión Ejecutiva y en el Director General, con excepción a las relativas a la elevación de propuestas a la Asamblea General o cuando se trate de facultades especialmente delegadas en el Consejo, excepto que fuese expresamente autorizado para ello. Las delegaciones de funciones constarán con claridad y precisión y solo serán interpretables por el Consejo en pleno, al que se le dará cuenta puntual de las actuaciones efectuadas por delegación.

En caso de ser creadas por el Consejo de Administración otras comisiones delegadas, se considerará en su constitución, funcionamiento y demás normas de procedimiento, lo establecido en los Estatutos para la Comisión Ejecutiva.

Los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y la Comisión Ejecutiva se deberán hacer constar en acta, de la cual una copia o borrador de esta, caso de no estar aprobada, se trasladará al presidente de la Comisión de Control en un plazo máximo de 10 días naturales desde el siguiente al de la reunión del Consejo o de la Comisión.

Además de lo anterior, el Consejo de Administración puede delegar alguna o algunas de sus facultades de gestión en los Órganos de Gobierno de las entidades que constituyan alianzas entre cajas de ahorro o entre otras entidades de crédito, con la finalidad de reducir los costes operativos de las entidades que la integran. Esta delegación no se extiende al deber de vigilancia de las actividades delegadas ni a las facultades que con respecto a estas tenga la Comisión de Control.

3.3.2.5. Documentación de las reuniones

Con antelación a la celebración de cada reunión, quedará a disposición de los consejeros, la documentación referente a los temas que se vayan a tratar en la misma, a través de la sede electrónica habilitada a tal efecto en la página web de la Entidad y cuyo acceso está restringido a los consejeros mediante usuario y contraseña.

Las deliberaciones y acuerdos del Consejo se harán constar en acta que aprobará el mismo Consejo al final de su reunión o aplazará su aprobación a la reunión siguiente. Estas actas serán firmadas por el presidente y por el secretario de cada sesión.

3.3.3. Comisiones delegadas del Consejo de Administración

3.3.3.1. Comisión de Retribuciones y Nombramientos

De acuerdo con lo dispuesto en la LOSSEC, ROSSEC y la Circular 2/2016 del Banco de España, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos tiene responsabilidades específicas de asesoramiento al Consejo de Administración en materia de evaluación de la idoneidad de los miembros de los Órganos de Gobierno, Dirección General y Titulares de Funciones Clave, así como de informar sobre la *Política de Remuneraciones*, sin perjuicio de la responsabilidad del Consejo de Administración.

En términos generales y sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades descritas en su reglamento, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos realiza las siguientes funciones:

1. identificar y recomendar, para su aprobación por la Asamblea General, candidatos independientes para los puestos vacantes en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control;
2. evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración, Comisión de Control y Comité de Dirección y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto;
3. evaluar periódicamente la estructura, tamaño, composición y actuación del Consejo de Administración, realizando en su caso recomendaciones;
4. evaluar periódicamente la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control y de estos en su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia;
5. revisar periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la Dirección General y Titulares de Funciones Clave y formular recomendaciones;
6. proponer al Consejo de Administración el objetivo de igualdad de género en el número de representantes en los Órganos de Gobierno de la Entidad y elaborar orientaciones de cómo alcanzar este objetivo;

7. conocer e informar las propuestas de nombramiento de la Dirección General y Titulares de Funciones Clave de la Entidad;
8. garantizar el cumplimiento de los requisitos previstos en los *Estatutos* para el ejercicio del cargo de miembro del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como para los previstos en el caso del Director General;
9. evaluar los tests de idoneidad de los miembros de los Órganos de Gobierno, así como los de los candidatos, comprobando que se cumplen los requisitos exigibles tanto en el momento de presentar la candidatura como en el momento de aceptar el nombramiento. Velará, además, porque el cumplimiento de dichos requerimientos se mantenga en todo momento;
10. emitir informe sobre el cumplimiento de los requerimientos para los miembros independientes, antes de su designación;
11. velar para que no se den situaciones de conflicto de interés, debiendo estar informado de cualquier comunicado efectuado por los miembros de los Órganos de Gobierno relativo a la existencia de cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, con los intereses de la Entidad o de su función social;
12. efectuar propuesta de separación del cargo de miembro de los Órganos de Gobierno en caso de incumplimiento de los deberes inherentes al cargo que se ocupa o si se perjudica con su actuación, pública o privada, el prestigio, el buen nombre o la actividad de la Entidad. Dicha propuesta de separación se elevará al Consejo de Administración y a la Comisión de Control;
13. informar a la Comisión de Control de las situaciones de cese que puedan producirse entre los miembros de los diferentes Órganos de Gobierno de la Entidad, para que esta pueda actuar de acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del *Reglamento Electoral y de Régimen Interno*;
14. informar a la Comisión de Control sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas para los miembros del Consejo de Administración y la Comisión de Control, el personal técnico de dirección y el personal que asuma funciones de control interno o que ocupe puestos clave para el desarrollo diario del negocio financiero;
15. evaluar, con vistas a su aprobación por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración y de la Comisión de Control;
16. revisar periódicamente la política en materia de selección y nombramiento de directivos;
17. elaborar y elevar al Consejo de Administración la propuesta de la *Política de Remuneraciones*;
18. establecer y hacer cumplir la política general que acuerde la Asamblea General en materia de retribuciones y de indemnizaciones para los miembros del Consejo de Administración, de la Comisión de Control y para el personal técnico de dirección, e informar de ello al Consejo de Administración;

19. informar al Consejo de Administración sobre la política general de retribuciones e incentivos para los miembros del Consejo de Administración, de la Comisión de Control y personal directivo, y velar por la observancia de dicha política;
20. elaborar y elevar al Consejo de Administración la propuesta de Informe Anual sobre Remuneraciones;
21. conocer, revisar e informar del sistema y de la cuantía de las dietas por asistencia y desplazamiento de los miembros de los Órganos de Gobierno de la Entidad;
22. conocer e informar de los criterios generales de retribución de los altos directivos y miembros del Comité de Dirección;
23. aprobar los incentivos anuales o retribución variable por cumplimiento de objetivos aplicables a los altos directivos;
24. conocer e informar sobre el sistema general de incentivos anuales o retribución variable de aplicación al personal laboral de la Entidad;
25. suspender el pago de incentivos por parte de la Entidad si su situación se deteriorase notablemente y, en especial, si se presumiese que no puede o no podrá seguir desarrollando normalmente su actividad; y
26. emitir informe con carácter previo al establecimiento de indemnizaciones o cualquier tipo de cláusula de garantía o de blindaje, o para el caso de cese de personas vinculadas a la Entidad por una relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Los miembros de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos deberán poseer conocimientos, competencias y experiencia en relación con el negocio para poder valorar de forma adecuada la composición de los Órganos de Gobierno de la Entidad, incluyendo los potenciales candidatos para cubrir las vacantes.

La composición de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos responde a lo establecido en la norma 26 de la Circular 2/2016 del BdE, estando conformada por consejeros no ejecutivos en un número mínimo de tres y al menos un tercio, y en todo caso, el presidente, independientes. En Colonya, estará formada por cuatro miembros no ejecutivos, de los que por lo menos la mitad y en todo caso el presidente deberán ser independientes.

A fecha de aprobación del presente documento la composición de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos era la siguiente:

DNI	NOMBRE	Independiente	CARGO
78202578W	Sr. Pere Salas Vives	Si	Presidente
43017966P	Sra. Joana Giménez Serra	No	Secretario
43019461P	Sr. Antonio Alfonso Baeza de Oleza	Si	Vocal
02184900S	Sr. Fernando Filiberto Villalobos Cabrera	No	Vocal

Las posteriores modificaciones a la lista anterior estarán permanentemente actualizadas en el IAGC.

3.3.3.2. Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos

Según lo dispuesto en la LOSSEC, ROSSEC, y en la Circular 2/2016 del BdE, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos tiene como función principal monitorizar la implementación de las estrategias y tolerancia al riesgo de la Entidad.

