
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

Fecha fin del ejercicio de referencia: [31/12/2019]

CIF: [F-31021611]

Denominación Social:

[**CAJA RURAL DE NAVARRA, S. COOP. DE CREDITO**]

Domicilio social:

[PZ. DE LOS FUEROS N.1 (PAMPLONA) NAVARRA]

A. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
Sin datos	

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
Sin datos		

0

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

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción
Sin datos		

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

[] Sí
[] No

Descripción de las restricciones

Derechos y obligaciones de los nuevos socios: Los derechos y obligaciones del socio comienzan al día siguiente de la firmeza de los acuerdos del Consejo Rector o de la Asamblea General según el art. 10. Los socios permanecerán en la Entidad obligatoriamente al menos 5 años. Los derechos y obligaciones de los socios se detallan en los art. 11 y 12 de los estatutos.
Pérdida de la condición de socio: Los art. 14, 15 y 16 de los estatutos sociales detallan las causas por las que se puede perder la condición de socio, así como las consecuencias económicas de la baja.
Faltas y sanciones: El art.17 detalla las acciones definidas como faltas leves, graves y muy graves, y las sanciones que se imputan por las mismas que pueden afectar a la suspensión los derechos sociales. Disponibilidad de las aportaciones sociales
El art.18 detalla la composición del capital social y, entre otras cuestiones, establece el límite máximo de posesión de capital social por un socio, que es del 20% si es persona jurídica y un 2.5% si es persona física

El art.19 establece que el reembolso de las aportaciones a capital social puede ser rehusado incondicionalmente por el Consejo Rector.
El art.22 especifica los casos en los que las aportaciones pueden transmitirse. La transmisión queda sujeta a la aprobación del Consejo Rector.
Reducción del Capital Social: Según el art. 23, la reducción de la cuantía del capital social mínimo, fijado en el art. 18, precisa del acuerdo de la Asamblea General. Si la reducción supera el mínimo exigible a cada socio se requerirá además autorización oficial. No se reintegrarán aportaciones si suponen una cobertura insuficiente del Capital Social, Reservas, Coeficiente de Solvencia, o de cualquier otro que sea de aplicación o se establezca en el futuro
Derecho de voto: El art. 39 define los votos adicionales a los que tiene derecho cada socio en proporción a su aportación al capital social. Las situaciones de conflicto de intereses se detallan en el art. 48.

B. JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

Para que quede válidamente constituida la Asamblea General, previamente se deben haber celebrado como mínimo las 3/4 partes de las Juntas Preparatorias determinadas según estatutos, y para quedar constituida en primera Convocatoria deberán asistir más de la mitad de los delegados elegidos en dichas Juntas Preparatorias. En segunda Convocatoria bastará con la asistencia de más del 40% de los delegados elegidos y de los cargos sociales.
Todo ello, de conformidad con lo fijado en la normativa de aplicación (RD 84/1993 de 22 de Enero. Reglamento de las Cooperativas de Crédito y en el artículo 38 de los estatutos de la Caja.

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

Excepto en los supuestos expresamente previstos en la normativa vigente, la Asamblea General de Delegados adoptará los acuerdos por más de la mitad de los votos válidamente expresados por los asistentes, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones. Será necesaria la mayoría de los dos tercios de los votos presentes y representados, para adoptar acuerdos de modificación de estatutos, fusión, escisión, transformación, disolución o cesiones globales del activo y pasivo de la Entidad, aún cuando éstas no comprendan las aportaciones a capital social ni los socios de la entidad cedente adquieran tal condición en la entidad adquirente por el hecho de la cesión, así como en los demás supuestos establecidos por Ley y en especial para emitir obligaciones u otros valores. También se precisará dicha mayoría reforzada para acordar el cese o revocación de los miembros del Consejo Rector o para adoptar cualquier decisión sobre modificaciones patrimoniales, financieras, organizativas o funcionales de la Cooperativa de Crédito, siempre que las mismas tuvieran carácter esencial.
Se entenderá que tienen carácter esencial aquellas modificaciones que afecten al veinticinco por ciento de los activos totales de la Entidad. Todo ello de conformidad con lo fijado en la normativa de aplicación (RD 84/1993 de 22 de Enero. Reglamento de las Cooperativas de Crédito) y en el artículo 40 de los estatutos de la Caja.
En cuanto a los acuerdos adoptados por el Consejo Rector, será de aplicación lo recogido en el artículo 47 de los estatutos de la Caja.

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

El orden del día de la última Asamblea General celebrada en la Caja fue el siguiente:
1º.- Nombramiento de dos socios interventores de lista, para la elaboración y validación de la lista de asistentes.
2º.- Nombramiento de dos socios interventores para la aprobación del Acta de la Asamblea General Ordinaria.
3º.- Informe sobre convocatoria y celebración de Juntas Preparatorias.
4º.- Elección, designación y aceptación de cargos del Consejo Rector.
5º.- Lectura y aprobación, si procede, de las Cuentas Anuales (Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de Ingresos y Gastos reconocidos, Estado Total de cambios en el Patrimonio Neto, Estado de flujos de efectivo y Memoria) Propuesta de Determinación y Distribución del Excedente Neto, Propuesta de fijación de las líneas básicas de aplicación del Fondo de Educación y Promoción, e Informe de Gestión correspondientes al Ejercicio 2018 de Caja Rural de Navarra, S. Coop. de Crédito así como de Caja Rural de Navarra, S. Coop. de Crédito y Sociedades dependientes que componen el Grupo Caja Rural de Navarra, S. Coop. de Crédito.
6º.- Lectura y aprobación, si procede, del estado de información no financiera consolidado
7º.- Lectura del dictamen de opinión emitido por la Firma Auditora.
8º.- Propuesta de la empresa que ha de auditar las Cuentas Anuales e Informe de Gestión correspondientes al ejercicio 2019.
9º.- Propuesta de delegación en el Consejo Rector de la facultad para la emisión de títulos valores y otras fórmulas de financiación.
10º.- Asuntos Varios
11º.- Ruegos y Preguntas

Todos los puntos del orden del día fueron aprobados por unanimidad.

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

No se ha producido esta circunstancia.

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

La dirección de la página web de Caja Rural de Navarra es:
www.cajaruraldenavarra.com

El modo de acceso al contenido de gobierno corporativo a través de dicha página web es:
<https://www.cajaruraldenavarra.com/es/gobierno-corporativo>

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

No aplica

C. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

C.1. Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/ miembros del órgano	15
Número mínimo de consejeros/ miembros del órgano	5
Número de consejeros/miembros del órgano fijado por la junta o asamblea	14

Un consejero es designado por los empleados de la Entidad como consejero representante de los trabajadores según lo fijado en el artículo 44 de los estatutos de la Entidad. Actualmente el representante de la Entidad es Fernando Olleta Gayarre

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
IGNACIO TERES LOS ARCOS		03/05/2019
DON CARLOS SANCHEZ DIESTRO		05/05/2017
DON ALBERTO ARRONDO LAHERA		03/05/2019
DON MANUEL GARCIA DIAZ DE CERIO		05/05/2017
DON FERNANDO OLLETA GAYARRE		23/12/2016
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA		05/05/2017
ROBERTO ZABALETA CIRIZA		05/05/2017
DON GABRIEL URRUTIA AICEGA		05/05/2017
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA		03/05/2019
DON JOSE JOAQUIN RODRIGUEZ EGUILAZZ		03/05/2019
DON PEDRO JOSE GOÑI JUAMPEREZ		03/05/2019
DON FERMIN ESANDI SANTESTEBAN		03/05/2019
DON IGNACIO ZABALETA JURIO		03/05/2019
DON JESUS MARIA DEL CASTILLO TORRES		05/05/2017

