



**INFORME ANUAL DE GOBIERNO  
CORPORATIVO DE COLONYA, CAIXA  
D'ESTALVIS DE POLLÈNCIA**

**- EJERCICIO 2024 -**

## **INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE COLONYA, CAIXA D'ESTALVIS DE POLLENCA**

Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença (en adelante la Entidad), es una entidad financiera de carácter benéfico social, sin ánimo de lucro, fundada el día 20 de enero de 1880. Tiene su domicilio social en la Plaça Major nº 7 de Pollença, C.P. 07460 – Illes Balears. Se halla inscrita en el Registro Especial de Entidades de Ahorro del Banco de España con el nº 2056 y en el Registro Oficial de Entidad de Ahorro del Govern de les Illes Balears con el código IB-E01 y en el Registro Mercantil de Baleares en el tomo 895, folio 161, hoja PM-4452, inscripción primera. Su NIF es el G07000045.

### **A. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Los órganos de gobierno de la Entidad, están configurados de acuerdo con el siguiente detalle:

- Asamblea General: 36 consejeros generales
- Consejo de Administración: 11 consejeros
- Comisión de Control: 5 comisionados

#### **A.1. ASAMBLEA GENERAL**

##### **A.1.1. Consejeros Generales de la Asamblea General con indicación del grupo al que pertenece cada uno de ellos:**

N.I.F.	Nombre del consejero general		Grupo al que pertenece	Fecha de nombramiento
78200748N	JAUME	PAYERAS VIVES	CORPORACIONS	28/06/2019
78204153J	GABRIEL	ALOMAR CAPO	CORPORACIONS	11/06/2021
41359191R	ANTONIO	LLOMPART LLOBERA	CORPORACIONS	11/06/2021
41439542M	JUAN ANTONIO	NOGUERA TORRES	CORPORACIONS	11/06/2021
41535757B	MARINA	ROSSELLÓ PEÑA	CORPORACIONS	11/06/2021
37336404K	MARTI	CIFRE CERDA	EMPLEATS	28/06/2019
43046813J	ANDREU	COMPANY AMENGUAL	EMPLEATS	11/06/2021
X2122475N	DANIEL ANTONY	CONYERD	EMPLEATS	11/06/2021
78213534X	FRANCISCA	ESTRANY MARTORELL	EMPLEATS	15/12/2016
52422228F	MARGARITA	MASDEU FERNANDEZ	EMPLEATS	09/06/2023
78216325H	JUAN MIGUEL	MANCHA SAURINA	EMPLEATS	09/06/2023
42948352S	MIGUEL ANGEL	BENITO OLIVER	ENT.REP.INT.COL.	28/06/2019
37354772N	EDITA	NAVARRO TUNEU	ENT.REP.INT.COL.	28/06/2019
42995816F	ANTONIO	SORA VADELL	ENT.REP.INT.COL.	28/06/2019
43046307J	JOSEP	MASOT TEJEDOR	ENT.REP.INT.COL.	11/06/2021
43057482X	EMILIO	MAULEON MENDEZ	ENT.REP.INT.COL.	15/12/2016
43005127A	MARIA JERONIMA	BONAFE RAMIS	ENT.REP.INT.COL.	03/05/2023
18224738K	JUAN CARLOS	CERDA CANAVES	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
15994214Z	MIREN MIRARI	ECHEZARRETA MURUAMENDIARAZ	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
42947720G	JUAN	LLOMPART MATEU	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
41353812L	ANTONIA MARIA	MESTRE SUREDA	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
78212138V	MARTI	PUIG LLOBERA	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
43162812T	FRANCISCA MARIA	SEGUI VILA	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
43062468M	MARGARITA MARTA	TROBAT MIRALLES	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021

41503446S	MARIA BELEN	VINENT SINTES	GRANS IMPOSITORS	11/06/2021
41436538Z	JOAN	SERRA MAYANS	IMPOSITORS	09/06/2023
4295110J	SEBASTIA	REIXAC GENOVARD	IMPOSITORS	09/06/2023
42999329R	ANTONIO	ARBOS PERELLO	IMPOSITORS	09/06/2023
43145545Y	ISABEL	CAPLLONCH GONZALEZ	IMPOSITORS	09/06/2023
43151540K	MELCIOR	MARTI MARIANO	IMPOSITORS	09/06/2023
43183185H	LAURA PATRICIA	GARRIDO MAYOL	IMPOSITORS	09/06/2023
43199804P	LAURA	CANAVES GOMEZ	IMPOSITORS	09/06/2023
43429701C	OSCAR	GARCIA FEBRERO	IMPOSITORS	09/06/2023
46951703D	IRENE CARMEN	VERDUGO SEDAS	IMPOSITORS	09/06/2023

**A.1.2. Composición de la Asamblea General en función del grupo al que pertenecen los distintos representantes:**

GRUPO AL QUE PERTENEcen	NÚMERO DE CONSEJEROS GENERALES	% SOBRE EL TOTAL
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	6	16,66%
IMPOSITORES	18	50,00%
EMPLEADOS	6	16,66%
ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE INTERESES COLECTIVOS	6	16,66%
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>100,00</b>

**A.1.3. Funciones de la Asamblea General.**

Además de las facultades generales de gobierno, competen de manera especial a la Asamblea General las siguientes funciones:

1. Nombrar o elegir a los miembros del Consejo de Administración, de la Comisión de Control, de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, de la Comisión de Inversiones, así como al titular de la dirección general y también adoptar los acuerdos de separación del cargo que correspondan, de conformidad con el artículo 14 f) de los Estatutos de la Entidad.
2. La aprobación y modificación de los Estatutos y del Reglamento Electoral y de Régimen Interno, por los que se haya de regir la Entidad.
3. Aprobar la integración de la Entidad en alianzas estratégicas con otras entidades de ahorro o entidades de crédito, y la fusión, la disolución, la liquidación o la transformación en otro tipo de entidad de crédito o en una fundación financiera o de régimen común.
4. Definir y fijar anualmente las líneas generales del plan de actuación de la Entidad para que oriente y sirva de base al trabajo del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.
5. La aprobación, si procede, de la gestión del Consejo de Administración, de las cuentas anuales, del informe de gestión y de la propuesta de distribución de resultados.
6. La creación y disolución de fundaciones, así como la aprobación de la asignación anual a obra social y de la dotación, gestión y liquidación de los presupuestos anuales de la Fundación.
7. La aprobación y modificación de las retribuciones y dietas de los miembros de los Órganos de Gobierno.

8. Aprobar el presupuesto anual de la Entidad y también el plan estratégico plurianual y sus aplicaciones en cada ejercicio.
9. Conocer y, si procede, aprobar los informes que elaboren los órganos encargados de gestionar y supervisar la obra social.
10. Conocer el informe anual que elabore la Comisión de Control referente a la gestión del Consejo de Administración.
11. Aprobar las variaciones por altas y bajas en el patrimonio de la Fundación.
12. Aprobar el informe anual de gobierno corporativo.
13. Aprobar el establecimiento de indemnizaciones o cualquier otro tipo de cláusula de garantías o de blindaje para el caso de cese de personas vinculadas a la Entidad por una relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, según se establece al artículo 54 de los Estatutos.
14. Cualquier asunto que el Consejo de Administración o la Comisión de Control sometan a su consideración o que le encomienden los Estatutos o la normativa vigente.

**A.1.4. Indicar si existe reglamento de la Asamblea General. En caso afirmativo, realizar una descripción del contenido del mismo:**

SI  NO

**A.1.5. Normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los consejeros generales.**

La Asamblea General estará integrada por treinta y seis (36) consejeros generales los cuales corresponden a las siguientes representaciones y con el número de miembros que se indica para cada una de ellas:

- 18 consejeros generales en representación de los impositores de la Entidad, de los cuales la mitad (9) se elegirán mediante designación de compromisarios escogidos por sorteo ante Notario entre los impositores que reúnen los requisitos establecidos por la Ley y los Estatutos. Con posterioridad, los compromisarios eligen a los consejeros generales. La otra mitad (9) corresponderá al grupo de los grandes impositores, cuyos representantes serán elegidos mediante sorteo realizado ante notario.
- 6 consejeros generales en representación de las Administraciones Públicas en cuyo ámbito territorial tenga abierta oficina la Entidad, siendo designados directamente por las propias corporaciones con arreglo a sus normas de funcionamiento interno.
- 6 consejeros generales en representación de los empleados de la propia Entidad, siendo elegidos mediante elección directa por los empleados. Los candidatos habrán de tener como mínimo, una antigüedad de dos años en la plantilla fija de la Entidad.
- 6 consejeros generales representantes de Entidades Representativas de Intereses Colectivos del ámbito de actuación de Colonya, o de reconocido arraigo en éste. Dichos consejeros serán nombrados directamente por las entidades y/o grupos de Entidades que la Asamblea General haya acordado.

Para cada consejero general se nombrará a un suplente, siguiendo el mismo procedimiento y representación para cada uno de los grupos anteriormente establecidos.

Los Estatutos establecen los requisitos exigibles que lo serán en el momento de formular la aceptación del cargo y para los candidatos, en el momento de presentar la candidatura. Además, estos requisitos, se han de mantener durante todo el período de ejercicio del cargo, siendo la Comisión de Control quien deberá velar por su cumplimiento.

Los consejeros generales, sea cual sea su representación, serán nombrados por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos si continúan cumpliendo las mismas condiciones y los requisitos fijados para nombrarlos. El cómputo del periodo máximo de permanencia se debe aplicar, aunque entre el cese y el nuevo nombramiento haya transcurrido más de un año.

La duración del mandato no puede superar los doce años de forma continuada o interrumpida.

Los consejeros generales, cesarán en el ejercicio de su cargo:

- a) Por el cumplimiento del plazo para el cual han sido nombrados.
- b) Por renuncia formalizada por escrito por la persona interesada.
- c) Por defunción o declaración de defunción, de ausencia o de incapacidad y por otras causas que los incapaciten legal o físicamente para el cargo.
- d) Por la pérdida de cualquiera de los requisitos para la designación.
- e) Por haber incurrido en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente que los resulte aplicable.
- f) Por acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General, en caso de que se aprecie justa causa.

Los consejeros generales en representación del personal, además de por las causas anteriores, cesarán en el ejercicio del cargo:

Cuando se extinga por cualquier causa su relación laboral con la Entidad.

- a) Cuando a petición del interesado se produzca una suspensión de la relación laboral por un periodo de tiempo superior a seis meses.
- b) Cuando el empleado sea sancionado por una falta laboral calificada como muy grave por el convenio colectivo que le resulte aplicable.

#### **A.1.6. Normas relativas a la constitución y quórum de asistencia de la Asamblea General.**

Las reuniones de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se celebrarán una vez al año. Las reuniones extraordinarias se celebrarán tantas veces como sean expresamente convocadas, pero solo podrá tratarse en ellas el objeto para el cual hayan sido reunidas.

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los consejeros generales presentes posean al menos el 50% de los derechos de voto. La constitución en segunda convocatoria será válida cualquiera que sea el número de asistentes. No se admitirá estar representado por otro consejero o por tercera persona, sea física o jurídica.

#### **A.1.7. Régimen de adopción de acuerdos en la Asamblea General.**

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán como regla general por mayoría simple de los presentes. La aprobación y modificación de los Estatutos y el Reglamento Electoral y de Régimen Interno de Colonya, la disolución y liquidación de la entidad, su fusión o integración con otras entidades y su transformación en una fundación ordinaria o bancaria, requerirán en todo caso la asistencia de consejeros generales que representen la mayoría de los derechos de voto. Será necesario, además, el voto de, al menos, dos tercios de los derechos de voto de los asistentes.

Cada Consejero General tendrá derecho a un voto, otorgando a quien presida la reunión voto de calidad. Los acuerdos válidamente adoptados obligan todos los Consejeros Generales, incluidos los disidentes y ausentes.

Los acuerdos adoptados se harán constar en acta, que podrá ser aprobada al final de su reunión por la propia Asamblea o bien por el Presidente y dos interventores designados por la misma, en un plazo máximo de quince días. Las actas, de las cuales se remitirá copia a la Conselleria competente en materia de entidades de ahorro, tendrán fuerza ejecutiva a partir del día de su aprobación.

Los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control que no sean consejeros generales asistirán con voz y sin voto a las reuniones de la Asamblea General, excepto en el caso de que no fuese consejero general quien ostentase el cargo de Presidente del Consejo de Administración que sí tendría derecho de voto. Asistirá también a las sesiones de la Asamblea General con voz, pero sin voto, el Director General de la Entidad.

**A.1.8. Reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y supuestos en los que los consejeros generales podrán solicitar la convocatoria de la Asamblea General.**

El Consejo de Administración convocará por propia iniciativa reunión extraordinaria de la Asamblea General siempre que lo estime conveniente para los intereses de Colonia, o también a petición de un tercio de los miembros de la propia Asamblea o por acuerdo de la Comisión de Control, cuando se trate de materias competencia de esta. En ambos casos, la convocatoria se hará dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la presentación de la petición.

