
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

Fecha fin del ejercicio de referencia: [31/01/2021]

CIF: [F-20033361]

Denominación Social:

[**EROSKI SOCIEDAD COOPERATIVA**]

Domicilio social:

[BARRIO SAN AGUSTIN S/N (ELORRIO) VIZCAYA]

A. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

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

Sí
 No

Descripción de las restricciones

No se contempla ninguna situación de restricción al derecho de voto originada en el importe del capital social ostentado por los socios, ya que cada socio tiene derecho a un voto. No obstante, la Ley de Cooperativas de Euskadi prevé la posibilidad de suspender este derecho en circunstancias excepcionales, que se concretan en los Estatutos Sociales:

- a) El socio que incurra en mora (Artículo 36).
- b) En caso de sanción acordada por el Consejo Rector y por el Comité de Recursos, por expedientes seguidos ante faltas sociales y/o laborales. (Artículo 21, 26 y siguientes).

Dentro del marco de la Ley de Cooperativas de Euskadi, el artículo 35 establece la limitación general por la que ningún socio podría poseer más del 25% del capital social, y el artículo 40 establece las condiciones mínimas para la transmisión de capitales entre socios:

- Las transmisiones se producirán entre socios de la misma condición.
 - El socio transmitente deberá tener al menos la aportación mínima vigente.
 - El importe transmitido no podrá ser utilizado para materializar la aportación obligatoria al capital de los socios de nueva incorporación.
- El Consejo Rector aprobó en 2008 y actualizada en 2018, una normativa sobre transmisión de capital entre los socios de trabajo, exigiendo, además que:
- Solo se podrá transmitir un importe de capital que no esté garantizando el pago de un préstamo.
 - La cantidad mínima a transmitir será de 300 euros.
 - El socio adquirente no solicitará el reembolso de la aportación transmitida durante un período equivalente al previsto para que el transmitente hubiera adquirido la edad mínima para su jubilación, o tras un período de 10 años desde la fecha de la compraventa.
- También se admite la transmisión de aportaciones sociales por sucesión "mortis causa", siempre que el adquirente reúna los demás requisitos estatutarios para adquirir la condición de socio (Artículos 10 y 11).

B. JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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

El artículo 52.1 de los Estatutos Sociales, establece que la Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando estén presentes o representados más de la mitad de los votos sociales y, en segunda convocatoria, cuando lo estén al menos un 10% ó 100 votos sociales. El citado régimen no difiere del régimen de mínimos previsto en la Ley 11/2019 de Cooperativas de Euskadi.

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

El artículo 52.8 de los Estatutos Sociales establece que la Asamblea General adoptará los acuerdos por más de la mitad de los votos válidamente expresados, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones. Será necesaria la mayoría de los dos tercios de los votos presentes y representados, para adoptar acuerdos de modificación de Estatutos, fusión, escisión, transformación y disolución, siempre que el número de votos presentes y representados sea inferior al 75% del total de Delegados a la Asamblea General. Será suficiente con más de la mitad de los votos válidamente expresados, para exigir nuevas aportaciones obligatorias al capital social y para establecer o modificar la cuantía de las cuotas de ingreso o periódicas.

El citado régimen de mayorías no difiere del régimen de mínimos previsto en la Ley 11/2019 de Cooperativas de Euskadi.

Las votaciones serán secretas cuando tengan por finalidad la elección o revocación de los miembros de los órganos sociales o el acuerdo para ejercitar la acción de responsabilidad contra los miembros de los órganos sociales, así como para transigir o renunciar al ejercicio de la acción. Se adoptará, también mediante votación secreta, el acuerdo sobre cualquier punto del orden del día, cuando así lo solicite un 10% de los votos presentes y representados.

El artículo 52.7 de los Estatutos Sociales, establece que en la Asamblea General se podrá delegar el voto. Cada asistente podrá ostentar únicamente dos votos delegados, además de su propia representación. La delegación de voto deberá efectuarse por escrito autógrafo o mediante acta notarial o por comparecencia ante la Secretaría de la Cooperativa o legitimando la firma del escrito de delegación ante cualquier autoridad competente o bien de cualquier otra forma fehaciente. La delegación del voto sólo podrá hacerse para una Asamblea concreta. Corresponderá a la Comisión de Vigilancia decidir sobre la idoneidad del escrito que acredite la representación.

La modificación de los Estatutos Sociales (Art. 8) deberá ser acordada por la Asamblea General con la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a) Que el Consejo Rector o, en su caso, un 10% de los Delegados a la Asamblea General o 500 socios, formulen un informe escrito con la justificación detallada de la propuesta.
- b) Que se expresen en la convocatoria, con la debida claridad, los extremos que hayan de modificarse.
- c) Que en el anuncio de la convocatoria se haga constar el derecho que corresponde a todos los socios y a los asociados, a examinar en el domicilio social el texto íntegro de la modificación propuesta y del informe sobre la misma.
- d) Que se tome el acuerdo por la Asamblea General por la mayoría de dos tercios de los votos presentes y representados.
- e) El acuerdo de cambio de denominación, de cambio de domicilio o de modificación del objeto social se anunciará, además, en un periódico de gran circulación en el territorio histórico de Bizkaia, previamente a su inscripción.

El acuerdo, con el texto aprobado, se elevará a escritura pública, que se inscribirá en el Registro de Cooperativas.

Cuando la modificación consista en el cambio de clase de la Cooperativa, los socios que no hayan votado a favor del acuerdo tendrán derecho a separarse de la Sociedad, considerándose su baja como justificada. Este derecho podrá ser ejercitado por los socios afectados hasta que transcurra un mes a contar de la inscripción del acuerdo en el Registro de Cooperativas.

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

En la pasada Asamblea General de Delegados celebrada con carácter Ordinario el 15 de julio de 2020, se adoptaron los siguientes acuerdos:

- 1.- Constitución de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de EROSKI S. COOP. (344 Asistentes que supone un 66,15% del quorum de asistencia en segunda convocatoria, 194 presentes y 150 representados).
- 2.- Designación de tres socios para la aprobación del Acta de la presente Asamblea. (Unanimidad)
- 3.- Examen y aprobación, si procede, del proyecto de estatutos sociales y del proyecto de reglamento de régimen interno cooperativo relacionados con la ponencia de modificación propuesta por el consejo rector (mayoría reforzada: unanimidad)
- 4.- Aprobación de la página web corporativa www.eroski.es, de conformidad con el artículo 35.5 de la ley 11/2019 de cooperativas de Euskadi. (Unanimidad).
- 5.- Examen y aprobación, si procede, de las Cuentas Anuales de la Sociedad e Informe de gestión consolidados, correspondientes al ejercicio 2019. (Mayoría).
- 6.- Examen y aprobación, si procede, del informe sobre la información no financiera. (Mayoría)
- 7.- Distribución de los resultados del ejercicio 2019. (Mayoría)
- 8.- Nombramiento de auditores para el ejercicio 2020. (Mayoría).
- 9.- Disposiciones estatutarias, legales y organizativas:
 - 9.1. Acuerdos sobre Aportaciones
 - a) Determinación del importe máximo a destinar al reembolso de las aportaciones de las personas socias que han causado baja y acuerdo de reembolso de estas. (Mayoría)
 - b) Autorización para la adquisición de Aportaciones Financieras Subordinadas por la Sociedad en régimen de Autocartera. (Mayoría).
 - c) Actualización de las aportaciones obligatorias de los socios de trabajo de nuevo ingreso. (Mayoría).
 - 9.2. Retribución de las Aportaciones Financieras Subordinadas que forman parte de los Fondos Propios. (Mayoría).
- 10.- Renovación del Consejo Rector. (En función del número de votos de cada candidato según las votaciones realizadas al inicio de la sesión).
- 11.- Renovación del Comité de Recursos. (En función del número de votos de cada candidato según las votaciones realizadas al inicio de la sesión).
- 12.- Delegación de facultades en el Consejo Rector. (Mayoría).
- 13.- Ruegos y Preguntas.

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

No se han producido situaciones en las que los accionistas no hayan aprobado alguno de los puntos contenidos en el Orden del Día, bien de Asamblea General o de órgano equivalente en el ejercicio 2020.

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

En la página corporativa www.eroski.es, (<http://www.eroski.es/>) en la parte inferior, se despliega un menú corporativo en el que, entre otros, ofrece los siguientes apartados con información sobre gobierno corporativo:

- Quiénes somos .
- Responsabilidad Social Corporativa.
- Fundación Eroski.
- Memoria 2019.
- Información para inversores.
- Gobierno Corporativo.
- Inmobiliaria.
- Sala de prensa.
- Trabaja con nosotros.

Dentro del apartado de Gobierno Corporativo (<http://www.eroski.es/gobierno-corporativo/>), se encuentra información relativa a:

- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:
- Estatutos Sociales.
- Reglamento de Régimen Interno Cooperativo.