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

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
IGNACIO TERES LOS ARCOS	RIOJA VEGA S.A.	SECRETARIO DEL CONSEJO Y CONSEJERO NO EJECUTIVO
IGNACIO TERES LOS ARCOS	SERVICIOS EMPRESARIALES AGRO-INSUSTRIALES S.A.	VICEPRESIDENTE NO EJECUTIVO
IGNACIO TERES LOS ARCOS	BODEGAS PRINCIPE DE VIANA S.L.	SECRETARIO DEL CONSEJO Y CONSEJERO
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	RIOJA VEGA S.A.	VOCAL DEL CONSEJO
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	BODEGAS PRINCIPE DE VIANA S.L.	VOCAL DEL CONSEJO
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA	RIOJA VEGA S.A.	VOCAL DEL CONSEJO
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA	SERVICIOS EMPRESARIALES AGRO INDUSTRIALES, S.A	VOCAL DEL CONSEJO
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA	BODEGA PRINCIPE DE VIANA S.L.	VOCAL DEL CONSEJO

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2019		Ejercicio 2018		Ejercicio 2017		Ejercicio 2016	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
Consejo de administración	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Comisión Ejecutiva o delegada		0,00		0,00		0,00		0,00
Comité de Auditoría		0,00		0,00		0,00		0,00
Comité de Nombramientos		0,00		0,00		0,00		0,00
Comité de Remuneraciones		0,00		0,00		0,00		0,00
Comité de Riesgos		0,00		0,00		0,00		0,00

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

- [] Sí
 [] No
 [] Políticas parciales

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

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

Caja Rural de Navarra está involucrado desde hace años con las políticas de igualdad, contando con una plantilla paritaria y con un Plan de Igualdad desde el año 2008 que renovada en 2019. La Entidad está comprometida con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, contemplando además todo tipo de diversidad, y estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Los principales objetivos del Plan de Igualdad son:

- 1- Reafirmar la Política de Igualdad de Caja Rural de Navarra Incluir en el nuevo Plan estratégico la perspectiva de igualdad
- 2- Fortalecer los equipos de trabajo masculinizados y feminizados para que sean más equilibrados
- 3- Fomentar en las personas líderes, la cultura de igualdad para desarrollar un liderazgo con perspectiva de género
- 4- Dar a conocer a la plantilla los resultados del Diagnóstico y Plan de Igualdad de Caja Rural de Navarra
- 5- Hacer un uso inclusivo del lenguaje y uso no sexista de las imágenes en las comunicaciones internas
- 6- Involucrar a la plantilla de Caja Rural de Navarra en el camino hacia la Igualdad
- 7- Mantener el equilibrio de la plantilla, desde el acceso al empleo
- 8- Disminuir el grado de segregación vertical
- 9- Impulsar la corrección de la brecha salarial por género, si existe.
- 10- Obtener datos de formación desagregados por sexo
- 11- Analizar durante un periodo de 5 años las bajas temporales y observar si existe algún sesgo respecto al género
- 12- Sensibilizar a las personas en materia de conciliación y corresponsabilidad
- 13- Fomentar que la composición de los Comité sea acorde a la composición de la plantilla
- 14- Facilitar el seguimiento de la aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres
- 15- Dotar de los recursos necesarios para el desarrollo de este Plan de Igualdad a fin de cumplir con el compromiso en igualdad
- 16- Incorporar la variable sexo en las encuestas a la clientela
- 17- Establecer criterios de igualdad en el "trato personalizado"
- 18- Utilizar un lenguaje inclusivo en las comunicaciones orales y por escrito
- 19- Divulgar la apuesta de Caja Rural de Navarra por la gestión de la Igualdad
- 20- Fomentar la igualdad a través de la RSC
- 21- Impulsar las subcontrataciones de proveedores que incluyan la igualdad en su empresa.

C.1.6 Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:

Concepto Retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	12	
Retribución variable		
Dietas	48	
Otras Remuneraciones		

Concepto Retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
TOTAL	60	

C.1.7 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo	
DON ALBERTO UGARTE ALBERDI	Director area riesgos	
ANGEL LECUMBERRI SEVIGNE	Director comercial	
JUAN MARIA AYECHU REDIN	Director area empresas	
FRANCISCO JOSE RODRIGUEZ LASPIUR	Director control gestión	
IGNACIO ARRIETA DEL VALLE	Director General	
DON CARLOS ALBERTO SAGASETA GARCIA	Director Auditoría Interna	
MIGUEL GARCIA DE EULATE MARTIN-MORO	Director tesorería	
DON IGNACIO MAEZTU ZAPATERÍA	Director red comercial	
FELIX SOLA ARRESE	Director de Cumplimiento Normativo	
Remuneración total alta dirección (en miles de euros)		1.302

C.1.8 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:

- Sí
 No

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

- Sí
 No

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

Nombre	Cargo
Sin datos	

C.1.10 Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la junta general u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría.

El Consejo Rector cuenta con un órgano delegado como es el Comité de Auditoría, en cuyo Reglamento se establece dentro de sus funciones y objetivos la supervisión de la información financiera pública y de los estados financieros del ejercicio, así como el seguimiento del trabajo y recomendaciones de la auditoría externa.

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

[] Sí
[] No

Si el secretario no tiene la condición de consejero complete el siguiente cuadro:

C.1.12 Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación, incluyendo cómo se han implementado en la práctica las previsiones legales:

El comité de Auditoría procede anualmente a verificar el cumplimiento de requisitos del auditor (actualmente PriceWaterhouseCoopers Auditores S.L.) y se asegura de la inexistencia de situación alguna que pudiera poner de manifiesto un riesgo de falta de independencia en su trabajo, según se establece en el Reglamento de dicho Comité.

En este sentido el Comité de Auditoría ha recibido del auditor de cuentas, PriceWaterhouseCoopers Auditores S.L., la confirmación escrita de su independencia frente a Caja Rural de Navarra y a las entidades, directa e indirectamente vinculadas a la entidad de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Ley de Auditoría de Cuentas en materia de independencia.

Previo al inicio de cualquier tipo de servicio encargado por la entidad a la empresa de Auditoría Externa seleccionada para la revisión de cuentas anuales, éste es presentado por parte de la empresa auditora al Comité de Auditoría, que tras su análisis, determina si considera que el servicio propuesto no se enmarca dentro de ninguna de las prohibiciones establecidas dentro del artículo 39 de la Nueva Ley de Auditoría de Cuentas, y que según establece el artículo 15 de la NLAC, se procede a identificar las posibles amenazas a la independencia así como las salvaguardas que se aplican para eliminar o reducir las mismas para que no se comprometan la independencia como auditores.

C.2. Comisiones del consejo u órgano de administración

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

Nombre de la comisión	Nº de miembros
Comisión Ejecutiva o delegada	5
Comité de Auditoría	4
Comité de Nombramientos	3
Comité de Remuneraciones	4
Comité de Riesgos	3

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

Comisión Ejecutiva o delegada		
Nombre	Cargo	Categoría
IGNACIO TERES LOS ARCOS	PRESIDENTE	Otro Externo
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	SECRETARIO	Independiente
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA	VOCAL	Independiente
DON IGNACIO ZABALETA JURIO	VOCAL	Otro Externo
DON CARLOS SANCHEZ DIESTRO	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	60,00
% de otros externos	40,00
Número de reuniones	12

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

Se constituye por decisión del Consejo Rector. Está formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos vocales del Consejo Rector. Tiene como funciones las delegadas por el Consejo Rector, que sólo pueden comprender de forma temporal o permanente una parte de sus atribuciones y facultades. Se reúne una vez al mes y su finalidad principal es la de dotar a la Caja de una mayor agilidad en la toma de decisiones y aprobación de riesgos.