La convocatoria de las reuniones de la Asamblea General será realizada por el Consejo de Administración con por lo menos 20 días hábiles de antelación a la fecha de celebración. Se incluirá la fecha y hora previstas para la primera y segunda convocatoria, el lugar y el orden del día de la sesión.

La convocatoria se hará mediante anuncio publicado en la página web de la Entidad y por cualquier procedimiento de comunicación, individual y escrito, que asegure que todos los consejeros generales la reciben.

Las sesiones podrán celebrarse, por motivos excepcionales o de urgencia, por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los consejeros generales dispongan de los medios necesarios, el secretario reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta.

Se entenderá por motivo excepcional cualquier circunstancia sobrevenida que impida la celebración presencial de la sesión.

La sesión telemática se entenderá celebrada, a todos los efectos, en el domicilio social de la Entidad.

**A.1.9. Indique los datos de asistencia en las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio y los del ejercicio anterior:**

Datos de asistencia			
Fecha Asamblea General	% de presencia física	% voto a distancia	Total
09.06.2023	66,67%	0,00%	66,67%
09.06.2023	63,89%	0,00%	63,89%
31.05.2024	52,94%	0,00%	52,94%

**A.1.10. Detalle la relación de acuerdos adoptados durante el ejercicio en las Asambleas Generales.**

En la Asamblea General Ordinaria celebrada el 31 de mayo de 2024:

- Aprobar el informe de la Comisión de Control.
- Aprobar el informe de Auditoría de las Cuentas Anuales.
- Aprobar el informe anual sobre remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.
- Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo.
- Aprobar el informe anual sobre las medidas adoptadas para garantizar la independencia de los consejeros generales en representación del grupo de impositores.

- Aprobar las Cuentas Anuales de la Entidad (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y la memoria), el informe de gestión y la aplicación de los resultados a los fines propios de la Entidad, así como la gestión del Consejo de Administración, correspondiente al Ejercicio 2023.
- Aprobar las líneas generales de actuación y presupuestos de la Entidad para el ejercicio 2024.
- Aprobar el informe sobre actividades de la Fundació Guillem Cifre de Colonia y aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ejercicio 2023. Estudio del Presupuesto de la Fundació Guillem Cifre de Colonia para 2024 (Gestión O.B.S.) y asignación de partida presupuestaria.

**A.1.11. Información que se facilita a los consejeros generales con motivo de las reuniones de la Asamblea General. Sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Veinte días hábiles antes de su celebración, quedará depositada en las oficinas centrales de Colonia, a disposición de los consejeros generales, una memoria en la cual se reseñará detalladamente la marcha de la Entidad durante el ejercicio vencido, que incluirá las cuentas anuales, informe de gestión y propuesta de distribución de resultados, así como el informe de auditoría de las cuentas anuales. Quedará también a disposición de los consejeros generales, una copia del Informe de Gobierno Corporativo y del Informe Anual sobre Remuneraciones de los Miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.

Adicionalmente se pondrá a disposición de los Consejeros Generales cualquier otra documentación que resulte necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos sobre los asuntos a tratar.

La información estará a disposición de todos los Consejeros Generales a través de un área reservada en la web accesible sólo para los miembros de los Órganos de Gobierno.

**A.1.12. Sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.**

No hay un sistema especial establecido para el control del cumplimiento de los acuerdos, que corresponde al Consejo de Administración, y que es supervisado por la Comisión de Control, una de cuyas funciones es la de supervisar la gestión del Consejo velando por la adecuación de sus acuerdos a las directrices y resoluciones de la Asamblea General. Además, los Estatutos atribuyen al Director General la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno.

**A.1.13. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.**

<https://colonya.com/ca/nosaltres/govern-corporatiu/>

En la página web corporativa existe un apartado denominado " Gobierno corporativo y política de remuneraciones" a través del cual se accede a aquella información que resulta obligatoria de conformidad con la Ley 10/2014, de 26 de junio, y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero.

## A.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**A.2.1. Miembros del Consejo:**

N.I.F.	Nombre	Cargo en el Consejo	Grupo al que pertenece	Carácter
43066523N	Sr. Josep Antoni CIFRE RODRÍGUEZ	Presidente	Independiente	No ejecutivo
43019461P	Sr. Antonio Alfonso BAEZA DE OLEZA	Vicepresidente 1º	Independiente	No ejecutivo
78201372S	Sr. José Miguel MULA MULET	Vicepresidente 2º	Independiente	No ejecutivo
37336404K	Sr. Martín CIFRE CERDÁ	Secretario	Empleados	No ejecutivo

78202578W	Sr. Pere SALAS VIVES	Vicesecretario	Independiente	No ejecutivo
41535757B	Sra. Marina ROSSELLÓ PEÑA	Consejero	Corporaciones locales	No ejecutivo
43017966P	Sra. Joana GIMÉNEZ SERRA	Consejero	Independiente	No ejecutivo
78212101A	Sr. Pere Antoni NADAL CÀNAVES	Consejero	Independiente	No ejecutivo
37354772N	Sra. Edita NAVARRO TUNEU	Consejero	Ent. Representativas Int. Colectivos	No ejecutivo
43162812T	Sra. Francisca María SEGUÍ VILA	Consejero	Impositores	No ejecutivo
43183185H	Sra. Laura Patricia GARRIDO MAYOL	Consejero	Impositores	No ejecutivo

Nº Total	11
----------	----

**Composición del consejo de administración en función del grupo al que pertenecen:**

Grupo al que pertenecen	Número de miembros del consejo	% sobre el total
Corporaciones Municipales	1	9,09%
Empleados	1	9,09%
Entidades representativas de intereses colectivos	1	9,09%
Impositores	2	18,18%
Independientes	6	54,55%
Total	11	100,00%

**Ceses que se han producido durante el periodo en el Consejo de Administración:**

No se han producido ceses

**Miembros del Consejo que no ostentan la condición de consejeros generales:**

NOMBRE	DNI
Sr. Antonio Alfonso Baeza de Oleza	43019461P
Sra. Joana Giménez Serra	43017966P
Sr. Josep Antoni Cifre Rodríguez	43066523N
Sr. Pere Antoni Nadal Cànaves	78212101A
Sr. Josep Miquel Mula Mulet	78201372S
Sr. Pere Salas Vives	78202578W

**A.2.2. Información relativa al número de mujeres que integran el consejo de administración, sus comisiones y la comisión de control, así como el carácter de tales consejeras y la evolución de la composición en los últimos cuatro ejercicios:**

	Número de consejeras				Número de consejeras ejecutivas
	Ejercicio 2024 Número / %	Ejercicio 2023 Número / %	Ejercicio 2022 Número / %	Ejercicio 2021 Número / %	Ejercicio 2024 Número / %
<b>Consejo de administración</b>	5 / 45,45%	5 / 45,45%	6 / 54,55%	6 / 54,55%	-
<b>Comisión de control</b>	1 / 20,00%	1 / 20,00%	1 / 20,00%	1 / 20,00%	-
<b>Comisión ejecutiva</b>	-	-	-	-	-
<b>Comité de auditoría</b>	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	-
<b>Comisión de nombramientos y retribuciones</b>	3 / 75,00%	3 / 75,00%	2 / 50,00%	2 / 50,00%	-
<b>Comisión de inversiones</b>	2 / 50,00%	2 / 50,00%	4 / 100,00%	4 / 100,00%	-
<b>Comisión de obra social</b>	-	-	-	-	-
<b>Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos</b>	0 / 00,00%	0 / 00,00%	0 / 00,00%	0 / 00,00%	-

**A.2.3. Explique las medidas que, en su caso, se hubiesen adoptado para procurar incluir en el consejo de administración un número de mujeres que permita alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres.**

Explicación de las medidas
-

**A.2.4. Explique las medidas que, en su caso, hubiese convenido la comisión de nombramientos para que al proveerse nuevas vacantes los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras, y la Entidad busque deliberadamente entre los consejeros generales, mujeres que reúnan el perfil profesional requerido:**

Explicación de las medidas
-

**Cuando a pesar de las medidas que, en su caso, se hayan adoptado, sea escaso o nulo el número de mujeres en el consejo de administración, explique los motivos que lo justifiquen:**

Explicación de los motivos
-

**A.2.5. Funciones del Consejo de Administración, con distinción entre las propias y las que han sido delegadas por la Asamblea General:**

**Funciones propias:**

Compete al Consejo de Administración:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, proponiendo a la Asamblea General la aprobación de los reglamentos necesarios para su aplicación, así como proponer, si procede, las modificaciones que se juzgue convenientes en unos y otros.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
3. Ostentar la representación de la Entidad, en juicio y fuera de él, sin perjuicio de las delegaciones y apoderamientos previstos por los Estatutos o expresamente acordados por el propio Consejo de Administración.
4. Determinar y modificar la estructura interna y la organización administrativa de Colonia y crear o suprimir oficinas y sucursales. De la apertura, traslado o cierre de oficinas, la Entidad deberá informar a la Conselleria competente en materia de entidades de ahorro.
5. Determinar los servicios y las operaciones, tanto activas como pasivas y complementarias, que deba practicar la Entidad dentro del objeto y fines de esta, reglamentando su forma y condiciones, así como acordar la creación, suspensión, modificación o supresión de cualquiera de ellas. Todo ello de acuerdo siempre con las disposiciones legales y estatutarias.
6. Elevar a la Asamblea General las propuestas expresamente previstas en los Estatutos o cualquier otra necesaria para el buen gobierno y administración de la Entidad.
7. Aprobar y modificar la plantilla de empleados, crear y suprimir cargos, fijar facultades y atribuciones y señalar sus sueldos, según lo exija y permita la marcha y situación de la Entidad.
8. Acordar la inversión de los fondos de Colonia y todo tipo de actos de disposición y administración necesarios para la gestión de las actividades de la Entidad y, en particular, determinar, acordar y efectuar la inversión de fondos sociales, y a este efecto cobrar y pagar cantidades, constituir hipotecas, aceptarlas, cancelarlas en todo o en parte y modificarlas; entregar y recibir cantidades en préstamos; comprar, vender, permutar, ceder y transferir bienes muebles o inmuebles por el precio que estime conveniente y con las condiciones que bien le parezcan; dar y tomar posesión, absorber censos y otros gravámenes, redimirlos; constituir servidumbres pasivas y activas; celebrar todo tipo de transacciones y autorizar la firma, de acuerdo con lo que disponen los Estatutos y para los fines indicados y otros de análogos, de las escrituras y documentos públicos y privados que se requieran, con las cláusulas propias de los contratos de su naturaleza y las otras que bien vistas le sean.
9. Adoptar cuantas disposiciones crea convenientes para la buena administración de los intereses confiados a su prudencia y especial atención, resolviendo toda dificultad y los casos no previstos en los Estatutos, templando las resoluciones al espíritu fundacional de la Entidad.
10. Elevar a la Asamblea General para su aprobación, la Memoria, el Balance Anual, la Cuenta de Resultados y la propuesta de aplicación de estos a los fines propios de la Entidad, el Informe de Gestión y el Informe de Gobierno Corporativo.
11. Poner a disposición de la Comisión de Control los documentos, antecedentes y datos necesarios para el cumplimiento de su función.
12. Nombrar cuantas comisiones y ponencias crea conveniente para el mejor estudio de temas concretos de su competencia.
13. Ejercer todas las acciones administrativas, económicas, sociales, civiles, penales, judiciales y extrajudiciales que competan a Colonia y representarla cuando sea demandada, así como desistirlas, transigirlas o someterlas a arbitrajes de derecho o equidad.

14. Elevar a la Asamblea General, para su aprobación, propuesta de distribución de resultados de la Entidad, así como propuesta de dotación y liquidación presupuestaria de la Fundació Guillem Cifre correspondiendo a su gestión y administración conforme a las disposiciones legales, a criterios de racionalidad económica y a los de máximo servicio a la comunidad donde la Entidad desarrolle sus actividades.
15. Elaborar las estrategias generales, así como las directrices de la gestión, la fijación de bases de la organización corporativa de cara a garantizar la más eficaz y efectiva supervisión por parte del Consejo de Administración y la vigilancia respecto a la transparencia y veracidad en la información de la Entidad en sus relaciones con la clientela.
16. Trasladar a la Comisión de Control cualquier cuestión sobre la interpretación de los Estatutos a instancias del propio Consejo o a solicitud de cualquiera de los Órganos de Gobierno de la Entidad o sus miembros.
17. Aprobar todos los reglamentos internos que crea necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad y de sus servicios.
18. Aprobar las líneas generales del plan de actuación de Colonia, así como los planes estratégicos de la Entidad, su presupuesto anual y las directrices básicas para la inversión de los recursos ajenos y de los fondos propios, todo eso sin perjuicio de las facultades de la Asamblea General.
19. Proponer a la Asamblea General el nombramiento, cese o prórroga del auditor externo de cuentas.
20. Proponer a la Asamblea General la autorización para la emisión de instrumentos financieros computables como recursos propios de Colonia, o acordar dicha emisión por delegación de la Asamblea General.
21. Delegar funciones en la Comisión Ejecutiva o en el Director General con los límites especificados en los artículos 41 y 56 de los Estatutos.
22. Proponer a la Asamblea General el nombramiento y/o cese del Director General.
23. Aprobar la apertura o cierre de las sucursales u oficinas que crea conveniente para el mejor desarrollo de su actividad.
24. Cualquier otro que sea consecuencia del ejercicio de las funciones de gestión y administración de la Entidad que al Consejo competen.