En términos generales, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos realiza las siguientes funciones:

1. asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Entidad y su estrategia en este ámbito y asistirle en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia;
2. vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad;
3. vigilar la ejecución de las estrategias de gestión del capital y de la liquidez, así como de todos los demás riesgos relevantes de la Entidad, como los riesgos de mercado, de crédito, operacionales (incluidos los legales y tecnológicos) y reputacionales, a fin de evaluar su adecuación a la estrategia y el apetito de riesgo aprobados;
4. recomendar al Consejo de Administración los ajustes en la estrategia de riesgo que se consideren precisos como consecuencia, entre otros, de cambios en el modelo de negocio de la Entidad, de la evolución del mercado o de recomendaciones formuladas por la Función de Gestión de Riesgos;
5. prestar asesoramiento sobre el nombramiento de consultores externos que el Consejo de Administración pueda decidir contratar con fines de asesoramiento o apoyo;
6. analizar una serie de escenarios posibles, incluidos escenarios de estrés, para evaluar cómo reaccionaría el perfil de riesgo de la Entidad ante eventos externos e internos;
7. vigilar la coherencia entre todos los productos y servicios financieros importantes ofrecidos a clientes y el modelo de negocio y la estrategia de riesgo de la Entidad, evaluando los riesgos asociados a los productos y servicios financieros ofrecidos, teniendo en consideración la coherencia entre los precios asignados a dichos productos y servicios y los beneficios obtenidos;
8. valorar las recomendaciones de los auditores internos o externos y verificar la adecuada aplicación de las medidas tomadas;
9. determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión y el Consejo de Administración;
10. colaborar en el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios;

11. supervisar la eficacia de los sistemas internos de control de calidad y de gestión de riesgos de la Entidad y, cuando corresponda, de su función de Auditoría Interna, con respecto a la información financiera de la Entidad auditada, sin quebrantar su independencia;
12. evaluar, teniendo en cuenta las diferentes fuentes de información disponibles, si se han aplicado correctamente las políticas contables, formulando su propia conclusión;
13. supervisar el proceso de elaboración de información financiera y formular recomendaciones destinadas a garantizar su integridad;
14. examinar y supervisar la independencia de los auditores legales o las sociedades de auditoría y, en particular, la adecuación de la prestación de servicios distintos de los de auditoría a la Entidad auditada de conformidad con la normativa europea aplicable;
15. establecer las oportunas relaciones con el Responsable de Auditoría Interna a fin de conocer su plan anual de trabajo y de que le informe de las incidencias que se hayan producido en el desarrollo del mismo y le someta a su consideración un informe de sus actividades. Asimismo, se asegurará de que los perfiles del personal de auditoría interna son adecuados y pueden desarrollar su trabajo con objetividad e independencia;
16. verificar que la Dirección General ha tenido conocimiento de las actividades de la auditoría interna y ha tenido en consideración sus conclusiones y recomendaciones;
17. supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva para la formulación de cuentas anuales por parte del Consejo de Administración, y presentar recomendaciones o propuestas al Consejo, dirigidas a salvaguardar su integridad;
18. verificar que la información financiera publicada en la web corporativa de la Entidad está permanentemente actualizada y coincide con la que ha sido formulada por los administradores;
19. supervisar la auditoría legal de los estados financieros anuales, individuales y consolidados, en particular de su resultado, teniendo en cuenta las observaciones y las conclusiones de la autoridad competente;
20. ser responsable del procedimiento de selección de auditores legales o sociedades de auditoría externos y recomendar la aprobación de su nombramiento por la Asamblea General de la Entidad;
21. revisar el alcance de la auditoría y la frecuencia de la auditoría legal de las cuentas anuales individuales y consolidadas;
22. informar al Consejo de Administración del resultado de la auditoría legal y explicar cómo ha contribuido la misma a la integridad de la información financiera y la función que ha desempeñado la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos en ese proceso y
23. recibir y tener en cuenta los informes de auditoría.

La composición de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos responde a lo establecido en la norma 27 de la Circular 2/2016 del BdE, siendo conformada por consejeros no ejecutivos en un número

mínimo de tres y al menos un tercio y, en todo caso, el presidente, independientes. En Colonya, estará integrada por cuatro (4) miembros no ejecutivos de los que por lo menos un tercio y, en todo caso el presidente, deberán ser vocales independientes.

La composición de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos a fecha de emisión del presente documento es la siguiente:

DNI	NOMBRE	Independiente	CARGO
78201372S	Sr. José Miguel Mula Mulet	Si	Presidente
43019461P	Sr. Antonio Alfonso Baeza de Oleza	Si	Secretario
43066523N	Sr. Josep Antoni Cifre Rodriguez	Si	Vocal
78212101A	Sr. Pere Antoni Nadal Cánaves	No	Vocal

Las posteriores modificaciones a la lista anterior estarán permanentemente actualizadas en el IAGC.

3.3.3.3. Comisión de Inversiones

La función de la Comisión de Inversiones será la de informar al Consejo de Administración sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe Colonya.

Se considerarán como inversiones o desinversiones estratégicas y, por tanto, serán objeto de análisis en la Comisión de Inversiones:

- Las participaciones directas o indirectas en sociedades cotizadas, cuyo importe supere el 1% de los recursos propios consolidados de Colonya.
- Las participaciones directas o indirectas en sociedades no cotizadas, cuyo importe supere el 1% de los recursos propios consolidados de Colonya.
- La participación directa o indirecta en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno, cualquiera que sea su importe.
- La participación directa o indirecta en sociedades derivadas de operaciones, cuyo importe supere al menos un 1% de los recursos propios consolidados de Colonya.

El Consejo de Administración podrá incorporar a la relación anterior aquellas inversiones que, sin reunir los requisitos anteriores, considere estratégicas para la Entidad.

La Comisión remitirá anualmente un informe al Consejo de Administración en el cual se deberá incluir un resumen de las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable.

La Comisión estará formada por cuatro miembros no ejecutivos del Consejo de Administración, de los cuales al menos el presidente deberá ser independiente.

La composición de la Comisión de Inversiones a fecha de aprobación del presente documento es la siguiente:

DNI	NOMBRE	Independiente	CARGO
42950987M	Sra. Joana Colom Cifre	Si	Presidente
43012301R	Sra. Catalina de Siena Amengual Estrany	No	Secretario
43015782D	Sr. Damián Durán Servera	Si	Vocal
02184900S	Sr. Fernando Filiberto Villalobos Cabrera	No	Vocal

Las posteriores modificaciones a la lista anterior estarán permanentemente actualizadas en el IAGC.

3.3.4. Comisión de Control

3.3.4.1. Composición

De acuerdo con los Estatutos de la Entidad, la Comisión de Control está constituida por 5 miembros. Como mínimo la mitad de los miembros deberán ser vocales independientes. El resto, deberán ser Consejeros Generales de diferentes grupos de representación.

La composición de la Comisión de Control a la fecha de aprobación del presente documento es la siguiente:

DNI	NOMBRE	CARGO	¿Independiente?
42952082L	Sr. Jaime Pallicer Oliver	Presidente	Si
43138096D	Sr. Javier Bauzá Derouledé	Vicepresidente	Si
43121504T	Sr. Gabriel Ferragut Ensenyat	Secretario	Si
78213192D	Sr. María Esther Ramon Bunyola	Vocal	No
41738057A	Sra. María Antonia Carrasco Martí	Vicesecretaria	No

Las posteriores modificaciones a la lista anterior estarán permanentemente actualizadas en el IAGC.

3.3.4.2. Funciones y responsabilidades

Estatutariamente la Comisión de Control tiene atribuidas las siguientes funciones:

1. proponer a la Asamblea General la suspensión de la eficacia de los acuerdos del Consejo de Administración de la Entidad cuando entienda que vulneran las disposiciones vigentes o afectan injusta y gravemente a la situación patrimonial, a los resultados o al crédito de Colonya o de sus impositores o clientes. También podrá proponer a la Asamblea General la suspensión de la eficacia de los acuerdos del Consejo de Administración cuando entienda que incumplen los objetivos, los presupuestos o los planes estratégicos que haya adoptado la Asamblea General, o se desvíen de ellos, o que se han adoptado decisiones en contra del interés de la Entidad o en beneficio de algún miembro del Consejo de Administración;
2. informar a la Asamblea General sobre la dotación de la obra social y los presupuestos de la Fundación Guillem Cifre, así como vigilar el cumplimiento de las inversiones y gastos previstos;
3. analizar la gestión económica y financiera de la Entidad, elevando al Consejo de Administración, al Banco de España, a la Conselleria competente en materia de cajas de ahorro y a la Asamblea General información semestral sobre la situación, evolución y perspectivas de la Entidad;
4. supervisar el proceso de elaboración, presentación y cumplimiento de los plazos de la información financiera de comunicación obligatoria a la autoridad supervisora;

5. analizar la auditoría de cuentas sobre los resultados y la gestión del ejercicio y la consecuente elevación a la Asamblea General del informe que refleje el examen realizado;
6. requerir al presidente del Consejo de Administración la convocatoria de la Asamblea General con carácter extraordinario, en el supuesto previsto en el punto 1;
7. conocer y evaluar la adecuación a las normas de buen gobierno, por lo que respecta a las condiciones de concesión y a la cobertura de riesgos, de las propuestas que le presente el Consejo de Administración relativas a las operaciones financieras que Colonya pretenda conceder a miembros de la Comisión de Control, del Consejo de Administración, del Patronato de la Fundación Guillem Cifre y al personal laboral, por lo que deberá expedir un certificado de conformidad o de rechazo, excepto en los supuestos del personal laboral incurso al régimen del convenio colectivo, en el que no es necesario este certificado;
8. informar sobre cuestiones o situaciones concretas a petición de la Asamblea General, del Banco de España o de la Conselleria competente en materia de cajas de ahorro;
9. convocar, dirigir y supervisar, en aplicación del *Reglamento Electoral y de Régimen Interno*, el procedimiento de elección y nombramiento de los miembros de los Órganos de Gobierno. La Comisión velará por la transparencia y la equidad de los procesos electorales;
10. velar por la adopción de medidas necesarias para garantizar la independencia de los Consejeros Generales en representación del grupo de impositores con respecto a otros grupos y elaborar un informe anual en el que se determinen las medidas adoptadas. Este informe será elevado a la Asamblea General; y
11. cualquier otra que le encomienden la Asamblea General o los *Estatutos*.

