

**RAPPORT CONCERNANT LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE CONTRÔLE INTERNE DES
INFORMATIONS FINANCIÈRES DE LLEIDANETWORKS SERVEIS TELEMÀTICS, S.A**

Conformément à l'article 17 du Règlement (UE) N° 596/2014 concernant l'abus de marché, et à l'article 228 du texte refondu de la Loi de Marché Boursier, approuvé par le Royal Décret Législatif 4/2015 du 23 octobre, et les dispositions concernées, et conformément à la circulaire 15/2016 du Marché Alternatif Boursier (désormais "MAB") concernant les informations à fournir par Entreprises en Expansion, le présent rapport est publié. Ce rapport fait appel à la Structure Organisationnelle et Systèmes de Contrôle interne des informations financières de Lleidanetworks Serveis Telemàtics, S.A et ses filiales (désormais "Lleida.net", "Groupe Lleida.net", le "Groupe", "l'entreprise" ou la "Société"), approuvé par la commission d'audit et ratifié par le conseil administration lors de la séance du 29 mars 2016.

Lleida, le 27 Avril 2017

FRANCISCO SAPENA SOLER

PDG et Président Conseil Administration

1. BREVE PRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA:

Lleidanetworks Serveis Telemàtics, S.A es una sociedad mercantil anónima de duración indefinida y con domicilio social en Lleida (Lleida), Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida, Edificio H1, Planta 2, con CIF número A25345331.

Anteriormente, fue constituida por tiempo indefinido, con la denominación Lleidanetworks Serveis Telemàtics, S.L por medio de escritura autorizada por el Notario de Lleida, D. Antonio Rico Morales, Notario del Ilustre Colegio de Barcelona, en fecha 30 de enero de 1995, bajo el número 547 de su protocolo.

La Sociedad fue inscrita en el Registro Mercantil de Lleida, el día 13 de marzo de 1.995, tomo 355, Folio 137, sección 1ª hoja L6657.

Adaptados sus estatutos a la vigente Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada en escritura del 12 de Junio del año 2.000, subsanada por otra del 3 de Noviembre del año 2.000, todas ellas autorizada por el Notario de Lleida, Don Antonio Rico Morales, aumentado su capital por el Notario de Lleida, aumentado su capital en escritura autorizada por el Notario de Lleida, Don Pablo Gómez Clavería, el 21 de octubre del año 2.004 y vuelto a aumentar su capital en escritura autorizada por el citado Notario de Lleida, Sr Gómez, el 16 de Agosto del 2.006 e inscrita en el Registro Mercantil de Lleida, al tomo 355, folio 141, hoja número L-6.657.

En la Junta General Extraordinaria del 30 de junio de 2011 se acordó el proceso de transformación en Sociedad Anónima, elevada a pública el 12 de diciembre de 2012 mediante escritura otorgada por el Notario de Catalunya, D. Pablo Gómez Clavería con el número 3357 de orden de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Lleida, Tomo 355 Folio 145 Hoja L6.657, inscripción 8ª el 17 de febrero de 2012.

Con fecha 1 de junio de 2015, la Sociedad aprobó en Junta de Accionistas la solicitud de incorporación al Mercado Alternativo Bursátil (MAB) de la totalidad de las acciones de la Sociedad

Con fecha 7 de Octubre de 2015, el Consejo de Administración de Bolsas y Mercados Españoles, Sistemas de Negociación S.A. aprobó incorporar al segmento de empresas en expansión del Mercado Alternativo Bursátil con efectos a partir del 9 de octubre de 2015, 16.049.943 acciones a 0,02 euros de valor nominal cada una.