- ESTRUCTURA JERÁRQUICA INTERNA:
 - Consejo de Dirección

- ESTRUCTURA DE GOBIERNO SOCIETARIO:
 - Consejo Rector EROSKI: Composición
 - Comité de Auditoría y Cumplimiento EROSKI: Composición y Reglamento de funcionamiento.
 - Comisión de Nombramientos EROSKI: composición y Reglamento de Funcionamiento.
 - Asamblea General de Delegados (convocatoria, orden del día y propuesta de acuerdos) ejercicios actual y anterior.
 - Delegaciones de voto (procedimiento).
 - Ejercicio del derecho de información.
 - Solicitudes de información.
 - Información resumen sobre el desarrollo de la Asamblea General.
 - Comisión de Vigilancia
 - Comité de Recursos
 - Consejo Social
 - Consejo Consumerista

- INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO. Ejercicio en curso y cinco últimos ejercicios cerrados.

- INFORME DE RETRIBUCIONES.

- CUMPLIMIENTO NORMATIVO:
 - Código de Conducta Corporativo.
 - Resumen Reglamento Órgano de Control Interno
 - Resumen Reglamento Canal de Denuncia

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

Para el ejercicio 2016, con motivo de la emisión de las OSE (Obligaciones Subordinadas Eroski), por exigencias legales, se constituyó un sindicato de obligacionistas, si bien no ha sido celebrada ninguna reunión del mismo, en los términos establecidos en la Ley de Sociedades de Capital. Dadas las características propias de las Aportaciones Financieras Subordinadas emitidas, y vigentes en 2020, no están constituidos sindicatos de tenedores de dichos valores.

C. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD

C.1. Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/ miembros del órgano	12
Número mínimo de consejeros/ miembros del órgano	12
Número de consejeros/miembros del órgano fijado por la junta o asamblea	12

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

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DOÑA MARIA ASUNCIÓN BASTIDA SAGARZAZU		20/06/2018
DON OSCAR GOITIA ZUBIZARRETA		15/07/2020
DON IÑIGO ARIAS AJARRISTA		15/07/2020
DOÑA ANA ISABEL ZARIQUIEGUI ASIAIN		15/07/2020
DOÑA NEREA ESTURO ALTUBE		20/06/2018
DON LANDER BELOKI MENDIZABAL		20/06/2018
DON EDUARDO HERCE SUSPERREGUI		20/06/2018
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA		20/06/2018
DOÑA LEIRE MUGERZA GARATE		20/06/2018
DOÑA SONIA ORTUBAI BALANZATEGUI		15/07/2020
DON MARIA CARMEN IÑURRIA LANDERAS		15/07/2020
DON JAVIER PASCUAL SANCHEZ		15/07/2020

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

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
Sin datos		

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

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2021		Ejercicio 2020		Ejercicio 2019		Ejercicio 2018	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
Consejo de administración	6	50,00	6	50,00	5	41,66	6	50,00
Comisión de Nombramientos	3	60,00	3	60,00	3	60,00	3	60,00
Comisión Ejecutiva	2	50,00	2	50,00	3	60,00	3	60,00
Comité de Auditoría y Cumplimiento	2	40,00	2	40,00	2	40,00	2	40,00

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

- Sí
 No
 Políticas parciales

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

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

En EROSKI consideramos la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la organización. Acabar con la desigualdad supone un proceso de cambio directamente relacionado con nuestra cultura cooperativa e igualitaria. En este sentido, EROSKI se rige por el principio de no discriminación ya previsto en sus estatutos fundacionales no solo en relación con el género, sino también con la raza, la orientación sexual, las creencias religiosas, las opiniones políticas, la nacionalidad, el origen social, la discapacidad o cualquier otra característica que pudiera originarla. Para ello, contamos desde 2005 con una Comisión para la Igualdad, responsable de la realización y la actualización periódica del Diagnóstico y el Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de EROSKI, y con el Observatorio de Igualdad, una herramienta para velar por el cumplimiento de este principio en toda la organización.

Representantes de las socias y socios trabajadores de la cooperativa componen este organismo, que cuenta con seis áreas de trabajo: uso del lenguaje, eliminación de barreras físicas y de salud, eliminación de barreras sociales, desarrollo personal y profesional y conciliación de la vida personal y profesional.

Además, contamos con un canal de denuncia y, desde 2015, con un servicio de asesoría confidencial para evitar posibles casos de acoso en el trabajo y canalizar cualquier incidencia. Disponemos también de un protocolo contra la violencia de género, que ha sido elegido como buena práctica para alcanzar el ODS 5 de Igualdad de Género por parte de la Red Española del Pacto Mundial.

En 2020 hemos continuado realizando un seguimiento periódico de revisión del Plan de Igualdad, enmarcado en la visión del concepto de Igualdad definido en Plan Estratégico 2017-2020 que incluye los siguientes pilares y acciones destacadas este año:

1. Todas las personas con las mismas oportunidades:

- Visibilidad para mujeres en puestos masculinizados a través de nuestros canales de comunicación interna el equipo de gestión de nuestra Plataforma de Madrid con presencia mayoritaria de mujeres.
- Nueva edición del programa SUMMA de desarrollo de talento, en el que 12 de las 13 personas que participan de 2020 son mujeres.

2. La cultura de empresa y su impacto en igualdad:

- EROSKI forma parte del Target Gender Equality, un programa acelerador de igualdad de género para las empresas participantes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- Adecuación lenguaje de género a nuestros estatutos y reglamento de régimen interno
- Participación en la conferencia Leaders in Tech, que aborda los últimos avances tecnológicos liderados por mujeres
- Campaña día de la violencia de género de sensibilización a los trabajadores/as.
- Colaboración con Ministerio de Igualdad de España, Euskadi y Navarra en la Campaña Coronavirus Para Víctimas de Violencia de Género.
- Celebración del día Orgullo Gay, con una campaña de sensibilización interna sumándonos a las reivindicaciones y a la celebración de la diversidad del colectivo LGTBI.
- CÓMPLICES dialoga sobre la superación en el encuentro anual organizado por el Programa para la Igualdad de Grupo EROSKI, este año de forma digital. Sus protagonistas son Marina Marroquí, superviviente de la violencia de género, Mbaye Gil, quien se embarcó a los 15 años en una travesía incierta en busca de un futuro mejor para él y para su familia y Edurne Pasaban, la primera mujer en conquistar todos los ochomiles que sin embargo encontró en la depresión su obstáculo más desafiante.

3. Salud y sostenibilidad integrada con la igualdad

- "Mujeres que cuentan" es un programa de EROSKI para divulgar historias reales de mujeres que contribuyen a avanzar en la salud y la sostenibilidad de nuestros productos y la sociedad, cuyos videos están disponibles en la web.

Como muestra de nuestro compromiso por la igualdad, cabe destacar que el 77% de nuestra plantilla son mujeres, y son ellas las que ocupan el 73% de los puestos de responsabilidad en 2020, porcentaje muy superior a la media del sector.

Asimismo, la presencia de mujeres es también mayoritaria en los órganos de gobierno corporativo. En 2018 se alcanzó la paridad en el máximo órgano de gobierno de EROSKI, S. Coop., el Consejo Rector.

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

Concepto Retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija		
Retribución variable		
Dietas	2	
Otras Remuneraciones		
TOTAL	2	

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

Nombre o denominación social	Cargo
DON JAVIER AMEZAGA SALAZAR	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
DON AGUSTIN MARCAIDE SORALUCE	PRESIDENTE
DOÑA EVA MIREN UGARTE ARREGUI	DIRECTORA MARKETING
DOÑA ROSA MARIA CARABEL DI PAOLA	DIRECTORA GENERAL DE RED

Nombre o denominación social	Cargo
DOÑA BEATRIZ SANTOS VESGA	DIRECTORA COMERCIAL
DON IÑIGO NICOLAS EIZAGUIRRE ILLARRAMENDI	DIRECTOR GENERAL SOCIAL
Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	861

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

- Sí
 No

El artículo 56.2 de los estatutos sociales establece que la duración del cargo de Consejero será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

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

- Sí
 No

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

Nombre	Cargo
Sin datos	

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

El Comité de Auditoría y Cumplimiento, tal y como se recoge en el artículo 6 e) de su Reglamento (aprobado por el Consejo Rector), se preocupa por el proceso de auditoría de las cuentas anuales, vela por garantizar la identificación, valoración y correcta actuación en relación con los aspectos contables y de control identificados por los auditores en el transcurso de su auditoría, con la finalidad última de mejorar en la calidad de la información y la opinión favorable del auditor externo en sus informes de auditoría, y que el Consejo Rector formule las cuentas sin salvedad alguna.

Adicionalmente, la función de Auditoría Interna tiene establecido en su Estatuto de Funcionamiento (aprobado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento), que entre sus objetivos está el de la supervisión de la información financiera, mediante un análisis de los procesos de elaboración de dicha información, sus riesgos y controles específicos, así como los trabajos de coordinación a este respecto con auditores externos de la sociedad matriz y las sociedades del Grupo. De esta forma, desde la función de Auditoría Interna se velará por la integridad de la información emitida y el cumplimiento de la legalidad.