3.3.4.3. Reglas de organización y funcionamiento

Designación:

Los miembros de la Comisión de Control serán nombrados por la Asamblea General de entre personas que, reuniendo los conocimientos y experiencia adecuados a los que se refiere el artículo 9 de los *Estatutos*, no ostenten la condición de vocales del Consejo de Administración.

Como mínimo la mitad de los miembros deberán ser vocales independientes. El resto de los miembros, deberán ser Consejeros Generales de diferentes grupos de representación.

Los miembros de la Comisión de Control serán nombrados por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos si continúan cumpliendo las mismas condiciones, los requisitos y trámites establecidos para nombrarlos.

La Comisión de Control nombrará de entre sus miembros al presidente, vicepresidente, secretario y al vicesecretario. El presidente se elegirá de entre los miembros independientes.

Reuniones:

Los requisitos de convocatoria de reuniones, asistencia, deliberaciones y actos serán los mismos que los establecidos para el Consejo de Administración.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros de la Comisión, pudiendo los disidentes hacer constar su voto adverso en el acta de la sesión. No será posible la representación de unos comisionados por otros. El presidente tendrá voto decisorio en caso de empate.

Siempre que la Comisión así lo requiera, el Director General, el presidente del Consejo de Administración y/o el personal técnico, asistirán a las reuniones con voz y sin voto.

3.3.4.4. Facultades y delegaciones

La Comisión de Control es el órgano encargado de supervisar que el Consejo de Administración y la Dirección General cumplan correctamente los acuerdos y las directrices que dimanen de la Asamblea General.

Tiene como finalidad esencial supervisar y dirigir el procedimiento electoral, la buena ejecución de la obra social de la Entidad y supervisar el ajuste y la ejecución correcta de las líneas generales de actuación determinadas por la Asamblea General y la normativa financiera de supervisión prudencial.

En los *Estatutos* de la Entidad no se especifican funciones delegables para la Comisión de Control.

3.3.4.5. Documentación de las reuniones

Con antelación a la celebración de cada reunión, quedará a disposición de los miembros de la Comisión, la documentación referente a los temas que se vayan a tratar en la misma, a través de la sede electrónica habilitada a tal efecto en la página web de la Entidad y cuyo acceso está restringido a los miembros de la Comisión mediante usuario y contraseña.

Las deliberaciones y acuerdos de la Comisión de Control se harán constar en acta que se aprobará en la misma sesión al final de su reunión o aplazará su aprobación a la reunión siguiente. Estas actas serán firmadas por el presidente y por el secretario de cada sesión.

3.4. Titulares de funciones clave

Los Titulares de Funciones Clave son aquellos empleados de la Entidad que tienen una influencia significativa sobre la dirección de la misma, pero que no son miembros del Órgano de Administración ni se corresponden con el Primer Ejecutivo (Director General).

En general, se consideran Titulares de Funciones Clave:

- los responsables de las funciones de control interno, es decir, las personas responsables de gestionar las funciones independientes de gestión de riesgos, cumplimiento y auditoría interna. Los mismos se encuentran situados en un nivel jerárquico adecuado que les otorga

la autoridad suficiente y rango para cumplir sus responsabilidades, independientes de las líneas de negocio que controlan. A su vez, es importante señalar que los responsables de estas funciones tienen acceso directo al Consejo de Administración de la Entidad o a cualquiera de sus comisiones delegadas y/o a la Comisión de Control, informando y rindiendo cuentas directamente al propio órgano.

- En su caso, el responsable global de gestionar los recursos financieros, así como la información y planificación financiera de la Entidad.
- Los responsables de líneas de negocio significativas y otras funciones internas que tienen influencia significativa en la dirección de la Entidad.

En concreto y de acuerdo con la vigente estructura organizativa de la Entidad, se incluyen en este epígrafe:

- El responsable de la Función de Gestión de Riesgos (Director de Riesgos)
- El responsable del Departamento de Auditoría Interna
- El responsable del Área de Negocio
- El responsable del Área de Organización
- El Director de la sociedad participada Colonya Intermediació, Operador de Banca Seguros Vinculado, S.A.

Resultará de aplicación a los mismos la evaluación de la idoneidad como mínimo en los mismos términos que a los miembros del Órgano de Administración, de acuerdo con lo establecido en la Política para la Evaluación de la Idoneidad de los Miembros de los Órganos de Gobierno y Titulares de Funciones Clave. Asimismo, entre otras cosas, deberán de gozar de buena reputación, de honestidad e integridad personal, independencia y ausencia de conflictos de interés.

La concurrencia en una misma persona del cargo de Titular de Función Clave será incompatible con la de miembro de los Órganos de Gobierno, con la de Dirección General y con la de miembro del Comité de Empresa.

3.4.1. Responsable de la Función de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo

En aplicación del principio de proporcionalidad, se ha designado a la misma persona (el Director de Riesgos) como responsable de la Función de Gestión de Riesgos y de la Función de Cumplimiento. Sus funciones serán la combinación de ambas y, en particular:

- asesorar al Órgano de Administración sobre las medidas que se vayan a tomar para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, regulación y estándares aplicables, y evaluar el posible impacto de cualquier cambio en el entorno jurídico o regulatorio sobre las actividades de la Entidad y el marco de cumplimiento; y

- facilitar información exhaustiva y comprensible sobre los riesgos, así como en el asesoramiento al Órgano de Administración para que este pueda entender el perfil global de riesgo de la Entidad.

En el momento de aprobar esta Política, la persona responsable en este ámbito es D. Joan Roig Sans, quien carece de conflictos de interés y goza de autoridad, rango e independencia suficiente para desarrollar sus competencias.

Cuando a juicio del Director de Riesgos sea necesario, éste tendrá acceso directo al Consejo de Administración o a cualquiera de sus comisiones delegadas o a la Comisión de Control, previa comunicación al Presidente del propio Consejo o al Presidente de la Comisión correspondiente.

El Director de Riesgos (como máximo responsable de las funciones combinadas de control de riesgos y de cumplimiento normativo), cuando a su juicio considere que se ha tomado alguna decisión a nivel de área, departamento, oficina, o incluso a nivel de cualesquiera de los comités que la Entidad tiene definidos o pueda definir, que pueda suponer un riesgo excesivo para la Entidad o bien que dicha decisión no se adecua al Marco de Apetito al Riesgo o estrategia de la Entidad, podrá ejercer el derecho de veto sobre dicha decisión. Este derecho de veto se hace extensivo incluso a aquellos comités en los que participa ejerciendo funciones de control, como son el Comité de Dirección, el Comité de Activos y Pasivos (COAP) y el Comité de Préstamos y Créditos. El Director de Riesgos se abstendrá de participar en las deliberaciones del Comité de Dirección en las que se haya de tratar una decisión u operación vetada por el mismo, excepto si el Comité de Dirección le requiere para fundamentar su veto. El Director de Riesgos asistirá al Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo (PBCyFT) con voz y sin voto, haciendo constar en el acta sus opiniones discrepantes.

Cuando el Director de Riesgos haya vetado alguna decisión, la oficina, departamento o área que haya visto vetada su decisión, podrá presentar al Comité de Dirección sus alegaciones justificando y motivando su decisión. El Comité de Dirección requerirá al Director de Riesgos para que fundamente su veto. Analizadas ambas motivaciones, el Comité de Dirección podrá acordar mantener el veto o bien elevar las dos motivaciones anteriores, junto con la del propio Comité, al Consejo de Administración (o a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos) para que resuelva. Si el veto se hubiera producido respecto de alguna decisión del Comité de Dirección, este Comité podrá trasladar sus alegaciones directamente ante el Consejo de Administración que podrá requerir al Director de Riesgos para que fundamente su veto, antes de resolver.

Cuando el Director de Riesgos considere que el órgano que ha tomado una decisión que exceda los límites de riesgos asumibles por la Entidad o que no se adecue al Marco de Apetito al Riesgo o a la estrategia de la Entidad, ha sido el Consejo de Administración o una de sus Comisiones Delegadas, emitirá un informe fundamentando su opinión que remitirá a la Comisión que haya tomado la decisión y, en todo caso, al Consejo de Administración.

El Consejo de Administración informará a la Comisión de Control de la Entidad de todos los casos, de los que haya tenido conocimiento, en que se haya producido un veto por parte del Director de Riesgos, así como, de todos aquellos informes motivados emitidos por el Director de Riesgos

respecto de las decisiones tomadas por el propio Consejo de Administración o sus Comisiones Delegadas. La Comisión de Control, podrá hacer constar dichas circunstancias en el informe anual que eleva a la Asamblea General.

3.4.2. Responsable de la Función de Auditoría Interna

El responsable de la Función de Auditoría Interna verificará y asesorará al Órgano de Administración, en particular, en lo relativo a la integridad de los procesos que garantizan la fiabilidad de los métodos y técnicas de la Entidad. Asimismo, asesorará y emitirá las recomendaciones que procedan al Órgano de Administración sobre la calidad y la utilización de herramientas cualitativas de identificación y evaluación de los riesgos y las medidas de mitigación de riesgos adoptadas.

Cuando a juicio del responsable de la Función de Auditoría Interna sea necesario, éste tendrá acceso directo al Consejo de Administración o a cualquiera de sus Comisiones Delegadas, previa comunicación al Presidente del propio Consejo o al Presidente de la Comisión correspondiente.