El objeto Social de Lleida.net está expresado en el artículo 2º de sus estatutos sociales, cuyo texto se transcribe literalmente a continuación:

Artículo 2º: Objeto Social

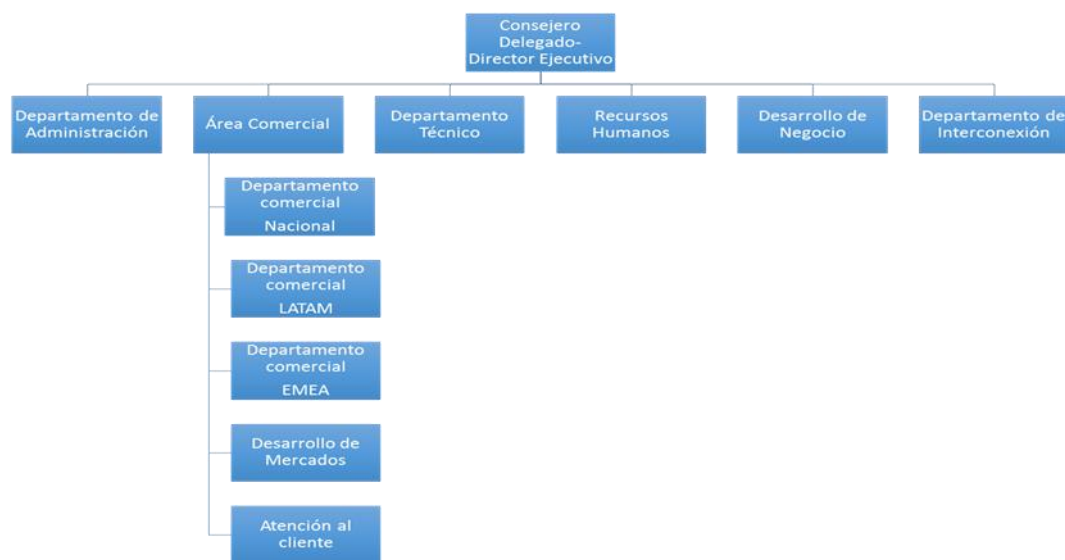
“Constituye el objeto social de la asesoría telemática e informática en diferentes materias a través de profesionales, montajes telemáticos e informáticos para empresas y servicios.

Difusión de sistemas telemáticos mediante realización de actividades y publicaciones.

La prestación de servicios de telecomunicaciones.”

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A continuación, se detallan los diferentes departamentos afectados en relación al procedimiento de generación y control interno de la información. Los directores de todos los departamentos se reúnen mensualmente para debatir las principales líneas de acción de la Sociedad y proponer su aprobación por parte del Consejo de Administración.



La información financiera se prepara por el Departamento de Administración y se revisa por el Director Ejecutivo, aunque la responsabilidad final de su elaboración recae sobre el Consejo de Administración.

A continuación, se detallan los distintos órganos y funciones sobre los que recae la responsabilidad de implantación y mantenimiento de un correcto y efectivo Sistema de Control Interno de la Información

a) El Consejo de Administración:

La gestión, administración y representación de la sociedad en juicio o fuera de él, y en todos los actos comprendidos en el objeto social corresponde al Consejo de Administración de acuerdo a la legalidad vigente y a lo establecido en los Estatutos y el en Reglamento Interno de Conducta. Además de las atribuciones mencionadas en el párrafo anterior, la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración es la detener la dedicación adecuada que permita tomar las medidas necesarias para la buena dirección y control de la Sociedad, lo que incluye a efectos específicos del presente documento, la supervisión y entendimiento de la información financiera reportada a mercados, a los accionistas, así como el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno de la Información.

El consejo de Administración está compuesto por las siguientes personas:

Francisco José Sapena Soler- Consejero Ejecutivo

Estudió ingeniería agrónoma, especialidad horticultura y fruticultura, en la Universidad de Lleida y Máster en Telemática por la UPC. Además, es un gran apasionado de las nuevas tecnologías e Internet. Fue presidente de IRC Hispano durante 9 años. Actualmente es el Consejero Delegado y máximo accionista de Lleida.net.

David Ángel Pereira Rico - Consejero Dominical

Entre los años 2013 a 2015 fue Director del Fondo Advance y Director de capital riesgo en Santander Capital Desarrollo SGEIC. Entre los años 2004 y 2013 fue el responsable de Capital Riesgo de Banesto Banca Privada Gestión SGIIC. Profesional responsable de inversiones en Santander Capital Desarrollo SGEIC desde 2000. Además de ser asociado y analista de Finanzas Corporativas desde 1992 en Santander Investment y Lehman Brothers, cubriendo diversos sectores en Hispanoamérica, Estados Unidos y Europa. MBA por Northwestern University y Licenciado en Finanzas e Investigación Operativa por Boston College.