A tal fin, tanto el Comité de Auditoría y Cumplimiento, como la función de Auditoría Interna, se reúnen periódicamente tanto con los Responsables internos del proceso de elaboración de la información financiera como con el auditor externo, de tal manera que se garantiza una adecuada información sobre los criterios de elaboración de las cuentas, y así obtener una información financiera de calidad y sin salvedad por parte del auditor.

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

- Sí
 No

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

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

El Comité de Auditoría y Cumplimiento tiene atribuidas entre sus funciones principales, la de asegurar la independencia del auditor externo, y a tal efecto, se asegura de que la Sociedad, su grupo y el Auditor Externo respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos de los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del Auditor Externo y, en general las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los Auditores Externos, mediante la solicitud anual de una confirmación escrita por parte de los Auditores Externos, así como cualquier otra información o documentación que exija la normativa vigente.

El artículo 6 c) del Reglamento del Comité de Auditoría, regula las relaciones con el Auditor Externo para recibir la información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éste, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría, con el fin de asegurar la independencia del Auditor Externo y, a tal efecto:

(i) Asegurarse de que la Sociedad, su grupo y el Auditor Externo respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos de los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del Auditor Externo y, en general las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los Auditores Externos, solicitando anualmente confirmación escrita de los Auditores Externos, así como cualquier otra información o documentación que exija la normativa vigente.

(ii) Examinar, en caso de renuncia del Auditor Externo, las circunstancias que la hubieran motivado. Por otro lado, y teniendo en cuenta la naturaleza de los títulos emitidos por Eroski, S. Coop., no se han previsto mecanismos adicionales específicos para preservar la independencia de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

C.2. Comisiones del consejo u órgano de administración

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

Nombre de la comisión	Nº de miembros
Comisión de Nombramientos	5
Comisión Ejecutiva	4
Comité de Auditoría y Cumplimiento	5

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

Comisión de Nombramientos		
Nombre	Cargo	Categoría
DON OSCAR GOITIA ZUBIZARRETA	SECRETARIO	Independiente
DOÑA ANA ISABEL ZARIQUIEGUI ASIAIN	VOCAL	Otro Externo
DOÑA NEREA ESTURO ALTUBE	VOCAL	Otro Externo
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA	VICEPRESIDENTE	Otro Externo
DOÑA LEIRE MUGERZA GARATE	PRESIDENTE	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00

% de consejeros independientes	40,00
% de otros externos	60,00
Número de reuniones	7

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

La Comisión de nombramientos se ha reunido en el ejercicio 2020 en siete ocasiones. Su Reglamento interno aprobado en su sesión de 19 de enero de 2017, señala que la Comisión se reunirá al menos dos (2) veces al año y cada vez que resulte oportuno para el buen desarrollo de sus funciones, a juicio del Presidente. La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurren personalmente a la reunión, más de la mitad de sus componentes y sus acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes en la reunión.

La asistencia a las sesiones ha sido del 100% en cinco de ellas, y del 80% en dos, ambas con ausencia justificada.

Las actuaciones más relevantes a destacar en el ejercicio 2020 son las siguientes:

- Calificación de los consejeros en virtud del artículo 529 duodécimo de la Ley de Sociedades de Capital.
 - Evaluación del Desempeño del Consejo Rector y sus comisiones Delegadas: Derivado del análisis de la autoevaluación, y con el fin de aclarar la redacción de distintas cuestiones contenidas en el cuestionario, la Comisión de Nombramientos elevó al Consejo Rector una propuesta de redacción que modificaba ciertas cuestiones del cuestionario de autoevaluación, que fue aprobada en su sesión de 1 de marzo de 2020.
 - Propuesta de nombramientos de consejeros en distintas sociedades del Grupo, basándose en los criterios de nombramientos establecidos, así como en criterios de idoneidad y dedicación para el cargo.
 - Formación para los nuevos miembros del consejo Rector, renovado en julio del 2020, así como formación específica para todos los miembros del Consejo Rector en materia financiera y contable, así como en materia de Gobierno Corporativo y Responsabilidad de Administradores.
 - Nombramiento del Vicepresidente del Consejo Rector, Comisión Ejecutiva y Comité de Auditoría. Tras la renuncia por justa causa del Vicepresidente del Consejo Rector, la Comisión, propone al Consejo Rector para el cargo de vicepresidencia, a D. Iñigo Arias Ajarrista, teniendo en cuenta los criterios internos establecidos por la Comisión, y acreditando su idoneidad para el cargo. Asimismo, la Comisión Ejecutiva y el Comité de Auditoría, proceden a realizar este mismo nombramiento.
 - La Comisión, acordó en su sesión de 3 de marzo de 2020, su plan de contenidos calendarizado para el ejercicio 2020. En el ejercicio 2020 se han abordado todos y cada uno de los objetivos establecidos, cumpliendo con todos los hitos establecidos en él.
 - En la sesión de 3 de marzo de 2020, la Comisión trasladó al Consejo Rector, su informe de actividades relativo al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el 10 del Reglamento de la Comisión y que fue aprobado por este último.
 - Evaluación de competencias, conocimientos y experiencia del Consejo Rector. Propuesta de conveniencia de composición del Consejo Rector: La Comisión, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, realiza a través de una matriz de conocimientos, y en base a las competencias básicas y complementarias, así como el perfil de los miembros del Consejo Rector y de las comisiones especializadas, una propuesta de recomendaciones en la composición del Consejo Rector, teniendo en cuenta su próxima renovación.
 - La Comisión en su sesión de 19 de junio de 2020, y previa proclamación por el Consejo Rector y votación por la Asamblea General de los candidatos a los distintos órganos sociales, realiza un análisis velando por que los candidatos reúnan los criterios de idoneidad establecidos y por la inexistencia de causas de incompatibilidad o conflicto de interés.
 - Evaluación equipo directivo. En la sesión de 11 de septiembre de 2020, se analiza la evaluación del equipo directivo, adoptando las líneas de mejora precisas en el propio sistema de evaluación del equipo directivo.
 - Estructura organizativa de la alta dirección y sus Comités de Gestión: La Comisión en su sesión de 3 de marzo de 2020, analizó, derivado del Plan de Sucesión, la propuesta de nombramiento de la nueva Directora General de la sociedad, con efectos a partir del 1 de febrero de 2021 emitiendo informe favorable para su aprobación por el Consejo Rector.
 - Asuntos relativos a aspectos retributivos: En coherencia con la política retributiva de la cooperativa y el contrato de sociedad suscrito por todos los socios, la alta dirección no cuenta con contratos específicos de alta dirección, sino que, se acogen a la clasificación de puestos y retribución establecida en el contrato de la sociedad. Asimismo, los comités de gestión dependientes de la alta dirección se acogen a la misma política retributiva.
- También se analizaron los criterios de remuneración de las personas propuestas por Eroski, para el desempeño de las funciones de administrador en Sociedades del Grupo, concluyendo que se ajustan con las políticas establecidas y recomendaciones del Código de Buen Gobierno Corporativo. Igualmente se supervisó la política y estructura general de remuneración del Consejo Rector y su cuantía, y en su caso de los miembros de las comisiones especializadas, siendo en todo caso el cargo gratuito.

Comisión Ejecutiva		
Nombre	Cargo	Categoría
DON IÑIGO ARIAS AJARRISTA	VOCAL	Otro Externo
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA	VICEPRESIDENTE	Otro Externo

Comisión Ejecutiva		
Nombre	Cargo	Categoría
DOÑA LEIRE MUGERZA GARATE	PRESIDENTE	Independiente
DOÑA SONIA ORTUBAI BALANZATEGUI	SECRETARIO	Independiente

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

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

La Comisión ejecutiva tiene facultades para ejercer con carácter permanente todas y cada una de las facultades atribuidas al Consejo Rector y que le han sido delegadas legal o estatutariamente. Durante el ejercicio 2020, la Comisión Ejecutiva, no se ha reunido en ninguna ocasión.

Comité de Auditoría y Cumplimiento		
Nombre	Cargo	Categoría
DON IÑIGO ARIAS AJARRISTA	VOCAL	Otro Externo
DON LANDER BELOKI MENDIZABAL	VOCAL	Independiente
DON EDORTA JUARISTI ALTUNA	VICEPRESIDENTE	Otro Externo
DOÑA LEIRE MUGERZA GARATE	SECRETARIO	Independiente
DOÑA SONIA ORTUBAI BALANZATEGUI	PRESIDENTE	Independiente

% de consejeros ejecutivos	0,00
% de consejeros dominicales	0,00
% de consejeros independientes	60,00
% de otros externos	40,00
Número de reuniones	3

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

a. En materia de Auditoría Externa, se responsabiliza de los criterios de contratación, y propuesta de nombramiento, cese, reelección del auditor, se asegura de su independencia, evalúa el resultado de la auditoría y de la implantación interna de las recomendaciones de mejora, y sirve de canal de comunicación con el Consejo Rector.

b. En materia de Auditoría Interna, informa al Consejo Rector sobre la propuesta de selección, nombramiento y cese del Responsable, vela por su independencia, objetividad y eficacia, supervisa y orienta sus actividades, y verifica el grado de implantación de sus recomendaciones en la organización.

c. En materia de supervisión de los Sistemas de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF), supervisa su proceso de elaboración y presentación, así como su integridad, revisa el contenido de la información financiera que deba publicarse, asegura que el informe semestral se elabora con los mismos criterios que el informe anual, vela por la correcta aplicación de los principios contables y vela por la adecuada delimitación del perímetro de consolidación.

d. En materia de Gestión de los Riesgos, supervisa la eficacia de dicho sistema, analizando las debilidades significativas del sistema de control interno para la identificación de los riesgos, para su información periódica al Consejo, y vela para que las políticas de riesgos permitan y velen por la identificación de los distintos tipos de riesgo, por los criterios de elaboración del mapa de riesgos y su revisión, así como los niveles de riesgo aceptables, por la aplicación de las medidas previstas para mitigar los riesgos y por los sistemas internos utilizados para gestionar y controlar sus riesgos y su impacto en las cuentas.

e. En cuanto a Gobierno Corporativo, diseña y propone la estructura del sistema de gobierno corporativo de la organización, y supervisa el contenido del Informe Anual de Gobierno Corporativo a aprobar por el Consejo, así como la adecuada información y funcionamiento de la página web.

f. En relación con el Programa de Cumplimiento, vela por su desarrollo, implantación, difusión, funcionamiento y efectividad en la organización, supervisando y garantizando el funcionamiento del canal de denuncia, mediante informes periódicos al Consejo Rector.

Y además, informa al Consejo sobre posibles conflictos de interés con terceros, directivos o rectores, presenta un informe anual al Consejo sobre sus actividades y supervisa la información relacionada con la CNMV.

Si bien su Reglamento de Funcionamiento en su artículo 19 establece un número mínimo de reuniones anuales de cuatro, el Comité de Auditoría se ha reunido en el ejercicio 2020 en tres ocasiones. El Comité de Auditoría queda válidamente constituido cuando concurren personalmente a la sesión, más de la mitad de sus componentes y los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate, el presidente, que tiene la consideración de consejero independiente, cuenta con voto de calidad.

El Comité se ha reunido en 3 ocasiones, con una asistencia del 100% en todo los casos. En todas las sesiones se ha contado como invitado, entre otros, con la firma auditoría de la compañía.

De forma general, durante el ejercicio 2020, el Comité de Auditoría y Cumplimiento, ha llevado a cabo todas las funciones delimitadas en su ámbito de actuación, destacando por ejemplo:

- La revisión de los procesos críticos de SCIIF y su plan de supervisión.
- Actualización del mapa de riesgos corporativo y descargo semestral.
- Aprobación del Plan de Trabajo 2020 e informe de avance de objetivos
- En materia de cumplimiento,
 - o Descargo y tratamiento de denuncias: canal de denuncias y otros medios.
 - o Avance del Plan de Prevención de Riesgos Penales en las sesiones de 30 de septiembre y 11 de diciembre.
 - o Descargos del OCI -Órgano Control Interno-
- Descargo anual de la evolución de los asuntos relacionados con Seguridad de Sistemas de la Información.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones de comunicación a la CNMV en materia financiera semestral y anual.
- El Comité, ha cumplido en su totalidad el plan de contenidos previsto para el ejercicio 2020 y ha elaborado el Informe de actividades correspondiente al ejercicio 2021.
- Todo ello sin perjuicio de las ordinarias, como verificación de la independencia del auditor, auditoría de cuentas, Informes de auditoría interna, seguimiento de los planes de acción a las recomendaciones de mejora del control interno, etc. comprendidas en sus funciones.

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

Nombres de los consejeros con experiencia	DON IÑIGO ARIAS AJARRISTA / DON LANDER BELOKI MENDIZABAL / DOÑA LEIRE MUGERZA GARATE / DOÑA SONIA ORTUBAI BALANZATEGUI
Fecha de nombramiento del presidente en el cargo	12/12/2019

D. OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPUO

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

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

Eroski, S. Coop. es una cooperativa de consumo y como tal, realiza habitualmente transacciones comerciales (operaciones de venta) con sus socios consumidores. Estas transacciones se realizan a precios de mercado. Adicionalmente, los socios de trabajo realizan prestaciones de servicios, clasificadas en las cuentas anuales individuales como Adquisición de servicios derivados del Trabajo.

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

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

En la medida en que los administradores y directivos del grupo son socios de trabajo o socios consumidores, pueden realizar las transacciones mencionadas en el párrafo anterior, en los mismos términos del apartado D1.

D.3. Detalle las operaciones intragrupo

Denominación social de la entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles de euros)
AIR MILES ESPAÑA, S.A.	Gastos publicitarios	847
DESARROLLOS COMERCIALES Y DE OCIO ALGECIRAS, S.L.	Ingresos financieros	1.300
INMOBILIARIA ARMUCO, S.L.	Dividendos recibidos (distribución prima)	6.357

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

De acuerdo con el artículo 67 de los Estatutos de Eroski S. Coop, la Asamblea General deberá autorizar cualquier operación en virtud de la cual Eroski se obligue con cualquier miembro del Consejo Rector, de la Comisión de Vigilancia, directivos o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, a excepción de relaciones derivadas de la propia condición de socio o de trabajador de Eroski. Las personas que incurran en dicha situación de conflicto se abstendrán de participar en las deliberaciones.

Cualquier contrato u operación realizada sin previa autorización de la Asamblea General será nula, a excepción de los derechos adquiridos por terceros de buena fe, y dará lugar al cese automático del consejero o directivo en cuestión, quien además responderá de los daños y perjuicios sufridos por Eroski por tal motivo. Asimismo, entre las competencias atribuidas al Comité de Auditoría se encuentra la de informar al Consejo Rector acerca de las situaciones de conflicto de interés en que incurran consejeros y directivos.

Además del Código de Conducta Corporativo, Eroski cuenta desde 2004 con un Reglamento Interno de Conducta de aplicación entre sus Directivos, Apoderados y Consejeros en el cual se establecen las normas de conducta y principios de actuación que deben regir las transacciones y contratación con terceros. Estas pautas han sido periódicamente revisadas y actualizadas, y fruto de dichas revisiones, fue aprobado por el Consejo Rector en su sesión del mes de julio de 2016, un nuevo Procedimiento de Contratación para el Grupo Eroski, que establece los principios y procedimiento a seguir la contratación con terceros, recogiendo en sus artículos 7 y 13, la obligación de informar de cualquier infracción, así como de cualquier situación de conflicto de interés en las transacciones con terceros, así como el deber general de no aprovechar en beneficio propio las operaciones que en nombre de la sociedad puedan llevar a cabo.

Adicionalmente, desde 2003 existe en Eroski el llamado Estatuto del Directivo, cuyo contenido fue actualizado en 2013 y suscrito por todo el cuerpo directivo de la organización. En dicho documento se reflejan los principios y valores básicos de Eroski, así como los compromisos específicos de impulsar y ser ejemplo en la organización con sus actuaciones y comportamiento éticos, asumiendo la responsabilidad de difundir, velar y supervisar el desarrollo y cumplimiento del Código de Conducta Corporativo existente desde 2011,y actualizado en 2017, incluyendo aquellas situaciones de conflicto de interés de las que pudieran tener conocimiento.

E. SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

La gestión de riesgos en Grupo Eroski es un proceso por el que se pretende asegurar razonablemente el logro de los objetivos fijados, identificando los factores que pueden incidir en su eventual incumplimiento, y estableciendo, en su caso, los mecanismos para reconducir sus efectos.

La metodología utilizada para la gestión de riesgos en Grupo Eroski se basa en el informe COSO, método publicado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission y generalmente aceptado a nivel global, que establece un marco general para la administración integral de riesgos, y cuyos componentes clave son los siguientes:

- identificación y clasificación de los riesgos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos estratégicos del Grupo
- valoración de los riesgos en función de su probabilidad de ocurrencia y del impacto asociado a la materialización del mismo
- definición de la respuesta a los riesgos
- monitorización de los riesgos clave
- sistemas de reporting periódicos tanto a nivel interno como externo

Todas las personas que integran Grupo Eroski tienen alguna responsabilidad en la gestión de riesgos corporativos. Ahora bien, la tarea de impulsar y promover esta gestión se centra fundamentalmente en el Consejo de Dirección, que se apoya en el Comité de Análisis de Riesgos. La tarea de supervisión de la gestión recae, por su parte, en el Comité de Auditoría y Cumplimiento, que se apoya básicamente para estas materias en la función de Auditoría Interna.

El sistema establecido en Grupo Eroski comporta la elaboración y periódica actualización del Mapa de Riesgos, a partir del cual se reevalúan los planes de acción oportunos para reconducir a la organización a la senda del logro de los objetivos estratégicos. El Mapa de Riesgos se actualiza con periodicidad anual, si bien está prevista su actualización con mayor frecuencia siempre y cuando ocurra algún acontecimiento a nivel interno o externo que pueda incidir significativamente en la organización.

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

- * Consejo de Dirección: órgano ejecutivo responsable último de la gestión de riesgos, que asume su titularidad. Este órgano desarrolla una importante supervisión de la gestión de riesgos corporativos y de los procesos y mecanismos de control implantados. Controla la evolución de los riesgos, de acuerdo con los niveles de riesgo aceptados por la organización.
- * Comité de Análisis de Riesgos: es el órgano especialista-técnico designado por el Consejo de Dirección para la actualización del Mapa de Riesgos.
- * Consejo Rector de Eroski, Sociedad Cooperativa: aprueba los procesos de Gestión de Riesgos implantados, entre los que se encuentra el específico de elaboración y actualización del Mapa de Riesgos.
- * Comité de Auditoría y Cumplimiento: supervisa la eficacia del sistema de gestión de riesgos implantado. En su reglamento de funcionamiento interno, actualizado en Consejo Rector de Eroski del 30/04/2013, se establecen las siguientes funciones relacionadas con esta materia (Capítulo II, Artículo 9):

En relación con los sistemas de control interno y gestión de riesgos, el Comité tendrá como funciones principales:

- Supervisar la eficacia del sistema de control interno de la Sociedad y los sistemas de gestión de riesgos, así como analizar junto con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas, en su caso, en el desarrollo de la auditoría, para identificar y analizar los principales riesgos e informar a quien el Comité considere oportuno.
- Velar para que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:
 - Los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad y su grupo, incluyendo entre los financieros o económicos.
 - La fijación y revisión del mapa, las escalas de valoración y los niveles de riesgo aceptables que la Sociedad y el grupo consideran aceptable de acuerdo con las normas internas de la Sociedad.
 - Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
 - Los sistemas de información y control interno utilizados para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

* Función de Auditoría interna: desempeña responsabilidades de apoyo y supervisión del proceso de identificación y gestión de riesgos. El Estatuto de Auditoría Interna define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna, y establece en su misión (artículo 5): "La misión de la función de Auditoría Interna es ayudar a la organización a cumplir sus objetivos, aportando al Consejo Rector de Eroski, a través de su Comité de Auditoría y Cumplimiento, un enfoque sistemático y disciplinado de evaluación independiente y de mejora de la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, sistemas de control interno y gobierno."

Asimismo, y de forma específica, se ha constituido un Órgano de Control Interno (OCI), dependiente del Comité de Auditoría y Cumplimiento, que se encarga de la elaboración, implantación, aplicación y seguimiento de las medidas de prevención y control de riesgos penales. Es el órgano de supervisión del modelo de prevención penal, para lo que tiene atribuidas amplias competencias. El OCI, cuenta con el auxilio de la Oficina de Cumplimiento, que le apoya y asesora en la concreción y planificación de las actividades relacionadas con el desarrollo del Programa de Prevención de Riesgos Penales, y vela por la observancia y eficacia de las medidas establecidas.

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

Los principales negocios de Grupo Eroski se desarrollan en el sector de la gran distribución, lo que facilita la aplicación de un enfoque top-down, más simplificado a la hora de identificar los principales riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos. En este sentido, muchos de los riesgos identificados tienen ligeras declinaciones en función del negocio específico del que se trate, pero se pueden englobar en una denominación general de riesgo. Otros riesgos, propios de negocios complementarios o accesorios se identifican específicamente, en función de su relevancia o peso relativo.

Grupo Eroski clasifica o agrupa los riesgos por origen/tipología y por reto estratégico afectado, más allá de la clasificación estándar definida en COSO (riesgo estratégico, operativo, de reporting y de cumplimiento) por considerar que una mayor alineación con los objetivos y retos estratégicos facilita la gestión y la integración de estos riesgos en el proceso existente de fijación/seguimiento de objetivos y asignación de funciones y roles.

Grupo Eroski ha definido una clasificación de los riesgos en función de su origen por tener una visión global de la dispersión/concentración de los mismos, así como de la tipología que los identifica. La clasificación utilizada es la siguiente:

* Riesgos externos: se trata de riesgos cuyo origen es ajeno a la propia organización, pero que repercuten negativamente en el logro de los objetivos estratégicos y que pueden provenir de diferentes ámbitos:

- Económico
- Social
- Competencia
- Desastres
- Proveedores/Acreedores

* Riesgos internos: originados en el seno de la organización

- Estrategia
- Integridad
- Cumplimiento
- Sistemas de información / procesos
- Operacionales
- Gestión Financiera
- Personas

El procedimiento de elaboración del Mapa de Riesgos define las diferentes etapas de generación y actualización del Mapa de Riesgos, así como los criterios y las escalas establecidas y revisadas anualmente por el Consejo de Dirección para valorar la probabilidad de que se materialice un riesgo y el impacto derivado del mismo en los objetivos de la empresa.

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

Grupo Eroski prioriza sus riesgos teniendo en consideración:

- su valoración a través de las métricas de impacto y probabilidad de ocurrencia realizada en el transcurso de la elaboración del mapa de riesgos por parte del Comité de Análisis de Riesgos y que posteriormente aprueba el Consejo de Dirección,
- el grado de afectación de la eventual materialización del riesgo a objetivos estratégicos.

El resultado de esta priorización se cruza con el nivel de tolerancia al riesgo definido por el Consejo de Dirección, órgano de máxima responsabilidad ejecutiva en materia de riesgos, y se actúa en consecuencia, activándose los planes de mitigación oportunos. Conjugando el equilibrio entre la creación de valor, y la gestión eficaz de la incertidumbre y sus riesgos asociados, se determina la tolerancia al riesgo a nivel corporativo.

Adicionalmente, y en la medida de lo posible, las métricas de impacto se referencian en términos económicos (EBITDA, cifra neta de volumen de negocios, impacto en cuenta de resultados...). Cuando esto no es posible, se utilizan indicadores de tipo cualitativo.

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

Los riesgos clasificados como críticos cuya materialización a lo largo del ejercicio ha sido de mayor impacto han sido los siguientes:

1.- Riesgos derivados de la coyuntura económica y sanitaria actual.

Los indicadores macroeconómicos reflejan un significativo deterioro de la riqueza en el país, con un importante aumento del desempleo, y reducción del PIB así como los indicadores de confianza del consumidor. La pandemia y las medidas restrictivas de la movilidad de las personas, ha implicado una variación significativa del consumo. En general, el sector alimentario ha visto incrementada su actividad, teniendo

que asumir también muchos costes extraordinarios para salvaguardar la higiene y seguridad de los clientes y trabajadores (EPIS, Limpieza, desinfecciones, medidas de seguridad, control de aforos, etc...), una parte de esta actividad se ha materializado a través del canal on line. Al mismo tiempo, la reducción del flujo turístico, o los cierres de tiendas en el sector de Ocio y Deporte, o las limitaciones en las ventas de Producto de No alimentación, han afectado negativamente en la rentabilidad de determinados sectores donde opera el Grupo. En cada caso se han ido implantando acciones y medidas específicas para contrarrestar los impactos negativos que se iban produciendo, así como las medidas de seguridad que eran necesarias acompañadas con medidas de apoyo y eficiencia para contrarrestar los mayores costes derivados, en busca de la consecución de los resultados previstos

2.- Riesgos Financieros

Tras la formalización del acuerdo de restructuración de la deuda financiera en el ejercicio 2019, se identificaron riesgos que podrían materializarse a consecuencia de los procesos de desinversión, y/o incorporación de socios al proyecto, en la medida que los precios de mercado estuvieran afectados por la situación coyuntural económica, o incluso por posibles procesos de saneamiento derivados.

La revisión de los parámetros de evaluación de riesgo en los activos de acuerdo con las circunstancias actuales ha supuesto la corrección valorativa de activos e inversiones en participadas materializándose estos riesgos de manera significativa

Circunstancias que lo han motivado Las circunstancias citadas en párrafos anteriores.

Funcionamiento de los sistemas de control: Los riesgos materializados en el ejercicio 2020 se han gestionado conforme a los planes y actuaciones específicas previstas en el propio Plan de Gestión para mitigar sus efectos, en el propio ejercicio, así como las medidas que están previstas implementar en 2021, con el reforzamiento de los fondos propios.

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

El sistema de control establecido en Grupo Eroski toma como punto de partida la identificación y permanente actualización de los riesgos que amenazan el cumplimiento de objetivos, en función de su apetito al riesgo, y se complementa con la valoración de los mismos utilizando unas métricas de impacto y probabilidad de ocurrencia, el seguimiento periódico de los indicadores asociados a cada uno de los riesgos (KRI's), la puesta en marcha de los planes de contingencia oportunos cuando procede, es decir, la aplicación de los protocolos de gestión de crisis que correspondan en cada caso, así como el establecimiento claro de las responsabilidades que asume cada órgano en dicho proceso.

Durante el ejercicio 2020, al igual que en ejercicios precedentes, se ha delegado el proceso de evaluación de riesgos al comité ejecutivo de riesgos ("Comité de Análisis de Riesgos"), responsable de la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos y se han asignado al Consejo de Dirección y al Comité de Auditoría y Cumplimiento diferentes roles en la ratificación de los criterios utilizados y resultados obtenidos, así como en la supervisión del proceso establecido.

Como resultado del Mapa de Riesgos y su integración y cruce con los retos estratégicos 2017-2020 y objetivos anuales, se activan los sistemas y mecanismos para mitigar o reducir el impacto de los riesgos en el logro de los objetivos, en especial, para aquellos riesgos de criticidad alta y potencial impacto significativo.

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

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

F.1. Entorno de control de la entidad.

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

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

Consejo Rector de Eroski, S. Coop.: máximo responsable de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF. Aprobó durante el ejercicio 2011 la Política marco encaminada a establecer roles, principales responsabilidades y metodología aplicada en la identificación de los principales riesgos de información financiera, el establecimiento de controles y los mecanismos de supervisión del proceso.

Comité de Auditoría y Cumplimiento: constituido en el seno del Consejo Rector, desde el ejercicio 2011 es el órgano encargado de supervisar el SCIIF y según se recoge en su Reglamento de funcionamiento, responsable de supervisar el proceso de elaboración y presentación e integridad de la información financiera.

Consejo de Dirección: según establece la Política marco el Consejo de Dirección, a través de la Dirección Económico Financiera, es responsable del diseño, implantación y funcionamiento del SCIIF.

Función de Auditoría Interna Corporativa: responsable de elaborar y ejecutar un plan anual para evaluar la eficacia del SCIIF. Entre las funciones recogidas en su Estatuto de Auditoría Interna se establece la supervisión de la fiabilidad de la información financiera y en particular de sus sistemas de control interno (SCIIF), mediante un análisis de los procesos de elaboración y presentación de dicha información, sus riesgos y sus controles específicos.

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

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

El Consejo Rector de Eroski es el responsable de aprobar la estructura y atribuciones del Consejo de Dirección, a propuesta de la Presidencia de la sociedad, autorizando a cada director la configuración de la estructura organizativa de sus colaboradores que le permita cumplir con los objetivos y responsabilidades encomendadas.

El organigrama de la estructura organizativa hasta nivel de responsable de tienda se publica en la Intranet del Grupo. En cada cambio organizativo se establecen los mecanismos de comunicación interna y externa encaminados, entre otros, a asegurar la continuidad y fiabilidad de la información financiera generada en cada ubicación.

Así mismo, existe una descripción detallada de los puestos de trabajo, sus funciones y responsabilidades atribuidas, desde los niveles profesionales hasta los directivos.

El proyecto SCIIF desarrollado prevé la adecuación de algunas de las definiciones de puestos incluyendo los roles y tareas desempeñadas en el ámbito específico de Sistemas de Control Interno de Información Financiera.

En relación con el proceso de elaboración de la información económico-financiera, el Comité de Auditoría y Cumplimiento, con la estrecha colaboración de la Dirección de Auditoría Interna, tiene las siguientes funciones principales en virtud del artículo 8 de su Reglamento:

- Supervisar el proceso de elaboración y presentación, así como la integridad de la información económico-financiera relativa a la Sociedad y a su grupo consolidado, así como la correcta delimitación de este último.
- Revisar la información financiera que con carácter periódico y/u obligatorio deba suministrar la Sociedad a los mercados y a sus órganos de supervisión, con la profundidad necesaria para constatar su corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad.
- Asegurarse de que la información financiera periódica se formula con los mismos criterios contables que la información financiera anual y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada o procedimientos acordados de diferente

alcance del Auditor Externo.

d. Velar por el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, e informar al Consejo Rector de cualquier cambio de criterio contable significativo.

e. Velar por la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de criterios contables.

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

El Código de Conducta Corporativo de Eroski se aprobó en Consejo Rector en 2011 y fue actualizado en 2012 y en 2017. Tiene como propósito sintetizar las pautas de comportamiento que deben orientar el trabajo diario de sus administradores y trabajadores, cualquiera que sea su responsabilidad, posición en la organización, tipo de contrato laboral o lugar donde desarrollen sus actividades y supera a un conjunto de reglamentos de funcionamiento, códigos y declaraciones previos de diferente alcance y dimensión.

Así, el Código de Conducta consolida los principios recogidos en diversos documentos, y refuerza nuevos ámbitos, como los relativos al SCIIF o a la reforma del Código Penal español.

El Código de Conducta determina los comportamientos esperados de las personas en aquellas cuestiones de índole ética, relacionados con los compromisos de la organización en la materia o con la normativa aplicable, que resultan más relevantes dadas sus actividades y características. Como se ha mencionado, incluye en su apartado 4 un principio de conducta específico relativo al control interno sobre la información financiera, asumiendo Eroski el principio de transparencia y fiabilidad de la misma.

La difusión del Código de Conducta en toda la organización se realiza con el apoyo del área de comunicación interna, y aprovechando los soportes de comunicación corporativos existentes, a fin de que el Código de conducta sea efectivamente conocido por los interesados.

Asimismo, el Código de Conducta, se encuentra accesible en el apartado de Gobierno Corporativo de la página web de la sociedad.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento asume desde los Estatutos de Eroski (Artículo 58, Comisiones del Consejo Rector, párrafo 1) la competencia, entre otras, de supervisar el sistema de gobierno corporativo de la cooperativa y en particular las políticas de gobierno corporativo y cumplimiento y códigos de conducta internos. Además, recoge en su Reglamento aprobado por Consejo Rector de Eroski, S. Coop. estas funciones en su Artículo 10, Funciones relativas al Gobierno Corporativo.

Existe en la organización el Órgano de Control Interno, responsable de velar por el buen funcionamiento del procedimiento de notificación y consulta para la comunicación de conductas irregulares, así como por la difusión del nuevo Código de Conducta Corporativo. También se responsabiliza de mantener regularmente informado al Consejo Rector acerca del desempeño de sus funciones, a través del Comité de Auditoría y Cumplimiento.

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

Existe a disposición de los administradores y trabajadores de Eroski, un Canal de Denuncias confidencial que permite recibir comunicaciones, notificando irregularidades en el cumplimiento del código de conducta, de manera confidencial a través de distintos medios habilitados al efecto. El modo de notificar estas irregularidades, está recogido en el Reglamento del Canal de Denuncia, aprobado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento el 14 de diciembre de 2017 y que viene a sustituir el Procedimiento de Notificación y Consulta aprobado en diciembre de 2011.

El Reglamento del Canal de Denuncia establece los soportes disponibles, que son los siguientes:

- Un buzón electrónico donde los mensajes son recibidos, gestionados y transmitidos, en su caso, por el Órgano de Control Interno, a través de la Oficina de Cumplimiento en la figura de su responsable.
- Un formulario específico donde las notificaciones puedan quedar debidamente reflejadas, para su entrega física.
- Un número de teléfono específico que permite efectuar la notificación a través de llamada telefónica.
- Adicionalmente, y en todo caso, se podrá denunciar a través de la línea jerárquica.

Todas las personas que puedan hacer uso del procedimiento, disfrutan de acceso a los soportes reseñados anteriormente o, al menos, a alguno de ellos.

Con carácter general, las comunicaciones recibidas a través del procedimiento de consulta y notificación transcurren por los siguientes pasos:

- La persona elegirá uno de los canales que se ponen a su disposición
- En un plazo máximo de cinco días hábiles, el Órgano de Control Interno acusa recibo de la consulta y determina su admisibilidad.
- Si se trata de una consulta, el Órgano de Control Interno acusará recibo al notificante el plazo de cinco días hábiles, posteriormente redactará respuesta con la colaboración de las áreas que considere oportunas, se le notificará al interesado.
- Si se trata de una notificación, el Órgano de Control Interno propondrá al área funcional más adecuada para su análisis y resolución, que resolverá y dará cuenta por escrito al Órgano de Control Interno

Si para su resolución fuera necesario, el Órgano de Control Interno puede solicitar recursos adicionales o que la investigación sea acometida por un tercero.

Sólo el responsable de la oficina de cumplimiento, y en su caso, los miembros del Comité de Auditoría y Cumplimiento y el Órgano de Control Interno, tienen acceso a la identidad de la persona notificante, así como la totalidad de la información sobre las notificaciones.

Trimestralmente, el Responsable de la Oficina de Cumplimiento, previo informe favorable del Órgano de Control Interno, eleva un informe al Comité de Auditoría y Cumplimiento de Eroski que, previa decisión de ésta, y que se pone también a disposición del Consejo Rector y de la Dirección. Dichos informes hacen referencia a la actividad del procedimiento de consulta y notificación de Eroski durante el periodo e incluyen la siguiente información:

- i. Notificaciones recibidas, desagregadas en función del canal utilizado.
- ii. Notificaciones recibidas, agregadas en función de los asuntos a los que hacen referencia.
- iii. Notificaciones recibidas y consideradas no admisibles y razones de la no admisibilidad.
- iv. Tiempos medios de respuesta y tratamiento a las notificaciones recibidas y tiempos medios de canalización, gestión y respuesta de las notificaciones admisibles.
- v. Propuesta de modificación, eliminación o creación de procedimientos para disminuir riesgos de quiebra de los mecanismos de control interno.
- vi. Feedback recibido por parte de las personas de Eroski acerca del procedimiento.

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

Los planes de formación de Eroski para el personal involucrado en la elaboración de la información financiera incluyen aspectos específicos como la asistencia a seminarios y cursos que procuran la actualización constante de los conocimientos y competencias en estas materias.

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

Informe, al menos, de:

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

- Si el proceso existe y está documentado:

Durante el ejercicio 2011 se documentó y aprobó en el Comité de Auditoría, a propuesta del Comité de Gestión Económico Financiero, el procedimiento de identificación de riesgos sobre la Información financiera.

A grandes rasgos, el procedimiento describe en detalle 5 pasos:

1. Recopilación de información financiera relevante para el análisis
2. Clasificación de los epígrafes financieros/procesos por materialidad/impacto
3. Clasificación de los epígrafes/procesos por riesgo inherente/ probabilidad de ocurrencia
4. Priorización de la criticidad de los epígrafes/procesos
5. Identificación de los procesos clave de elaboración de la información financiera y riesgos específicos

Los resultados del primer proceso sistemático de identificación de riesgos realizado en 2011 sirvieron de base para documentar en detalle 15 procesos críticos de elaboración de información financiera, definiendo las actividades que los constituyen, dibujando los flujogramas, e identificando los riesgos específicos y los controles establecidos para mitigarlos.

Indicar que desde 2015, no se ha realizado la identificación de los riesgos siguiendo este procedimiento, en concreto para 2017 se utilizó un procedimiento basado en una propuesta de auditores externos que, perseguía el mismo objetivo, pero a través de una metodología más ágil, la cual básicamente consiste en, partiendo de la información financiera y, en base a la materialidad, realizar un análisis cuantitativo y cualitativo de los epígrafes que posibilita priorizar la criticidad de los mismos y, por derivada, identificar los riesgos que requieren mayor atención que, necesariamente, deben llevar asociados los controles necesarios para mitigarlos.

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

Este procedimiento cubre específicamente los riesgos que amenazan los objetivos de la información financiera (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones) y dio como resultado en el ejercicio 2011 el primer mapa de riesgos de información financiera de Grupo.

A posteriori, prácticamente con periodicidad anual, se han reevaluado respectivamente los riesgos, en base a un nuevo procedimiento desde 2017, actualizando el Mapa de Riesgos de Información financiera y se ha presentado por la Responsable de Administración y Fiscal al Comité de Auditoría para su aprobación y validación.

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

Desde la función de Control Corporativo se determina el perímetro de consolidación de Eroski, garantizando, dentro del proceso de cierre, el mapa societario con la composición de sociedades del grupo y los porcentajes de participación.

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

El procedimiento de identificación es aplicable a todos los riesgos sobre la información financiera que afecten o puedan afectar a Eroski en todos sus centros, sociedades participadas y ámbitos, se originen en su entorno o en sus actividades.

Por tanto, el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos cubiertas por el sistema integral de riesgos de Eroski, en la medida que afecten a sus estados financieros.

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

El órgano de gobierno que supervisa el proceso de identificación de riesgos es el Comité de Auditoría y Cumplimiento, según se recoge en el propio documento de procedimiento de identificación de riesgos de información financiera.

Durante el ejercicio 2020 la supervisión del proceso ha consistido en la presentación en dicho Comité de los resultados de las auditorías realizadas sobre el diseño de los controles y pruebas sobre su efectividad para 3 de los procesos documentados.

Adicionalmente, y de cara a una mejor supervisión del proceso, el sistema establecido de control interno sobre la información financiera está informatizado, identificándose las evidencias justificativas de la ejecución de los controles necesarios para mitigar los riesgos de la información financiera por proceso, así como los calendarios y roles de cada una de las personas implicadas.

F.3. Actividades de control.

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

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

A lo largo del ejercicio 2011 y en el marco del proyecto SCIIF, Eroski documentó los 15 procesos críticos de información financiera según su mapa de riesgos, estableciendo para cada uno de ellos una documentación completa de descripción de las actividades, flujogramas y matrices de riesgos/controles, así como las correspondientes recomendaciones de mejora.

Uno de los procesos críticos definidos es el de Cierre, Consolidación, y Reporting. Este proceso es de carácter mensual, aunque con requerimientos más complejos con carácter semestral con motivo de la publicación a mercados de información semestral consolidada y Cuentas Anuales individuales y Consolidadas.

En el caso de la información financiera semestral y anual, además de los controles habituales de supervisión y revisión realizados por parte de la D. Administración y Fiscal, Dirección Económico Financiera y Consejo de Dirección, es presentada al Comité de Auditoría y Cumplimiento para su validación. En dichas sesiones de presentación de resultados el Comité de Auditoría y Cumplimiento cuenta con las valoraciones e informes realizados por los auditores externos.

Respecto de los juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, existe una supervisión continua de la Dirección Económico Financiera así como de la Presidencia de Grupo Eroski sobre las hipótesis desarrolladas en los cierres. Así mismo, el Comité de Auditoría y Cumplimiento con anterioridad a la formulación de cuentas semestral y anual por el Consejo Rector analiza las hipótesis relevantes utilizadas en dichos cierres y realiza sesiones específicas con los miembros de la Dirección Económico Financiera, y/o auditores externos e internos para conocer de primera mano sus valoraciones sobre las hipótesis planteadas.

Respecto de la descripción del SCIF, el presente documento se realiza a propuesta de la Dirección Económico Financiera y tras una presentación al Comité de Auditoría y Cumplimiento que supervisa el contenido completo a reportar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

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

Eroski tiene definidas e implantadas una serie de políticas para garantizar el mantenimiento y desarrollo de los sistemas, así como la continuidad y seguridad de la actividad:

- Seguridad del acceso: se dispone de un procedimiento que se revisa periódicamente, en el que se regulan los roles de los diferentes responsables en materia de seguridad, estableciendo en el mismo las obligaciones del personal para el buen uso del sistema de información, las políticas de acceso a los programas, así como la seguridad física y lógica de los sistemas.

- Control de Cambios: se ha desarrollado e implantado una metodología basada en ITIL que formaliza los pasos a seguir para la petición, aprobación y ciclo de vida de un cambio en cuanto a desarrollo. Por otro lado, existe una política explícita de control de cambios técnicos (infraestructuras) gestionada por el responsable de explotación y supervisado por ellos mismos con el fin de asegurar que todos los cambios técnicos incluyen un plan de marcha atrás, una ventana acorde y un impacto acotado en la actividad, impidiendo que se planifiquen cambios incompatibles.

- Operaciones: para garantizar la correcta ejecución de las mismas se dispone de una monitorización continua (24x7x365) apoyada en un sistema automatizado de gestión de alarmas, el cual posibilita ante cualquier tipo de contingencia que las incidencias se escalen inmediatamente al departamento que corresponda. Se revisan las alertas en cuanto a contenido y eficacia de forma continua.

- Segregación de Funciones: el acceso a los Sistemas de Información está definido a partir de una serie de perfiles que establecen las funcionalidades a las que el usuario puede tener acceso en cada uno de los sistemas y acorde con las responsabilidades laborales de los usuarios.

Se han implantado una serie de controles y procedimientos relacionados con la información más sensible de la organización, además de entrar en un ciclo PDCA de mejora continua a este respecto.

- Continuidad de Negocio: se dispone de un Plan de Contingencia del Centro de Procesamiento de Datos para garantizar la continuidad de los servicios ante casos graves de averías y catástrofes naturales. Durante el ejercicio 2015, se establecieron las bases de un plan de continuidad de negocio, para Sede Elorrio y CPD's que se validaron a inicio del ejercicio 2016. Durante el ejercicio 2016 se diseñaron 5 escenarios de pruebas que se han ejecutado y testado a partir del ejercicio 2017, a través de una herramienta GRC que pretende automatizar la recogida de evidencias del resultado de esos escenarios. En 2021 aprovechando cambios organizativos a alto nivel, se planifica para revisar el plan completo y proponer a la organización una sesión de entrenamiento en base a unos escenarios de incidentes de seguridad.

- Formación y concienciación: en 2017 se inicia un proceso de información/formación y concienciación a todos los implicados. Se establecen las bases para que, de forma recurrente, tengamos canales formativos en materia de seguridad de la información, empezando por la Dirección. Desde 2017 se vienen ejecutando diferentes acciones formativas y de concienciación recogiendo en el SGSI registro a partir de 2018 de las acciones clave más relevantes. A partir de 2019 se incorpora el realizar phishing dirigidos y a partir de 2021 una formación online disponible para todos los usuarios digitales.

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

Eroski no cuenta con actividades relevantes subcontratadas a terceros que puedan afectar a su información financiera en relación a su elaboración.

Respecto de valoraciones, juicios o cálculos realizados por terceros, para los servicios de expertos independientes en materia de valoraciones o cálculos que pueden afectar de forma material en la información financiera (principalmente tasaciones), la Dirección Económico Financiera supervisa los servicios prestados y la calidad de la información proporcionada.

F.4. Información y comunicación.

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

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

La D. Administración y Fiscal Corporativa es la responsable de homogeneizar y mantener actualizadas las políticas contables y resolver dudas de interpretación. A lo largo del ejercicio 2011 se publicó el Manual de Políticas Contables de Eroski, como recopilatorio de las instrucciones e indicaciones en materia de tratamiento contable que se habían producido hasta la fecha y como guía completa de referencia. Este documento fue distribuido a los departamentos financieros de todas las sociedades que integran el Grupo Eroski.

La centralización llevada a cabo en los últimos años de los departamentos económico financieros de algunas sociedades del Grupo, permite homogeneizar y estandarizar criterios, al igual que se consigue una mayor fluidez a la hora de transmitir procedimientos y cambios contables.

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

El Grupo cuenta con un sistema corporativo de información contable, común en la mayor parte de las sociedades dependientes. Su existencia facilita el control y supervisión de la información contable y financiera por parte de la D. Administración y Fiscal, que se vale de la misma para integrarla en la herramienta de consolidación.

Además, existen reuniones periódicas de coordinación con las principales administraciones del Grupo descentralizadas, para trabajar criterios y problemáticas comunes.

Así mismo, para los cierres semestrales, se cuenta con un paquete de reporting de información financiera NIIF que es completado por cada una de las direcciones financieras del Grupo Eroski y supervisado y controlado desde la D. Administración y Fiscal en su función de Consolidación.

F.5. Supervisión del funcionamiento del sistema.

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

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

La supervisión del SCIIF es una de las competencias del Comité de Auditoría y Cumplimiento, que vigila el proceso de elaboración y presentación e integridad de la información económico-financiera de Eroski y su grupo.

Para ello cuenta con la función de Auditoría Interna Corporativa que depende jerárquicamente de la Dirección Corporativa de Eroski y funcionalmente del Comité de Auditoría y Cumplimiento y presenta, entre sus funciones definidas en el Estatuto de Auditoría, actualizado en febrero de 2014, la de la supervisión de la fiabilidad de la información financiera y en particular de sus sistemas de control interno (SCIIF), mediante un análisis de los procesos de elaboración y presentación de dicha información, sus riesgos y controles específicos, así como los trabajos de coordinación a este respecto con auditores externos de la sociedad matriz y las sociedades del Grupo.

Derivado del SCIIF incorpora además el rol específico de ser el responsable de elaborar y ejecutar un plan anual para evaluar su eficacia orientado a los riesgos sobre la información financiera identificados y evaluados por el área Económico Financiera e informar periódicamente al Comité de Auditoría y Cumplimiento sobre posibles debilidades detectadas durante la ejecución de los trabajos y el calendario de seguimiento de las recomendaciones.

Durante el ejercicio 2020 la supervisión del proceso ha consistido en la presentación en dicho Comité de los resultados de las auditorías realizadas sobre el diseño de los controles y pruebas sobre su efectividad para 3 de los procesos documentados.

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

El Plan de contenidos de las sesiones del Comité de Auditoría y Cumplimiento se aprueba en la primera sesión del ejercicio, momento en el que se realiza también la propuesta de asistentes a las reuniones.

Al Comité de Auditoría y Cumplimiento asisten la responsable de Auditoría Interna y el Letrado Asesor a todas las sesiones. Así mismo, la Directora del área de Administración y Fiscal es invitada para la presentación de información financiera de cierre, y de SCIIF y, en al menos dos ocasiones, previas a las sesiones del Consejo Rector de formulación de Cuentas y semestral, se invita a los auditores externos para comunicar directamente al Comité las conclusiones de sus trabajos de revisión y los principales aspectos significativos del período analizado, y las debilidades de control interno detectadas. Adicionalmente, a demanda asisten los responsables de Cumplimiento y Procesos y Sistemas.

Así mismo, a lo largo de las reuniones del ejercicio se realiza la supervisión del grado de avance respecto a las debilidades de control interno detectadas por los auditores externos, así como de las principales recomendaciones emitidas desde la función de Auditoría Interna.

A lo largo de todo el ejercicio está previsto, entre los contenidos a tratar en este Comité, el descargo por parte de la función de Auditoría Interna Corporativa de los avances en materia de Supervisión de SCIIF.

En el ejercicio 2020, el Comité de Auditoría y Cumplimiento se ha reunido en 3 ocasiones y en todas ellas, con ocasión del cierre anual, del cierre semestral, de la presentación de los informes de debilidades de control interno detectadas y de la planificación del trabajo de auditoría, se ha contado con la presencia de los auditores externos, para transmitir sus valoraciones sobre la información financiera anual de 2019 y semestral de 2020, así como sus recomendaciones de control interno para poder realizar un seguimiento posterior de las mismas y la planificación de la auditoría relativa al ejercicio 2020.

Adicionalmente, los auditores externos tienen comunicación permanente con la Dirección Económico-Financiera, la Dirección de Administración y Fiscal y de Auditoría Interna Corporativa.

F.6. Otra información relevante.

No se destaca otra información relevante.

F.7. Informe del auditor externo.

Informe de:

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

En el ejercicio 2020 la información de SCIIF remitida a los mercados no ha sido sometida a revisión por auditor externo. El Comité de Auditoría y Cumplimiento no considera necesaria dicha revisión externa, ya que supervisa directamente y en detalle el contenido del presente informe.

G. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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

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

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

La naturaleza cooperativa de la entidad Eroski, S. Coop., hace difícil seguir algunas de las recomendaciones del Código de Buen Gobierno Corporativo. En lo referente al tipo de consejeros, todos ellos tiene la condición de socios, y por tanto tienen la condición de consejeros dominicales, aunque ninguno de ellos alcanza una participación significativa en el capital. Participación significativa que, por otro lado, no está permitida por la normativa cooperativa ni los estatutos sociales.

No obstante, en aplicación de los principios de gobierno corporativo, la consejeros originarios de la comunidad de socios consumidores cumplen con los requisitos establecidos para su condición como consejeros independientes. Es la Comisión de Nombramientos quien califica la condición de los consejeros atendiendo a los principios de Gobierno Corporativo reflejados e los artículos de la Ley de Sociedades de Capital, (aplicados allí donde la normativa cooperativa de la sociedad lo permite), y componiéndose las comisiones del consejo y distribuyéndose los cargos entre ellos conforme a las normas establecidas.

Pese a que Eroski es una sociedad cooperativa que se regula por el régimen específico que le resulta aplicable, ha seguido profundizando en la adecuación de su sistema de gobierno corporativo, en atención a las recomendaciones establecidas. En este sentido, además de contar con las distintas comisiones mencionadas o un control de los riesgos reforzado, se han llevado a cabo determinadas iniciativas de gobierno corporativo asumidas voluntariamente por Eroski.

A este respecto conviene destacar en el ejercicio 2018 la continuidad en la implementación de un sistema de autoevaluación del Consejo de Administración y de sus Comisiones, en virtud del principio nº 18 del Código de Buen Gobierno, con la participación de la Comisión de Nombramientos. Asimismo, el Comité de Auditoría en 2018, y derivado del análisis en 2017 de la Guía Técnica 3/2017, sobre las Comisiones de Auditoría de Entidades de Interés Público, ha continuado con la implantación de políticas y modos de funcionamiento con el fin de ajustarse en la mayor medida posible a sus recomendaciones.

Por otro lado, se destaca que:

- Eroski se adhirió desde su puesta en marcha en 2002 a la red española del Pacto Mundial de Naciones Unidas (Global Compact), asumiendo los compromisos y principios que esta red desarrolla en materia de responsabilidad social (derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción), y acreditando el cumplimiento de dichos principios en Eroski mediante los correspondientes informes de progreso anuales. A través del Pacto Mundial y de sus 10 Compromisos por la Salud y la Sostenibilidad, Eroski apoya la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible para el año 2030.

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

29/04/2021

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