La Función de Auditoría Interna tendrá libre acceso a todos los registros, documentos, información y edificios de la entidad. Esto incluirá el acceso a los sistemas de información de gestión y a las actas de todos los comités y los órganos de decisión.

A la fecha de aprobación de esta Política, la persona que ocupa dicho cargo en la Entidad es D^a Margarita Victoria Ferrer Romero, la cual cuenta con la suficiente experiencia, independencia y categoría para cuestionar las decisiones que afecten a la exposición al riesgo de la Entidad.

3.4.3. Responsable del Área de Negocio

Según la actual estructura organizativa de la Entidad, el Área de Negocio incluye toda la Red de Oficinas, el Departamento de Nuevos Canales y Marketing, así como, el Departamento de Tesorería responsable de realizar la gestión de los recursos financieros de la Entidad con la supervisión del Comité de Activos y Pasivos (COAP). El máximo responsable de dicha área forma parte del Comité de Dirección de la Entidad.

A la fecha de aprobación de esta Política, la responsable del Área de Negocio de la Entidad es D^a Maria Immaculada Duran Torrens quien goza de los conocimientos, experiencia, autoridad e independencia suficientes para el ejercicio de sus funciones.

3.4.4. Responsable del Área de Organización

Según la actual estructura organizativa de la Entidad, el Área de Organización es responsable de la gestión del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento de Tecnología, del Departamento de Seguridad y del Departamento de Medios de la Entidad. El máximo responsable de dicha área forma parte del Comité de Dirección de la Entidad.

A la fecha de aprobación de esta Política, la responsable del área de organización de la Entidad es D^a María Francisca Puigserver Llabrés, quien goza de los conocimientos, experiencia, autoridad e independencia suficientes para el ejercicio de sus funciones.

3.4.5. Responsable de Colonya Intermediació OBSV, S.A.

Colonya Intermediació Operador de Banca Seguros Vinculado, S.A. es la empresa del Grupo que se dedica a la intermediación de los seguros y otras operaciones fuera de balance que se comercializan a través de la red de oficinas de la Entidad. Constituye una sub-línea de negocio significativa dentro del negocio de banca minorista que realiza el Grupo. El máximo responsable de dicha sociedad forma parte del Comité de Activos y Pasivos (COAP) de la Entidad.

A la fecha de aprobación de esta Política, el responsable de esta empresa participada es D. Pedro Luís Bonnín Ferrer, quien goza de los conocimientos, experiencia, autoridad e independencia suficientes para el ejercicio de sus funciones.

3.5. Marco de control interno

3.5.1. Visión general del marco de control interno y recursos

La Entidad desarrollará y mantendrá un marco de control interno sólido y completo, que incluya las funciones de control independientes específicas. Entre las funciones de control de la Entidad, figura una Función combinada de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo (de acuerdo con el principio de proporcionalidad) y una Función de Auditoría Interna totalmente independiente del resto de funciones de control interno. La Función de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo estará sujeta a revisión por parte de la Función de Auditoría Interna. El nombramiento y cese de los responsables de funciones de control interno deberán ser efectuados por el Órgano de Administración.

La Función de Control Interno desempeñará sus funciones con independencia, disponiendo de recursos suficientes, con acceso a sistemas de TI y apoyo apropiados y con acceso a la información interna y externa necesaria para cumplir sus responsabilidades.

El marco de control interno garantizará una operativa eficaz y eficiente, una gestión prudente del negocio, una identificación, medición y mitigación adecuadas de los riesgos, la fiabilidad de la información financiera y no financiera publicada interna y externamente, unos procedimientos administrativos y contables sólidos y el cumplimiento de las leyes, normativas, requisitos en materia de supervisión y políticas, procesos, normas y decisiones internos de la Entidad.

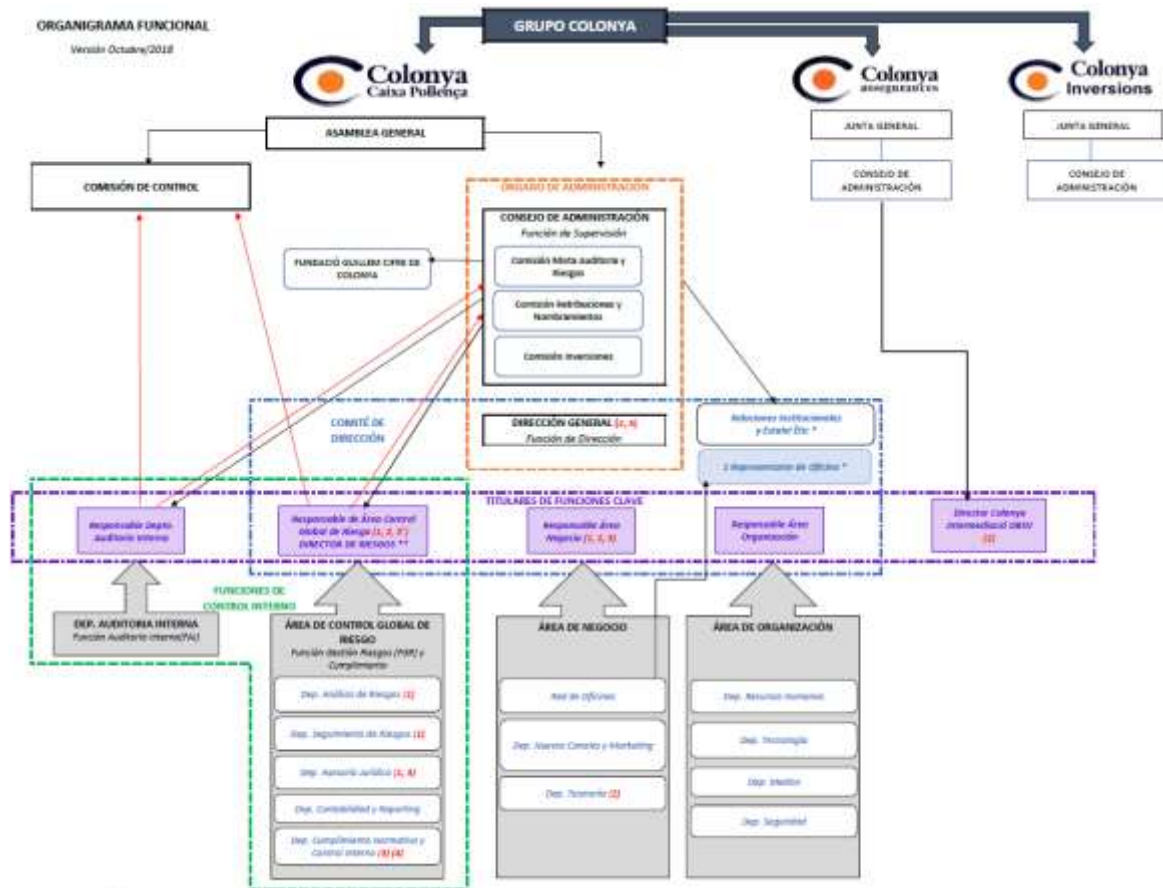
De acuerdo con la Guía EBA de Gobierno Interno y los mejores estándares de práctica, el modelo de gobierno corporativo de la Entidad se estructura por medio del sistema de tres líneas de defensa. El modelo de tres líneas de defensa es un sistema de control interno que estructura la gestión, exposición y supervisión a los distintos riesgos a los que se expone la Entidad en el desarrollo de su actividad (financiero, cumplimiento, solvencia, etc.) en tres niveles diferenciados a los que se les atribuye funciones y responsabilidades concretas:

- **Primera línea de defensa:** formada por las unidades de negocio y soporte de negocio de la Entidad, que son responsables en primera instancia de implementar y mantener las políticas de control interno adecuadas. En el organigrama actual de la Entidad que se detalla a continuación, todas las unidades de negocio están dentro del Área de Negocio (Red de Oficinas, Departamento de Tesorería, Departamento de Nuevos Canales y Marketing) y las de soporte de negocio dentro del Área de Organización (Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Tecnología, Departamento de Seguridad y Departamento de Medios).
- **Segunda línea de defensa:** se compone por la Función de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo, que de forma independiente verifica el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control. La segunda línea es responsable, entre otras, de la gestión del riesgo de la Entidad y del riesgo de cumplimiento normativo. En concreto, dentro del actual organigrama de la Entidad que se detalla a continuación, estas funciones las asume, bajo la dirección del Director de Riesgos, el Área de Control Global de Riesgos que incluye los siguientes departamentos:
 - Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno. Responsable del control de cumplimiento y otros riesgos operacionales.
 - Departamento de Asesoría Jurídica. Responsable de realizar y/o coordinar las reclamaciones judiciales de clientes morosos y gestionar las reclamaciones judiciales o extrajudiciales en contra de la Entidad. Presta apoyo al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno y al resto de departamentos y comités en relación con los aspectos jurídicos (contratos, ...)
 - Departamento de Análisis de Riesgo de Crédito. Incluye los analistas, independientes de la red de oficinas, que revisan y controlan el análisis de riesgos de crédito que realizan los directores de oficina para todas aquellas operaciones que excedan su nivel de atribuciones. Estos analistas, independientes del Área de Negocio, exponen su análisis y opinión al Comité de Préstamos y Créditos.
 - Departamento de Seguimiento de Riesgo de Crédito. Incluye las personas que coordinan y apoyan a las oficinas en el seguimiento y control de morosos y grandes riesgos de crédito. No obstante son los directores de oficina, como primera línea de defensa, los responsables directos del seguimiento de la morosidad de los clientes.
 - Departamento de Contabilidad y Reporting. Totalmente independiente de las líneas de negocio, es el responsable de la gestión de la información financiera y del reporting interno y externo con el objetivo de controlar los riesgos. No realiza ninguna gestión de los recursos financieros.
- **Tercera línea de defensa:** compuesta por la Función de Auditoría Interna, que supervisa el marco de control interno.