EMILI GÓMEZ JANÉ en Representación del Institut Català de Finances Capital, S.A SGEIC- Consejero Dominical

Director de Venture Capital en ICF, Ingeniero Industrial y MBA por la UPC
Amplia experiencia en operaciones de inversión (distintas posiciones en Fondos de Capital Riesgo) con especialización en compañías de tecnología y con un fuerte componente de innovación, y miembro del Consejo de Administración de distintas compañías, entre ellas algunas compañías cotizadas, AB-Biotics y Agile.

Además de la actividad profesional también ha desarrollado de forma paralela actividades docentes como profesor en los MBA de la Universidad de Barcelona y la Universidad Pompeu Fabra.

Marcos Gallardo- Consejero Externo

Fundador y socio director de la firma LEXING Spain en Barcelona. Miembro del Colegio de Abogados de Barcelona desde el año 1998. Presidente de la Comisión de Privacidad y de los Derechos de la Persona Digital de la Unión Internacional de Abogados (UIA).

Vicepresidente de la red internacional LEXING®, primera red mundial de despachos de abogados especializados en derecho de las tecnologías avanzadas, actualmente compuesta por 22 despachos ubicados en 25 países de Europa, América, África y Asia.

Vicepresidente de la Comisión de Propiedad Intelectual del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona (ICAB).

Miembro del Consejo de Administración de varias sociedades multinacionales en el sector de las Telecomunicaciones y de Internet.

Presente en el Who's Who Legal 2012, 2013 y 2014. Identificado como abogado influyente en el área de Internet & Ecommerce & Data Protection

Arrate Usandizaga- Consejera Ejecutiva

Directora de Administración

Licenciada en Administración y dirección de empresas, Master en finanzas y contabilidad por la Universidad de Deusto. Después de trabajar en PricewaterhouseCoopers como supervisora en la división de Assurance (auditoría de estados financieros), se incorporó a Lleida.net para coordinar el departamento de auditoría y riesgos.

Miguel Pérez Subias- Consejero Independiente

Ingeniero Superior de Telecomunicación, por la ETSIT en la Universidad Politécnica de Madrid y Master en Dirección de Empresas por el INESE. En la actualidad es Presidente de la Asociación de Usuarios de Internet - AUI.es cargo que compatibiliza con una intensa actividad profesional como consultor y asesor especializado en Internet, Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

Editó y promovió, en 1993, la primera revista que se publicó en España dedicada a Internet (Click Magazine) y dos años después fundó la Asociación de Usuarios de Internet, organización sin ánimo de lucro, de la que es Presidente.

Destacar como iniciativas más relevantes la presidencia de los congresos Mundo Internet (Madrid 1996-2005) y ExpoInternet (Barcelona 1997-2001), la puesta en marcha del Día Mundial de la Sociedad de la Información: día de Internet (Tunez 2005), el nodo neutro español EspaNIX (Madrid 1997) y la creación del Foro español de la Gobernanza de Internet (Madrid 2008).

Antonio López del Castillo- Consejero Independiente

Consultor en Telecomunicaciones y sourcing con larga experiencia como Director de Compras en Telefónica de España y Vivo, marca de telefonía del Grupo Telefónica en Brasil.

En su trayectoria con Telefónica, ha participado en proyectos relevantes como la Planificación de Telecomunicación Olimpiada Barcelona 92, la implantación de la primera Red de Área Metropolitana de Alta Velocidad para Interconexión de Instituciones Universitarias y Hospitales en Barcelona, o la implantación en la Compañía Riógrandense de Telecomunicaciones (CRT) de Sao Paulo del Sistema Avanzado de Compras tras la privatización, siendo con este proyecto responsable de la adjudicación de más de 30.000 millones de Reales durante el período 1998-2002.

Director Técnico de las versiones españolas de las revistas: Tele.Com, Data Communication, LAN Times y fundador de la revista Global Telecommunications.

Director del curso de Nuevas Tecnologías en el Instituto Catalán, de cursos en UNTEC (Universidad de Verano Sitges), además de Director del Curso de Postgrado de Multimedia y Telecomunicaciones realizado por la Universitat Autònoma de Barcelona.