**Funciones delegadas por la Asamblea General:**

No existen.

**Funciones indelegables del Consejo de Administración:**

Serán funciones indelegables del Consejo de Administración 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 resolver, si procede, 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 de la alta dirección.

**A.2.6. Funciones asignadas estatutariamente a los miembros del Consejo de Administración.**

Los Estatutos únicamente contemplan de forma específica, dentro de los consejeros, a la figura del Presidente, que lo es también de la Entidad y a los Vicepresidentes, que sustituyen al Presidente en caso de ausencia.

Son sus atribuciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones de los órganos cuya presidencia ostente, determinar los asuntos que deban ser objeto de debate y su orden y dirigir las discusiones y debates, así como visar las actas.
- b) Velar por que se cumplan los preceptos de los Estatutos y Reglamentos.
- c) Dar su visto bueno a las certificaciones que se expidan de acuerdos de los órganos que represente.
- d) Disponer lo conveniente para aquellos asuntos que, por su urgencia, fuese conveniente no diferirlos hasta la reunión del órgano competente, dando cuenta de las actuaciones en la primera reunión que el citado órgano efectúe.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los Órganos de Gobierno.
- f) Autorizar los actos y poderes que afecten al régimen de las operaciones de la Entidad.
- g) Decidir con su voto los casos de empate.
- h) Representar a la Institución y delegar su representación en los vicepresidentes, consejeros, o en el Director General

#### **A.2.7. Facultades que tienen delegadas los miembros del Consejo y el Director General:**

##### **Miembros del Consejo**

Los miembros del Consejo de Administración ejercen sus funciones de forma colegiada, es decir, participando en las decisiones del Consejo dentro del ámbito de competencias y funciones de este órgano, por lo tanto, no tienen por sí solos ninguna función atribuida individualmente.

##### **Director General**

NIF	Nombre
43.027.931 Z	D. Gabriel Bauzá Manresa

##### **Descripción:**

Corresponden al Director General, **por delegación del Consejo de Administración y el resto de los órganos de gobierno**, las siguientes atribuciones:

- a) Representar la Entidad en los actos en que ésta tenga que estar presente.
- b) Firmar, otorgar y revocar poderes, documentos y contratos públicos y privados que procedan de acuerdos de los Órganos de Gobierno. En general, tendrá el uso de la firma social a los contratos y documentos que deban firmarse.
- c) Autorizar pagos y cobros de todo tipo.

##### **Son atribuciones propias del Director General:**

- a) Cumplir la normativa de supervisión prudencial y velar para que se cumpla.
- b) Desarrollar el negocio financiero de la entidad.
- c) Proponer cambios y reformas en las estructuras operativas y de gestión.
- d) Aprobar la dotación de los medios técnicos y humanos necesarios para el negocio financiero.
- e) Aprobar la oferta de los productos financieros y su diseño.
- f) Proponer el recurso a la financiación externa de la entidad en caso de necesidad.
- g) Efectuar el seguimiento de las tendencias del mercado financiero y actuar diligentemente en la adaptación de la entidad a estas tendencias.
- h) Elevar al Consejo de Administración la propuesta de presupuesto de la entidad para el ejercicio siguiente, para que la presente en la Asamblea General.

- i) Ejecutar el presupuesto vigente.
- j) Elaborar las cuentas anuales para que el Consejo de Administración los eleve a la Asamblea General.
- k) Elevar al Consejo de Administración la propuesta de aplicación del resultado, en el marco de los planes estratégicos acordados.
- l) Poner en práctica, desde el punto de vista técnico, los planes estratégicos y de inversión.
- m) Orientar y dirigir la expansión de la entidad.
- n) Proponer y dirigir la imagen corporativa.
- o) Velar por el mantenimiento y la actualización de la página web corporativa.
- p) Aprobar y dirigir las campañas de publicidad de la Entidad y las de su obra social.
- q) Aprobar y dirigir las campañas de publicidad de los productos financieros.
- r) Velar por la ética y la adecuada provisión de información en la colocación de los productos financieros a la clientela.
- s) Cualquier otra función inherente a la alta dirección técnica.

**A.2.8. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación, reelección, evaluación, cese y revocación de los miembros del Consejo. Detalle los órganos competentes, los trámites a seguir y los criterios a emplear en cada uno de los procedimientos.**

Integrarán el Consejo de Administración de la Entidad once (11) miembros. De estos, la mayoría 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:

- 2 vocales representantes de los impositores de la Entidad.
- 1 vocal representante de las Administraciones Públicas.
- 1 vocal representante de los empleados de la Entidad.
- 1 vocal representante de las Entidades Representativas de Intereses Colectivos.

Para la designación de los vocales independientes se requerirá informe favorable de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, que deberá tener en cuenta las prácticas y estándares nacionales e internacionales sobre gobierno corporativo de entidades de crédito.

No podrán ser vocales independientes los consejeros generales.

Los vocales del Consejo de Administración, que en ningún caso podrán ostentar también la condición de miembro de la Comisión de Control, han cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física con residencia habitual en las Islas Baleares o en la zona de actividad de Colonia.
- b) Ser mayor de edad y no estar incapacitado.
- c) No haber cumplido los 70 años en el momento de la toma de posesión.
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con Colonia por sí mismo o en representación de otras personas o entidades.
- e) No estar incursio en ninguna de las incompatibilidades previstas en la normativa vigente que le resulte aplicable.

También deberán cumplir los requisitos de honorabilidad, experiencia y buen gobierno exigidos por la normativa aplicable.

La Comisión de Retribuciones y Nombramientos debe comprobar que se cumplen y debe velar para que se mantengan en todo momento.

Serán incompatibles como consejeros independientes las personas que tengan vínculos económicos o profesionales con otras entidades financieras que supongan un conflicto de intereses a juicio de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, las que procedan de empresas o entidades concursadas y las que estén vinculadas a los intereses de la Entidad o de su grupo empresarial.

El ejercicio del cargo de vocal del Consejo de Administración será incompatible con el de cargo político electo y con cualquier cargo ejecutivo en partido político, asociación empresarial o sindicato.

Será igualmente incompatible con el de alto cargo de la Administración General del Estado, de la Administración de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local, así como de las entidades del sector público, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquellas.

Esta incompatibilidad se extenderá durante los dos años siguientes a la fecha del cese.

También será incompatible con el hecho de concurrir oficialmente a una candidatura por la que pueda resultar elegido cargo político, o cargo ejecutivo en partido político, asociación empresarial o sindicato.

Los miembros del Consejo de Administración cesarán en el ejercicio de su cargo en los siguientes supuestos:

- a) Por el cumplimiento del plazo para el cual han sido nombrados.
- b) Por renuncia formalizada por escrito por la persona interesada.
- c) Por defunción o declaración de defunción, de ausencia o de incapacidad y por otras causas que los incapaciten legal o físicamente para el cargo.
- d) Por la pérdida de cualquiera de los requisitos para la designación.
- e) Por haber incurrido en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente que los resulte aplicable.
- f) Por acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General, en caso de que se aprecie justa causa.

Los consejeros generales en representación del personal, además de por las causas anteriores, cesarán en el ejercicio del cargo:

- a) Cuando se extinga por cualquier causa su relación laboral con la Entidad.
- b) Cuando a petición del interesado se produzca una suspensión de la relación laboral por un periodo de tiempo superior a seis meses.
- c) Cuando el empleado sea sancionado por una falta laboral calificada como muy grave por el convenio colectivo que le resulte aplicable.

En el caso de cese de un miembro antes de acabar su mandato, se deberá nombrar a la persona designada como suplente por el periodo restante, que cesará en la fecha en la cual le correspondería hacerlo al miembro sustituido.

Los vocales del Consejo de Administración, sea cual sea su representación, serán nombrados por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos si continúan cumpliendo las mismas condiciones, los requisitos y trámites establecidos para nombrarlos. El cómputo del periodo de reelección se debe aplicar, aunque entre el cese y el nuevo nombramiento haya transcurrido más de un año.

La duración del mandato no podrá exceder de los doce años. Alcanzado el mandato de doce años de forma continuada o interrumpida, y transcurridos ocho años desde esta fecha, podrá volver a ser reelegido, excepto en el caso de los vocales independientes, en las condiciones fijadas.

La renovación de los vocales del Consejo de Administración no podrá suponer una renovación total del Consejo, o una renovación parcial que pueda asimilarse a la total, considerando el porcentaje renovado o la proximidad temporal entre renovaciones. Esta renovación se efectuará, en todo caso, respetando la proporcionalidad de las representaciones que componen el Consejo de Administración.

En cualquier caso, el nombramiento, la reelección o el cese de vocales se deberán comunicar al Ministerio de Economía y Competitividad, al Banco de España y a la Conselleria competente en materia de entidades de ahorro, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el nombramiento, reelección o cese.

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

- a) El nombramiento del miembro representante del grupo de las Administraciones Públicas será efectuado por la Asamblea General de entre los mismos. Si por cualquier causa no pudiese ser designado de entre el mismo grupo, entonces se elegirá de entre el resto de los Consejeros Generales, también a propuesta del grupo de las Administraciones Públicas.
- b) El nombramiento de los 2 miembros representantes del grupo de los Impositores será efectuado por la Asamblea General de entre los mismos. Uno a propuesta de los Consejeros Generales representantes de los grandes impositores y el otro a propuesta de los restantes Consejeros Generales representantes del grupo de Impositores. Si por cualquier causa no pudiesen ser designados de entre el mismo grupo, entonces se elegirán de entre el resto de los Consejeros Generales, también a propuesta del grupo de los Impositores.
- c) El nombramiento del miembro representante del grupo de los Empleados de Colonia será efectuado por la Asamblea General, de entre los mismos. Si por cualquier causa no pudiese ser designado de entre el mismo grupo, entonces se elegirá de entre el resto de los Consejeros Generales, también a propuesta del grupo de los Empleados.
- d) El nombramiento del miembro representante del grupo de las Entidades Representativas de Intereses Colectivos será efectuado por la Asamblea General de entre los mismos. Si por cualquier causa no pudiese ser designado de entre el mismo grupo, entonces se elegirá de entre el resto de los Consejeros Generales, también a propuesta del grupo de las Entidades Representativas de Intereses Colectivos.

La propuesta de nombramiento de vocales del Consejo de Administración y de suplentes, se formulará por mayoría de los componentes de cada uno de los grupos que integran la Asamblea General. En caso de que no haya acuerdo entre ellos, la Asamblea General, por mayoría de miembros asistentes, formulará los oportunos nombramientos dentro cada uno de los grupos integrantes de la Asamblea General.

El nombramiento de consejeros independientes será realizado por la Asamblea General de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral y de Régimen Interno.

Los suplentes de cada grupo de representantes serán designados de la misma manera y en el mismo número, uno por cada titular. Por cada miembro titular del consejo de administración se nombrará un suplente.

Será admisible que los consejeros generales puedan agruparse para designar tantos miembros del Consejo de Administración como resulte la parte entera de dividir el número de agrupados por el cociente resultante de dividir el número total de consejeros generales por el número de miembros del Consejo de Administración que no deben ser independientes.

**A.2.9. ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?**

SI  NO

**A.2.10. Sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo.**

No hay un sistema especial establecido para el control del cumplimiento de los acuerdos. Los Estatutos atribuyen al Director General la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno.

**A.2.11. Indicar si existe reglamento del Consejo de Administración. En caso afirmativo, describir su contenido:**

SI  NO

El reglamento del Consejo tiene por objeto determinar los principios de actuación del Consejo de Administración de la Entidad, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros, aplicándose igualmente a sus órganos delegados, todo ello observando las mejores prácticas de buen gobierno corporativo del ámbito mercantil.

Las normas de conducta establecidas en el Reglamento para los miembros del Consejo de Administración serán igualmente aplicables al Director General, al resto de miembros del Comité de Dirección, a cualquier otra persona que tenga dependencia directa o que reporte al Consejo de Administración y, en todo caso, al Auditor Interno y al Director de Riesgos de la Entidad. Este Reglamento será también aplicable al Secretario del Consejo de Administración en el supuesto que éste no fuera Consejero.

**A.2.12. Reglas relativas a la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

El Consejo de Administración se reunirá las veces que sea necesario para la buena marcha de la Entidad y preferentemente, con carácter mensual, convocado por el Presidente por sí mismo o a petición de como mínimo la mitad de los consejeros que lo conforman.

Las sesiones ordinarias del Consejo de Administración se deberán convocar con 48 horas de antelación como mínimo, por comunicación escrita a cada miembro, en la que se hará constar el orden del día.

En las sesiones extraordinarias será válida la convocatoria, cualquiera sea su forma y plazo, siempre que en el acta de la sesión correspondiente conste expresamente que han sido convocados todos los consejeros en la misma forma y plazo, no pudiendo tratar otros asuntos que aquellos para los cuales haya sido convocada expresamente la sesión.

Si reunidos todos los miembros del Consejo acordasesen por unanimidad constituirse en sesión extraordinaria, esta será válida siempre que se levante acta en la que conste este acuerdo de constitución. El mismo acuerdo unánime de todos los miembros del Consejo será válido para modificar el orden del día, el cual se deberá hacer constar en el acta de la sesión en la que se modifique.

Las sesiones podrán celebrarse, por motivos excepcionales o de urgencia, por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los consejeros dispongan de los medios necesarios, el secretario reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta.

**A.2.13. Supuestos en los que los miembros del Consejo podrán solicitar la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

Como ya se ha manifestado en el apartado anterior, los Estatutos señalan que el Consejo también se reunirá a petición de, como mínimo, la mitad de los consejeros.

**A.2.14. Número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Indicación de las veces que se ha reunido el Consejo sin la asistencia de su Presidente.**

Número de reuniones del consejo	11
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del Presidente	0

**A.2.15. Información que se facilita a los miembros del consejo con motivo de las reuniones del Consejo de Administración. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Salvo que el Consejo de Administración se hubiera constituido o hubiera sido excepcionalmente convocado por razones de urgencia, los miembros del Consejo deberán contar previamente y con suficiente antelación con la información necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos sobre los asuntos a tratar.

Además, determinada información relevante es puesta a disposición de los miembros del Consejo con anterioridad a la celebración de las reuniones a través de una página web de acceso restringido.

**A.2.16. Identificación del presidente y vicepresidente/s ejecutivos, en su caso, y del Director General y asimilados:**

NIF	NOMBRE	CARGO
43027931Z	Sr. Gabriel Bauzá Manresa	Director General

**A.2.17. Explicar si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los miembros del Consejo, para ser nombrado presidente del Consejo.**

SI  NO

**A.2.18. Indicar si el presidente del Consejo tiene voto de calidad.**

SI  NO

**Materias en las que existe voto de calidad**

Los Estatutos de la Entidad atribuyen voto de calidad al Presidente del Consejo de Administración en los casos en que se produzca empate en la votación. No existe, por tanto, limitación de esta regla a materias concretas.

**A.2.19. Indicar si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su formulación al Consejo están previamente certificadas:**

SI  NO

**Identificar, 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.**

No aplica.

**A.2.20. Indicar si existen mecanismos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Asamblea General con salvedades en el informe de auditoría.**

SI  NO

**Explicación de los Mecanismos**

El gobierno, régimen, administración y control de la Entidad corresponden a la Asamblea General, al Consejo de Administración y a la Comisión de Control.

El Consejo de Administración es responsable de la formulación de las cuentas anuales y de elevarlas para su aprobación a la Asamblea General. Por ello, tiene las facultades para adoptar las medidas y establecer los mecanismos necesarios que garanticen el conocimiento, a lo largo de todo el proceso anual, de la opinión del auditor externo sobre las mencionadas cuentas anuales.

Por su parte, la Comisión de Control, órgano independiente del Consejo de Administración, tiene, entre otras, las facultades de vigilar el funcionamiento y la tarea desarrollada por los órganos de intervención de la Entidad,

conocer los informes de auditoría externa y las recomendaciones que formulen los auditores, así como revisar el balance, la cuenta de resultados y el resto de los estados financieros de cada ejercicio anual y formular las observaciones que considere oportunas.

Además, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos entre las funciones que tiene asignadas se incluyen la de conocer el proceso de información financiera y los sistemas de control interno y mantener las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre las cuestiones que puedan poner en peligro su independencia, las relacionadas con el proceso de auditoría de cuentas y las otras comunicaciones previstas en la normativa vigente, con el fin de conocer el desarrollo del proceso de auditoría y poder evaluar y anticipar la existencia de posibles situaciones que pudiesen generar un informe de auditoría con salvedades.

Se tiene especial cuidado en asegurar que:

- Las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto y de los flujos de efectivo de la Entidad, así como que contengan toda la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuadas.
- Las cuentas anuales y el informe de gestión reflejen correctamente y de la forma más clara y sencilla posible los riesgos económicos, jurídicos y fiscales derivados de la actividad de la Entidad, así como la gestión y cobertura de los mismos.
- La elaboración de las cuentas anuales se efectúa aplicando con el máximo rigor los principios de contabilidad propios de las Entidades de Crédito y las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas por la Unión Europea para los grupos consolidados y que dichos criterios se han aplicado de forma uniforme en el ejercicio actual y en el anterior, con objeto de evitar la manifestación de una opinión con salvedades por parte del auditor.
- La planificación del proceso anual de auditoría es la adecuada y permite anticipar y corregir si fuese necesario cualquier registro contable que a juicio del auditor externo pudiese tener como consecuencia la emisión de un informe de auditoría con salvedades.

No obstante, si se produjese una discrepancia de criterio entre el auditor externo y el Consejo, y éste último considerase que debe mantener su criterio, explicará adecuadamente en las cuentas anuales el contenido y el alcance de la discrepancia.

**A.2.21. Detalle las medidas adoptadas para que la información difundida a los mercados de valores sea transmitida de forma equitativa y simétrica.**

No aplica

**A.2.22. Indicar y explicar, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la Entidad para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación de riesgo crediticio.**

SI            NO

### Explicación de los Mecanismos

La Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, fue en 2022, el órgano encargado de proponer al Consejo de Administración la elevación a la Asamblea General del nombramiento del auditor externo por un período de 3 años y las condiciones de su contratación. En este sentido, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos ha vigilado en todo momento las situaciones que puedan suponer un riesgo para la independencia del auditor externo de la Entidad. En concreto, se informará en las cuentas anuales de los honorarios globales que se han satisfecho a la firma de auditoría en concepto de servicios de auditoría y de los honorarios satisfechos por otros servicios distintos de la auditoria.

**A.2.23. Indicar si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la Entidad y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declarar el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la Entidad y/o su grupo.**

SI  NO

**A.2.24. Indicar el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la Entidad y/o su grupo. Asimismo, indicar el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:**

	ENTIDAD	GRUPO
Número de años ininterrumpidos	5	n/a

	ENTIDAD	GRUPO
Nº de años auditados por la firma actual de auditoria	5	n/a
Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	23,61%	n/a

**A.2.25. ¿Existe Comisión Ejecutiva? En caso afirmativo, indicar sus miembros:**

SI  NO

**A.2.26. Funciones delegadas y estatutarias que desarrolla la comisión ejecutiva.**

No procede.

**A.2.27. En el caso de que exista comisión ejecutiva, explique el grado de delegación y de autonomía de la que dispone en el ejercicio de sus funciones, para la adopción de acuerdos sobre la administración y gestión de la entidad.**

No procede.

**A.2.28. Indicar, en su caso, si la composición de la comisión ejecutiva refleja la participación en el consejo de los diferentes miembros en función del grupo al que representan.**

No procede.

**A.2.29. ¿Existe Comité de Auditoría o sus funciones han sido asumidas por la Comisión de Control? En el primer caso, indique sus miembros:**

Las funciones de auditoría han sido asumidas por la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos a partir de su constitución en la Asamblea General de 15 de diciembre de 2016. Con anterioridad a esa fecha, dichas funciones eran asumidas por la Comisión de Control.

La Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos está formada por 4 miembros independientes:

NIF	NOMBRE	CARGO
43019461P	Sr. Antonio Alfonso Baeza de Oleza	Presidente
78201372S	Sr. José Miguel Mula Mulet	Secretario
43066523N	Sr. Josep Antoni Cifre Rodríguez	Vocal
78212101A	Sr. Pere Antoni Nadal Cánaves	Vocal

**A.2.30. Funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza el Comité de Auditoría.**

La Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos asumirá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Entidad y su estrategia en esta materia y asistirle en la vigilancia de la aplicación de dicha estrategia. En cualquier caso, el Consejo de Administración será el responsable de los riesgos que asuma la Entidad.
- b) Vigilar que la política de precios de los activos y pasivos ofrecidos a los clientes tenga en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad. De lo contrario, presentará al Consejo un plan para enmendarla.
- c) Determinar, junto al Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deban recibir la propia Comisión y el Consejo de Administración.
- d) Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racional, examinando 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.

Además de las anteriores, asumirá las funciones asignadas inicialmente a la Comisión de Control en el artículo 45, puntos 10 y 11, de los Estatutos:

- 10. Proponer al Consejo de Administración que presente a la Asamblea General el nombramiento de los auditores externos de las cuentas anuales de la Entidad.
- 11. Supervisar los servicios de auditoría interna y someter al Consejo de Administración las propuestas que considere necesarias en relación con sus actividades.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Entidad garantizará que esta Comisión Mixta pueda acceder sin dificultades a la información sobre la situación de riesgo de la Entidad.

**A.2.31. Indicar los miembros de la comisión de retribuciones y nombramientos:**

NIF	NOMBRE	CARGO
43019461P	Sr. Antonio Alfonso Baeza de Oleza	Presidente
43017966P	Sra. Joana Giménez Serra	Secretario
41535757B	Sra. Marina Rosselló Peña	Vocal
37354772N	Sra. Edita Navarro Tuneu	Vocal

**A.2.32. Funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.**

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Entidad, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos tiene las siguientes funciones:

- a) 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 al Consejo.
- b) 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.
- c) 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.

**A.2.33. Miembros de la comisión de inversiones:**

DNI	NOMBRE	CARGO
78202578W	Sr. Pere SALAS VIVES	Presidente
37336404K	Sr. Martín CIFRE CERDÁ	Secretario
43183185H	Sra. Laura Patricia GARRIDO MAYOL	Vocal
43162812T	Sra. Francisca María SEGUÍ VILA	Vocal

**A.2.34. Funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la Comisión de Inversiones.**

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Entidad, la Comisión de Inversiones tiene la función de proponer, orientar e informar al Consejo sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe Colonia, ya sea directamente o mediante entidades de su mismo grupo, así como sobre la viabilidad financiera de las mencionadas inversiones y su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la Entidad.

**A.2.35. Indicar, en su caso, la existencia de reglamentos de las comisiones del Consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.**

La Comisión Mixta de Auditoria y Riesgos, la Comisión de Inversiones y la Comisión de Retribuciones y Nombramientos disponen de sus propios reglamentos internos aprobados por la Asamblea General.

Durante el ejercicio no se han producido modificaciones en ninguno de los reglamentos.

**A.2.36. ¿Existe/n órgano/s específicos que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones empresariales? En caso afirmativo, indicarlos:**

SI  NO  X

**A.2.37. En su caso, indicar qué exigencias procedimentales o de información están previstas para llegar a acuerdos que impliquen toma de participaciones empresariales.**

No existe un procedimiento formal específico para la toma de participaciones empresariales directas por parte de la Entidad salvo que sea preciso, de acuerdo con lo antes señalado, el informe de la Comisión de Inversiones. El acuerdo sería tomado por el Consejo de Administración.

**A.2.38. Indicar el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio los siguientes órganos:**

Número de reuniones de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos	3
Número de reuniones de la Comisión de Inversiones	2
Número de reuniones de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos	5

**A.2.39. Indicar, en su caso, los demás órganos delegados o de apoyo creados por la Entidad:**

No aplica.

**A.2.40. ¿El Consejo de Administración, ha procedido durante el ejercicio a realizar una evaluación de su actividad?**

SI  NO

**A.2.41. Acuerdos entre la Entidad y sus órganos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones cuando éstos dimitan o sean despedidos de forma improcedente o si la relación laboral llega a su fin.**

No existen

**A.2.42. Miembros de la Comisión de Obra Social**

La Entidad no dispone de Comisión de Obra Social ya que lleva a cabo dicha labor a través de la Fundació Guillem Cifre de Colonya.

**A.2.43. Funciones que realiza la Comisión de Obra Social.**

No aplica.

**A.3. COMISIÓN DE CONTROL**

**A.3.1. Miembros de la Comisión de Control:**

DNI	NOMBRE	CARGO	Grupo al que representa
42952082L	Sr. Jaime Pallicer Oliver	Presidente	Independiente
43138096D	Sr. Xavier Bauzá Deroulede	Vicepresidente	Independiente
43121504T	Sr. Gabriel Ferragut Ensenyat	Secretario	Independiente
43057482X	Sr. Emilio Mauleón Méndez	Vocal	E.R.I.C.
78213534X	Sra. Francisca Estrany Martorell	Vicesecretaria	Empleados

NÚMERO DE MIEMBROS	5
--------------------	---

<b>Grupo al que pertenecen</b>	<b>Número de comisionados</b>	<b>% sobre el total</b>
Empleados	1	20%
Entidades representativas de intereses colectivos	1	20%
Independientes	3	60%
Total	5	100,00%

**A.3.2. ¿Ha asumido la Comisión de Control la función del Comité de Auditoría?**

SI  NO

La Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos ha asumido la función del Comité de Auditoría.

<b>Funciones</b>
<p>La Comisión de Control tiene atribuidas las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 Colonia 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 desvén de ellos, o que se han adoptado decisiones en contra del interés de la Entidad o en beneficio de algún miembro del Consejo.</li> <li>2. Informar a la Asamblea General sobre la dotación de la obra social y los presupuestos de la Fundació Guillem Cifre, así como vigilar el cumplimiento de las inversiones y gastos previstos.</li> <li>3. Análisis de la gestión económica y financiera de la Entidad, elevando al Banco de España, a la Conselleria competente en materia de entidades de Ahorro y a la Asamblea General información semestral sobre la situación, evolución y perspectivas de la Entidad.</li> <li>4. Supervisar el proceso de elaboración, presentación y cumplimiento de los plazos de la información financiera de comunicación obligatoria a la autoridad supervisora.</li> <li>5. Análisis de 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.</li> <li>6. Requerir al Presidente del Consejo de Administración la convocatoria de la Asamblea General con carácter extraordinario.</li> <li>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 riesgo, de las propuestas que le presente el Consejo de Administración relativas a las operaciones financieras que Colonia pretenda conceder a miembros de la Comisión de Control, del Consejo de Administración, del Patronato de la Fundació 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.</li> <li>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 entidades de ahorro.</li> </ol>

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. Si procede, las previstas en la disposición adicional decimotercera de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores.
11. Velar 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, que lo votará como punto separado del orden del día.
12. Cualquier otra que le encomienden la Asamblea General o los Estatutos.

**A.3.3. Descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como de las responsabilidades que tiene atribuidas la Comisión de Control.**

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 y la buena ejecución de la obra social de la Entidad, y también 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.

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

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los componentes 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 decisivo en caso de empate.

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

**A.3.4. Sistema, en su caso, creado para que la Comisión de Control conozca los acuerdos adoptados por los distintos órganos de administración a fin de poder realizar su labor fiscalizadora y de voto.**

Los Estatutos establecen que para el cumplimiento de sus funciones la Comisión de Control podrá recabar del Consejo de Administración cuantos antecedentes e información considere necesarios.

En cada reunión de la Comisión de Control se revisa íntegramente el acta y los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.

**A.3.5. Número de reuniones que ha mantenido la Comisión de Control durante el ejercicio.**

Número de reuniones de la Comisión de Control	11
---	----

**A.3.6. Información que se facilita a los comisionados con motivo de las reuniones de la Comisión de Control. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Los miembros de la Comisión de Control tienen a su disposición, con anterioridad a la celebración de las sesiones de la Comisión, las actas de las reuniones de los órganos de gobierno.

Salvo por razones de urgencia, los miembros de la Comisión deberán contar previamente y con suficiente antelación con la información necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos sobre los asuntos a tratar, a través de un área reservada en la web accesible sólo para los miembros de los miembros de la Comisión de Control.

**A.3.7. Normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los miembros de la Comisión de Control.**

La Comisión de Control estará constituida por 5 miembros, que 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 vocales 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 deben cumplir los mismos requisitos y tienen las mismas incompatibilidades y limitaciones que los miembros del Consejo de Administración.

Los miembros de la Comisión de Control serán nombrados por un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos si continúan cumpliendo las mismas condiciones y los requisitos establecidos para nombrarlos. El cómputo del periodo de reelección se debe aplicar, aunque entre el cese y el nuevo nombramiento haya transcurrido más de un año.

La duración del mandato no podrá exceder de los doce años. Cumplido el mandato de doce años de forma continuada o interrumpida y transcurridos ocho años desde esta fecha se podrá, excepto en el caso de los vocales independientes, volver ser reelegido en las condiciones establecidas.

Hasta que no se haya cumplido el plazo para el cual hayan sido designados, y excepto en los casos de renuncia, defunción o declaración de defunción o ausencia legal, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Control será irrevocable, excepto exclusivamente, en los supuestos de incompatibilidad sobrevenida, pérdida de cualquiera de los requisitos exigidos por la designación y acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General, si se apreciase justa causa.

Los vocales de la Comisión de Control cesarán al finalizar su mandato. Así mismo lo harán en los mismos supuestos que los consejeros generales y por incurrir en las mismas incompatibilidades previstas para los miembros del Consejo de Administración.

Adicionalmente, podrán cesar por la inasistencia a más de la tercera parte de las sesiones celebradas durante un año natural.

Cuando se produzca el cese de un vocal antes del plazo de su mandato, será sustituido durante el periodo remanente por su correspondiente suplente.

Los miembros de la Comisión de Control serán nombrados o elegidos por la Asamblea General. La mitad de los miembros que se designen deberán ser vocales independientes.

La propuesta de nombramiento de vocales de la Comisión de Control y de suplentes, se formulará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral y de Régimen Interno.

Por cada miembro titular, se nombrará a un suplente.

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.

**A.3.8. Sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Control.**

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Entidad, la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno es competencia y responsabilidad del Director General de la Entidad.

**A.3.9. Reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control.**

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

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los componentes 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 decisivo en caso de empate.

Siempre que la Comisión así lo requiera, el Director General asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

Las sesiones podrán celebrarse, por motivos excepcionales o de urgencia, por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los comisionados dispongan de los medios necesarios, el secretario reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta.

**A.3.10. Supuestos en los que los comisionados podrán solicitar la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control para tratar asuntos que estimen oportunos.**

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

**A.3.11. Régimen de adopción de acuerdos en la Comisión de Control, señalando al menos, las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia:**

**ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	QUÓRUM	TIPO DE MAYORÍA
Para todos los acuerdos	La válida constitución requiere la presencia de al menos el 50% de sus componentes.	Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los componentes de la Comisión. El Presidente tendrá voto decisivo en caso de empate.

**B. CUOTAS PARTICIPATIVAS**

**B.1 Complete, en su caso, el siguiente cuadro sobre las cuotas participativas de la Caja de Ahorros:**

Fecha última de modificación	Volumen total (miles de euros)	Número de cuotas	% que supone sobre el patrimonio de la caja
-	-	-	-

No aplica

**B.2 Detalle los titulares directos e indirectos de cuotas participativas que representen un porcentaje igual o superior al 3% del volumen total de cuotas en circulación de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio, excluidos los miembros del consejo:**

NIF o CIF	Nombre o denominación social del cuotapartícipe	Número de cuotas directas	Número de cuotas indirectas (*)	% Total sobre el volumen total
-	-	-	-	-

(\*) A través de:

NIF o CIF	Nombre o denominación social del titular directo de las cuotas	Número de cuotas directas	% Total sobre el volumen total
-	-	-	-
	Total		

% del volumen total de cuotas participativas en poder del consejo de administración y de la comisión de control	-
---	---

### C. REMUNERACIONES PERCIBIDAS

**C.1. Remuneración agregada percibida por los miembros del Consejo de Administración, la Comisión de Control, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos y la Comisión de Inversiones, la comisión de obra social y la comisión ejecutiva:**

Remuneración percibida (miles de euros)	51
---	----

**C.2. Remuneración agregada percibida por los miembros de los órganos de gobierno y por el personal directivo en representación de la Entidad es sociedades cotizadas o en otras entidades en las que tenga una presencia o una representación significativa:**

Remuneración percibida (miles de euros)	0
---	---

**C.3. Remuneración percibida por el personal directivo de la Entidad, así como por los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, por la prestación de servicios a la Entidad o a las entidades controladas por la misma:**

Remuneración percibida (miles de euros)	0
---	---

### D. OPERACIONES DE CRÉDITO, AVAL O GARANTÍA

**D.1. Operaciones de crédito, aval o garantía efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros del Consejo de Administración, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Todas las operaciones se han efectuado con Colonia, Caixa d'Estalvis de Pollença, (NIF G07000045). No se han incluido las tarjetas con límite inferior a 5.000 euros.

Nombre del miembro del Consejo	CIF de la Entidad o entidad dotada, adscrita o participada	Denominación social de la Entidad o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
Josep Antoni Cifre Rodríguez	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo	3	Duración: 78 meses Comis.apertura: 1% Int. Fijo: 5,5% Garantia: personal
Josep Antoni Cifre Rodríguez	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo	27	Duración: 360 meses Comis.apertura: 0.5% I.R.P.H. + 0,144 Garantia: hipotecaria
Josep Antoni Cifre Rodríguez	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	27	Duración: 360 meses Comis.apertura: 0.5% I.R.P.H. + 0,144 Garantia: hipotecaria
Josep Antoni Cifre Rodríguez	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	7	Duración: 48 meses Comis.apertura: 0.75% Int. Fijo: 5% Garantia: personal
Josep Antoni Cifre Rodríguez	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a empresa	133	Duración: 360 meses Comis.apertura: 0.5% Euribor + 1 Garantia: hipotecaria
Martin Cifre Cerdá	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo convenio	7	Duración: 72 meses Comis.apertura: 0.5% Euribor + 0 Garantia: personal
Martin Cifre Cerdá	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo convenio a familiar	7	Duración: 72 meses Comis.apertura: 0.5% Euribor + 0 Garantia: personal
Martin Cifre Cerdá	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo convenio	111	Duración: 433 meses Comis.apertura: 70% del Euribor Garantia: hipotecaria
Martin Cifre Cerdá	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo convenio	109	Duración: 480 meses Comis.apertura: Euribor+0,5 Garantia: hipotecaria
Martin Cifre Cerdá	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Tarjeta Crédito	6	-
Joana Giménez Serra	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Tarjeta Crédito	6	-
Laura Patricia Garrido Mayol	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo	86	Duración: 360 meses Comis.apertura: 1% Int.mixto:2,4%-Euribor+1,7 Garantia: hipotecaria
Laura Patricia Garrido Mayol	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	86	Duración: 360 meses Comis.apertura: 1% Int.mixto:2,4%-Euribor+1,7 Garantia: hipotecaria
Francisca M. Seguí Vila	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	19	Duración: 372 meses EURIBOR AÑO+1,5 Com.Apert.: 781,11 Garantia hipotecaria

**D.2. Operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros de la Comisión de Control, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Todas las operaciones se han efectuado con Colonia, Caixa d'Estalvis de Pollença, (NIF G07000045). No se han incluido las tarjetas con límite inferior a 5.000 euros.

Nombre del miembro del Comisionado	CIF de la Entidad o entidad dotada, adscrita o participada	Denominación social de la Entidad o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
Gabriel Ferragut Enseñat	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo	223	Duración: 360 meses Comis.apertura: 0.75% Int.variable: Euribor + 1.5 Garantía: hipotecaria
Gabriel Ferragut Enseñat	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo familiar a	223	Duración: 360 meses Comis.apertura: 0.75% Int.variable: Euribor + 1.5 Garantía: hipotecaria
Francisca Estrany Martorell	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo convenio cajas	3	Duración: 214 meses Comis.apertura: Int.variable 70% del Euribor Garantía: hipotecaria
Francisca Estrany Martorell	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo convenio cajas a familiar	3	Duración: 214 meses Comis.apertura: Int.variable 70% del Euribor Garantía: hipotecaria
Jaime Pallicer Oliver	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo	26	Duración: 60 meses Comis.apertura: 0,50% Int. Fijo: 2,5% Garantía: personal
Jaime Pallicer Oliver	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	26	Duración: 60 meses Comis.apertura: 0,50% Int. Fijo: 2,5% Garantía: personal
Jaime Pallicer Oliver	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo	8	Duración: 60 meses Comis.apertura: 0,50% Int. variable: Euribor+2,9 Garantía: personal
Jaime Pallicer Oliver	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	8	Duración: 60 meses Comis.apertura: 0,50% Int. variable: Euribor+2,9 Garantía: personal
Jaime Pallicer Oliver	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	163	Duración: 360 meses Comis.apertura: 1,00% Int. variable: Euribor+1,2 Garantía: hipotecaria
Javier Bauza Deroulede	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo a familiar	35	Duración: 240 meses Comis.apertura: 1.800€ Int. variable: Euribor+0,5 Garantía: hipotecaria
Javier Bauza Deroulede	G07000045	Colonya Caixa d'Estalvis de Pollença	Tarjeta Crédito empresa	30	-

**D.3. Operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Entidad de Ahorros.**

NOMBRE DE LOS GRUPOS POLÍTICOS	CIF DE LA ENTIDAD O ENTIDAD DOTADA, ADSCRITA O PARTICIPADA	DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD O ENTIDAD DOTADA, ADSCRITA O PARTICIPADA	NATURALEZA DE LA OPERACIÓN	IMPORTE (MILES DE EUROS)	CONDICIONES
PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Cuenta Credito	150	Duración: 12 meses Int.: 4,5% Com.no disp. 0,16% Al vencimiento
PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo personal	400	Duración: 24 meses Int.: 6% Al vencimiento
PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Línea de aval	Límite:100 Dispuesto: 0	Duración: indefinido
PARTIDO POPULAR ILLES BALEARS	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo Hipotecario	530	Duración: 120 meses Ints. Euribor+1.85 0.90% com.apert.
ELS VERDS DE MALLORCA	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo personal	24	Duración: 60 meses Ints.: 6,5% Amort.mensual
ELS VERDS DE MALLORCA	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo hipotecario	98	Duración: 180 meses Ints.: 2,2% Amort.mensual
EL PI-PROPOSTA PER LES ILLES	G07000045	Colonya, Caixa d'Estalvis de Pollença	Préstamo personal	125	Duración: 24 meses Ints.: 5% Al vencimiento

**D.4. Situación actual de los créditos a grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Entidad de Ahorros.**

Situación Normal

**E. OPERACIONES CREDITICIAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, INCLUIDOS ENTES TERRITORIALES, QUE HAYAN DESIGNADO CONSEJEROS GENERALES.**

Institución u organismo público	Nombre de los consejeros generales designados	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)
AJUNTAMENT DE POLLENÇA	Marina Rosselló Peña	Aval	5
AJUNTAMENT DE POLLENÇA	Marina Rosselló Peña	Tarjeta Crédito	5
AJUNTAMENT DE PALMA	Jaume Payeras Vives	Préstamo	5.000
AJUNTAMENT DE PALMA	Jaume Payeras Vives	Préstamo	2.264

**F. OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO.**

**F.1. Operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros del Consejo de Administración:**

No existen.

**F.2. Operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros de la Comisión de Control:**

No existen.

**F.3. Operaciones significativas realizadas por la entidad con su personal directivo:**

No existen.

**F.4. Operaciones significativas realizadas por la entidad con administradores y directivos de sociedades y entidades del grupo del que la entidad forma parte:**

No existen.

**F.5. Operaciones significativas realizadas con otras sociedades, personas o entidades del grupo:**

No aplica.

**F.6. Indique el importe de las operaciones realizadas con otras partes vinculadas:**

No existen.

## G. CONFLICTOS DE INTERES

**G.1. Indicar, si los miembros de los órganos de gobierno han comunicado la existencia de conflictos de intereses con la función social de la Entidad.**

SI  NO

## H. ESTRUCTURA DEL NEGOCIO DEL GRUPO.

**H.1. Estructura del negocio del grupo, concretando el papel que desempeña cada una de las entidades en el conjunto de los servicios prestados a los clientes.**

ESTRUCTURA DEL NEGOCIO DEL GRUPO
G07000045 COLONYA, CAIXA D'ESTALVIS DE POLLENÇA tiene personalidad jurídica independiente y se rige por la legislación vigente para las entidades de Ahorros benéfico-sociales, por sus Estatutos y por los Reglamentos que para su desarrollo pueden dictarse. Conserva su espíritu benéfico social y está exenta de espíritu de lucro y de especulación mercantil. Se halla inscrita en el Registro Especial de entidades de Ahorros.

Con fecha 11 de junio de 2021 se aprobó, tanto por la Asamblea General de Colonia Caixa d'Estalvis de Pollença (entidad absorbente) como por la Junta General de Colonia Intermediació Operador de Banca-Seguros Vinculado, S.A. (sociedad absorbida) de la que Colonia, Caixa Pollença era titular del 100% de las acciones, la absorción de la 2ª por la 1ª con efecto 1 de enero de 2021.

Al 31 de diciembre de 2024 Colonia, Caixa d'Estalvis de Pollença no forma grupo con ninguna otra entidad.

**H.2. Distribución geográfica de la red de oficinas:**

COMUNIDAD AUTÓNOMA	NÚMERO DE SUCURSALES
Islas Baleares	24
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

**H.3. Identificación, en su caso, a los miembros de los órganos rectores que asumen cargos de administración o dirección en entidades que formen parte del grupo de la Entidad:**

No aplica

## I. INFORME ANUAL ELABORADO POR LA COMISIÓN DE INVERSIONES DE LA ENTIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 26/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE ENTIDADES DE AHORROS Y FUNDACIONES BANCARIAS

**I.1. Adquisiciones o ventas de participaciones significativas de sociedades cotizadas efectuadas por la Entidad de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.**

No se han producido

**I.2. Inversiones y desinversiones en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno, efectuadas por la Entidad de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.**

No se han producido

**I.3. Número de informes emitidos por la Comisión de Inversiones durante el ejercicio.**

Número de Informes emitidos	1
-----------------------------	---

**I.4. Fecha de aprobación del Informe Anual de la Comisión de Inversiones.**

Fecha del informe	17/04/2024
-------------------	------------

**J- SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGO**

**J.1. Alcance del sistema de gestión de riesgos de la Entidad.**

La gestión del riesgo en la Entidad tiene como objetivo la optimización de la relación rentabilidad/riesgo, con la identificación, medición y valoración de los riesgos y su consideración permanente en la toma de decisiones de negocio, siempre dentro de un marco que potencie la calidad del servicio ofrecido a los clientes.

El sistema de gestión de riesgos funciona de forma integral, consolidando dicha gestión a nivel corporativo en las distintas áreas de negocio y de soporte.

Las estrategias y procedimientos de control y gestión de riesgos son proporcionales a la escala y complejidad de las actividades de la Entidad, las cuales están concentradas mayoritariamente en el negocio tradicional bancario.

La Entidad ha desarrollado una gestión homogénea de cada tipología de riesgo en toda la organización, implementando un Sistema de Gestión Global del Riesgo, basado en los siguientes principios:

- Perfil de riesgo adecuado a los objetivos estratégicos, entre los que se encuentra el mantenimiento de un elevado nivel de solvencia y liquidez.
- Establecimiento de una estructura organizativa adecuada, con una comunicación interna ágil, que permita implicar los distintos niveles de la misma en la gestión de los riesgos: Consejo de Administración y sus comisiones delegadas, dirección general, comités, áreas y departamentos de servicios centrales y oficinas.
- Segregación de funciones, garantizando la independencia de la función de control y gestión integral de los riesgos en relación con las áreas generadoras de ellos.
- Vocación de apoyo al negocio, sin menoscabo del principio anterior y manteniendo la calidad del riesgo conforme al perfil de riesgo de la Entidad.
- Política de atribuciones y mecanismos de control estructurados y adecuados a las distintas fases de los circuitos de riesgos, asegurando de este modo una gestión adecuada del riesgo y un perfil acorde a los parámetros definidos por el Consejo de Administración y Dirección General.
- Utilización de sistemas adecuados de identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos.
- Políticas y procedimientos de reducción de riesgos mediante el uso de técnicas de mitigación de contrastada eficacia y validez jurídica.
- Asignación de capital adecuada al nivel de riesgo asumido y al entorno económico en el que opera la Entidad, manteniendo unos índices de solvencia holgados sobre los requeridos por la autoridad competente.

Estos principios son trasladados a las políticas internas en materia de asunción, seguimiento y control de riesgos, recogiéndose en los correspondientes manuales y siendo objeto de control continuo.

La Entidad ha venido desarrollando, de acuerdo con la normativa vigente y la situación del mercado en cada momento, determinadas políticas y sistemas de asunción, seguimiento y control de los riesgos, todas ellas aprobadas por el Consejo de Administración, como máximo órgano de administración de la Entidad.

## **J.2. Órganos responsables de la elaboración y ejecución del sistema de gestión de riesgos**

El Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión, correspondiéndole entre otras funciones la definición de la estrategia, el establecimiento y el seguimiento del nivel de tolerancia al riesgo y la sanción de la política de riesgos, aprobando, a propuesta de la Alta Dirección o de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, las atribuciones de los diferentes órganos de decisión. De este modo, las principales funciones y responsabilidades del Consejo de Administración, en aquellos aspectos relativos a la gestión de los riesgos, son las siguientes:

- Aprobación y seguimiento de los presupuestos, Plan director, Plan Estratégico y del Marco de Apetito al Riesgo (MAR) de la Entidad.
- Aprobación del marco de gestión de los riesgos y de sus políticas a propuesta de la Alta Dirección, promoviendo y velando por una gestión de riesgos adecuada al nivel de tolerancia establecido.
- Aprobación de una Política de Gobierno Interno y el establecimiento de una estructura organizativa adecuada, con una definición clara de responsabilidades y funciones, una dotación proporcionada de recursos y procedimientos y vías de reporting operativos y eficaces.
- Revisión y evaluación periódica del marco de gobierno interno, así como de las estrategias y políticas de asunción, gestión, supervisión y reducción de los riesgos a los que la Entidad esté o pueda estar expuesta, incluidos los que presente la coyuntura macroeconómica en que opera en relación con la fase del ciclo económico.
- Seguimiento continuo y completo del nivel de riesgo de la Entidad, evaluando los distintos tipos de riesgos y los entornos regulatorio, macroeconómico y competitivo.
- Garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación vigente.
- Aprobación del objetivo de capitalización de la Entidad. Supervisión de su consecución y de su grado de adecuación y suficiencia para el perfil de riesgos existente y el entorno económico en el que la Entidad opere.
- Supervisión y evaluación del desempeño de la Alta Dirección, así como del sistema de control interno, incluyendo las funciones de control de riesgos, cumplimiento normativo y auditoría interna.
- Aprobación y seguimiento del efectivo cumplimiento del Código de Conducta y Actuación de la Entidad, así como de procedimientos y normas para la prevención y resolución de conflictos de interés.
- Definición de la política de contratación y remuneración del personal directivo y de todo aquel que ejerza funciones clave en la organización (incluidos la gestión y el control de riesgos).
- Estudio y sanción de las operaciones de riesgos según el esquema de delegación existente.

El ejercicio de estas funciones requiere entre otros aspectos la elaboración periódica de información para el Consejo de Administración acerca de los riesgos asumidos y su composición, el nivel de capitalización de la Entidad, la medición y el control de los riesgos, así como el ambiente de control interno existente y su adecuación para garantizar una gestión ordenada y prudente de los negocios y los riesgos de la Entidad. Adicionalmente, la Entidad dispone de diferentes Comités en función de los tipos de riesgos y negocios, entre los que cabe destacar:

- **Comité de Admisión de Riesgo de Crédito:** órgano que bajo el mandato del Consejo de Administración y la Dirección General instrumentan la capacidad ejecutiva de la dirección de riesgos crediticios con el objetivo de garantizar la alineación de éstos con la estrategia de la Entidad en términos de negocio y solvencia.

Asimismo, analiza y, si procede, aprueba las operaciones de riesgo de crédito dentro de sus respectivos niveles de atribuciones, elevando al órgano superior aquellas que exceden su nivel de delegación.

- **Comité de Seguimiento de Riesgo de Crédito:** tiene como principal objetivo coordinar la gestión de las operaciones de crédito que presentan importes impagados y agilizar la toma de decisiones para intensificar su recuperación, de acuerdo con la Política de Riesgo de Crédito y el Procedimiento de Seguimiento de Operaciones Crediticias de la Entidad.
- **Comité de Activos y Pasivos (COAP):** responsable de la gestión de los riesgos de liquidez, mercado, contraparte y estructural de balance. Sus principales funciones en relación con dichos riesgos son:
  - Definición y propuesta para su aprobación por parte del Consejo de Administración, de las políticas y procedimientos generales de actuación.
  - Definición de las metodologías de medición y análisis de riesgos.
  - Proponer límites de riesgo al Consejo de Administración para su aprobación.
  - Revisión y recomendación de estrategias de inversión.
- **Comité de Dirección:** Es un órgano consultivo y de apoyo de la Dirección General. Está integrado por el Director General y los responsables de cada una de las Áreas en las que se encuentra organizada jerárquicamente la Entidad y un miembro en representación de la red de oficinas. Este equipo directivo liderado por el Director General tiene como principal objetivo proyectar la Entidad al futuro, orientándose a la consecución de los objetivos financieros y no financieros que establezcan el Consejo de Administración y la Asamblea General y asegurar, en definitiva, su continuidad a largo plazo. El Comité de Dirección participa activamente en las actividades de la Entidad, elaborando, revisando y/o proponiendo, informes, procedimientos, reglamentos, operaciones financieras, inversiones u otras propuestas que se encuentren dentro de su ámbito de actuación, de acuerdo con su reglamento aprobado por el Consejo de Administración.

A esta estructura de Comités cabe añadir la existencia del **Área de Control Global del Riesgo** entre cuyas responsabilidades figuran:

- Identificar, medir y valorar, desde una perspectiva global, los riesgos relevantes a los que se encuentra expuesta la Entidad en el ejercicio de su actividad.
- Diseñar, implementar y mantener los sistemas de identificación, medición, información y control de estos riesgos.
- Revisar y proponer la recalibración de los indicadores del MAR al menos una vez al año.
- Definir los procedimientos y mecanismos de control de los diferentes riesgos.
- Evaluar y valorar las técnicas de mitigación de riesgos empleadas y aquéllas susceptibles de utilización.
- Vigilar y en su caso proponer cambios en la estructura de límites y alertas internas que refuercen el control de los riesgos y su consistencia con el nivel de tolerancia definido por el Consejo.
- Revisar el nivel de riesgo asumido y su adecuación al perfil establecido por el Consejo de Administración, así como la distribución interna del capital.

Esta unidad es independiente de las áreas generadoras de los riesgos (Área de Negocio), de modo que se garantice la objetividad de los criterios de valoración y la ausencia de distorsiones en los mismos provocadas por consideraciones comerciales.

El máximo responsable del Área de Control Global de Riesgos es el Director de Riesgos, el cual depende directamente del Consejo de Administración en su función de supervisión y tiene acceso directo al mismo a través de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.

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 voto sobre dicha decisión. Este derecho de voto 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), el Comité de Admisión de Riesgo de Crédito y el Comité de Seguimiento de Riesgo Crédito.

Así mismo, en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2016 se constituyó la **Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos**, formada por miembros del Consejo, que asumió las funciones del antiguo **Comité de Auditoría**, la función primordial del cual era servir de apoyo al Consejo de Administración en sus cometidos de vigilancia mediante la revisión periódica del proceso, las políticas y los criterios de elaboración de la información económico-financiera, del sistema de control interno de la Entidad, del cumplimiento normativo y de la contratación, independencia y conclusiones del auditor externo entre otros aspectos. Asimismo, revisaba y en su caso aprobaba la orientación, los planes y las propuestas de la Auditoría Interna, asegurándose que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Entidad y procediendo a la evaluación periódica del efectivo cumplimiento de dichos planes y del grado de implantación de las recomendaciones de la auditoría interna y externa. Con todo ello, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos también asume las siguientes funciones:

- 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.
- 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, presentará un plan para subsanarla.
- 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.
- Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, 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.

### **J.3. Principales riesgos que pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio**

#### **▪ RIESGO DE CRÉDITO Y CONCENTRACIÓN**

El riesgo de Crédito se define como las pérdidas que sufriría la Entidad en el caso de que un cliente o alguna contraparte incumplieran sus obligaciones contractuales de pago. Este riesgo es inherente en los productos tradicionales de las entidades financieras (préstamos, créditos, avales financieros prestados, etc.), así como en otro tipo de activos financieros (cartera de valores de renta fija, etc.). Es el principal riesgo de la Entidad por lo que cuantitativamente supone un mayor consumo de recursos propios y que, por lo tanto, precisa de un mayor control, tanto en el análisis para su concesión, como en su seguimiento.

El riesgo de crédito afecta tanto a activos financieros que en los estados financieros aparecen contabilizados por su coste amortizado, como a activos que en dichos estados se registran por su valor razonable. Independientemente del criterio contable por el que los activos financieros de la Entidad se han registrado en estos estados financieros, la Entidad aplica sobre ellos las mismas políticas y procedimientos de control del riesgo de crédito.

El Riesgo de concentración forma parte del riesgo de crédito y es la posibilidad de que se produzcan pérdidas significativas, que puedan amenazar la viabilidad futura de una entidad, como consecuencia de la concentración de riesgo en un grupo reducido de acreditados, en un conjunto de acreditados de comportamiento similar, o en activos financieros especialmente correlacionados.

La Entidad tiene establecido un sistema formal de atribuciones para la concesión de riesgos, según el cual los diferentes niveles jerárquicos de la organización tienen asignadas facultades delegadas para la autorización de operaciones que varían en función de la naturaleza y la cuantía de riesgo.

En materia de seguimiento y control de riesgo, la Entidad viene utilizando diversos instrumentos de seguimiento permanente, a través de sistemas de alertas, con la finalidad de evidenciar síntomas de futuros incumplimientos en los pagos de los acreditados, de modo que permita anticiparse a eventuales pérdidas y modificar la política crediticia. Adicionalmente, se efectúa un seguimiento continuo de grado de concentración de riesgos con los acreditados y los grupos económicos que, en su caso, conforman.

#### ▪ RIESGO DE LIQUIDEZ

Es la posibilidad de sufrir pérdidas por no tener fondos líquidos disponibles para hacer frente puntualmente a las obligaciones de pago.

La Entidad ha desarrollado una política y un marco de control para la gestión del Riesgo de Liquidez.

Dentro de la actual política de riesgo de liquidez de la Entidad se tiene como estrategia general de liquidez el mantenimiento de unos niveles de liquidez dentro del Marco de Apetito al Riesgo que permitan atender de forma holgada los compromisos de pago puntualmente y que no puedan perjudicar la actividad inversora por falta de fondos prestables. Para ello se mantiene un sistema de gestión de liquidez centralizado, un nivel eficiente de fondos líquidos, una gestión activa de la liquidez y unas fuentes de financiación estables.

Así mismo, se dispone de estrategias específicas para la gestión del riesgo de liquidez intradía, del riesgo de liquidez a corto plazo, así como de la gestión de las fuentes de financiación, los activos líquidos y los activos colateralizados.

Adicionalmente, se dispone de una estrategia de gestión de liquidez bajo condiciones de crisis que tiene como objetivos: la detección temprana de una posible situación de crisis de liquidez, la minimización de los efectos negativos en la posición de liquidez de la entrada en una situación de crisis y la gestión de la liquidez enfocada a superar una potencial situación de crisis de liquidez.

La estrategia específica para la gestión de las fuentes de financiación se materializa en el mantenimiento de una base de financiación estable y diversificada de depósitos de la clientela.

Las estrategias específicas de gestión de la liquidez intradía y a corto plazo se basan en la existencia de una reserva de liquidez y de un colchón de activos líquidos suficiente para afrontar situaciones de estrés, sin tener que apelar a la financiación mayorista.

En general, la Caja dispone de varios mecanismos que le permiten obtener financiación:

- Póliza de crédito con el Banco de España para la que se tienen depositadas una serie de garantías que permiten obtener de forma inmediata elevada liquidez.
- Disponer de colateral de garantía suficiente (activos elegibles fuera de póliza).
- Capacidad de emisión de cédulas hipotecarias.
- En el Plan de Contingencia de Liquidez y en el Plan de Recuperación de la Caja se contemplan un amplio abanico de medidas que permiten generar liquidez en situaciones de crisis de diversa naturaleza.

#### ▪ RIESGO DE INTERÉS ESTRUCTURAL DE BALANCE

El riesgo de tipo de interés es aquél en que incurre la Entidad al tener en su activo y pasivo determinados instrumentos financieros que devengan tipos de interés fijos o revisables en el tiempo, cuyo valor razonable puede cambiar debido a la variación de los tipos de mercado. En las operaciones con tipo de interés variable, el riesgo al que está sometida la Entidad se produce en los períodos de recálculo de los tipos de interés. Para la gestión del Riesgo de Interés, se dispone de políticas, procedimientos, herramientas informáticas y de la colaboración de especialistas externos.

La actual Política de Riesgos Estructurales de la Entidad establece los criterios para la correcta identificación, medición, control y gestión de los riesgos estructurales de todas las actividades bajo el siguiente esquema de gestión:

- La identificación de los riesgos estructurales materiales.
- La formulación de la estrategia global para riesgos estructurales incluyendo el nivel aceptable de riesgo y técnicas para mitigarlo.

- Establecimiento de la metodología (hipótesis de comportamiento y métodos de medición) y rango de escenarios de que permita la valoración de todos los componentes relevantes.
- La fijación de niveles de apetito al riesgo, así como el conjunto de límites de gestión del riesgo que complementan el marco en línea con el nivel aceptable de riesgo definido en la estrategia global.
- El establecimiento de procedimientos de seguimiento y control para cada los riesgos estructurales, que incluyen mecanismos de reporting sistemático interno y externo.
- Un marco de stress testing que permite analizar las vulnerabilidades de la Entidad ante escenarios de poca probabilidad y gran impacto en el margen de intereses y en el valor económico, así como analizar potenciales estrategias a llevar a cabo en caso de ocurrencia de tales escenarios.

#### ▪ RIESGO OPERACIONAL

Es la posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de la inadecuación de procesos, sistemas, equipos técnicos y humanos, o por fallos en los mismos, así como por hechos externos. Este riesgo incluiría, por lo tanto, toda una serie de subcategorías de lo que se podrían llamar riesgos transversales, entre los que se puede citar el riesgo de cumplimiento normativo o riesgo legal, el riesgo de conducta, el riesgo de TIC y de seguridad, el riesgo de modelo, el riesgo fiscal, y el riesgo de externalización.

Para llevar a cabo la identificación, medición y evaluación de este riesgo, se han definido un conjunto de técnicas/herramientas corporativas, cuantitativas y cualitativas, que se combinan para realizar un diagnóstico a partir de los riesgos identificados y obtener una valoración a través de la medición y evaluación del área/unidad.

El análisis cuantitativo de este riesgo se realiza fundamentalmente mediante el registro en una base de datos de las pérdidas asociadas a eventos de riesgo operacional. El análisis cualitativo trata de evaluar aspectos (cobertura/exposición) ligados al perfil de riesgo, para poder así determinar el riesgo residual.

#### ▪ RIESGO DE MERCADO

El riesgo de mercado es el riesgo de pérdida al que se halla expuesto la Entidad como consecuencia de movimientos adversos en los precios de los factores de mercado. Atendiendo a la naturaleza de los distintos factores de mercado, se pueden distinguir los siguientes tipos de riesgo de mercado que pueden afectar en mayor o menor medida a los instrumentos financieros de la Entidad:

- Riesgo de tipo de interés. Exposición de los resultados a las fluctuaciones de las curvas de tipos de interés del mercado. De esta forma, el riesgo de tipo de interés es la posibilidad de que variaciones en los tipos de interés puedan afectar de forma adversa al valor de un instrumento financiero, a una cartera o a la Entidad en su totalidad. Afectaría, entre otros, a los préstamos, depósitos, valores representativos de deuda y activos financieros a valor razonable con cambios en otro resultado global.
- Riesgo de tipo de cambio. Exposición de los resultados a las variaciones de los tipos de cambio. En particular, el riesgo de tipo de cambio se define como la sensibilidad del valor de la posición en moneda distinta a la moneda base a un movimiento potencial de los tipos de cambio. De esta forma, una posición larga o comprada en una divisa extranjera producirá una pérdida en caso de que dicha divisa se deprecie frente a la divisa base. Entre las posiciones potencialmente por este riesgo están las inversiones en monedas no euro, las posiciones propias, los préstamos, los depósitos, los valores y los derivados denominados en moneda extranjera.
- Riesgo de precio de acciones e índices bursátiles. Exposición de los resultados a las fluctuaciones de los precios de las acciones e índices bursátiles. El riesgo de renta variable es la sensibilidad del valor de las posiciones abiertas en títulos de renta variable ante movimientos adversos en los precios de mercado de los mismos o en las expectativas de dividendos futuros. Afectaría a posiciones en instrumentos de patrimonio que tiene la Entidad.
- Riesgo de prepago o cancelación. Cuando en determinadas operaciones la relación contractual permite, de forma explícita o implícita, la cancelación anticipada antes del vencimiento sin negociación existe el riesgo de que los flujos de caja tengan que ser reinvertidos a un tipo de interés potencialmente más bajo. Afecta principalmente a

préstamos concedidos a clientes a tipo fijo y a los valores representativos de deuda que tengan prevista la posibilidad de su cancelación anticipada.

La Entidad cuenta con una política de riesgo de mercado aprobada por el Consejo de Administración que impide la realización de inversiones como cartera de negociación y limita el riesgo de precio de los instrumentos de patrimonio clasificados como activos financieros no destinados a negociación valorados obligatoriamente a valor razonable con cambios en resultados.

Por lo que respecta al riesgo de tipo de cambio, dado el ámbito y tipología de operaciones en que se desarrolla la actividad de la Entidad, éste se considera poco relevante.

#### ▪ RIESGO REPUTACIONAL

Es el derivado de actuaciones de la Entidad que posibiliten una publicidad negativa relacionada con sus prácticas y relaciones de negocios, que pueda causar una pérdida de confianza en la institución, y por esta vía afectar a su solvencia y liquidez.

La Entidad dispone: de una política de riesgo reputacional aprobada por el Consejo de Administración, de una política de comunicación y de calidad enfocadas en torno al “Ahorro Ético” con la misión de proyectar notoriedad y valor de la marca; de indicadores de reputación en el MAR; y de un Servicio de Atención al Cliente como órgano independiente, íntegro y objetivo, que es el encargado de dar respuesta a las consultas, solicitudes, sugerencias, quejas y reclamaciones de sus clientes, relacionadas con sus intereses y derechos legalmente reconocidos, manteniendo en todo momento las máximas de independencia, integridad y objetividad que lo definen.

Durante los últimos años la Entidad ha reforzado su posicionamiento competitivo y su reputación ante la clientela y la sociedad, lo que se ha reflejado en un mejor conocimiento y valoración de su marca y en las principales magnitudes del negocio de banca comercial, con crecimientos de volumen de negocio especialmente acusados en aquellas partidas con elevada dependencia de la confianza del público (pasivo minorista).

#### ▪ RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Se considera este riesgo como la posibilidad de sufrir pérdidas por el incumplimiento de leyes, estándares éticos u otro tipo de normativa.

Dentro del marco específico de gestión y control del riesgo de cumplimiento normativo, la Entidad dispone de una Política de Cumplimiento Normativo aprobada por el Consejo de Administración y de un Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno, adscrito dentro del Área de Control Global de Riesgos, que, desde una perspectiva global, tiene como objetivos:

- Asesorar a la Alta Dirección y a las distintas unidades de negocio sobre leyes, reglas y estándares de cumplimiento, dentro de su ámbito de actuación de acuerdo con la definición de la Función de Cumplimiento Normativo en la Entidad.
- Identificar, documentar y evaluar los riesgos de cumplimiento asociados con las actividades comerciales de la Entidad, dentro de su ámbito de actuación, así como establecer los mecanismos para minimizar esos riesgos.
- Promover, fomentar y potenciar una cultura de cumplimiento en la organización, a través de la formación de los empleados en los requisitos de los reguladores, políticas y procedimientos internos.
- Verificar el cumplimiento de los códigos de conducta aplicables a la Entidad.
- Cualquier otro que se le pueda atribuir en otras regulaciones internas de la Entidad o por la propia legislación.

Además, el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno de la Entidad tiene responsabilidades centralizadas en los siguientes ámbitos:

- Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (PBC y FT). Dicho departamento incluye la unidad técnica de PBC y FT que reporta directamente al Comité de PBC y FT.

- Protección de datos de carácter personal.
- Normas de conducta internas y en el ámbito del mercado de valores.
- Responsabilidad Penal
- Gestión de conflictos de interés

Dentro del alcance de las funciones y responsabilidades del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control Interno está el comunicar a todas las áreas y unidades de la Entidad, así como a la Alta Dirección, todas las novedades normativas, códigos de conducta aplicables y estándares de buenas prácticas, de los ámbitos cuya gestión le sea específicamente asignado.

#### ▪ RIESGO DE NEGOCIO

Se considera como la posibilidad de sufrir pérdidas derivadas de que se produzcan hipotéticos hechos adversos (internos o externos) que afecten negativamente a la capacidad de la Entidad de lograr sus objetivos y como consecuencia de ello afecten negativamente a sus beneficios (cuenta de resultados) y por esta vía a su solvencia.

Los objetivos de rentabilidad, dentro del proceso de planificación financiera y de seguimiento, se definen en el Plan Estratégico de la Entidad, a tres años, y se concretan anualmente en el presupuesto de la Entidad y en los objetivos comerciales de las oficinas.

La estrategia de gestión del riesgo de negocio está estrechamente integrada con la estrategia de gestión de la solvencia y de la liquidez de la Entidad y se apoya en los procesos generales de riesgos (cultura de riesgos, autoevaluación del perfil de riesgo, Marco de Apetito al Riesgo).

La actividad desarrollada por la Entidad en su ámbito geográfico de actuación (Islas Baleares) se apoya en un modelo de negocio centrado en la banca minorista tradicional dirigida mayoritariamente a particulares, autónomos, Pymes y entidades no lucrativas, caracterizado por la cercanía, un profundo conocimiento de los clientes y una elevada fidelización de la clientela como consecuencia de las relaciones existentes y de la calidad de los servicios prestados.

#### ▪ RIESGOS ASG

Los riesgos ASG (ambientales, sociales y de gobernanza) se consideran como factores transversales que afectan principalmente a los riesgos de crédito, reputacional y operacional, aunque también pueden afectar a otros riesgos como el de liquidez o mercado.

La medición de los riesgos ASG, especialmente los riesgos climáticos, presenta una elevada complejidad debido principalmente a los mayores horizontes temporales en los que se pueden materializar, la mayor incertidumbre en cuanto a su ocurrencia, la escasez de datos disponibles, la dificultad para extrapoluar datos históricos, etc.

Hay una creciente expectativa de reguladores y supervisores para que las entidades integren en sus procesos de gestión de riesgos los factores ASG y, en particular, los climáticos y ambientales. En cualquier caso, se tendrá en consideración la materialidad de dichos riesgos y el principio de proporcionalidad entendido según la naturaleza, el tamaño y la complejidad de las entidades y de los riesgos inherentes a su modelo de negocio y a sus actividades.

Durante el ejercicio 2022 la Entidad elaboró, con la colaboración de asesores expertos, una hoja de ruta en la que se fijaron a medio plazo una serie de hitos en materia de sostenibilidad y actuaciones concretas para su consecución con el objetivo de continuar avanzando en la integración los factores ASG en los siguientes ámbitos: modelo de negocio y estrategia, gobierno corporativo, gestión de riesgos, divulgación de información no financiera, disponibilidad y mejora de la calidad de datos no financieros.

#### **J.4. Nivel de tolerancia al riesgo**

La Entidad mantiene actualizado un Marco de Apetito al Riesgo que define de forma concreta para cada tipología de riesgo, determinados niveles de tolerancia de riesgo o escalas de valoración. La Entidad viene aplicando unas políticas y procedimientos, según los cuales, en función de la relevancia del riesgo, deberán ser el propio Consejo de Administración o comités delegados, quienes autoricen determinadas operaciones. Precisamente de aquellos

riesgos que se consideran más relevantes, se traslada mensualmente información detallada con indicación de su evolución, así como de cualquier variación significativa que se produzca.

En concreto y siendo el Riesgo de Crédito el más significativo, éste precisa de un mayor control, tanto en su concesión, como en su seguimiento. Por ello, con periodicidad mensual se elevan al Consejo de Administración para su aprobación, si procede, aquellas operaciones que por su importe o garantías precisen el consentimiento de dicho órgano. También con carácter mensual se informa al Consejo de la evolución del crédito, de su rentabilidad, de la tasa de morosidad, así como de su porcentaje de cobertura.

También mensualmente se informa al Consejo de la evolución de la situación de liquidez de la Entidad.

Respecto al resto de tipologías de riesgo, cuya gestión se efectúa desde las diferentes áreas y departamentos de la Entidad, se informa periódicamente al Consejo de Administración de la evolución de los mismos.

Periódicamente el Comité de Dirección, el COAP, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y el Consejo de Administración de la Entidad llevan a cabo un seguimiento de los indicadores del Marco de Apetito al Riesgo.

Los niveles de apetito al riesgo reflejan el patrón marcado por el Consejo de Administración, están integrados con el resto de los elementos de control y actúan como una referencia para elaborar la estrategia de negocio y políticas de riesgo.

Este marco de apetito al riesgo incluye la declaración del apetito al riesgo de la Entidad, es decir la selección y definición, para cada tipología de riesgos, de una serie de indicadores que pretenden capturar, de forma objetiva, fundamentalmente cuantitativa y con carácter prospectivo, la exposición a ese riesgo. Dentro de este marco se distinguen los siguientes elementos:

- El apetito al riesgo: establecimiento del nivel de riesgo (objetivo) que la Entidad está dispuesta a asumir en la ejecución de su estrategia de negocio, según la tipología de riesgo considerada.
- La tolerancia al riesgo: margen adicional al apetito al riesgo que la Entidad considera aceptable y asumible para la consecución de sus objetivos.
- La capacidad de riesgo: riesgo máximo que la Entidad puede asumir, considerando su nivel actual de recursos, evitando la vulneración de sus necesidades de capital, liquidez, ambiente operativo y obligaciones.

En cualquier caso, el Consejo de Administración es el órgano responsable de la fijación del apetito al riesgo de la Entidad, del seguimiento del perfil de riesgo efectivo y de asegurar la consistencia entre ambos aspectos. Además, con el apoyo de la alta dirección, asegura la correcta transmisión del apetito al riesgo a todas las unidades de negocio y departamentos de la Entidad y realiza una asignación de recursos suficientes para la gestión y control de los mencionados riesgos.

### **J.5. Riesgos que se han materializado durante el ejercicio**

La valoración de los riesgos inherentes a la actividad de la Entidad y su relevancia pueden resumirse en el siguiente perfil de riesgo:

Riesgo	Relevancia	Valoración	Perfil Global
<b>Riesgo de crédito</b>			
Riesgo de concentración de crédito	Relevante	Medio-bajo	
Riesgo de contraparte y liquidación	No relevante	-	
Riesgo de crédito de titulizaciones	No relevante	-	
Riesgo de préstamos en moneda extranjera	No relevante	-	
<b>Riesgo de liquidez y financiación</b>	Relevante	Bajo	Medio-bajo
Riesgo de liquidez mayorista	Relevante	Medio-bajo	
Riesgo de liquidez minorista	Relevante	Bajo	
Riesgo de liquidez fuera de balance	No relevante	-	
Riesgo de activos negociables	Relevante	Bajo	
Riesgo de activos no negociables	Relevante	Bajo	

Riesgo de liquidez intragrupo	No relevante	-
Riesgo de concentración de liquidez	Relevante	Bajo
Riesgo de liquidez intradía	No relevante	-
Riesgo de viabilidad de la franquicia	Relevante	Bajo
Riesgo de liquidez multidivisa	No relevante	-
<b>Riesgo Operacional</b>	<b>Relevante</b>	<b>Medio-bajo</b>
<b>Riesgo de Tipo de Interés (IRRBB)</b>	<b>Relevante</b>	<b>Medio-bajo</b>
<b>Riesgo de Mercado</b>	<b>No relevante</b>	-
<b>Riesgo Reputacional</b>	<b>Relevante</b>	<b>Medio-bajo</b>
<b>Riesgo de Negocio</b>	<b>Relevante</b>	<b>Medio-bajo</b>
<b>Riesgo de apalancamiento excesivo</b>	<b>Relevante</b>	<b>Bajo</b>
<b>Riesgo de cambio climático y medioambiental</b>	<b>No relevante a c/p</b>	-

#### **J.6. Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos de la Entidad.**

La Entidad tiene una estructura organizativa proporcionada a su volumen, a su perfil de riesgos, a la tipología de su negocio y a la complejidad de los productos y servicios que ofrece. Su actividad, se desarrolla principalmente en las Islas Baleares.

La Entidad cuenta con planes de respuesta y supervisión de los principales riesgos detallados en el apartado anterior, con el objetivo de reducir el impacto y probabilidad de materialización de los mismos. En particular, la Entidad dispone de un plan de contingencia de capital y de un plan de recuperación con distintas medidas que, en la mayoría de los casos permitirían mejorar las ratios de solvencia en caso de considerarlo adecuado y coherente con el objetivo interno de capital y su composición.

El Área de Control Global de Riesgos (segunda línea de defensa), depende directamente del Consejo de Administración y lleva a cabo, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, la función conjunta de riesgos y de cumplimiento normativo, lo que permite un adecuado control y seguimiento de los riesgos relevantes de la Entidad.

La Entidad ha venido desarrollando y continúa mejorando, el Marco de Apetito al Riesgo y las políticas de gestión de riesgos, siendo uno de los aspectos principales los referidos al establecimiento de límites a la concentración de riesgos, en concreto, con un mismo acreditado o grupo económico.

La Entidad, históricamente ha seguido unas políticas muy conservadoras para mitigar el riesgo de crédito, valorando adecuadamente las garantías de dichas operaciones, además de la capacidad de devolución de los créditos concedidos.

Así mismo, la Entidad dispone de un sistema de seguimiento sistemático para los riesgos de crédito más importantes y utiliza un sistema de seguimiento sintomático como medida de anticipación al deterioro de la calidad crediticia. Con ello, se realiza un seguimiento directivo de la evolución de la morosidad por oficinas.

En cuanto al riesgo de liquidez, la Entidad se encuentra en una posición confortable, llevando a cabo un adecuado control de los límites que operan, que se encuentran suficientemente calibrados y contrastados a partir de la experiencia adquirida por la Entidad en los últimos años. También dispone de un plan de contingencia de liquidez actualizado que incluye diversas opciones de recuperación en caso de una crisis de liquidez.

La estructura organizativa establecida para la gestión del riesgo operacional es adecuada al tamaño y actividad de la Entidad. Se mantienen actualizadas políticas específicas y acuerdos de colaboración con expertos externos para la adecuada gestión del riesgo de TIC y de seguridad de la información, así como los planes de contingencia en ciberseguridad.

Además, la Entidad cuenta con políticas actualizadas y la colaboración de especialistas externos para la gestión y control de los riesgos estructurales de balance, en especial del riesgo de tipo de interés.

La Entidad ha continuado manteniendo la figura jurídica de caja de ahorros, lo que le otorga una imagen de proximidad a la clientela, de sensibilidad respecto de las necesidades sociales mediante las actuaciones efectuadas por la Fundación Guillem Cifre y a través de la línea de productos denominados “Estalvi Ètic”. Además, la Entidad

mantiene políticas de comunicación y de calidad, tiene implementado un Servicio de Atención al Cliente, y junto con el marco documental interno relacionado con normas de conducta, la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, la protección de datos de la clientela, del mercado de valores, y la vigilancia y seguimiento que realizan las funciones de control interno, permiten un mayor cumplimiento de las leyes y normativas aplicables y gestionar adecuadamente el riesgo reputacional.

El Departamento de Auditoría Interna, con dependencia jerárquica directa de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos (comisión delegada del Consejo de Administración) lleva a cabo sus actuaciones de acuerdo con un perímetro de revisión definido y un plan trianual de auditoría aprobado por dicha comisión. El hecho de que ésta no desarrolle funciones relativas a la gestión de riesgos refuerza la independencia de dicho departamento y un adecuado marco de control, de acuerdo con el modelo de las tres líneas de defensa.

#### **K- OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

No existen

Este Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad, en su sesión de fecha 16 de abril de 2025.

Miembros del Consejo que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.

<b>ABSTENCIÓN / VOTO CONTRARIO</b>	<b>NOMBRE DEL VOCAL DEL CONSEJO</b>
Ninguno	