Todas ellas se encuentran dotadas de los recursos y herramientas necesarias y adecuadas para cumplir con el cometido de sus funciones. En este sentido, las mismas cuentan con un número suficiente de empleados cualificados en todo momento.

Asimismo, las funciones de control (segunda y tercera línea de defensa) cuentan con sistemas de tecnología de la información y apoyo apropiados, con acceso a la información interna y externa necesaria para cumplir sus responsabilidades. Tendrán acceso a toda la información necesaria relativa a todas las líneas de negocio y a aquellas entidades del grupo relevantes en la asunción de riesgos, en particular aquellas que potencialmente puedan generar riesgos importantes para la Entidad.

El siguiente organigrama refleja la distribución de las citadas funciones, su independencia de los departamentos operativos (Áreas de Negocio y de Organización) de cuyo seguimiento y control se ocupan, y su accesibilidad al Órgano de Administración:



3.5.1.1. Función de Gestión de Riesgos

La Entidad, de acuerdo con la normativa de aplicación, ha establecido una Función de Gestión de Riesgos, proporcional a la naturaleza, escala y complejidad de su actividad empresarial, así como a la naturaleza y gamas de las líneas de negocio y el perfil de riesgo global de la Entidad, para asegurar la coherencia con su *Marco de Apetito al Riesgo*.

Esta función es desarrollada por el Área de Control Global de Riesgos de la Entidad, que constituye una unidad de gestión de riesgos permanente y eficaz, que aporta una visión integral de la exposición al riesgo de la Entidad, su gestión y entorno de control, siendo responsable del desarrollo e implementación del *Marco de Apetito al Riesgo*.

A estos efectos y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa bancaria, la Entidad ha aprobado procedimientos internos específicos destinados a garantizar el funcionamiento del Área de Control Global de Riesgos bajo el principio de independencia respecto de las áreas que desarrollan las actividades y servicios que controlan. Para ello, los procedimientos internos de la Entidad han dotado al Área de Control Global de Riesgos, de autoridad, facultades, funciones, recursos y responsabilidades específicas, que garantizan su desempeño con independencia.

En términos generales, el Área de Control Global de Riesgos tiene como objetivo primordial, supervisar de forma independiente los límites de riesgos de la Entidad y establecer y gestionar adecuadamente el marco de gestión de riesgo operacional de la Entidad, así como una gestión efectiva de las pérdidas operativas. Asimismo, el Área de Control Global de Riesgos vela por que cada riesgo clave que afronte la Entidad sea identificado y gestionado debidamente por las unidades correspondientes y porque el Consejo de Administración reciba una visión global de todos los riesgos relevantes.

El Área de Control Global de Riesgos es la unidad encargada de participar en la fase inicial de la elaboración de la estrategia de riesgos de la Entidad y en todas las decisiones importantes en materia de gestión de riesgos.

Sin ánimo exhaustivo, entre las funciones del Área de Control Global de Riesgos se incluyen:

- facilitar información, análisis y criterios expertos independientes y pertinentes sobre las exposiciones al riesgo y facilitar asesoramiento sobre las propuestas y las decisiones en materia de riesgos adoptadas por las unidades del Área de Negocio e informar al Consejo de Administración sobre si son coherentes con el apetito y la estrategia de riesgo de la Entidad. En este sentido, propondrá mejoras del marco de gestión de riesgos y medidas correctivas ante cualquier incumplimiento de las políticas de la Entidad en esta materia, los procedimientos y los límites de riesgo;
- establecer, aplicar y mantener procedimientos adecuados de gestión del riesgo que permitan determinar los riesgos derivados de las actividades de la Entidad;
- participar en los procesos de toma de decisiones, garantizando que se tengan en cuenta debidamente los aspectos relacionados con los riesgos, respetando los límites establecidos por las políticas internas de atribuciones. En cualquier caso, la responsabilidad última es de las unidades correspondientes y, en última instancia, del Consejo de Administración;
- en el contexto de cambios significativos o transacciones excepcionales en la Entidad, evaluar el impacto de estos en el riesgo global de la Entidad y del Grupo, informando de sus conclusiones al Consejo de Administración de manera previa a la adopción de decisiones.

En este sentido, se evaluará en la medida que los riesgos identificados pudieran afectar a la capacidad de la Entidad y del Grupo para gestionar su perfil de riesgo, liquidez y su base sólida de capital en circunstancias normales y adversas;

- en el ámbito de la identificación, medición, evaluación, gestión, mitigación, control y comunicación de riesgos, entre otras, sus tareas versarán en:
 - asegurar que todas las unidades de la Entidad identifiquen, evalúen, midan, controlen, gestionen y comuniquen adecuadamente todos los riesgos;
 - asegurar que la identificación y la evaluación no se base únicamente en información cuantitativa o en resultados de modelos, sino que también tengan en cuenta enfoques cualitativos, manteniendo informado al Consejo de Administración en esta materia;
 - asegurar que se revisen las transacciones con partes vinculadas y de que se identifiquen y evalúen debidamente los riesgos que impliquen las mismas;
 - asegurar que todos los riesgos identificados sean controlados de manera eficaz por las unidades del Área de Negocio de la Entidad;
 - realizar el seguimiento periódico del perfil de riesgo real de la Entidad, comparándolo con sus objetivos estratégicos y con su apetito de riesgo; y
 - evaluar posibles formas de mitigar los riesgos y presentación al Consejo de Administración de propuestas para la adopción de las medidas apropiadas.

La Función de Gestión de Riesgos se estructurará de modo que pueda implantar las políticas de riesgos y controlar el marco de gestión de riesgo. En todo momento deberá conservar su independencia respecto de las unidades de negocio y de apoyo cuyos riesgos controle. Además, participará activamente en la elaboración de la estrategia de riesgo de la Entidad y en asegurar que la misma tenga implantados procedimientos eficaces de gestión de riesgos. También, participará activamente en los procesos de toma de decisiones, garantizando que se tengan en cuenta debidamente los aspectos relacionados con los riesgos.

Los empleados que desarrollan dicha función deberán poseer conocimientos suficientes sobre técnicas y procedimientos de gestión de riesgos y sobre mercados y productos.

Adicionalmente, en caso de resultar necesario, el Director de Riesgos tiene acceso directo a la Comisión de Control, al Consejo de Administración y a sus comisiones delegadas, en especial, a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

3.5.1.2. Función de Cumplimiento Normativo

La Entidad, de acuerdo con la normativa de aplicación, ha establecido una **Función de Cumplimiento Normativo** combinada con la Función de Gestión de Riesgos, proporcional a la naturaleza, escala y complejidad de su actividad empresarial, así como a la naturaleza y gama de los servicios y actividades emprendidas en el curso de dicha actividad.

Esta función es desarrollada por el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, que forma parte del Área de Control Global de Riesgos y que constituye una unidad de cumplimiento normativo permanente y eficaz, cuya independencia queda garantizada por su no integración ni en términos jerárquicos ni retributivos respecto de las funciones operativas con las que interactúa de forma cotidiana y supervisa.

A estos efectos y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa, la Entidad ha desarrollado procedimientos internos específicos destinados a garantizar el funcionamiento del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno bajo el principio de independencia respecto de las áreas que desarrollan las actividades y servicios que controla. Para ello, los procedimientos internos de la Entidad han dotado al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno de autoridad, facultades, funciones, recursos y responsabilidades específicas, que garantizan su desempeño con independencia.

En términos generales, el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno tiene como objetivo primordial, detectar y gestionar el riesgo de incumplimiento, así como otros riesgos operacionales, de las obligaciones establecidas tanto en las normas internas (políticas y procedimientos adoptados por la Entidad), como externas (legislación nacional e internacional aplicable) con el fin de mitigar dicho riesgo y evitar sus consecuencias negativas.

Para la consecución de sus objetivos, el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno identifica, evalúa, informa y gestiona el riesgo de cumplimiento y de reputación de todas las líneas de negocio, empleados, productos y vehículos legales. Asimismo, establece estándares de cumplimiento y utiliza un enfoque global basado en el riesgo, en asociación con el resto de las áreas y las demás funciones de control, con el objetivo de mantener una fuerte cultura de cumplimiento y promover los principios de finanzas responsables.