Comité de Auditoría		
Nombre	Cargo	Categoría
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	SECRETARIO	Independiente
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA	PRESIDENTE	Independiente
DON IGNACIO ZABALETA JURIO	VOCAL	Otro Externo
DON CARLOS SANCHEZ DIESTRO	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	75,00
% de otros externos	25,00
Número de reuniones	4

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

El Comité de Auditoría está compuesto por miembros del Consejo Rector con los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Entidad. Se reúne con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario cuando lo determine el Presidente o cuando lo soliciten la mayoría de sus miembros, quedando válidamente constituido cuando concurran a la reunión al menos, la mayoría de sus miembros. El funcionamiento y funciones del Comité de Auditoría viene recogido en el Artículo 43 Bis de los Estatutos del emisor, y ha sido aprobado por Banco de España y en su Reglamento, aprobado por este Comité y posteriormente por el Consejo Rector de la Caja. Concretamente, la responsabilidad básica del Comité se centra en mantener un eficaz sistema de control interno mediante la permanente supervisión y vigilancia de su funcionamiento, empleando para ello los servicios de auditoría interna y externa, lo que comprende las siguientes funciones:

- 1.- Informar a la Asamblea General sobre las cuestiones que en ella planteen los socios en materias de su competencia.
- 2.- Proponer al Consejo Rector para su sometimiento a la Asamblea General el nombramiento de los auditores de cuentas externos de la Caja y de las filiales del Grupo, a que se refiere el artículo 204 del texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.
- 3.- Supervisión de los servicios de auditoría interna en el caso de que exista dicho órgano dentro de la organización empresarial.

- 4.- Aprobar la planificación anual de la auditoría interna, así como la estructura organizativa de esta.
 - 5.- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa.
 - 6.- Supervisar la información financiera que se publique y los estados financieros del ejercicio.
 - 7.- Comprobar el cumplimiento de las normas internas, regulaciones y leyes que afecten a las actividades de la organización.
 - 8.- Revisar los sistemas establecidos para asegurar la eficiencia de la gestión.
 - 9.- Comprobar el cumplimiento de los planes y programas para verificar si están de acuerdo con los objetivos previstos.
 - 10.- Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares y fraudulentas, así como las denuncias o sospechas que se les notifiquen y los conflictos de intereses de los empleados.
 - 11.- Informar al Consejo Rector sobre la adecuación del sistema de control interno.
 - 12.- Conocimiento del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la sociedad.
 - 13.- Relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.
- El responsable de auditoría interna es Carlos Sagaseta, el cual colabora con el Secretario y asesora e informa al Comité, al cual asiste con voz pero sin voto.

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

Nombres de los consejeros con experiencia	DON IGNACIO ZABALETA JURIO
Fecha de nombramiento del presidente en el cargo	13/09/2019

Comité de Nombramientos		
Nombre	Cargo	Categoría
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	PRESIDENTE	Independiente
DON ALBERTO ARRONDO LAHERA	VOCAL	Independiente
DON JESUS MARIA DEL CASTILLO TORRES	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	100,00
% de otros externos	0,00
Número de reuniones	3

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

El Comité de nombramientos estará compuesto de cuatro miembros con conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados, siendo todos ellos integrantes del Consejo Rector que se reunirá cuantas veces sea preciso para el desempeño de su responsabilidad y, como mínimo, una vez al año.

El Comité quedará válidamente constituido cuando estén presentes al menos la mitad de sus componentes quienes no podrán hacerse representar por otras personas, ni físicas ni jurídicas. Los acuerdos se adoptarán por más de la mitad de los votos válidamente expresados. El voto del Presidente dirimirá posibles empates.

En caso de conflicto de interés de cualquier miembro del Comité, el miembro afectado abandonará la sesión en el momento en que se trate de la situación que origina el conflicto de interés, absteniéndose en su deliberación y votación.

Dentro de las funciones de este Comité figura:

-Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector de la Caja así como evaluar aptitudes y capacidades de los futuros consejeros.

-Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector de la caja y elaborar una descripción de funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.

-Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo, haciendo recomendaciones al mismo con respecto a posibles cambios.

-Evaluar periódicamente, y al menos una vez la año, la idoneidad de los miembros del Consejo de la Caja y de este en su conjunto, e informar al Consejo en consecuencia.

-Evaluar periódicamente la pertinente valoración de idoneidad de la Dirección General y personal clave de acuerdo con la norma 30.

-Revisar periódicamente la política del Consejo Rector en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.

-Establecer, de conformidad con la normativa vigente, un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo Rector y elaborar orientaciones sobre como aumenta el número de personal del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

Respecto a la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, todos ellos fueron nombrados con informe favorable de este Comité y con autorización expresa del Banco de España tras la entrada en vigor de la Circular 2/2016.

Las principales actuaciones del ejercicio se enmarcan dentro de las funciones descritas anteriormente.

Comité de Remuneraciones

Nombre	Cargo	Categoría
IGNACIO TERES LOS ARCOS	VOCAL	Otro Externo
DON FERNANDO OLLETA GAYARRE	VOCAL	Otro Externo
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	VOCAL	Independiente
DON PEDRO JESUS IRISARRI VALENCIA	PRESIDENTE	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	50,00
% de otros externos	50,00
Número de reuniones	2

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

El Comité de remuneraciones dispone de un reglamento de funcionamiento aprobado por el Consejo Rector. En este reglamento, se determina la composición del propio Comité, con cuatro consejeros entre los que se incluye el presidente del Consejo Rector y el representante de los trabajadores.

La política de remuneraciones aprobada por el Consejo Rector a propuesta del Comité de remuneraciones se revisa mediante informe elaborado por auditoría externa con evaluación interna de las políticas. Este informe considera satisfactoria la política de remuneraciones de la entidad.

En el último año se ha aprobado el procedimiento de designación del colectivo identificado correspondiente a sus integrantes según la normativa que detalla su composición.

Las funciones del Comité son:

Emitir anualmente un informe de evaluación de la política general de retribuciones y proponer la política de remuneraciones para su aprobación por parte del Consejo Rector.

Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones designadas como colectivo identificado.

Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política retributiva establecida en la Caja, velando por la observancia de dicha política retributiva y por la transparencia de las retribuciones.

La inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes. Proponer al Consejo Rector para que lo lleve la Asamblea General en su caso la recomendación.

En el ejercicio de 2019 se adaptó el reglamento de funcionamiento, se analizó la política retributiva analizando el diagnóstico externo y elaborando el informe anual. Asimismo, se presentó, para su aprobación por el Consejo Rector, la política de Remuneraciones de la Entidad.

Comité de Riesgos		
Nombre	Cargo	Categoría
DON MARCELINO ETAYO ANDUEZA	PRESIDENTE	Independiente
IGNACIO TERES LOS ARCOS	VOCAL	Otro Externo
DON FERMIN ESANDI SANTESTEBAN	VOCAL	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	66,67
% de otros externos	33,33
Número de reuniones	5

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

El comité de riesgos se reúne con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario cuando lo determine el Presidente o cuando lo soliciten la mayoría de sus miembros, quedando válidamente constituido cuando concurran a la reunión al menos, la mayoría de sus miembros.

De acuerdo con lo establecido en el RD 84/2015 que queda reflejadas en el reglamento aprobado por este Comité y ratificado por el Consejo Rector, las funciones más relevantes son las siguientes:

- Asesorar al Consejo Rector 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. En particular, apoyar al Consejo Rector en la elaboración, aprobación, actualización y seguimiento del Marco de Apetito al Riesgo y el Plan de Recuperación de la Caja.

No obstante lo anterior, el Consejo Rector será el responsable de los riesgos que asuma la entidad.

- 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. En caso contrario, el comité de riesgos presentará al Consejo Rector un plan para subsanarla.

- Determinar, junto con el Consejo Rector, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir el propio Comité y el Consejo Rector.

- Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, el Comité de Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones del comité de remuneraciones, 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. - Cualquier otra que por normativa legal o reglamentaria, o por decisión del Consejo Rector, le estén específicamente asignadas.

El director de la unidad de riesgos es Francisco José Rodríguez Laspiur.

D. OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPUO

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

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

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

Nombre o denominación social de los administradores o directivos	Nombre o denominación social de la parte vinculada	Vínculo	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
Sin datos				

D.3. Detalle las operaciones intragrupo

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

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

Los Estatutos de la Caja, en el Artículo 48, contiene las siguientes previsiones respecto a esta materia:

No serán válidos los contratos concertados ni las obligaciones asumidas por parte de Caja Rural, no comprendidos en la prestación de los servicios financieros propios del objeto social de la misma, hechas en favor de los miembros del Consejo Rector o de la Dirección, o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, si no recaba autorización previa de la Asamblea General, en la que las personas en las que concurra la situación de conflicto de intereses no podrán tomar parte en la votación. La autorización de la Asamblea no será necesaria cuando se trate de las relaciones propias de la condición de socio.

Los acuerdos del Consejo Rector o de la Comisión Ejecutiva sobre operaciones o servicios cooperativizados en favor de miembros del Consejo Rector, de la Comisión Ejecutiva, de la Dirección General, o de los parientes cualesquiera de ellos dentro de los límites señalados en el apartado anterior, se adoptarán necesariamente mediante votación secreta, previa inclusión del asunto en el orden del día con la debida claridad, y por mayoría no inferior a los dos tercios del total de Consejeros.

Si el beneficiario de las operaciones o servicios fuese un consejero, o un pariente suyo de los indicados antes, aquel se considerará en conflicto de intereses, y no podrá participar en la votación.

Una vez celebrada la votación secreta, y proclamado el resultado, será válido hacer constar en acta las reservas o discrepancias correspondientes respecto al acuerdo adoptado.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será asimismo de aplicación cuando se trate de constituir, suspender, modificar, novar o extinguir obligaciones o derechos de la cooperativa con entidades en las que aquellos cargos o sus mencionados familiares sean patronos, consejeros, administradores, altos directivos, asesores o miembros de base con una participación en el capital igual o superior al 5 por ciento. Además, en la concesión de operaciones crediticias a miembros del Consejo Rector o a personas físicas o jurídicas relacionadas con ellos, se tiene en cuenta lo establecido en la Ley 10/2014 de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y el RD 84/2015 que lo desarrolla, especialmente en lo referente a la comunicación y autorización por parte del banco de España de este tipo de operaciones.

Caja Rural de Navarra está adherida en su integridad y literalidad al Reglamento-tipo Interno de Conducta en el ámbito del mercado de valores de la Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC). Dicho reglamento es de aplicación a los miembros del Consejo Rector de la Caja y a aquellos directivos y empleados de la misma cuya labor esté directa o principalmente relacionada con las actividades y servicios de esta Entidad en el campo del mercado de valores.

Caja Rural de Navarra cuenta con un Reglamento Interno sobre la evaluación de idoneidad de Altos Cargos y otros puestos clave de la Entidad que ha sido aprobado por el Consejo de la Caja y alineado con la normativa vigente al respecto, especialmente la Ley 10/2014 de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y su reglamentación complementaria. Este Reglamento determina la información que ha de ser tenida en cuenta por el Comité de Nombramientos para valorar la concurrencia de los requisitos de honorabilidad comercial y profesional, conocimientos y experiencia y ejercicio de buen gobierno en el colectivo sujeto a este requerimiento.

Así mismo la Caja dispone de una Política de gestión de conflictos de interés aprobada por el Consejo Rector de la Entidad, con especial atención a los de conflictos de interés en el ámbito de Mifid II, relacionada con productos de inversión

E. SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

El sistema de gestión del riesgo de crédito está centralizado en el área de riesgos, incluyendo la responsabilidad de la admisión, administración, seguimiento y recuperaciones del riesgo de crédito, ejecutando de esta forma las políticas establecidas desde el Consejo Rector. Este sistema es supervisado por el Comité de Riesgos.
La medición y control de los riesgos de tipo de interés, de liquidez y mercado se lleva a cabo desde el Comité de Activos y Pasivos reportándose trimestralmente el seguimiento de los distintos riesgos.
En cuanto al riesgo operacional, el seguimiento del mismo se lleva a cabo a través del comité de riesgo operacional.

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

El Comité de Riesgos es el encargado de que se cumplan las políticas, métodos y procedimientos aprobados por el Consejo Rector en referencia a la Circular 4/2017 de 27 de noviembre del Banco de España en referencia al riesgo de crédito y que indica que "las entidades establecerán las políticas, métodos y procedimientos que aplicarán en la concesión, estudio y documentación de los instrumentos de deuda, riesgos contingente y compromisos contingentes..., así como en la identificación de su deterioro y del cálculo de los importes necesario para la cobertura de su riesgo de crédito, tanto de insolvencia atribuible al cliente..."
La auditoría interna de la Caja es la encargada de supervisar el cumplimiento de la política por parte de las distintas áreas poniendo en conocimiento del Consejo Rector aquellos incumplimientos que pudieran acaecer, una vez evaluados o determinado su alcance, así como proponer medidas de corrección o adecuación cuando así se estime conveniente.
EL comité del COAP es el encargado de establecer y supervisar los riesgos de mercado, liquidez e interés.
En cuanto al riesgo operacional, el encargado de su gestión y seguimiento es el Comité de Riesgo Operacional

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

A continuación se exponen los principales riesgos inherentes a nuestra actividad bancaria:
Riesgo de Crédito: Este riesgo se deriva de la posible pérdida causada por la no recuperación de las inversiones crediticias. En el caso de los riesgos de firma se deriva del eventual incumplimiento por el cliente de sus compromisos, lo que exige a la Caja asumirlos en virtud de la garantía prestada. Este riesgo es el más importante que asume la Caja, ya que su actividad se concentra principalmente en el negocio de banca minorista.
Riesgo de tipo de interés: Este concepto comprende los riesgos resultantes de posibles variaciones adversas de los tipos de interés de los activos y pasivos.
Riesgo de liquidez: Este concepto se deriva de la posible dificultad para disponer de fondos líquidos, o para poder acceder a ellos, en cuantía y coste adecuados para hacer frente en todo momento a los compromisos de pago.
Riesgo de mercado: Este concepto comprende los riesgos resultantes de posibles variaciones adversas de los precios de mercado de los instrumentos financieros negociables y de los tipos de cambio de las divisas en las que están denominadas las masas patrimoniales o fuera de balance.
Riesgo operacional: Se entiende como Riesgo Operacional el riesgo de pérdida debido a la inadecuación o a fallos de los procesos, el personal y los sistemas internos, o bien a causa de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal, pero excluye el riesgo estratégico y el de reputación.

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

La entidad cuenta con niveles de tolerancia al riesgo, definidos en el Marco de Apetito al Riesgo, con distinto criterio en función del tipo de riesgo:

- Riesgo de crédito: la tolerancia al riesgo viene determinada por los niveles de morosidad y cobertura, así como por los rating/scoring asociados a probabilidades de impago.
- Riesgo de tipo de interés: la tolerancia al riesgo viene dada por el establecimiento a la exposición de un nivel máximo de pérdidas en que puede incurrir, tanto en margen como en valor económico.
- Riesgo de liquidez: la tolerancia al riesgo se establece en términos de niveles mínimos de liquidez admisible.
- Riesgo de mercado: los límites se fijan en términos de VaR.

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

En la operativa habitual de la Entidad se contemplan todos los controles y métodos establecidos para gestionar los riesgos inherentes a la actividad, sin tener que indicar ninguna circunstancia reseñable que haya afectado el normal funcionamiento de la Caja.

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

Riesgo de Crédito: La gestión de riesgo se inicia cuando el cliente realiza su petición de financiación y finaliza una vez devuelto la totalidad del importe prestado. En la concesión de operaciones, un factor importante es el análisis de la misma para lo cual hay que tener en cuenta la tipología del demandante, el tipo de operación, la capacidad de devolución y las garantías aportadas. Una vez aprobadas y formalizadas las operaciones, se realiza un seguimiento: por un lado los clientes con un volumen de riesgo elevado (tanto a nivel individual como por grupo económico), a los cuales se les controla la evolución económica, incrementos de endeudamiento en el sistema, comportamiento de pago...; y por otro lado, se realiza un seguimiento de todas las operaciones con incidencias en los pagos. Se realizan seguimientos de la cartera de inversión por productos, como por tipos de interés y por centros de decisión para estudiar la posible evolución de la rentabilidad de la cartera y la forma en la que están concediendo operaciones (importes, tipos, comisiones...) para tomar decisiones lo más rápidamente posible sobre la política de inversión a seguir en cada momento.

Respecto al grado de concentración del riesgo crediticio, la normativa de Banco de España establece que ningún cliente, o conjunto de ellos que constituya un grupo económico, puede alcanzar un riesgo del 25% de los recursos propios de la Entidad. Para estos cálculos, se consideran los recursos propios consolidados de la Entidad computables para el coeficiente de solvencia. La Entidad cumple con todos los límites legales establecidos al respecto. En la normativa sobre solvencia, este riesgo de concentración tiene suma importancia aunque no se contempla en el cálculo regulatorio. En el Informe de Autoevaluación de Capital (IAC) es obligatorio informar sobre la evaluación que hace la propia entidad sobre las necesidades de capital por dicho riesgo (Pilar II).

Riesgo de tipo de interés: Para el análisis y control de este riesgo, la caja dispone de un Comité de Activos y Pasivos (COAP), que se reúne trimestralmente y que, entre otras tareas, evalúa la sensibilidad del balance ante variaciones en la curva de tipos de interés en distintos escenarios y establece políticas a corto y medio plazo para la gestión de los precios y las masas de los empleos y recursos. Riesgo de liquidez: La Caja realiza de forma permanente un control de la evolución de las partidas que afectan a su liquidez, manteniendo límites y contando con herramientas para prever posibles fluctuaciones que requirieran actuaciones encaminadas a mantener la liquidez a corto, medio y largo plazo. Estos controles son llevados a cabo por el COAP.

Riesgo de mercado: Los principales controles sobre el Riesgo de Mercado son diversos límites a esta actividad, tanto referidos a las inversiones máximas en Renta Fija y Renta Variable, como a los límites de pérdidas ("stop-losses"). También existen límites a la concentración de riesgos en valores o sectores económicos, así como a las posiciones en divisas.

Riesgo operacional: Caja Rural de Navarra ha adoptado un modelo estándar a través del cual se detectan los riesgos operativos y se realiza el control de los mismos. Se han definido planes de mejora para riesgos críticos, asignando responsables y fechas de consecución. A través de una base de datos de eventos de pérdida se registran los eventos y se obtienen informes que facilitan la toma de decisiones para minimizar el riesgo.

El Consejo Rector cuenta con un comité de riesgos, órgano delegado del Consejo Rector al que asesora en la gestión y supervisión de todos los riesgos relevantes, y en la vigilancia de la aplicación de la propensión global al riesgo adecuada a la estrategia de la Caja. A través de este órgano y de sus procedimientos de funcionamiento el Consejo da respuesta a los nuevos desafíos que se le presentan en esta materia.

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

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

F.1. Entorno de control de la entidad.

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

-El Consejo Rector asume la responsabilidad última de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF.
- El Comité de Auditoría asume la responsabilidad de la supervisión del SCIIF que comprenderá el control del proceso de elaboración y presentación, el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables. Este Comité se apoyará en la Auditoría Interna para realizar la supervisión del SCIIF.
-El Departamento de Control de Gestión asume la responsabilidad del diseño, la implantación y el funcionamiento del SCIIF y para ello realizará el proceso de identificación de riesgos en la elaboración de la información financiera, realizará la documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles y se encargará de la implantación y ejecución del SCIIF. El Consejo Rector, tiene establecido en el artículo 39 del Código de Buen Gobierno: Relaciones con el público, en general.
-El Consejo Rector adoptará las medidas precisas para asegurar que la información financiera anual, o la que pudiera elaborar semestral o trimestralmente, en su caso, y cualquiera otra que la prudencia exija poner a disposición del público se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y que goce de la misma fiabilidad que esta última. A este último efecto, dicha información será revisada por el Comité de Auditoría.
-El Consejo Rector si lo estima conveniente incluirá información en su documentación pública anual sobre las reglas de gobierno de la Caja y el grado de Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

Por su parte el Comité Mixto de Auditoría y Riesgos constituido en el seno del Consejo Rector recoge en su reglamento, entre otras funciones las siguientes:

*Supervisar la información financiera que se publique y los estados financieros del ejercicio.

*Comprobar el cumplimiento de las normas internas, regulaciones y leyes que afecten a las actividades de la organización.

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

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

La revisión de la estructura organizativa es competencia de la Dirección General quien la desarrolla a través de la Dirección de Recursos Humanos que, en función de las necesidades del Grupo Caja Rural de Navarra analiza y adapta la estructura de los departamentos y oficinas, definiendo y asignando las funciones que les son encomendadas a los distintos integrantes de cada departamento y línea de actividad. Cualquier modificación relevante de la estructura organizativa es aprobada por el Director General y es publicada mediante Comunicación Interna a través del correo electrónico corporativo y en la Intranet corporativa, al que tienen acceso todos los profesionales de la Entidad. En la Intranet existe un organigrama que es permanentemente actualizado. Se dispone igualmente en la mayoría de las áreas de actividad y de negocio de la Entidad, de manuales de procedimientos operativos, los cuales se encuentran disponibles para todos los empleados de la Entidad a través de la Intranet.

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

Existe un código de actuación para los directivos y empleados que es conocido por todos los profesionales de Caja Rural de Navarra, en el que se recogen principios de actuación basados en la ética profesional y en la obligación del conocimiento y estricto cumplimiento de la normativa que le es de aplicación a la Entidad.
Está previsto, en línea con las recomendaciones transmitidas por el supervisor, el incorporar menciones específicas sobre el registro de operaciones y la elaboración de la información financiera.

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

En el citado código de conducta de los directivos y empleados se contempla expresamente la obligación de poner en conocimiento por parte de los empleados de acciones irregulares o poco éticas, que garantizan la confidencialidad, entre las que obviamente se encuadrarían las de naturaleza financiera y contable.

Comunicación de Acciones poco Éticas o Fraudulentas

Si algún empleado tuviera conocimiento de actuaciones irregulares o poco éticas de personas de la Empresa, se encuentra en la obligación de ponerlas en conocimiento de la Entidad de forma inmediata.

La Caja dispone de un canal de denuncias atendido por personas específicamente asignadas para ello por el Comité de Ética y de Conducta, para poder comunicar dicha situación, adicionalmente al Jefe superior, a quien debe recurrirse en primer lugar. El Director de Área al que pertenece, o el responsable de recursos humanos, son las personas más adecuadas a las que dirigirse. Todas las comunicaciones de este estilo serán investigadas inmediatamente, de forma confidencial.

La Caja no admitirá ningún tipo de represalia contra los empleados que efectúen dicho tipo de comunicaciones. Y en este sentido, en el Reglamento del Comité de Auditoría se recogen dentro de sus funciones relativas al sistema de control interno y el cumplimiento: Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares y fraudulentas, así como las denuncias o sospechas que se les notifiquen y los conflictos de interés de los empleados.

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

Una vez al año se realiza una evaluación del desempeño de todos los profesionales de Caja Rural de Navarra y se establece un plan de acción en el que se recogen medidas para mejorar aquellas capacidades en el que se identifican debilidades, destacando las acciones formativas.

El Departamento de Formación encuadrado en Recursos Humanos ha desarrollado un Plan de formación que incluye cursos presenciales y cursos "on line" al que tienen acceso todos los profesionales del Caja Rural de Navarra. Todas las unidades involucradas en el proceso de elaboración de la información financiera han recibido formación en materia de información financiera y reciben actualizaciones de forma continuada a medida que los cambios normativos se van produciendo y cubren tanto estándares de primera aplicación en el ejercicio en curso como normativa aprobada o en proceso de aprobación que afectará a ejercicios futuros.

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

Informe, al menos, de:

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

- **Si el proceso existe y está documentado:**

En Caja Rural de Navarra, como en cualquier otra entidad bancaria, la gestión de riesgos es el negocio fundamental y consustancial a su actividad, por lo que los procesos de identificación de riesgos están claramente definidos

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

La Entidad conoce las áreas o departamentos con impacto sobre la información financiera, y por tanto las áreas o departamentos materiales, así como los riesgos de error que existen en éstas y que tengan impacto sobre la información financiera. En la evaluación de dichos riesgos se

tiene en cuenta la totalidad de los objetivos de la información financiera (existencia, integridad, valoración, presentación y desglose y derechos y obligaciones).

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

Las áreas y departamentos materiales tienen identificados cuales son los posibles riesgos de error en la información financiera que puedan tener un impacto significativo en la Entidad. Los riesgos de error u omisión en la elaboración de la información financiera se tienen en cuenta en la definición y desarrollo de los procedimientos operativos de cada una de las áreas críticas con impacto en la información financiera.

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

Hay que señalar lo siguiente:

-La información contable que sirve de base para la elaboración de los estados financieros se obtiene a partir de procesos que cuentan con un elevado grado de automatización. La gran mayoría de las transacciones se registran de manera automática y llevan asociado un proceso que genera la correspondiente información para su adecuado registro contable.

-El diseño de los asientos asociados a las transacciones y su posterior mantenimiento, corresponde al Departamento de Control de Gestión, sin que ninguna otra área este autorizada para injerirse en este proceso. De esta manera el sistema asegura que:

*Todos los hechos y demás eventos recogidos en la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

*La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es una parte afectada.

*Todas las transacciones se registran y valoran de acuerdo con la normativa contable. Las transacciones se clasifican, presentan y revelan de acuerdo con la normativa aplicable.

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

El área de Auditoría Interna supervisará el proceso de elaboración de la información financiera y la eficacia de los controles establecidos para su correcta emisión

F.3. Actividades de control.

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

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

Caja Rural de Navarra tiene establecido un plan de acción para llevar a cabo la documentación formal y homogénea de las áreas y procesos identificados como relevantes en la Entidad y que en cualquier caso incluyen los procesos de cierre contable, consolidación y realización de juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, entre otros.

La Entidad dispone de controles sobre el proceso de cierre contable y de revisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes de los siguientes procesos y transacciones, que pueden afectar de modo material a los estados financieros:

- o Las pérdidas por deterioro de determinados activos
- o Las hipótesis utilizadas en el cálculo actuarial de los pasivos y compromisos por las retribuciones post-empleo
- o La vida útil de los activos tangibles e intangibles
- o La valoración de los fondos de comercio de consolidación
- o El valor razonable de determinados activos financieros no cotizados en mercados organizados
- o Estimaciones por el cálculo de otras provisiones
- o Cálculo del impuesto sobre beneficios y activos y pasivos fiscales diferidos

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

El conjunto de Cajas Rurales que conforman el Grupo Caja Rural se ha dotado de un conjunto de sociedades para mejorar su eficiencia y alcanzar determinadas economías de escala. Algunas de estas sociedades son la compañía de tecnología Rural Servicios Informáticos, S.C. y el Banco Cooperativo Español, S.A. La primera presta servicios de gestión de la información al conjunto de cajas rurales que conforman el Grupo Caja Rural, mientras que la segunda presta servicios relacionados a las cajas rurales, entre otros, con la gestión de la Tesorería y los Mercados de Capitales, la administración y gestión de Fondos de Inversión, sistemas de intercambio nacionales e internacionales, servicios de apoyo a las cajas rurales en asuntos fiscales, legales, organizativos, regulatorios, etc.

Rural Servicios Informáticos, S.C. utiliza una plataforma centralizada y común de aplicaciones y gestión informática, entre las que se encuentran las relativas a los procesos de registro contable de las operaciones realizadas y la elaboración de la información financiera. Las aplicaciones informáticas que soportan el core bancario de la Entidad están desarrolladas con la orientación al cumplimiento de los estándares de CMMI, lo que permite que los sistemas informáticos que se desarrollan funcionen tal y como fueron concebidos, y por tanto minimiza la posibilidad de que se produzcan errores en la generación de la información financiera.

En cuanto a la continuidad operativa, las compañías del Grupo Caja Rural mencionadas con anterioridad disponen de un Plan de Continuidad de Sistemas que, entre otros elementos, incorporan centros de respaldo informático en otra ubicación con posibilidad de sustitución del centro principal en caso de que surja alguna contingencia.

El Banco Cooperativo Español dispone de un centro específico de tecnología para SWIFT, back office de Tesorería y de Banca Privada; y otro centro de trabajo alternativo de respaldo específico para dar soporte a la actividad de Tesorería y de Mercado de Capitales, de manera que los operadores de mercados y las áreas de control y soporte de estas actividades, puedan desarrollar su función en caso de que hubiese una contingencia en el edificio desde el que operan actualmente.

La compañía Rural de Servicios Informáticos SC, que da soporte al core bancario y contable, cuenta con el correspondiente centro de respaldo alternativo, siendo sincronizado mediante un sistema de copias de seguridad diarias, conservándose una en el host propio y otra en el centro informático alternativo, con procesos periódicos de revisión de la integridad de las copias de seguridad.

Finalmente, Caja Rural de Navarra dispone de un Plan de Continuidad de Negocio específico, en el que existen puestos de trabajo alternativos con sistemas duplicados para el resto de operativa, así como la posibilidad de que personas en puestos clave puedan trabajar a distancia mediante el acceso a los sistemas de información del Grupo desde lugares específicamente designados a través de una conexión segura.

Caja Rural de Navarra tiene establecidos protocolos adecuados de seguridad que incluyen el control de acceso a cada uno de los sistemas descritos.

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

La Entidad revisa periódicamente qué actividades relacionadas con la elaboración de la información financiera son subcontratadas a terceros y, en su caso, el Departamento de Control de Gestión, establece procedimientos de control para verificar la razonabilidad de la información recibida. Caja Rural de Navarra acude a terceros independientes para la obtención de determinadas valoraciones, cálculos y estimaciones utilizadas en la generación de los estados financieros individuales y consolidados que se publican en los mercados de valores, como por ejemplo, valoraciones de activos, cálculos actuariales, etc.

Actualmente cuenta con procedimientos de supervisión y revisión tanto de las actividades subcontratadas a terceros como de los cálculos o valoraciones realizadas por expertos independientes que son relevantes en el proceso de generación de la información financiera. Estos procedimientos de supervisión serán objeto de revisión para verificar expresamente el grado de cumplimiento de las especificaciones que el SCIIF determine y estar alineados con las mejores prácticas del mercado. Estos procedimientos cubren los siguientes aspectos:

- Designación formal de los responsables de llevar a cabo las distintas acciones
- Análisis previo a la contratación, en el que se analizan diferentes propuestas.
- Supervisión y revisión de la información generada o del servicio proporcionado:
- Para actividades subcontratadas: solicitud de reportes periódicos, inclusión en los planes de auditoría interna, obligatoriedad, en su caso, de ser auditoría por terceros, revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.
- Para valoraciones realizadas por expertos externos: controles de revisión sobre la validez de la información proporcionada, revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.

La Caja evalúa sus estimaciones internamente. En caso de considerarlo oportuno solicita la colaboración a un tercero en determinadas materias concretas, verificando su competencia e independencia, así como la validación de los métodos y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas

F.4. Información y comunicación.

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

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

El Departamento de Control de Gestión se encarga de definir y mantener actualizadas las políticas contables aplicables a las operaciones realizadas por la Entidad. Las novedades normativas son analizadas por esta unidad que se encarga de dar instrucciones para su implantación en los sistemas de información.

Si bien como tal no se cuenta con un manual completo de políticas contables, siguiéndose en este sentido en sus políticas contables las propias circulares del Banco de España (Circular 4/2017 y sus modificaciones posteriores), principios y normas internacionales de contabilidad (NIIF-UE), el Departamento de Control de Gestión dispone no obstante de documentos que para determinadas actividades u operativas significativas recogen las políticas contables a seguir.

Respecto a las filiales de Caja Rural de Navarra, las directrices y normas contables son las establecidas por el Departamento de Control de Gestión, en base a criterios y formatos homogéneos que faciliten la elaboración de la información financiera consolidada del Grupo Caja Rural de Navarra.

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

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se realiza de modo centralizado.

Las aplicaciones informáticas se agrupan en un modelo de gestión que, siguiendo la estructura del sistema de información necesario para una entidad bancaria, se divide en varias capas que suministran diferentes tipos de servicios, incluyendo los siguientes:

- sistemas de información en general, que proporcionan información para los responsables de las áreas o unidades. sistemas de gestión que permiten obtener información del seguimiento y control del negocio.
- sistemas operacionales que se refieren a las aplicaciones que cubren el ciclo de vida completo de los productos, contratos y clientes.
- sistemas estructurales, que soportan los datos comunes a todas las aplicaciones y servicios para su explotación. Dentro de estos sistemas se encuentran todos los relacionados con los datos contables y económicos.

Uno de los objetivos fundamentales de este modelo es dotar a dichos sistemas de la infraestructura necesaria de programas informáticos para gestionar todas las operaciones realizadas y su posterior anotación en las correspondientes cuentas contables, proporcionando también los medios necesarios para el acceso y consulta de los diferentes datos soporte. A partir de esta infraestructura contable, se generan los procesos necesarios para la confección, comunicación y almacenamiento de todo el reporting financiero regulatorio, así como de uso interno, siempre bajo la supervisión del Departamento de Control de Gestión.

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se realiza de modo centralizado desde el departamento de Control de Gestión, mientras que las sociedades filiales del Grupo Caja Rural de Navarra son responsables de realizar su propia contabilidad en los sistemas establecidos para ello y en todo caso registran la información contable en formato PGC (Plan General de Contabilidad).

En lo relativo al proceso de consolidación, dada la sencillez del mismo se elabora con carácter semestral en una herramienta ofimática. No obstante, existen procedimientos de control y verificación de la información con el objeto de asegurar que en el proceso de consolidación se identifican las partidas intragrupo para asegurar su correcta eliminación y además, con el fin de asegurar la calidad e integridad de la información, la herramienta de consolidación está asimismo parametrizada para realizar los ajustes de eliminación de inversión-fondos propios y los de eliminación de las operaciones intragrupo, que se generan automáticamente conforme a las validaciones definidas en el sistema.

F.5. Supervisión del funcionamiento del sistema.

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

De forma periódica, la Auditoría Interna presenta al Comité de Auditoría los resultados de los trabajos de verificación y validación realizados, así como los planes de acción asociados. Los trabajos realizados por el auditor externo o por cualquier otro experto independiente siguen el mismo procedimiento.

A través de las actas de las reuniones del Comité de Auditoría queda evidencia de las actividades realizadas, tanto en su planificación como en la revisión de los resultados alcanzados.

La función de Auditoría Interna recae en el Departamento de Auditoría Interna de Caja Rural de Navarra, la cual depende del Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría se apoya en el Departamento de Auditoría Interna para realizar su labor de supervisión del Sistema de Control Interno y del SCIIF. La función de Auditoría Interna ejerce revisiones de los sistemas implantados para el control de los riesgos, de los procedimientos operativos internos y del cumplimiento de la normativa interna y externa.

Las actividades de evaluación llevadas a cabo por el Departamento de Auditoría cubren ciertos aspectos relacionados con el proceso de elaboración de la información financiera, fundamentalmente dedicados a revisiones de temas de naturaleza contable.

Los informes y documentos derivados de tales revisiones recogen las distintas recomendaciones de mejora una vez considerado el impacto de dichas recomendaciones en la información financiera.

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

El auditor de cuentas emite con carácter anual un informe de recomendaciones que se presenta al Comité de Auditoría en el que expone las debilidades de control interno identificadas durante el proceso de revisión de las cuentas. Este informe es remitido a las unidades/áreas afectadas que son responsables de proponer medidas de mejora para solventar las debilidades identificadas.

En este sentido se recoge en el Reglamento del Comité de Auditoría los siguientes aspectos:

- Proponer la designación del auditor externo de la Caja y de las filiales de su Grupo, las condiciones de contratación, el alcance del mandato profesional y, en su caso, la revocación o no renovación
- Supervisar la función de auditoría interna y efectuar el seguimiento del trabajo de los auditores externos.
- Revisar el informe final de los auditores de cuentas, discutiendo, si fuera preciso, los aspectos que consideren necesarios, previamente a su conocimiento por el Consejo Rector.
- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa

F.6. Otra información relevante.

Nada que reseñar.

F.7. Informe del auditor externo.

Informe de:

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

La información del SCIIF remitida a los mercados no ha sido sometida a revisión por el auditor externo por coherencia con el hecho de que el resto de la información contenida en el Informe Anual de Gobierno Corporativo sólo se somete a revisión por el auditor externo en relación con la información contable contenida en dicho informe. Por otra parte, se considera que revisar externamente la información del SCIIF remitida a los mercados sería en cierto modo redundante con la revisión del control interno que el auditor externo debe realizar, según las normas técnicas de auditoría, en el contexto de la auditoría de cuentas.

G. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

Dentro del modelo de buen gobierno que Caja Rural de Navarra sigue, se pueden encontrar las buenas prácticas que a continuación se describen:

- La Caja cuenta con un Servicio de Atención al Cliente que gestiona, según lo estipulado por el Banco de España, todas las reclamaciones y sugerencias que recibe la entidad por los diferentes canales habilitados para ello.
- La Caja dispone de una Unidad de Cumplimiento Normativo que vela por la rigurosa observancia de la Caja en el cumplimiento de la legislación vigente en lo relativo a: Gobierno Corporativo, Prevención de Capitales, Protección de datos, Responsabilidad penal y Protección a la clientela en la comercialización de productos y servicios bancarios y de inversión.
- La Caja cuenta con un código de conducta para los directivos y empleados de la Entidad aprobado por el Consejo Rector de la Entidad.- La Caja tiene aprobado y en vigor un manual que recoge la Política de Comunicación Comercial por la que se guía la Entidad - La Caja dispone de un manual que recoge la Política de lucha contra la corrupción establecida en la Entidad.
- La Caja cuenta con un manual que recoge la Política de Gestión de Compras y Gastos por la que se rige la Entidad.
- La Caja cuenta con un Sistema de Gobierno Interno tiene por objeto:
 - i) promover una gestión transparente, independiente, eficaz y prudente de la Sociedad y de su Grupo, respetuosa con los requerimientos de los reguladores y supervisores;
 - ii) establecer una asignación clara de responsabilidades y competencias en su marco de control interno, incluidas sus unidades y funciones de auditoría y control interno; y
 - iii) asegurar que las decisiones se adoptan con un adecuado nivel de información y de acuerdo con el interés de Caja Rural de Navarra y por tanto de sus socios, además de velar por los intereses de inversores, clientes, empleados y en general de los distintos grupos de interés.

A continuación se recogen aspectos en materia de gobierno corporativo que la entidad considera relevante así como otra información de anteriores apartados de este informe que la entidad quiere ampliar.

La información detallada en el punto A.4. está conforme con lo fijado en la normativa de aplicación: Ley 13/1989 -de Sociedades Cooperativas de Crédito-, RD 84/1993 de 22 de Enero -Reglamento de las Cooperativas de Crédito- y ley 27/1999 de Cooperativas.

En el apartado C.1.2. donde se detalla los miembros del Consejo Rector, puntualizar que el presidente de dicho Consejo es actualmente D. Ignacio Terés Los Arcos.

En cuanto a la evaluación de idoneidad de las personas a la que se refiere la norma 30 de la circular 2/2016 del Banco de España y las Directrices EBA/GL/2017/12 sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y de los titulares de funciones clave, el Comité de Nombramientos de la Caja, entre otras funciones, tiene asignada la de realizar dicha evaluación. Por otra parte, la idoneidad de las personas que acceden al Consejo Rector de la Caja por primera vez es a su vez evaluada por el Banco de España, sin cuya conformidad ninguna persona puede tomar posesión del cargo de Consejero de la Entidad.

En cuanto al régimen de incompatibilidades, es el citado Comité de Nombramientos quien se asegura del cumplimiento en la Caja de la norma 34 de la circular 2/2016 de Banco de España y de las Directrices EBA/GL/2017/12 sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y de los titulares de funciones clave, para cada uno de los miembros del Consejo Rector y Dirección General de la Entidad. A su vez se remite dicha información al Banco de España a su requerimiento, para el control que desde dicho organismo se lleva a cabo sobre este particular.

RETRIBUCIÓN DEL CONSEJO RECTOR

La dieta aprobada por la Asamblea General celebrada el 9 de mayo de 2014 para los consejeros de Caja Rural de Navarra por asistencia a los consejos y comisiones, se aprobó con un quórum de 77 personas, 1.253 votos válidos y 1.253 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones.

Asimismo la retribución total devengada (en miles de euros) por cada miembro del consejo es el que se detalla a continuación:

- Ignacio Terés Los Arcos: 19,2
- Jose Angel Ezcurra Ibarrola: 2,2
- Carlos Sanchez Diestro: 4,3
- Alberto Arrondo Lahera: 3,1
- Pedro Maria Echarte Sevine: 1,5
- Jesus Andres Mauleon Arana: 1,5
- Pedro Jesús Irisarri Valencia: 5,1
- Manuel Garcia Diaz de Cerio: 2,5
- Fernando Olleta Gayarre: 2,2
- Marcelino Etayo Andueza: 5,0
- Roberto Zabaleta Ciriza: 2,3
- Francisco Javier Artajo Carlos: 1,3
- Jesus Maria del Castillo Torres: 2,2
- Gabriel Urrutia Aicega: 2,0
- Jose Joaquin Rodriguez Eguilaz: 1,1
- Fermín Esandi Santesteban: 1,2
- Pedro José Goñi Juampérez: 1,5
- Ignacio Zabaleta Jurio: 2,2

INFORMACION RELATIVA AL COLECTIVO IDENTIFICADO SEGÚN LA NORMA 1 DE LA CIRCULAR 2/2016

En relación con el colectivo identificado según se define en la norma 1, se describen a continuación las categorías del personal cuyas actividades profesionales inciden de manera significativa en el perfil de riesgo:

- Dirección general: 1 persona
- Dirección área de riesgos: 1 persona
- Dirección auditoria interna : 1 persona
- Dirección cumplimiento normativo: 1 persona
- Dirección comercial: 1 persona
- Dirección red comercial: 1 persona
- Dirección área empresas: 1 persona
- Dirección tesorería: 1 persona
- Dirección control de gestión: 1 persona
- Responsable empresas participadas: 1 persona
- Responsable asuntos jurídicos: 1 persona
- Responsable recursos humanos: 1 persona
- Responsable tecnología y organización: 1 persona
- Responsable vivienda y activos inmobiliarios: 1 persona

La remuneración agregada pagada durante el ejercicio 2019 para dicho colectivo fue de 1.782 miles de euros

La remuneración del colectivo identificado se realiza a través de una retribución fija individual que es el reflejo razonable de la Responsabilidad y trayectoria profesional del empleado, la cual es periódicamente evaluada (al menos anualmente) para realizar las adaptaciones necesarias. En el Comité de Remuneraciones se analizan los criterios básicos de la política aplicados.

El ajuste de la remuneración se realiza a través de la remuneración variable que tiene en cuenta los resultados del equipo de trabajo y los globales de la entidad. Se valoran siempre aspectos cualitativos más ligados al desempeño a largo plazo (mantenimiento de base de clientes, satisfacción de los mismos, crecimientos equilibrados por segmentos y productos, etc...). Asimismo, una parte de dicha retribución se puede diferir por un periodo de entre 3 y 5 años, relacionado con el cumplimiento del Plan Estratégico elaborado en ese periodo. En ningún caso se ha aprobado una remuneración variable superior al 100% de la remuneración fija.

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

[27/03/2020]

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