Jordi Carbonell i Sebarroja- Consejero Independiente

Consejero y Asesor del Parque Científico y Tecnológico Agroalimentario de Lleida (PCi TAL). Representante en la Asociación Española de Parques Tecnológicos (APTE) y en la Asociación Mundial (IASP). Asesor de las empresas del Parque y de los Clústeres de la provincia de Lleida.

Del 2005 al 2006 fue Secretario de Industria y Energía del Departamento de Trabajo e Industria de la Generalitat de Cataluña y en las elecciones del Parlamento de Cataluña de 2003 fue escogido diputado por la provincia de Lleida.

Del 1996 al 2003, Director General de ACTEL, S.C.L, Cooperativa de 2º grado de la que forman parte 130 Cooperativas de Lleida, recibiendo en 2003 el Premio a la Innovación Empresarial de la Generalitat de Cataluña.

Entre 1993 y 1996 fue Gobernador civil de Lleida y miembro del equipo negociador de la entrada de España en la Comunidad Económica Europea (1984-1986). Fue también secretario general técnico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (1982-1988).

b) La Comisión de Auditoría

Según los Estatutos de la Sociedad y el Reglamento del Consejo de Administración de la Compañía, la Comisión de Auditoría tiene por cometido evaluar el sistema de verificación contable de la Sociedad, velar por la Independencia del auditor externo y revisar los sistemas de control interno de la información financiera.

Sin perjuicio de cualesquiera otros cometidos que puedan serle asignados en cada momento por el Consejo de Administración, la Comisión de Auditoría ejercerá las siguientes funciones básicas:

- Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores de cuentas externos a que se refiere el artículo 264 de la Ley de Sociedades de Capital, así como sus condiciones de contratación, el alcance de su mandato profesional y, en su caso, su revocación o no renovación. Con el fin de asegurar la independencia del auditor externo la Sociedad comunicará como Hecho Relevante a la sociedad rectora del Mercado Alternativo Bursátil el cambio de auditor.
- Supervisar los sistemas internos de auditoría; velar por su independencia y eficacia.
- Revisar las cuentas de la Sociedad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad, contando para ello con la colaboración directa de los auditores externos e internos.
- Conocer y supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, su grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos y la correcta aplicación de los criterios contables; conocer y supervisar los sistemas de control internos de la Sociedad, comprobar la adecuación e integridad de los mismos; y revisar la designación o sustitución de sus responsables.
- Revisar periódicamente los sistemas internos de control y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.
- Llevar las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras

relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

- Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa, así como evaluar los resultados de cada auditoría.
- Revisar la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo a los mercados y a sus órganos de supervisión, asegurándose de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales.
- Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre todas las materias previstas en la ley, los Estatutos y en el Reglamento del Consejo y, en particular, sobre los siguientes asuntos: (i) la información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente; (ii) la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que por su complejidad pudieran menoscabar la transparencia del grupo; y (iii) las Operaciones Vinculadas.

Actualmente el Comité de Auditoría está formado por dos consejeros, ambos independiente y se reúnen al menos semestralmente y siempre que lo convoque su Presidente. En 2016, el Comité se reunió en una ocasión.

Así mismo, el Comité de Auditoría es el responsable de supervisar el Sistema de Control Interno de la Información. En particular, le corresponde evaluar la eficacia de dicho Sistema, detectar debilidades y establecer propuestas y calendario para su corrección, así como supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera.

c) Departamento de Administración

El Departamento de Administración de la Sociedad es el responsable de implementar en el día a día un correcto Sistema de Control Interno de la información financiera. Es el departamento que diariamente se ocupa de la contabilidad de la sociedad matriz y de controlar los reportings de las sociedades filiales. Entre sus funciones, se encuentra la elaboración de los informes necesarios para la toma de decisiones por parte del consejo de Administración, así como para la publicación de la información requerida por los mercados

d) Auditoría Externa

Las cuentas anuales tanto individuales como consolidadas de Lleida.net son revisadas por una firma de auditoría de reconocido prestigio como es BDO auditores. Desde el ejercicio 2016, adicionalmente se realiza una revisión limitada del periodo comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio que es revisada por la misma firma de auditoría.

3. SISTEMAS DE CONTROL DE LA COMPAÑÍA

El diseño, implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno de la información es responsabilidad de la Dirección de la Sociedad.

La supervisión del Sistema de Control es responsabilidad de la Comisión de Auditoría.

Los principales sistemas de control son los siguientes:

3.1 Realización de los presupuestos anuales:

La Dirección de la Sociedad realiza los presupuestos anuales del grupo que deben de ser revisados y aprobados por el Consejo de Administración.

Posteriormente, se realiza un control mensual de las desviaciones y del cumplimiento, que es revisado por el Consejo de Administración y se encarga de tomar las medidas correctas y las principales líneas de acción.

3.2 Medidas de Control Interno:

La Sociedad ha definido los siguientes procesos financieros como áreas de control de nivel alto para cumplir los sistemas de control interno de la información financiera:

- Ventas, facturación de clientes y gestión de cobros
- Consolidación y reporting de empresas del grupo
- Inversiones en I+D+i
- Inversiones en Inmovilizado Material
- Tesorería
- Compras y cuentas a Pagar
- Impuestos
- Recursos Humanos
- Cierres Contables

Las principales medidas de control por área de riesgo son las siguientes:

- a) Ventas, facturación de clientes y gestión de cobros.

Con periodicidad mensual se generan el detalle de las facturas a emitir, se revisa por parte del responsable de facturación y se lanza el proceso automático que permite:

- Generar los asientos contable de reconocimiento de ventas
- Enviar las facturas a los clientes
- Creación de los ficheros que son enviados al los responsables comerciales, de dirección y directora de Administración para la supervisión de las cifras mensuales

La responsable de tesorería es la persona que supervisa los cobros de los clientes, las facturas relevantes son aseguradas ante una empresa de seguro de crédito para evitar posibles impagos. Semanalmente, se realiza un seguimiento sobre la situación de los cobros junto con los comerciales.

Los cobros son conciliados semanalmente por el departamento de Administración.

El sistema de gestión que utiliza la sociedad para controlar sus sistemas contables, tiene definidos perfiles que definen la información a la cual puede acceder cada uno de los usuarios.

b) Consolidación y reporting:

La sociedad cuenta con asesores contables y fiscales en cada uno de los países donde el grupo cuenta con una sociedad constituida. Dichos asesores son responsables de enviar mensualmente la cifras de la filial para que puedan ser revisar desde la matriz por parte del departamento de Administración. Los asesores no tienen acceso a las cuentas bancarias de la filiales y únicamente cuenta con poderes limitados para poder realizar gestiones administrativas ante la administración pública de cada país.

c) Inversión en I+D

Los proyectos de I+D que realiza la sociedad cuenta con un presupuesto anual, que es controlado tanto por el director del departamento técnico como posteriormente por el departamento de Administración. Toda actividad realizada en el campo de I+D debe de ir fijado dentro del plan de acción anual, y se trata de una colaboración extraordinaria debe ir a probada por el director técnico.

d) Inversión en Inmovilizado Material:

Dentro de esta área, el importe más significativo se corresponde a las inversiones que se realizan en máquinas y servidores. Se realiza conjuntamente entre el departamento técnico y el departamento financiero un presupuesto anual, analizando los requerimientos del año, y se controla mensualmente el proceso de ejecución.

e) Tesorería:

La persona responsable de Tesorería, debe de controlar diariamente los saldos de los diferentes instrumentos financieros que cuenta la sociedad. El Director Ejecutivo es la persona que tienen poderes para poder realizar las transferencias correspondientes. Para ello, desde Tesorería, se prepara el fichero de pagos a realizar que es revisado por la Directora de Administración para la posterior ejecución de los pagos por parte del Director General.

Se controlan desde el equipo de la matriz, las cuentas bancarias que tienen las diferentes filiales.

Semanalmente, se realiza un resumen por parte de Tesorería, con los saldos que cuenta cada instrumento, así como las principales pagos e ingresos que se han hecho desde cada cuenta y se envía tanto a la directora de Administración como al Director Ejecutivo para su supervisión.

Las cuentas bancarias son conciliadas por el Departamento de Administración, personal diferente al personal de tesorería que prepara los ficheros de pagos.

f) Compras y cuentas a Pagar:

Los consumos de proveedores entran directamente en el ERP de gestión. Las tarifas de los proveedores son actualizadas automáticamente por el mismo sistema, cada vez que se comunica un cambio de precio en las rutas. Desde el departamento de Administración se comprueba, cada vez que se recibe una factura, normalmente mensualmente, que las facturas se corresponde a los consumos que han entrado en el ERP. Si es el caso, se valida los consumos y se realizan entonces automáticamente los asientos contables de la compra. En caso de discrepancia, la compañía tiene marcado un protocolo de actuación, donde se comunica al proveedor la discrepancia y se analizan las causas y se comunican al departamento de interconexión responsable de las compras.

Los pagos con los principales proveedores, que suelen ser operadoras, se realizan mediante netting. Se compensan las facturas de compras y venta. El mismo sistema genera automáticamente este netting que es enviado al proveedor para su aceptación. Una vez aceptado por el el proveedor, se incluye en la siguiente remesa de pagos.

El resto de pagos, son principalmente gastos comerciales que son abonados por los empleados por sus tarjetas personales. Mensualmente se realiza una hoja de gastos, donde se incluyen todos los documentos justificativos y deben de ser primero aprobados por su director directo y posteriormente por el departamento de Administración. Se les abonan los importes mediante transferencia, que se incluye en el fichero de pagos.

La Sociedad cuenta igualmente con pagos domicialados que se corresponden a los pagos de arrendamientos y suministros. Dichos cargos son conciliados semanalmente con los cargos en cuenta corriente.

g) Impuestos:

La Sociedad gestiona internamente la presentación de Impuestos mensuales, que vuelcan automáticamente desde el ERP. Se preparan los documentos por parte del departamento de Administración que lo deja para firma digital por parte del Director Ejecutivo, que es la persona que tiene poderes para presentarlos.

Adicionalmente, la sociedad cuenta con asesores tanto a nivel nacional como internacional, que les informan de todas las posibles modificaciones de los reglamentos que pudiesen afectarles.

h) Recursos Humanos:

El capital humano es una pieza clave para el éxito de la Sociedad. La gestión tanto del personal actual como de las nuevas incorporaciones se realiza desde el departamento de Recursos humanos, donde su directora gestiona tanto el desarrollo de cada individuo como sus carreras profesionales.

En las nuevas incorporaciones, se marca un perfil deseado en colaboración con el director del área donde trabajará. Se publica un anuncio en las principales redes sociales y portales de contratación, y se realiza una primera criba en función de su formación y experiencia. Posteriormente, se realiza una primera entrevista con recursos humanos y se realiza una prueba de desempeño. Finalmente se entrevista a los 3 mejores candidatos para hacer la última selección.

La directora de Recursos Humanos, igualmente gestiona las retribuciones salariales y valora junto con el director del área las percepciones que debe recibir cada empleado, siempre con la aceptación final de dirección y enmarcado en el presupuesto anual.

i) Cierres Contables:

- Normativa: La Sociedad sigue la normativa fijada por el plan general contable para el registro de sus actividades. Cuenta con el apoyo de asesores en caso de duda o de actualización de la normativa que pudiese afectar a los procedimientos de la sociedad.
- Cierre contable Mensual: la sociedad realiza cierres contables mensuales, que permiten comprobar el cumplimiento del presupuesto fijado por el consejo de Administración.
- Bloqueo del Sistema: una vez realizados y revisados todos los asientos del periodo, se bloquea el periodo en contabilidad para impedir registrar nuevos asientos.
- Revisión de cierre: se revisa tanto la cuenta de pérdidas y ganancias con el balance mensualmente para comprobar si existen variaciones significativas, incongruencias o errores respecto a periodos anteriores. La información se genera por el Departamento de Administración, el cual realiza los informes resumen que son remitidos al director ejecutivo para su comprobación y envío posterior al Consejo de Administración para su análisis y, en su caso, aprobación.
- Reporte de la información financiera: con el objetivo de ofrecer una mayor transparencia sobre la actividad de la sociedad, se publica como hecho relevante en MAB la información de las principales magnitudes financieras trimestralmente. Tal y como se indica en el punto 5.1.
- Publicación de las cuentas anuales y estados financieros intermedios a 30 de Junio: anualmente la junta general de accionistas aprueba las cuentas anuales auditadas formuladas por el consejo de Administración y el informe de gestión junto con la información requerida por MAB siguiendo las directrices y formatos establecidos por la misma. Adicionalmente se presentan los estados financieros intermedios a 30 de Junio auditados tal y como marca la normativa MAB.

Reporte a inversores y analistas: se presenta la información financiera y de gestión periódica, de manera presencial o conference call principalmente. Las personas responsable de estas comunicaciones son por un lado el Director Ejecutivo, la directora de administración así como el director de Desarrollo de Mercados.

3.3 Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores

El Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores ha sido aprobado por el Consejo de Administración de LLEIDA.NET celebrado en fecha 26 de julio de 2016, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 225.2 del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre. En concreto, el Reglamento incorpora las previsiones contenidas en el Capítulo II del Título VII del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores, aplicable a la Sociedad en virtud de lo dispuesto en el artículo 322.3 de dicho texto refundido, así como en su normativa de desarrollo, que incluye el Real Decreto 1333/2005, de 11 de noviembre, por el que se desarrolla la Ley del Mercado de Valores en materia de abuso de mercado y la Circular 4/2009, de 4 de noviembre, de la CNMV sobre comunicación de información relevante. El Reglamento tiene por objeto establecer un conjunto de normas de conducta que rijan el comportamiento de LLEIDA.NET y de las personas afectadas por los distintos ámbitos regulados por este Reglamento, con el fin de garantizar la plena y adecuada transparencia de la Sociedad y de proteger los inversores. El órgano de control de este Reglamento es la Comisión de Auditoría.

4 EVALUACIÓN DEL RIESGO:

Las actividades del Grupo están expuestas a diferentes tipos de riesgos financieros, destacando fundamentalmente los riesgos de crédito, de liquidez y los riesgos de mercado (tipo de cambio, tipo de interés, y otros riesgos de precio).

4.1) Riesgo de Crédito

Los principales activos financieros del Grupo son saldos de caja y efectivo, deudores comerciales y otras cuentas a cobrar, e inversiones, que representan la exposición máxima del Grupo al riesgo de crédito en relación con los activos financieros.

El riesgo de crédito del Grupo es atribuible principalmente a sus deudas comerciales. Los importes se reflejan en el balance netos de provisiones para insolvencias, estimadas por la Dirección de la Sociedad Dominante en función de la experiencia de ejercicios anteriores y de su valoración del entorno económico actual.

4.2) Riesgo de Liquidez

La situación general de los mercados financieros, especialmente el mercado bancario, ha sido particularmente desfavorable para los demandantes de crédito. El Grupo se presta una atención permanente a la evolución de los diferentes factores que pueden ayudar a solventar crisis de liquidez y, en especial, a las fuentes de financiación y sus características.

4.3) Riesgo de Mercado

La situación general del mercado durante los últimos años ha sido desfavorable debido a la difícil situación económica del entorno.

4.4) Riesgo de Tipo de Cambio

El Grupo no está expuesto a un riesgo significativo de tipo de cambio, por lo que no realiza operaciones con instrumentos financieros de cobertura.

4.5) Riesgo de Tipo de Interés

Las variaciones de los tipos de interés modifican el valor razonable de aquellos activos y pasivos que devengan un tipo de interés fijo, así como los flujos futuros de los activos y pasivos referenciados a un tipo de interés variable.

El objetivo de la gestión del riesgo de tipos de interés es alcanzar un equilibrio en la estructura de la deuda que permita minimizar el coste de la deuda en el horizonte plurianual con una volatilidad reducida en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

5 COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Sociedad diferencia la información a comunicar a mercados en tres tipos básicos:

- Información de carácter financiero
- Información de carácter estratégico
- Información técnica

A continuación, se detallan los diferentes procedimientos en función del tipo de información:

5.1 Comunicación de la información financiera

La Sociedad realiza cierres mensuales, trimestrales, elabora los estados financieros intermedios bajo Plan General Contable, bajo el criterio de empresa en funcionamiento. La información se genera en el Departamento de Administración, donde se revisa primero por la dirección de este departamento y posteriormente por el Director Ejecutivo. Se prepara la información para el Consejo de Administración por parte de la dirección de Administración, y se remite a los consejeros para que puedan formular las cuentas anuales y los estados financieros intermedios. Los estados financieros son revisados por el comité de Auditoría, y formulados por el Consejo de Administración, y se ponen a disposición de los accionistas para su revisión.

En la Junta de Accionistas se presentan los principales hitos conseguidos por la compañía y se realiza la votación correspondiente a la aceptación de las cuentas anuales.

La información publicada en el MAB, se elabora a partir de los estados financieros consolidados, que se obtienen directamente del ERP de la sociedad y para determinadas sociedades del grupo en el extranjero se requiere la información de los asesores de cada país. Se realiza una homogenización tanto de normativa como de moneda de las informaciones financieras obtenidas. La Información se revisa por la Dirección del Departamento de Administración.

Una vez obtenido los datos financieros que se consideran relevante, se procede a la redacción del hecho relevante por parte de la Dirección del Departamento de Administración, con la colaboración por parte del Asesor Registrado.

Se revisa el Hecho relevante tanto por el Director Ejecutivo como por el Asesor registrado y se comunica a los miembros del consejo de Administración, por si quisieran realizar alguna aportación.

Se carga por parte de Lleida.net en la web de MAB, y debe de ser aprobado por el asesor registrado antes del comienzo de la sesión o después de ella. Una vez cargado y publicado en la web de MAB se procede a publica en la web de Lleida.net dentro del apartado de inversores.

5.2 Información de carácter estratégico:

Las negociaciones de carácter estratégico como pueden ser adquisiciones de empresas, nuevas líneas de negocio, etc. se realizan por el Director Ejecutivo de la Sociedad, y se incluyen como punto del orden del día a tratar dentro de la convocatoria del Consejo de Administración, órgano que tiene la facultad de toma de decisión. El hecho relevante se redacta por el Director Ejecutivo con la colaboración del Asesor registrado y se comunica a los miembros del Consejo de Administración, por si quisieran realizar alguna aportación. Se carga por parte de la Sociedad en la web del MAB, y debe de ser aprobado por el asesor registrado antes del comienzo de la sesión o después de ella. Una vez cargado y publicado en la web de MAB se publica en la web de la Sociedad dentro del apartado de inversores.

5.3 Información técnica

Debido a la relevancia que tienen los desarrollos técnicos de los productos de la Sociedad, se presentan numerosas patentes y marcas. El procedimiento de presentación de patentes es monitorizado por una empresa externa, que es la responsable de comunicar directamente al Director Ejecutivo la concesión, en su caso, de las patentes en los diferentes territorios.

Para evitar posibles errores en los canales de comunicación. Desde el Departamento de Administración, se solicita a la empresa externa trimestralmente un listado con el estado de tramitación y/o situación de cada una de las patentes y marcas solicitadas y/o registradas.

En el caso de obtención de una de las patentes, el hecho relevante es redactado directamente por el Director Ejecutivo con la colaboración del Asesor registrado y se comunica a los miembros del Consejo de Administración, por si quisieran realizar alguna aportación.

Se carga por parte de la Sociedad en la web del MAB, y debe de ser aprobado por el asesor registrado antes del comienzo de la sesión o después de ella. Una vez cargado y publicado en la web del MAB se publica en la web de la Sociedad dentro del apartado de inversores.

6 ACTIVIDADES DE CONTROL DE MONITORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN:

El comité de auditoría ha realizado las siguientes actividades a lo largo del 2016 para controlar el correcto funcionamiento del sistema de control interno de la información financiera:

- Revisión de los estados financieros individuales intermedios del periodo comprendido entre el 1 de enero 2016 y 30 de junio de 2016 de la sociedad matriz
- Revisión de los estados financieros y cuentas anuales individuales y consolidadas del Grupo del ejercicio 2016.
- Ha revisado el plan de auditoria y la independencia de los auditores externo BDO auditores.
- Ha revisado con el auditor externo el desarrollo de los trabajos de auditoria.