Sin ánimo exhaustivo, las funciones del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno son las siguientes:

- asegurarse de la existencia de procedimientos y controles dirigidos al cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias establecidos en la normativa vigente;
- identificar y evaluar periódicamente los riesgos de incumplimiento normativo en las distintas áreas de negocio y productos, contribuyendo a su gestión de forma eficiente;
- mantener informado acerca de los riesgos de incumplimiento normativo al Consejo de Administración de la Entidad;
- verificar la existencia de procedimientos para la prevención de conflictos de interés, incluyendo su estricta aplicación y observancia;
- asegurar que se realiza la adecuada comunicación y formación a los empleados de la Entidad sobre las políticas de la misma y novedades legislativas;
- coordinarse con organismos reguladores, así como con las restantes funciones de control interno (gestión de riesgos y auditoría interna); y

- asegurar la implementación de nuevas regulaciones, salvaguardando a la Entidad de las posibles consecuencias de un incumplimiento normativo.

3.5.1.3. Función de Auditoría Interna

La Entidad ha establecido una **Función de Auditoría Interna** destinada a velar por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno y cuyo funcionamiento es independiente respecto a las restantes áreas sobre las que gira su supervisión.

El departamento encargado de desarrollar esta actividad forma parte de los mecanismos de control interno de la Entidad y debe desempeñar su función bajo el principio de independencia con respecto a aquellas áreas o unidades que desarrollen las actividades de prestación de servicios sobre las que gire el ejercicio de esta función.

Esta función es desarrollada por el Departamento de Auditoría Interna de la Entidad, que reporta directamente al Consejo de Administración y concretamente a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y que constituye una unidad de auditoría interna permanente y eficaz, que ejerce una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoramiento, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad y del resto de entidades de su Grupo, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

A estos efectos y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de aplicación, la Entidad tiene establecidos procedimientos internos específicos destinados a garantizar que en el ejercicio de sus funciones el Departamento de Auditoría Interna garantice que las políticas, procedimientos y sistemas establecidos para la evaluación, gestión e información de los riesgos se cumplen y resultan coherentes y apropiados.

Para ello, los procedimientos internos establecidos por la Entidad han dotado al Departamento de Auditoría Interna de autoridad, facultades, funciones, recursos y responsabilidades específicas.

En términos generales, las funciones del Departamento de Auditoría Interna incluyen el examen y la evaluación de la adecuación y eficacia de la gobernanza, la gestión de riesgos y los controles internos de la Entidad y sus filiales, así como la calidad del desempeño al llevar a cabo las responsabilidades asignadas para lograr las metas y los objetivos declarados por la Entidad en el contexto del entorno de negocio actual y esperado.

Sin ánimo exhaustivo, entre las funciones del Departamento de Auditoría Interna se incluyen:

- En términos generales, la evaluación del marco de gobierno de la Entidad;
- Desarrollar un plan de auditoría flexible, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos. Dicho plan deberá presentarse a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos para su revisión y aprobación;
- Implementar el plan de auditoría, una vez aprobado, e incluir las tareas y proyectos que así solicite el Consejo de Administración o, en su caso, la Comisión de Control;

- Evaluar la exposición al riesgo de la Entidad, conforme a sus objetivos estratégicos;
- Establecer un plan de aseguramiento de calidad que respalde el funcionamiento de las actividades del auditor interno;
- Evaluar la fiabilidad e integridad de los medios que se utilizan para identificar, medir, clasificar y transmitir información;
- Evaluar la capacidad de la Entidad para identificar riesgos clave y la eficacia y eficiencia con la que se emplean los recursos para gestionar dichos riesgos;
- Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento normativo;
- Evaluar la adecuación de las políticas y procedimientos a los requisitos legales y regulatorios, al apetito del riesgo y a la estrategia de la Entidad;
- Evaluar, en su caso, los sistemas de salvaguarda de activos;
- Evaluar los sistemas y prácticas contables de conformidad con la normativa vigente;
- Emitir informes periódicos al Consejo de Administración a través de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y al Comité de Dirección, en los que se resuman los resultados de la actividad de auditoría interna y se propongan, en su caso, medidas correctoras;
- Considerar el alcance de trabajo de los auditores externos y los reguladores, con el propósito de proveer a la organización una cobertura óptima de auditoría, a un coste razonable;
- Colaborar en la investigación de actividades sospechosas internas de fraude y reportar los resultados al Consejo de Administración, a través de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y, en su caso, al Comité de Dirección;

Con el objeto de llevar a cabo las competencias anteriormente mencionadas, el Departamento de Auditoría Interna cuenta con libre acceso a todos los registros, documentos, información y edificios de la Entidad.

Adicionalmente, en caso de resultar necesario, el Auditor Interno tiene acceso directo a la Comisión de Control, al Consejo de Administración y a sus comisiones delegadas, en especial, a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

3.5.2. Descripción del marco de gestión de riesgos, incluida la estrategia de riesgo

La Entidad cuenta con un marco integral de gestión de riesgos que engloba todas sus líneas de negocio y unidades internas, incluidas las Funciones de Control Interno citadas anteriormente, que incluye los riesgos dentro y fuera de balance, así como los riesgos reales y los riesgos futuros a los que la misma podría estar expuesta. De conformidad con el anterior, se permite que se adopten decisiones bien fundamentadas por parte de la Entidad.

Es importante señalar que, los riesgos se evalúan utilizando una terminología coherente y metodologías compatibles en toda la Entidad y a nivel consolidado. En este sentido, los riesgos identificados como relevantes deberán incluirse en el marco de gestión de riesgos tomando debidamente en consideración los de tipo financiero y no financiero, incluidos los de crédito, concentración de crédito, mercado, liquidez, operacionales, reputacionales y estructurales de balance.

La Entidad ha adoptado las siguientes políticas y procedimientos, que contienen límites de riesgo y controles que aseguran una identificación, medición o evaluación, vigilancia, gestión, mitigación y notificación de los mismos adecuada, oportuna y continua a nivel de Entidad y a nivel consolidado:

- Política de riesgo de crédito (incluye concentración del riesgo de crédito)
- Política de riesgo de liquidez
- Política de riesgo operacional
- Política de riesgo de mercado
- Política de riesgo reputacional
- Política de riesgos estructurales de balance
- Marco de Apetito al Riesgo (MAR)

Dicho marco de gestión de riesgos será objeto de revisión interna independiente por el Departamento de Auditoría Interna, volviéndose a evaluar periódicamente en función del apetito de riesgo de la Entidad, teniendo en cuenta la información procedente de la Función de Gestión de Riesgos y de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos. Entre los factores que deberán considerarse están la evolución interna y externa, incluidas variaciones del balance y de los ingresos, cualquier aumento de la complejidad del negocio de la Entidad, de su perfil de riesgo o de su estructura operativa, la expansión geográfica y la introducción de nuevos productos o líneas de negocio.

Asimismo, al identificar y medir o evaluar los riesgos, la Entidad tiene implantadas metodologías apropiadas que incluyen herramientas prospectivas y retrospectivas, facilitando la identificación de concentraciones de riesgos y agregando exposiciones al riesgo. Las herramientas utilizadas para la evaluación son cuantitativas y cualitativas.

La Entidad cuenta con mecanismos de información periódica y transparente sobre la identificación, medición o evaluación, vigilancia y gestión de riesgos, al Consejo de Administración, así como a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y a las unidades de la Entidad que desarrollan funciones en esta materia.

3.6. Estructura organizativa

3.6.1. Estructura operativa y líneas de negocio

De conformidad con las disposiciones de la Ley 10/2014, el Real Decreto 84/2015 y la Circular 2/2016 del BdE, así como en aplicación del principio de proporcionalidad (ver “*Manual para la aplicación del Principio de Proporcionalidad*”), la Entidad dispone de una estructura organizativa adecuada a la naturaleza de sus actividades y con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes.

La Entidad cuenta con un Primer Ejecutivo (CEO) que es el Director General, en el que el Consejo de Administración delega la gestión y dirección global de la actividad general de la Entidad, es decir, en el mismo se encuentran delegadas todas aquellas funciones del Consejo de Administración que resultan delegables.

Para la realización de su labor, el Director General se apoya en el Comité de Dirección.

3.6.1.1. Comité de Dirección

El Comité de Dirección está integrado por el Director General y los Responsables de Área de la Entidad. Así mismo, asistirán a las reuniones en calidad de invitados, con voz y sin voto, el Responsable de Relaciones Institucionales y Estalvi Ètic y un representante de la Red de Oficinas. Los miembros del Comité serán designados por el Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.

Será responsabilidad de este comité:

1. Llevar a término los acuerdos aprobados por el Consejo de Administración.
2. Proponer al Consejo de Administración cuantos asuntos estime pertinentes para garantizar la continuidad y el buen funcionamiento de la Entidad y sus entidades dependientes.
3. Supervisar y coordinar, con el resto de los comités, la gestión global de todos los riesgos relevantes de la Entidad.
4. Exponer y debatir los objetivos y directrices relativos a la evolución de la Entidad plasmados en el *Plan Estratégico*. Proponer mejoras en el *Plan Estratégico*, políticas y procedimientos, modelo de negocio, estructura organizativa, control interno y en la gestión y control de riesgos.
5. Coordinar la realización de los presupuestos y realizar el seguimiento mensual de los mismos.

Además, este Comité realizará aquellas funciones que específicamente se establezcan en las políticas internas aprobadas por el Consejo de Administración.

Los Responsables de Área analizarán los efectos de cada uno de los acuerdos tomados desde el punto de vista del área que dirigen: riesgos, negocio y organización.

3.6.1.2. Áreas

La estructura de la Entidad incluye las siguientes áreas:

- Área de Control Global de Riesgos:
 - Departamento de Análisis de Operaciones de Riesgo de Crédito.
 - Departamento de Seguimiento de Operaciones de Riesgo de Crédito.
 - Departamento de Asesoría Jurídica.
 - Departamento de Contabilidad y Reporting.
 - Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno (detallado en el apartado 3.5.1.2)
- Área de Negocio:
 - Red de oficinas.
 - Departamento de Tesorería que realiza la gestión de los recursos financieros y las inversiones en valores, con la supervisión del COAP.
 - Departamento de Nuevos Canales y Marketing

En cuanto a las diferentes líneas de negocio, cabe destacar que la Entidad tiene una única línea de negocio principal que es la realización de banca minorista, que consiste en la captación de depósitos de la clientela para realizar inversión crediticia, así como la comercialización a través de la Red de Oficinas de productos fuera de balance (principalmente productos de seguros, con el apoyo operativo de la empresa del grupo, Colonya Intermediació, Operador de Banca Seguros Vinculado, S.A.).

Así mismo, con fondos propios y/o excedentes de depósitos minoristas sobre inversión crediticia, la Entidad, a través del Departamento de Tesorería y con la autorización del COAP, realiza inversiones en valores de renta fija (deuda pública española principalmente) que mantiene hasta el vencimiento. La Entidad no tiene cartera de negociación y las inversiones en renta variable (fondos de inversión) no son relevantes y están sujetas a unos límites fijados en las políticas de riesgos y en el *Marco de Apetito al Riesgo* aprobados por el Consejo de Administración.

- Área de Organización:
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Departamento de Tecnología
 - Departamento de Seguridad
 - Departamento de Medios

3.6.2. Actividades externalizadas

En lo relativo a este epígrafe nos remitimos a la “Política de Externalización de Servicios y Funciones” aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad, cuyo contenido se ajusta a la norma 43 de la Circular 2/2016 del BdE.

En la medida que la Entidad continúa siendo plenamente responsable de todos los servicios y actividades externalizados, así como de las decisiones de gestión que se deriven de ellos, la citada Política establece las personas o unidades responsables del seguimiento de las mismas.

En particular, en el momento de aprobación de esta Política, la Entidad tenía delegadas las funciones y actividades indicadas a continuación:

Actividad / Función	Entidad delegada	Responsable de Control y Seguimiento
Servicios tecnológicos	Rural Servicios Informáticos (RSI)	Departamento de Tecnología
Tramitación y registro de hipotecas	Gestoría Mas	Área de Negocio

3.6.3. Gama de productos y servicios

En lo relativo a este epígrafe nos remitimos a la “Política de Aprobación de Nuevos Productos” aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad.

La productos y servicios financieros o de inversión de la Entidad ofrecidos a clientes resultan coherentes con el modelo de negocio y la estrategia de riesgo de la Entidad. Es importante señalar que el Área de Control Global de Riesgos, que incluye el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, realiza un control adecuado y efectivo de los mismos.

Los principales productos ofrecidos y servicios prestados por la Entidad, en el momento de aprobar esta Política, son los siguientes:

PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR COLONYA	
FINANCIACIONES	
PRÉSTAMOS	
	CON GARANTÍA HIPOTECARIA
	CON GARANTÍA PERSONAL
	CON OTRAS GARANTÍAS
	INSCRITOS AL CONVENIO FEI 2016/2021 MICROREDITOS
	INSCRITAS AL CONVENIO FEI 2016/2021 ECONOMIA SOCIAL
CUENTAS DE CRÉDITO	
	CON GARANTÍA HIPOTECARIA
	CON GARANTÍA PERSONAL
	CON OTRAS GARANTÍAS
	INSCRITAS AL CONVENIO FEI 2016/2021 MICROREDITOS
	INSCRITAS AL CONVENIO FEI 2016/2021 ECONOMIA SOCIAL
DESCUENTO COMERCIAL	
TARJETAS DE CRÉDITO	

	VISA
	MASTERCARD
AVALES	
AVAL CON CONTRAVAL GENÉRICO	
AVAL CON CONTRAVAL ESPECÍFICO	
AVAL ANTE SOLRED	
DEPÓSITOS	
CUENTA CORRIENTE	
	ORDINARIA
	ESTALVI ÈTIC
	EN DIVISA
LIBRETA A LA VISTA	
	ORDINARIA
	ESTALVI ÈTIC
	LIBRETA GUAPA (INFANTIL)
DEPÓSITO A PLAZO	
	ENTRE 1 MES Y UN AÑO
	ESTALVI ÈTIC
PRODUCTOS DE DESINTERMEDIACIÓN	
CONTRATOS DE VALORES	
	RENTA VARIABLE NACIONAL
	RENTA VARIABLE INTERNACIONAL
	RENTA FIJA
FONDOS DE INVERSIÓN	
	FONDOS DE INVERSIÓN GESCOOPERATIVO
	FONDOS DE INVERSIÓN DE TERCERAS GESTORAS

SERVICIOS PRESTADOS POR COLONYA

RECIBOS	
	EMISIÓN DE RECIBOS
	PAGO DE RECIBOS DOMICILIADOS
	GESTIÓN DE COBRO DE RECIBOS
TRIBUTOS	
	RECAUDACION SEGURIDAD SOCIAL
	RECAUDACION HACIENDA ESTATAL
	RECAUDACION TRIBUTOS AUTONOMICOS Y LOCALES
	PAGO DE PENSIONES
	PAGO DE PRESTACIÓN DE INEM
	EMISORES CSB 60
EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIAS	
	SEPA
	SWIFT
	TARGET (BANCO DE ESPAÑA)
	TRANSFERENCIAS PERIODICAS
	TRANSFERENCIAS MASIVAS
	PAGO DE NÓMINAS
	NOMINA DOMICILIADA
CHEQUES	
	EMISIÓN DE CHEQUES BANCARIOS
	EMISIÓN DE TALONARIOS DE CHEQUES

	TRUNCAMIENTO DE CHEQUES
	GESTIÓN DE CHEQUES PAGADEROS EN EL EXTRANJERO
	EMISION CHEQUE EN DIVISA
MEDIOS DE PAGO	
	TARJETA DE DÉBITO MAESTRO
	TPV FÍSICO
	TPV VIRTUAL
	CAJEROS AUTOMÁTICOS
DIVISA	
	COMPRA Y VENTA DE BILLETES EXTRANJEROS
	COMPRA Y VENTA DE DIVISA
BANCA A DISTANCIA	
	BANCA ELECTRÓNICA DE CONSULTA
	BANCA ELECTRÓNICA CON OPERATIVA
OTROS SERVICIOS	
	ALQUILER DE CAJAS DE SEGURIDAD

Las posteriores modificaciones a la lista anterior estarán permanentemente actualizadas en el Catálogo de Productos.

3.6.4. Expansión geográfica del negocio

En lo relativo a este epígrafe también deberá tenerse en consideración lo establecido en la “Política de Aprobación de Nuevos Productos” respecto a los nuevos mercados.

La Entidad y su Grupo, en el momento de aprobar la presente política, lleva a cabo la prestación de sus servicios en las siguientes áreas geográficas y en las diferentes modalidades que se indican:

Área Geográfica	Modalidad
Mallorca (Illes Balears)	
Palma	A través de 4 oficinas
Pollença	A través de 2 oficinas
Port de Pollença	A través de 2 oficinas
Cala Sant Vicenç	A través de 1 oficina
Inca	A través de 2 oficinas
Alcúdia	A través de 1 oficina
Port d’Alcúdia	A través de 1 oficina
Manacor	A través de 1 oficina
Muro	A través de 1 oficina
Sa Pobla	A través de 1 oficina
Menorca (Illes Balears)	
Maó	A través de 1 oficina
Ciutadella	A través de 1 oficina
Alaior	A través de 1 oficina
Eivissa (Illes Balears)	
Eivissa	A través de 1 oficina

3.7. Código de Conducta y Actuación

3.7.1. Objetivos estratégicos y valores corporativos

La actividad de la Entidad se encuentra vinculada a una serie de valores corporativos, principios éticos de comportamiento y normas de conducta que tendrán por objeto, entre otros aspectos, favorecer la consecución de los objetivos estratégicos de la Entidad y su Grupo mediante prácticas responsables y sostenibles, la creación de valor y el establecimiento de relaciones a largo plazo basadas en la confianza y la transparencia, así como prevenir, minimizar y mitigar los posibles impactos negativos derivados del desarrollo de sus actividades.

En este sentido, nos remitimos al *Código de Conducta y Actuación* aprobado por la Entidad que recoge los valores corporativos, principios éticos y normas de conducta que deben seguir todo el personal (según definición de la guía EBA/GL/2017/11: Todos los empleados de una entidad y de las filiales incluidas en su ámbito de consolidación, así como todos los miembros del órgano de administración en su función de dirección y en su función de supervisión) de la Entidad y que es complementario a toda la normativa interna específica que regula materias como, entre otras, la prevención del blanqueo de capitales, la protección de datos, o la prevención de riesgos penales.

3.7.2. Códigos, manuales y reglamentos internos

Como elemento central del cumplimiento de la Entidad, se han aprobado los siguientes códigos, políticas, reglamentos y manuales que contienen los principios éticos y normas de conducta, que rigen el desarrollo de su actividad y resultan de obligado cumplimiento para todo su personal:

- Código de Conducta y Actuación
- Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito de Mercado de Valores
- Manual de Prevención de Riesgos Penales
- Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
- Reglamento del Servicio de Atención al Cliente
- Política de Riesgo Reputacional
- Circular interna sobre procedimientos de protección de datos

3.7.3. Política en materia de conflictos de intereses

La Entidad ha aprobado e implantado de manera efectiva una serie de procedimientos que establecen las bases de actuación que deberán seguirse a los efectos de prevenir y, en su caso, gestionar los conflictos de interés que pudieran surgir entre los miembros del Órgano de Administración, los clientes, proveedores y la sociedad en general y, en su caso, con otras entidades de su grupo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en el sistema de gobierno corporativo de la Entidad.

De conformidad con lo anterior, nos remitimos al contenido de la “Política de Gestión de Conflictos de Interés”.

3.7.4. Causas de incompatibilidad

Además de las limitaciones, requisitos y causas de incompatibilidad que se contemplan en los Estatutos, constituirán causas de incompatibilidad la concurrencia, en una misma persona, del cargo de miembro de cualesquiera de los Órganos de Gobierno, de forma indistinta, con el de Titular de Funciones Clave, con el de Dirección General o con el de miembro del Comité de Empresa.

Así mismo, se considerará causa de incompatibilidad el hecho de que en una misma persona coincidan y se solapen más de un cargo de los antes mencionados.

3.7.5. Denuncia de irregularidades

El personal (empleados y miembros de los Órganos de Gobierno) de la Entidad podrá informar de cualquier circunstancia real o potencial de incumplimiento de las normas establecidas por la normativa de gobierno interno de la Entidad, sobre la cual hayan tenido conocimiento en el desarrollo de sus funciones profesionales, a través del canal de denuncias específico, independiente y autónomo establecido que se corresponde con la siguiente dirección de correo electrónico:

canaldedenuncias@colonya.es

Dicha comunicación también se podrá realizar por correo postal a la siguiente dirección:

Canal de denuncias; Colonya, Caixa Pollença; Plaça Major, 7, 2º piso; 07460 Pollença, Illes Balears
o de forma verbal o por teléfono (971869404) al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno.

Tanto el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno como el órgano de control garantizarán la máxima confidencialidad en el proceso de investigación de las denuncias recibidas con objeto de proteger la identidad de los denunciadores y su reputación, informando únicamente a las personas estrictamente necesarias en dicho proceso. Así mismo, dicho departamento deberá asegurarse de que no se produzca ningún tipo de represalia contra los denunciadores.

3.8. Gestión de la continuidad del negocio

La Entidad dispondrá de un *Plan General de Continuidad del Negocio* con el fin de garantizar una reacción adecuada ante situaciones de emergencia y así poder mantener sus actividades más importantes en caso de perturbación de los procedimientos de negocio ordinarios, así como un *Plan de Contingencia de Capital*, un *Plan de Contingencia de Liquidez* y un *Plan de Recuperación* de los recursos críticos que le permitan restablecer dichos procedimientos en un plazo de tiempo apropiado. Dicho plan se someterá a prueba y se actualizará periódicamente.

3.9. Transparencia

Las estrategias, políticas y procedimientos se comunicarán a todo el personal pertinente de la Entidad que deberá conocerlos y cumplirlos.

Esta comunicación incluirá una descripción general de la organización interna de la Entidad y de la estructura del Grupo, la estructura jurídica, de gobernanza, organizativa, las principales responsabilidades del Órgano de Administración, lista de las comisiones delegadas del mismo, una descripción general de las políticas, del marco de control interno y del marco de gestión de continuidad del negocio.

4. FIRMAS Y APROBACIONES

La adaptación y coordinación del contenido de la versión inicial del presente documento de *Política de Gobierno Interno* ha sido realizada por el Área de Control Global de Riesgos en junio de 2018.

El 13 de septiembre de 2018 esta Política fue revisada por el Comité de Dirección.

El 17 de octubre de 2018 esta Política fue revisada y validada por parte de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

Con fecha 17 de octubre de 2018, esta Política fue aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad.

5. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

Una vez que está implantada, se tiene que realizar un seguimiento continuado de la Política, en el que se ha de comprobar el correcto cumplimiento de la misma.

El Comité de Dirección se asegurará de que esta Política esté efectivamente implantada.

El control de su cumplimiento correrá a cargo del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, del Departamento de Auditoría Interna, así como de la Comisión de Control.

Las conclusiones del seguimiento deben conducir a acciones cuyo principal objetivo sea incrementar el grado de cumplimiento o mejorar el impacto de la Política en la Entidad o en sus empleados.

Los cambios propuestos y la razón por la que se formula la propuesta de modificación serán comunicados para su validación al Director de Riesgos. Una vez se hayan validado y aprobado los cambios por parte del Consejo de Administración, se realizará la modificación y actualización del presente documento.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

6.1. Modificaciones

La aprobación inicial o cualquier modificación o baja de la presente Política debe ser validada por el Director de Riesgos, revisada por el Comité de Dirección y aprobada por el Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

La revisión y actualización de la presente *Política de Gobierno Interno* se llevará a cabo, en el supuesto de resultar necesaria, con carácter anual por el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, integrado en el Área de Control Global de Riesgos.

Sin perjuicio de lo anterior, las comisiones delegadas del Consejo de Administración citadas en apartado 3.3.3 de la presente Política, tendrán atribuidas funciones en relación con el sistema y reglas de gobierno corporativo, pudiendo hacer, en su caso, las propuestas que consideren convenientes de cara a la mejora del mismo.

El Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno será responsable de garantizar y asegurar la conformidad de la Política con la normativa vigente, así como de su adecuación en cada momento a las necesidades, operativa, volumen, dimensión y complejidad de la Entidad.

La Política debe estar en todo momento actualizada. Las causas de modificación y actualización pueden ser:

- Cambios derivados del proceso de seguimiento y control.
- Cambios en los objetivos y estrategia de negocio.
- Cambios en el enfoque de gestión.
- Modificación de los procesos o procedimientos.
- Modificación de la estructura organizativa.
- Cambios en el marco normativo.

6.2. Archivo y difusión

El documento original de la presente Política se halla archivado en G:\200. Manuals interns\200.5. Politiques Govern Intern i Idoneitat\Política de Gobierno Interno

Como norma general, la distribución de la Política se realizará mediante publicación, en formato PDF en la Intranet de la Entidad. Así mismo, se publicará en la web de la Entidad con acceso restringido para los miembros de los Órganos de Gobierno.

Excepcionalmente, se distribuirán copias en soporte papel o en soporte informático a aquellas personas posibles destinatarias, a las que no les sea posible acceder a la Intranet o a la web.

El acceso a la Política estará limitado a aquellas personas que en cada momento se determine y que estén vinculadas a la Entidad (empleados, miembros Órganos de Gobierno, ...).

6.3. Control de versiones

El 20 de noviembre de 2017 la Entidad y CECABANK suscribieron un contrato de prestación de servicios que tenía por objeto identificar las obligaciones en materia de gobierno corporativo y análisis de su impacto que supone la adaptación a la Guía EBA/ESMA sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del consejo de administración y personas con funciones clave en la entidad y Guía EBA sobre gobierno interno. El 11 de mayo de 2018 se amplió el alcance de dicho proyecto sectorial a la elaboración de modelos o documentos estándar de las siguientes políticas y procedimientos:

- Política de Gobierno Interno
- Política de Gestión de Conflictos de Interés
- Plan de Sucesión de los Miembros del Órgano de Administración y de la Comisión de Control
- Manual para la Aplicación de los Criterios de Proporcionalidad
- Plan de Formación de Consejeros
- Procedimiento de Selección de Titulares de Funciones Clave
- Política de Aprobación de Nuevos Productos
- Política de diversidad
- Política de Externalización de Servicios y Funciones

La versión inicial del presente documento ha sido elaborada por parte del Área de Control Global de Riesgos a partir de los mencionados documentos estándar y la Guía EBA/GL/2017/11 sobre gobierno interno.

A continuación, se detalla el control de las versiones:

Versión	Fecha aprobación	Control
1	17/10/2018	Versión inicial
2	21/11/2018	
3	19/02/2020	

6.4. Referencia a otros documentos internos

El presente documento se complementa con los siguientes documentos internos:

- Manual para la Aplicación de los Criterios de Proporcionalidad
- Política de Gestión de Conflictos de Interés

- Manual de Remuneraciones Asociadas al Riesgo
- Reglamento del Consejo de Administración
- Política para la Evaluación de Idoneidad de los miembros de los Órganos de Gobierno y Titulares de Funciones Clave
- Plan de Sucesión de los Miembros el Órgano de Administración y de la Comisión de Control
- Procedimiento de Selección de Titulares de Funciones Clave
- Plan de formación de los miembros de los órganos de gobierno
- Código de Conducta y Actuación
- Reglamento Interno de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores
- Política de incentivos para la prestación de servicios de inversión
- Manual de Prevención de Riesgos Penales
- Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo