

# Manual de Gobierno

ZURICH VIDA, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.

Aprobado por el Consejo de Administración en fecha 28 de noviembre de 2023

Fecha de efecto: 1 de enero de 2024

## Índice

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....  | 4  |
| 2. ESTRUCTURA SOCIETARIA .....   | 4  |
| 3. EL NEGOCIO DE ZURICH VIDA .....   | 4  |
| 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE GOBIERNO Y PRINCIPIOS APLICABLES .....   | 5  |
| 5. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....  | 8  |
| 6. LA COMISIÓN DE AUDITORÍA.....   | 9  |
| 7. EL DIRECTOR GENERAL.....  | 9  |
| 8. EL COMITÉ DE DIRECCIÓN.....   | 10 |
| 9. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO) .....  | 10 |
| 10. COMITÉ DE RIESGOS .....  | 11 |
| 11. ÓRGANO DE DIRECCIÓN RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN .....  | 11 |
| 12. ORGANO DE CONTROL INTERNO DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y<br>FINANCIACION DEL TERRORISMO .....  | 12 |
| 13. ORGANO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL .....  | 13 |
| 14. COMITÉ DE SEGURIDAD TECNOLÓGICO (CST):.....  | 14 |
| 15. FUNCIONES QUE COMPONEN EL SISTEMA DE GOBIERNO .....  | 15 |
| 16. FUNCIÓN DE COMPLIANCE .....  | 15 |
| 17. FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.....  | 16 |
| 18. FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS .....  | 17 |
| 19. FUNCIÓN ACTUARIAL .....  | 18 |
| 20. OTRAS FUNCIONES.....   | 19 |
| 21. FINANZAS, OPERACIONES, SISTEMAS Y PROCESOS .....   | 19 |
| 22. DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIDA .....  | 20 |
| 23. SINIESTROS.....  | 21 |
| 24. DISTRIBUCIÓN .....   | 21 |
| 25. RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA .....  | 22 |
| 26. LEGAL .....  | 22 |
| 27. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GOBIERNO REQUERIDAS POR SOLVENCIA II Y OTRAS POLÍTICAS<br>QUE DEBEN SER APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN..... | 23 |
| 28. CONFLICTOS DE INTERÉS .....  | 23 |
| 29. EXTERNALIZACIÓN DE FUNCIONES.....  | 24 |
| 30. PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REMUNERACIÓN.....  | 25 |
| 31. DELEGACIONES INTERNAS .....  | 25 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ANEXO 1 – ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GOBIERNO .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>ANEXO 2 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ZURICH VIDA<br/>28</b>                      |           |
| <b>ANEXO 3 –NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN .....</b>   | <b>30</b> |
| <b>ANEXO 4 – REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA .....</b>  | <b>31</b> |
| <b>ANEXO 5 –ESTÁNDAR DE CALENDARIO ANUAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA<br/>COMISIÓN DE AUDITORÍA .....</b> | <b>39</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

Zurich Vida, Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A. – Sociedad Unipersonal (en adelante “**ZURICH VIDA**” o la “**Compañía**”), con NIF: A-08168213, y domicilio social en Paseo de la Castellana núm.81, planta 22, de Madrid, es una sociedad perteneciente al Grupo Zurich, en adelante, el “**Grupo**”, que tiene por objeto la realización de operaciones de seguros y reaseguros en el ramo de Vida y Accidentes, en toda España, así como desarrollar las funciones y actividades complementarias o directa e indirectamente relacionadas con las mencionadas actividades aseguradoras y reaseguradoras, todo ello con sujeción a la legislación de seguros y demás disposiciones pertinentes.

ZURICH VIDA se ve sometida al control y supervisión de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones (en adelante, la “**DGSyFP**”), sin perjuicio de las facultades de supervisión atribuidas directamente al Ministerio de Economía y Competitividad.

ZURICH VIDA fue autorizada por la autoridad española de supervisión de seguros, actualmente DGSyFP, en 1944 para operar como entidad aseguradora y reaseguradora en el ramo 1, Accidentes, y en 1947 en el ramo Vida, código de registro C0039.

ZURICH VIDA en línea con la entrada en vigor del cuerpo normativo sectorial denominado Solvencia II el 1 de enero de 2016, recopila en este documento, el Manual de Gobierno de ZURICH VIDA, las normas básicas que definen su Sistema de Gobierno y los principios que lo rigen.

El Manual de Gobierno de ZURICH VIDA, junto con las políticas del sistema de gobierno que referencia, son revisados anualmente y sometidos a la aprobación del Consejo de Administración de la Compañía.

## 2. ESTRUCTURA SOCIETARIA

ZURICH VIDA es una sociedad mercantil unipersonal no cotizada, en la que la totalidad de su capital social está en manos de su accionista único Zurich Insurance Company Limited, sociedad domiciliada en Mythenquai 2 8002 Zurich, Suiza, a su vez controlada por la sociedad matriz Zurich Insurance Group Ltd, domiciliada en Mythenquai 2 8002 Zurich, Suiza.

Dado que ZURICH VIDA forma parte del grupo asegurador suizo Zurich Insurance Group, sus operaciones se integran y alinean con la estrategia global del grupo para el negocio de Vida y Pensiones, sin perjuicio del Sistema de Gobierno de la Compañía que aquí se detalla.

## 3. EL NEGOCIO DE ZURICH VIDA

La Compañía tiene como principal actividad el seguro y reaseguro de Vida tanto para caso de muerte como para caso de supervivencia, ofreciendo un amplio abanico de productos a sus clientes en España. ZURICH VIDA distribuye sus productos a través de Bancaseguros, Corredores, Partners, Directo, Colectivos, así como a través de los Agentes Exclusivos de ZIP a los que ZURICH VIDA tiene acceso en virtud del contrato de servicios para la distribución de seguros (cesión de red) suscrito entre ambas r. Además, desde junio de 2023, Zurich Servicios Directo España (ZSDE) entidad

autorizada como Agencia de Suscripción de Seguros suscribe determinados riesgos en nombre de la Compañía.

En 2022, la Compañía estrenó un nuevo modelo de negocio basado en la organización territorial, que concentró en 5 las Direcciones Territoriales (Cataluña, Sur, Este, Norte y Madrid) para aprovechar mejor las sinergias entre los diferentes mercados. A estas direcciones territoriales se unió la dirección transversal de Desarrollo de Negocio y Conectividad.

El 1 de marzo de 2022 se nombró a Miguel Iniesta como Director de Madrid, reportando directamente del CEO como parte del Comité de Dirección. Este nuevo cargo se crea por la necesidad estratégica de reforzar la presencia de Zurich en el mercado de Madrid, el más importante dentro del escenario asegurador en España, tanto en Vida como en no Vida. A esta acción se suman otra serie de iniciativas que, enmarcadas en el llamado “Plan Madrid”, reflejan la apuesta por las oportunidades que presenta el mercado en la capital.

#### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE GOBIERNO Y PRINCIPIOS APLICABLES

La Compañía dispone de un sistema de gobierno eficaz con una estructura organizativa transparente y apropiada a la naturaleza, volumen y complejidad de sus operaciones con el fin de establecer un sistema de toma de decisiones eficaz, de evitar conflictos de intereses y garantizar una gestión adecuada de la Compañía.

En particular, la Compañía cuenta con una estructura organizativa que asegura la separación entre las funciones o tareas que incorporan mayor riesgo operativo, estableciendo los procesos que requieren una separación en relación a la autorización, ejecución, registro y control de las operaciones.

Los Órganos de la Compañía son la **Junta General de Accionistas** y el **Consejo de Administración**.

ZURICH VIDA está regida y administrada por el Consejo de Administración, a quién se atribuye el poder de representación de la misma, actuando colegiadamente, y que es el responsable del sistema de gobierno y de las políticas que comprende.

El Consejo puede ejercer directamente sus potestades o delegarlas, según su criterio, a personas concretas o comisiones.

El Consejo tiene constituida una **Comisión de Auditoría** que asiste al Consejo en el cumplimiento de sus responsabilidades en relación, entre otras, con la supervisión de las cuentas anuales y el mantenimiento de un sistema de control y gestión del riesgo interno robusto, la efectividad de la auditoría interna y del gobierno de la Compañía. La Comisión está autorizada para revisar, supervisar y discutir cualquier actividad de la Compañía dentro del ámbito de las responsabilidades establecidas en su Reglamento.

El Consejo tiene delegada la capacidad de gestión del negocio de ZURICH VIDA en España en un **Director General**, a su vez Vicepresidente y Consejero de la Compañía.

El Director General tiene establecidos los siguientes comités con funciones de información, asesoramiento y propuesta.

- **Comité de Dirección**
- **Comité de Activos y Pasivos (ALCO)**
- **Comité de Riesgos**

Asimismo, se ha constituido el **Órgano de Dirección Responsable de la Actividad de Distribución (ODRAD)**, para dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto Ley 3/2020, de 4 de febrero, en transposición de la Directiva de Distribución de Seguros (IDD), con funciones de supervisión y gobernanza de la distribución de seguros.

Adicionalmente, por una parte, la Compañía se ha dotado del **Órgano de Control Interno en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo** a que se refiere el artículo 26 ter de la Ley 10/2010, de 28 de abril, sobre esta materia y, por otra parte, del órgano supervisor (Órgano de Vigilancia y Control) del Modelo de Prevención Penal para personas jurídicas de Zurich Vida según lo dispuesto el artículo 31 bis, 2, 2ª del Código Penal Español. El Consejo de Administración nombra los miembros de ambos Órganos que velan para el correcto desarrollo e los controles y procedimientos para el cumplimiento eficaz de los mencionados requerimientos legales.

Respecto de las cuatro funciones fundamentales del sistema de gobierno de las entidades aseguradoras ("**funciones clave**"), reguladas por los artículos 65 y 66 de la Ley 20/2015 de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras ("**LOSSEAR**"), el Consejo de Administración acordó implantar la función actuarial y nombró a su responsable. Éste tiene la autoridad, recursos y pericia necesarios para desarrollar adecuadamente su labor, teniendo acceso directo a cualquier colaborador de la Compañía, sin restricción de ningún tipo para acceder a cualquier información que precise. Asimismo, en el Consejo de Administración de la Compañía de septiembre de 2021 se acordó internalizar la función clave de Compliance con efectos del 1 de octubre de 2021 y se nombró a su responsable.

Las restantes funciones clave, esto es, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna, han quedado externalizadas en la entidad del Grupo, Zurich Services, A.I.E. (la "**AIE**"), de la que la Compañía es socia, mediante un contrato de prestación de servicios aprobado por el Consejo de Administración, de conformidad con el artículo 67 LOSSEAR. Asimismo, dicho contrato se ha estipulado con arreglo a los requerimientos establecidos por el Reglamento Delegado de Solvencia II en aras a garantizar que la externalización de dichas funciones se realice en modo eficaz y no vaya en detrimento de las obligaciones que incumben a la Compañía y al Consejo de Administración, que mantiene la responsabilidad de disponer de un sistema de gobierno efectivo. Por ello, y además de lo anterior, el mencionado contrato con la AIE incluye:

- La indicación de las personas responsables de los servicios correspondientes a cada función clave externalizada;
- La obligación de reporting periódico a la Comisión de Auditoría y/o Consejo de Administración de la Compañía de la actividad realizada por parte de los directores de las funciones clave externalizadas; y
- La limitación de la potestad de la AIE de sustituir a los directores de las funciones clave externalizadas sin consentimiento de la Compañía.

Todo lo anterior asegura que, incluso cuando externalizadas en la AIE, las funciones claves sigan respondiendo en última instancia al Consejo de Administración como responsable último del sistema de gobierno de la Compañía. Por ello, y con

independencia de si haya mediado externalización o la función clave sea interna, su responsable deberá reportar, al menos anualmente, al Consejo de Administración sobre las materias objeto de su competencia y, en todo caso, informar al Consejo de Administración de inmediato, y sin ningún tipo de interferencia, de cualquier hallazgo relevante que identifiquen en las materias objeto de su competencia.

Por su naturaleza de “funciones críticas”, según la reglamentación de Solvencia II (“CIFA”), la externalización de las funciones clave ha sido comunicada a la DGSyFP sin que haya mediado oposición, incluida la designación del Director General de la Compañía como responsable de comprobar la actuación de la AIE en la ejecución del contrato de servicios. El Director General cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para ello, de acuerdo con la Política de aptitud y honorabilidad.

Así mismo, desde la AIE también se siguen realizando para la Compañía las funciones (no CIFA) siguientes:

- Función Legal
- Servicio de Atención al Cliente
- Delegado de Protección de Datos.

Cabe destacar que la AIE tiene implementadas las medidas organizativas necesarias para que los servicios sean prestados de forma óptima, tanto desde un punto de vista operativo/control de riesgos, como de eficiencia económica.

#### **Delegado de Protección de Datos:**

Se da cumplimiento a lo establecido en los artículos 38 y 39 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y (RGPD) en relación con la posición y funciones del Delegado de Protección de Datos.

En este sentido el Delegado de Protección de Datos reporta al más alto nivel jerárquico de la Compañía y actúa de forma independiente en su toma de decisiones. Asimismo, se garantiza su participación en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales. Como parte de su misión el Delegado de Protección de Datos informa y realiza las recomendaciones que considera oportunas a la alta dirección y elabora un informe anual de las actividades del Delegado de Protección de Datos.

El marco de gobierno del riesgo en la Compañía se basa en el sistema de tres líneas de defensa:

La primera línea de defensa se asigna a los responsables de la gestión del negocio. Son los responsables de los procesos, sistemas, productos y personas de la Compañía. Sobre ellos recae la responsabilidad de gestionar el riesgo día a día. Esa responsabilidad de gestión de riesgos implica tener capacidad (y responsabilidad) para: involucrarse en actividades que generan exposición a riesgos, tomar decisiones y actuar para garantizar que la exposición al riesgo se mantenga dentro de los parámetros de tolerancia al riesgo de la Compañía.

La segunda línea de defensa es la responsable de respaldar a los propietarios del riesgo de la primera línea con un marco y herramientas para ayudar a identificar, evaluar, controlar e informar sobre los riesgos. Asimismo, proporciona asesoramiento para

comprender los riesgos y desarrollar los controles adecuados y proporciona un análisis independiente de las decisiones de riesgos y controles. Forman parte de la segunda línea la función de Gestión de Riesgos y de Compliance.

La tercera línea de defensa, constituida por la función de Auditoría Interna proporciona una evaluación independiente de la eficacia del diseño y de la operación del marco de gestión de riesgos y de los controles establecidos para gestionar los riesgos dentro de los parámetros de tolerancia de la Compañía.

Se incluye como Anexo 1 el Organigrama del Sistema de Gobierno.

## 5. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

### *Composición*

Los Consejeros de la Compañía son nombrados por el accionista único de acuerdo con la Ley, los Estatutos de la Compañía y la Política de de Gobierno Corporativo de Grupo Zurich (*Group Policy on Subsidiary Governance, la “PSG”, [Group Policy on Subsidiary Governance.pdf](#)*).

El Consejo de Administración está integrado por cuatro Consejeros, uno de ellos Consejero Independiente. Son nombrados por un plazo de seis años, pudiendo ser reelegidos por plazos iguales indefinidamente. El Consejero Independiente ha sido designado en atención a sus condiciones personales y profesionales para que pueda desempeñar sus funciones sin verse condicionado por relaciones con la Compañía o su Grupo, sus accionistas significativos o sus directivos.

Los nombramientos se ven sujetos, en todos los casos, a los procedimientos de comunicación y/o autorización con la DGSyFP previstos en la legislación aplicable.

Las normas y principios contenidos en la PSG se deben interpretar en cumplimiento de las Leyes y Reglamentos del Reino de España, que prevalecen en caso de conflicto.

Los miembros del Consejo de Administración colectivamente deben contar con las cualificaciones, competencia, aptitudes y experiencia profesional necesarias para dirigir y supervisar la Compañía de modo eficaz y profesional e individualmente tienen que cumplir con los requisitos de la Política de Fit & Proper de la Compañía.

### *Responsabilidades y funcionamiento*

El Consejo de Administración es el responsable de la estrategia de negocio, operativa y financiera de la Compañía, del establecimiento, aplicación y mantenimiento de procedimientos de toma de decisiones eficaces y de una estructura organizativa que especifique claramente las líneas de rendición de cuentas, asigne funciones y responsabilidades y tenga en cuenta la naturaleza, el volumen y la complejidad de los riesgos inherentes a la actividad de la Compañía.

El Consejo desarrolla su actividad de acuerdo con la Legislación aplicable y los Estatutos de la Compañía. En el ejercicio de sus responsabilidades, el Consejo se ha reservado la competencia exclusiva para decidir sobre determinadas materias que se definen “Materias de Competencia Exclusiva del Consejo”, cuya lista figura en el Anexo 2.

El Consejo de Administración se ajusta en la toma de decisiones a los valores y al código de conducta de la Compañía y del Grupo Zurich. Es su deber asegurarse de que la Compañía actúa de manera ética, responsable y legal, y promover los valores éticos del Grupo Zurich en la organización.

En caso de conflicto de intereses, el Consejo de Administración se asegura de que los procedimientos de toma de decisiones son los adecuados.

El Anexo 5 presenta un estándar orientativo de los asuntos incluidos en el Orden del Día en un ciclo anual del Consejo de Administración y de la Comisión de Auditoría.

## **6. LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

ZURICH VIDA, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición adicional tercera de la Ley 22/2015, de 20 julio, de Auditoría de Cuentas, tiene constituida una Comisión de Auditoría con la composición y funciones contempladas en el artículo 529 quaterdecies del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, según la redacción dada por la disposición final cuarta de la referida Ley de Auditoría de Cuentas, y considerando los criterios fijados en la Nota relativa a la carta de UNESPA de 18 de mayo de 2016 emitida por la Dirección General del Servicio Jurídico de la Comisión Nacional del Mercado de Valores con fecha 31 de mayo de 2016.

En virtud de lo anterior, la Comisión de Auditoría tiene las funciones descritas en el Reglamento de la Comisión de Auditoría, aprobado por la Comisión y por el Consejo de Administración en septiembre de 2016 y su actualización en diciembre de 2017, acometida para ajustar el texto del Reglamento a las indicaciones incluidas en la Guía 3/2017 sobre Comisiones de Auditoría de las Entidades de Interés Público de la CNMV, de 27 de junio de 2017, y que se incluye como Anexo 4.

La Comisión está integrada por dos miembros no ejecutivos del Consejo de Administración, de los cuales uno es el Consejero Independiente. La asistencia de ambos miembros de la Comisión es necesaria a efectos de quórum. La Comisión adopta sus decisiones por mayoría absoluta de sus miembros. El Presidente, que es en todo caso un Consejero Independiente, tiene voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

Salvo en los temas previstos en el Reglamento, la Comisión no tiene poder decisorio, sin perjuicio de que puede proporcionar recomendaciones al Consejo según proceda.

El Anexo 5 presenta un estándar orientativo de los asuntos incluidos en el Orden del Día en un ciclo anual del Consejo de Administración y de la Comisión de Auditoría.

## **7. EL DIRECTOR GENERAL**

El Consejo de Administración ha delegado la gestión diaria y operativa de la Compañía en el Director General, quién reporta al Consejo de Administración.

El Director General ejerce sus competencias de acuerdo con la estrategia y las políticas establecidas por el Consejo y en todo caso con los límites que derivan de las “Competencias Exclusivas del Consejo” reguladas en el Anexo 2 de este Manual.

## 8. EL COMITÉ DE DIRECCIÓN

El Comité de Dirección da apoyo al Director General en dos ámbitos principales: (i) la gestión del día a día de la Compañía, ayudando al Director General a desarrollar los planes estratégicos, financieros y operativos que haya acordado el Consejo y (ii) el cumplimiento del sistema de gobierno. Todo ello posibilitando un debate sano y constructivo orientado a la resolución de posibles conflictos.

Sus normas de funcionamiento se incluyen como Anexo 3.

Los miembros del Comité de Dirección son nombrados por el Director General, sujeto a la aprobación del Consejo.

## 9. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO)

Su función es la de someter periódicamente la política de inversiones al Consejo de Administración, la distribución estratégica de los activos (*Strategic Asset Allocation*), el desempeño de las inversiones y la exposición al riesgo de estas inversiones. Asimismo, este Comité debe escalar al Consejo de Administración cualquier incidencia o tema que requiera su atención acompañándola, en su caso, de una propuesta de plan de acción para que el Consejo pueda decidir informadamente sobre las medidas concretas a adoptar.

En concreto, sus actividades se centran en el seguimiento de los activos de ZURICH VIDA, la comprobación del cumplimiento de los límites de diversificación, el control sobre sus calificaciones crediticias y exposición al riesgo y su distribución por tipos de activos realizando, periódicamente, una revisión de la evolución y resultados de las carteras. Asimismo, el ALCO revisa los escenarios de tipos de interés y realiza comparativas con el tipo contratado en los productos de vida y propone soluciones de inversión para el excedente de rentabilidad, en su caso.

Es responsabilidad de este Comité someter periódicamente la propuesta de revisión de la Política de Inversiones de la Compañía al Consejo de Administración, en la medida de lo necesario y, como mínimo, una vez al año aun cuando se mantenga en sus mismos términos.

Las reuniones del ALCO de ZURICH VIDA se celebrarán con periodicidad trimestral. Sus miembros son:

- Director General, que ejerce la función de Presidente del Comité
- Director Financiero (Chief Financial Officer)
- Director Técnico de Vida
- Director de la Función Actuarial (Chief Actuarial Officer)
- Director de Inversiones (Chief Investments Officer)
- Director de Riesgos (Chief Risk Manager)

Adicionalmente, el Presidente del Comité puede requerir la asistencia de cualquier otra persona interna o externa a la Organización.

## 10. COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Control y Riesgos (en adelante, “**RCC**”) tiene el objetivo de proporcionar al Director General y a la alta dirección una visión integral de los riesgos significativos de la Compañía. A través del proceso de “Integrated Assessment Preparation Meeting” (en adelante, el “**IA Preparation Meeting**”) se facilita la coordinación de las tres líneas de defensa (los “*assurance providers*”) para escalar los temas relevantes de riesgo al RCC en forma de MtR y MtN (*Matters to Raise* y *Matters to Note*). Adicionalmente, cualquier miembro del RCC tiene la opción de incluir en la agenda todo tema adicional que considere necesario. También se integran en el RCC los temas de riesgo operacional.

El RCC está integrado por el Director General, la Directora Financiera, de Transformación y Tecnología, el General Counsel, los responsables de la función Actuarial y de Compliance y los responsables de las funciones fundamentales de gobierno externalizadas de Riesgos y Auditoría Interna de la Compañía. Adicionalmente, se integran el Director de Siniestros y Experiencia de Mercado, los Directores de los Segmentos de Personas y de Empresas y el Director de Suscripción. Se pueden incorporar participantes adicionales en función de los temas de la agenda. El Director General ejerce la función de Presidente del RCC.

El RCC se celebra, como mínimo, trimestralmente, previa convocatoria del CRO.

De sus reuniones se levanta la correspondiente acta, que se traslada a todos los miembros del RCC.

El RCC debe cubrir los siguientes temas clave en su agenda:

- MtR y MtN
- Total Risk Profile (TRP) (revisión y aprobación)
- ORSA (revisión y recomendación de aprobación al Consejo de Administración)
- Temas relevantes de Cumplimiento Normativo y de Auditoría Interna
- Temas relevantes de Riesgo Operacional
- Temas relevantes para ser escalados al Consejo de Administración

Adicionalmente, se pueden tratar otros temas que se considere conveniente, a petición de cualquier miembro.

## 11. ÓRGANO DE DIRECCIÓN RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN

El Órgano de Dirección Responsable de la Actividad de Distribución (ODRAD) tiene como misión velar por el cumplimiento de las obligaciones, en materia de distribución, de la Directiva de Distribución de Seguros y el Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados

sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, con las siguientes funciones:

- La gobernanza de la distribución efectuada por la Compañía a través de sus distintos canales.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de información al cliente y normas de conducta.
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos adicionales en relación con la distribución de productos de inversión basados en seguros. En especial, prevención y gestión de conflictos de intereses y evaluación de incentivos y sistemas de incentivos.
- Velar por la existencia, mantenimiento y acceso a un registro, que contenga, al menos:
  - la documentación precontractual correspondiente a contratos de seguro, durante un plazo de 6 años desde el momento de finalización de los efectos del contrato; y
  - para productos de inversión basados en seguros, los documentos que recojan los derechos y obligaciones de las partes.
- Supervisar el control en materia de gobernanza de productos.
- Garantizar que los empleados que participen directamente en actividades de distribución disponen de la formación necesaria y que se establecen programas de formación adecuados.
- Aprobar, aplicar y revisar periódicamente las políticas internas y los procedimientos internos en relación con la distribución de seguros.

El ODRAD está integrado por los miembros del Comité de Dirección con las más altas funciones de dirección ejecutiva de la actividad de distribución de seguros, en particular:

- La Directora del Segmento Personas
- El Director del Segmento Negocios
- La Directora del Segmento Empresas

Los miembros del ODRAD serán nombrados por acuerdo de Consejo de Administración y deberán comunicarse a la DGSyFP.

Sus reuniones se celebran como mínimo con periodicidad semestral, a convocatoria de la Directora del Segmento Personas, y de sus reuniones se levanta la correspondiente acta, que se traslada a todos sus miembros.

## **12. ORGANISMO DE CONTROL INTERNO DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El OCI es el órgano de control interno creado por el Consejo de Administración para debatir y proponer a la Entidad la política a desarrollar para prevenir el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y mitigar con ello los riesgos inherentes existentes, principalmente los relacionados con el riesgo regulatorio y el de imagen o reputacional. Este órgano se someterá a las prescripciones de las leyes locales y responderá a los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, tanto en la transmisión interna como en el análisis y comunicación de las operaciones. La composición del OCI de Zurich Vida estará formada por:

- Presidente y Representante ante el SEPBLAC – Director del Área Legal del Grupo Zurich en España.

- Secretario del OCI y autorizado ante el SEPBLAC– Responsable Unidad de Prevención de Blanqueo de Capitales de ZV.
- Vocal –Chief Compliance Officer de ZV.
- Vocal –Director Técnico de Vida.
- Vocal –Director de Desarrollo Comercial de Zurich Vida.
- Vocal – Directora de Servicio Experiencia de Mercado.

El Consejo de Administración nombrará y cesará a los miembros del Órgano de Control Interno, designando especialmente de entre ellos al Representante ante el SEPBLAC. Cualquier cese deberá acompañarse del nuevo nombramiento de representantes.

El OCI se ocupará de:

- Analizar y decidir en última instancia sobre aquellas operaciones que, por comunicación interna de la UPBC, supongan un riesgo anormal, inusual y potencialmente sospechosas comunicándoselas al SEPBLAC
- Proponer las mejoras en las medidas de control adecuadas velando por la actualización de la normativa interna de la Entidad y de su adaptación a las modificaciones legislativas, en su caso.
- Establecer políticas adecuadas de formación.
- Programar curso actividades de información y orientación sobre prevención de blanqueo de capitales, dirigidos a los miembros del OCI.
- Informar al Consejo de Administración sobre cuestiones en materia de prevención de blanqueo de capitales, a través de su Presidente.
- Promover las relaciones institucionales con el SEPBLAC.
- Definir, revisar y aprobar el manual de procedimientos internos en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Designar el Experto Externo al que se refiere el artículo 28 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, así como sus condiciones de contratación.
- Mantener comunicación con el Experto Externo y tratar todas aquellas cuestiones relacionadas con el desarrollo de su labor.
- Analizar las propuestas de mejora que, en su caso, formule el Experto Externo y/o el Departamento de Auditoría Interna, acordando las medidas necesarias para su cumplimiento.

### 13. ORGANISMO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL

El Órgano de Vigilancia y Control del Modelo de Prevención Penales un órgano colegiado que tiene carácter multidisciplinar y que depende jerárquica y funcionalmente del *Consejo de Administración* de las Entidades Zurich, a quien reporta directamente sus actividades y encargado de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Prevención Penal de Zurich Vida.

Los integrantes del El Órgano de Vigilancia y Control son nombrados por el Consejo de Administración y está compuesto por las siguientes cargos:

- El Chief Compliance Officer
- El General Counsel
- El Director de Risk Management y Control interno
- La Directora de Experiencia de Empleado (Relaciones laborales)

El Órgano de Vigilancia y Control desempeñará las siguientes funciones y responsabilidades:

- Definición y actualización del mapa de riesgos penales
- Actualización de medidas preventivas y detectivas para cubrir los riesgos penales
  - Gestión de denuncias con trascendencia penal

#### 14. COMITÉ DE SEGURIDAD TECNOLÓGICO (CST):

El objetivo del CST (Comité de Seguridad Tecnológica) es abordar y supervisar los aspectos relacionados con la seguridad de la información de ZurichVida, con el objetivo de proteger a la organización de posibles riesgos y amenazas. Las razones principales por las que se reúne son las siguientes:

**1. Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información:** El comité se reúne para analizar y evaluar los posibles riesgos y amenazas que podrían afectar la seguridad de la información de la organización. Esto puede incluir amenazas internas y externas, como brechas de seguridad, ataques cibernéticos, robos de datos, entre otros.

**2. Desarrollar políticas y procedimientos de seguridad:** El comité se reúne para desarrollar y revisar las políticas y procedimientos de seguridad de la información. Esto implica establecer directrices claras y prácticas recomendadas para proteger la información de la organización y garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**3. Supervisar la implementación de controles de seguridad:** El comité se reúne para supervisar y evaluar la implementación de los controles de seguridad de la información, como firewalls, sistemas de detección de intrusiones, políticas de acceso y otros mecanismos de protección.

**4. Analizar incidentes de seguridad:** Si ocurre un incidente de seguridad, el comité se reúne para analizar y responder adecuadamente a la situación. Esto puede implicar investigar la causa del incidente, implementar medidas correctivas y comunicarse con las partes afectadas.

**5. Promover la concienciación y la capacitación en seguridad de la información:** El comité se reúne para desarrollar y promover programas de concienciación y capacitación en seguridad de la información. Esto ayuda a educar a los empleados y a otros miembros de la organización sobre las mejores prácticas de seguridad y a fomentar una cultura de seguridad de la información.

Los LIGCs (Local Information Governance Council) tienen como principal objetivo la supervisión de todos los aspectos de la gestión de datos e información para garantizar que protegemos adecuadamente nuestros datos de acuerdo con las prácticas y estándares acordados. Su propósito es proporcionar dirección, gobernanza y supervisión efectivas y sostenibles en ZurichVida para el aseguramiento de la información, y garantizar que los estándares implementados de aseguramiento de datos e información se mejoran continuamente. Asimismo, pretende adoptar un enfoque basado en el riesgo que nos permite priorizar y optimizar nuestra actividad, y proporcionar un enfoque conjunto y coordinado eficiente para la protección de nuestros activos de información.

La responsabilidad del comité LIGC es:

- Evaluar los riesgos locales relacionados con la seguridad de la información y/o la protección de datos
- Evaluar el progreso de las acciones de mitigación
- Recomendar acciones prioritarias al COO

- Reportar y/o escalar al COO y al Information Governance Officer regional a través de la mecanismos de escalada predefinidos

## 15. FUNCIONES QUE COMPONEN EL SISTEMA DE GOBIERNO

A continuación se detallan, por separado, las tareas encomendadas y las responsabilidades de las cuatro funciones que integran el sistema de gobierno, es decir, Gestión de Riesgos, Auditoría Interna (las dos externalizadas en la AIE), Compliance y Actuarial.

## 16. FUNCIÓN DE COMPLIANCE

La Función de Compliance proporciona a la Compañía el soporte adecuado para cumplir con los requisitos regulatorios aplicables y demás requisitos de cumplimiento normativo.

El responsable de cumplimiento normativo, “**Chief Compliance Officer**”, nombrado por el Consejo de Administración, reporta al Director General y al Consejo de Administración, dando el soporte adecuado a ZURICH VIDA para cumplir con todos los requisitos regulatorios aplicables y demás requisitos de Compliance.

El Chief Compliance Officer asesora al Consejo acerca del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que afecten a la Compañía, así como acerca del cumplimiento de su normativa interna. Este asesoramiento comporta, asimismo, la evaluación del impacto de cualquier modificación del entorno legal en las operaciones de la Compañía y la determinación y evaluación del riesgo de cumplimiento También informará en el Comité de Auditoría acerca de los riesgos relevantes de incumplimiento.

Los principios básicos en los que se fundamenta la actividad de Compliance son:

1. Permitir a la Compañía gestionar los riesgos de cumplimiento
2. Actuar como asesor de confianza
3. Proporcionar criterio independiente, seguimiento y assurance de los asuntos de relacionados con cumplimiento.

La función de Compliance abarca las siguientes actividades:

(a) facilitar y asesorar a la Compañía para la gestión de los riesgos de cumplimiento y actuar en el mejor interés de sus grupos de interés y de sus clientes, proporcionando soluciones de cumplimiento mediante su actuación como segunda línea de defensa;

(b) Realizar una evaluación de riesgo de cumplimiento independiente y con visión prospectiva;

(c) Proporcionar un Plan de Cumplimiento anual basado en el riesgo y realiza un seguimiento del progreso de su cumplimentación;

- (d) Gestionar los problemas de cumplimiento, llevar un registro de los mismos y realizar un seguimiento de su remediación;
- (e) Proporcionar una visión independiente sobre los riesgos de cumplimiento clave para el negocio;
- (f) Realizar actividades independientes de supervisión y de assurance basadas en el riesgo;
- (g) Proporcionar información relevante sobre el riesgo de cumplimiento a través de informes específicos;
- (h) Apoyar la integración de una sólida cultura de cumplimiento en toda la organización, en un entorno de cambio regulatorio, a través de iniciativas de formación y sensibilización.

La función de Compliance se fundamenta en los principios de actuación operativos y de autoridad contenidos en el “*Compliance Charter*” y ejerce su actividad mediante la metodología y criterios de responsabilidad contenidos en el “*Zurich Compliance Program*”.

La función de Compliance desarrolla una metodología estructurada para la identificación, evaluación y priorización de sus actividades de asesoramiento y de “assurance”. Este enfoque tiene como punto de partida una evaluación anual de riesgos dentro del Universo de Compliance. El resultado de esta evaluación se nutre también con otras fuentes de información (impacto de nuevos desarrollos legislativos, información relevante del negocio, etc.) para priorizar las actividades de la función desarrollando un plan anual de Compliance. El plan se aprueba en última instancia por el Comité apropiado. El progreso de la actividad de Compliance se informa regularmente en la Comisión de Auditoría

Compliance utiliza el proceso anual de evaluación de riesgos para priorizar el desarrollo de políticas o directrices locales adicionales de Compliance, con objeto de proporcionar el adecuado apoyo al negocio integrando los controles de mitigación del riesgo directamente en las políticas y/o procedimientos de negocio a la vez que implementado programas de revisión de la efectividad de los controles de cumplimiento adecuados.

## 17. FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

La función de Auditoría Interna, externalizada en la AIE y desarrollada por Group Audit, realiza su actividad de acuerdo con lo establecido en la regulación de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y de la actividad de auditoría de cuentas.

La función de Auditoría Interna adopta en su funcionamiento un planteamiento basado en el riesgo a la hora de decidir sus prioridades, es independiente de las funciones operativas y sus principales responsabilidades son:

- a) Establecer, aplicar y mantener un plan de auditoría en el que se establece el trabajo de auditoría que se efectuará en los años siguientes, teniendo en cuenta toda la actividad de la Compañía y el Sistema de Gobierno al completo y que incluirá la comprobación de la adecuación y eficacia del sistema de control interno de la Compañía;
- b) Presentar el plan de auditoría a la Comisión de Auditoría y al Consejo de Administración;
- c) Informar periódicamente a la Comisión de Auditoría del progreso del plan de auditoría, del resultado de los trabajos realizados y del estado de resolución de las acciones correctivas.
- d) Emitir recomendaciones basándose en el resultado del trabajo realizado y presentar, al menos anualmente, un informe por escrito sobre sus conclusiones y recomendaciones al Consejo de Administración;
- e) Verificar el cumplimiento de las decisiones que adopte el Consejo de Administración basándose en las recomendaciones a que se refiere la letra c).

La función de Auditoría Interna, puede comunicarse, por propia iniciativa, con cualquier miembro del personal, y dispondrá de la autoridad, los recursos y la pericia necesarios, así como de acceso sin restricciones a toda la información pertinente necesaria para cumplir con sus responsabilidades.

El funcionamiento y responsabilidades de la función de Auditoría Interna se regulan en la Política de Auditoría Interna.

## 18. FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

El CRO es el responsable de la función de gestión de riesgos, que se encuentra externalizada en la AIE. Su misión es identificar con prontitud, evaluar, gestionar, reportar y monitorizar los riesgos a los que pueda estar expuesta la Compañía y sus interdependencias. Reporta al Consejo de Administración de la Compañía, a la Comisión de Auditoría y al Director General.

La función de Gestión de Riesgos tiene como principales objetivos:

- Proteger la base de capital mediante monitorización de que no se asuman riesgos por encima de la tolerancia al riesgo de la Compañía.
- Potenciar la creación de valor y contribuir a un perfil óptimo de riesgo-rentabilidad proporcionando la base para una utilización eficiente del capital.
- Apoyar los procesos de toma de decisiones de la Compañía proporcionando información de riesgos oportuna, fiable y consistente.
- Proteger la marca y la reputación de la Compañía promoviendo una cultura robusta de conciencia de riesgos y una toma de riesgos disciplinada e informada.

La función de Gestión de Riesgos se responsabiliza de:

- a) La asistencia al Consejo de Administración, al Director General y a las demás funciones para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión de riesgos;
- b) El seguimiento del sistema de gestión de riesgos de una forma integral incluyendo la realización de evaluaciones internas de riesgos y solvencia con carácter periódico, e inmediatamente después de cualquier cambio significativo del perfil de riesgo de la Compañía;
- c) El seguimiento del perfil de riesgo general a través de los límites e indicadores de riesgos aprobados por el Consejo de Administración;
- d) La presentación de información detallada al Consejo de Administración sobre la exposición al riesgo de la Compañía, incluyendo aspectos estratégicos tales como estrategia corporativa, fusiones y adquisiciones, grandes proyectos e inversiones importantes;
- e) La identificación y evaluación de los riesgos emergentes y de sostenibilidad;
- f) La elaboración del informe sobre la evaluación interna de los riesgos y de la solvencia (ORSA), del informe anual sobre la situación financiera y de solvencia (SFCR) y del informe periódico de supervisión (RSR) de la Compañía.

## 19. FUNCIÓN ACTUARIAL

El responsable de la Función Actuarial es nombrado por el Consejo de Administración para llevar a cabo todas las tareas de esa función definidas en la Directiva de Solvencia II, los Actos Delegados y las Guías de Sistema de Gobierno. Depende del Director de Finanzas y forma parte del Comité de Riesgos y del ALCO. Reporta al Consejo y a la Comisión de Auditoría de la Compañía.

Sus responsabilidades incluyen:

- a) Coordinar el cálculo de las provisiones técnicas;
- b) Cerciorarse de la adecuación de las metodologías y los modelos subyacentes utilizados, así como de las hipótesis empleadas en el cálculo de las provisiones técnicas;
- c) Evaluar la suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de las provisiones técnicas;
- d) Cotejar el cálculo de las mejores estimaciones con la experiencia anterior;
- e) Preparar informes para el Consejo de Administración sobre la fiabilidad y adecuación del cálculo de las provisiones técnicas bajo normativa Solvencia II;
- f) Supervisar el cálculo de las provisiones técnicas en los supuestos en que, por no disponerse de datos suficientes y de calidad adecuada, se utilicen aproximaciones, incluidos enfoques caso por caso, en relación con el cálculo de la mejor estimación de las provisiones técnicas;
- g) Revisar la adecuación de las políticas de suscripción y reaseguro;

- h) Contribuir a la aplicación efectiva del sistema de gestión de riesgos, en particular en lo que respecta a la modelización del riesgo en que se basa el cálculo de los requerimientos de capital, y la evaluación interna de riesgos y solvencia;
- i) Emitir anualmente un informe escrito (*Actuarial Function Report* ,“**AFR**”) que presenta al Consejo de Administración con su opinión referente a la adecuación de las provisiones técnicas bajo Solvencia II, la política de suscripción, los acuerdos de reaseguro y el resto de materias relevantes de su competencia.

Adicionalmente el responsable de la Función Actuarial es el responsable de:

- El reporting actuarial necesario para los distintos procesos de la Compañía, del Comité de Riesgos, la Comisión de Auditoría y del Consejo;
- Velar por el cumplimiento de todos los estándares de gobernanza del área actuarial, tal y como se definen en las Políticas de la compañía y la legislación aplicable;
- Revisar las provisiones técnicas bajo normativa contable local e IFRS;
- Velar por la rentabilidad de los productos comercializados por la Compañía;
- Supervisar la generación de los flujos de pasivos para análisis de ALM;
- Analizar la suficiencia de gastos imputados a las primas.

## 20. OTRAS FUNCIONES

En los capítulos 19 a 24 siguientes se detallan algunas de las demás funciones en dependencia directa del Director General.

## 21. FINANZAS, OPERACIONES, SISTEMAS Y PROCESOS

Las áreas de Finanzas y Operaciones, Sistemas y Procesos se integran bajo una misma Dirección.

El Director de Finanzas, Operaciones, Sistemas y Procesos es miembro del Comité de Dirección de la Compañía, en dependencia directa del Director General, al que reporta.

Tiene a su cargo las finanzas, inversiones, tesorería, reservas, gestión de riesgo financiero y tributación en España, y ciertos aspectos de reaseguro y coaseguro. A su vez es responsable de todas las operaciones de ZURICH VIDA, la gestión de las instalaciones, contratación, externalización y servicios de IT, cambio y transformación operacional y gestión de proyectos de ZURICH VIDA, excepto todas aquellas actividades relativas a la administración y apoyo a la contratación y al pago de rescates, vencimientos, prestaciones y otros pagos relacionados con los productos de ahorro, tanto individuales como colectivos comercializados por ZURICH VIDA, que son gestionadas por el Area de Siniestros & Experiencia de Mercado.

El Director General le delega las competencias propias de las funciones de Finanzas y Operaciones a través de una “Authority Interna” que determina el ámbito de competencias del mismo. El Director de Finanzas, Operaciones, Sistemas y Procesos está sujeto en su actuación a los límites de su “Authority Interna”, y podrá otorgar

“authorities” en su áreas de responsabilidad que articulen las competencias, capacidades y escalados de las personas que le reportan. En el ámbito de las inversiones, delega su competencia en el Director de Inversiones (*Chief Investment Officer*).

El Director de Finanzas, Operaciones, Sistemas y Procesos también es responsable de las relaciones entre ZURICH VIDA y la DGSyFP para cuestiones de supervisión de solvencia (*Prudential*).

## 22. DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIDA

El Director Técnico de Vida es miembro del Comité de Dirección de la Compañía, en dependencia directa del Director General, al que reporta.

La dirección técnica es responsable de la cartera de productos del ramo así como de su pricing y rentabilidad, y diseña la estrategia de lanzamiento de nuevos productos tanto para el negocio individual como el de colectivos. Para el negocio de colectivos también incorpora la función de desarrollo de negocio y de captación de clientes a través de los grandes corredores especialistas en el negocio de vida.

EL Director General delega las competencias propias de la función de suscripción al Director Técnico a través de una “Authority Interna” que determina el ámbito de competencias del mismo como Chief Underwriting Officer (“**CUO**”) de Zurich Vida. El Director Técnico, en su rol de CUO y sujeto a los límites de su “Authority Interna”, podrá otorgar “*authorities*” en su área que articulen las competencias, capacidades y escalados de las personas que le reportan.

Por último, la dirección técnica también lidera la implementación de iniciativas para maximizar el valor de la cartera en vigor denominado In Force Management .

Las responsabilidades de esta dirección incluyen:

- Definir la estrategia de vida con los distintos segmentos de cliente
- Responsabilidad sobre el cumplimiento de los planes de negocio con los distintos segmentos de clientes
- Responsabilidad sobre la cuenta de pérdidas y ganancias del negocio de vida.
- Innovar en el desarrollo de nuevos productos con el objetivo de la consecución de los planes de crecimiento rentable .
- Excelencia técnica. Liderar el comité de productos local (Life Local Proposition Approval Committee) para la aprobación de nuevos productos y su pricing, revisión de rentabilidad de los productos existentes y su reporting al Grupo, así como la idoneidad de los mismos a los target de clientes definidos.
- Formular la política en materia de suscripción conforme a las autoridades delegadas por el Director General a tal efecto.
- Maximizar el valor del negocio existente a través de la coordinación de iniciativas con otras áreas en el ámbito de retención y fidelización de clientes, eficiencia

operativa, optimización de la gestión de activos y optimización financiera o técnica.

- Gestionar el mantenimiento de los productos existentes asegurando su adecuación permanente a la regulación aplicable y la Zurich Risk Policy.

### 23. SINIESTROS

El Director de Siniestros y Experiencia de Mercado (“**CCO**”) es miembro del Comité de Dirección de la Compañía. Tiene como principal objetivo garantizar que los clientes que declaren un siniestro sean atendidos de forma eficaz y personalizada. Para ello, se responsabiliza de:

- Impulsar la calidad y desempeño del servicio de siniestros, estableciendo el marco de control y gestión de estándares de las expectativas de servicio del cliente.
- Evaluar las expectativas de servicio, dentro del proceso de gestión del siniestro, contemplando todos los puntos clave de interacción con el cliente.
- Garantizar la ejecución de controles efectivos de la operativa de gestión de siniestros.
- Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen la exactitud de pago para evitar incurrir en pagos injustificados.

Asimismo, el Área de Experiencia de Mercado es el responsable de la gestión, control y supervisión de las actividades de administración y apoyo a la contratación, y de la gestión y el pago de operaciones de productos de ahorro, incluyendo el pago de rescates, vencimientos y prestaciones, tanto individuales como de colectivos, comercializados por ZURICH VIDA, por la vinculación de dicha actividad con las de los Centros de Servicios a la Mediación (CSM), que ejercen funciones de apoyo y asesoramiento operacional a la mediación para la oferta de productos de ZIP y ZURICH VIDA bajo responsabilidad del Área de Siniestros & Experiencia de Mercado.

### 24. DISTRIBUCIÓN

La distribución en Zurich Vida se articula a través de los siguientes segmentos de cliente: Personas (Vida Individual), Negocios (Vida Colectivos para PyMEs), Digital, y Empresas (Vida Colectivos para grandes empresas), además de los grandes brokers globales cuyo negocio de beneficios para empleados se gestiona directamente desde el área de Corporate Life & Pensions dentro de la Dirección Técnica de Vida.

Los Directores de segmento son miembros del Comité de Dirección de la Compañía, en dependencia directa del Director General, al que reportan. Son responsables de planificar y dirigir la estrategia de Distribución del negocio de Vida a través tanto de los canales de distribución de la Compañía como de los Agentes Exclusivos de Zurich Insurance plc, Sucursal en España (“**ZIP**”), a los que la Compañía tiene acceso en virtud del contrato de servicios para la distribución de seguros (cesión de red) suscrito entre ambas compañías. Se responsabilizan de la supervisión de estos canales con el objetivo de conseguir los resultados de negocio definidos en el plan estratégico de la Compañía.

## 25. RECURSOS HUMANOS y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

El Director Recursos Humanos de ZURICH VIDA es miembro del Comité de Dirección de la Compañía, en dependencia directa del Director General, al que reporta.

Es el responsable de la función de recursos humanos tanto en la gestión del día a día como en el desarrollo de las personas para garantizar la adecuación de los perfiles a las necesidades de gestión y de cumplimiento de los planes de negocio de ZURICH VIDA. También es responsable de los planes de desarrollo, formativos y de sucesión de la plantilla de la Compañía.

La función de RRHH es la encargada de coordinar y gestionar localmente la estrategia de Grupo de Responsabilidad Social Corporativa.

## 26. LEGAL

El área de Legal del Grupo Zurich en España tiene como objetivo servir al conjunto de la organización, incluyendo ZURICH VIDA, en todos los aspectos legales del negocio en España, asesorando sobre la normativa aplicable para el cumplimiento de sus obligaciones legales en el desarrollo de su actividad, y controlando e identificando los riesgos inherentes al negocio desde el punto de vista jurídico, proponiendo las medidas de mitigación necesarias.

Asimismo, Legal desempeña una actividad de primera línea de defensa en los ámbitos de:

- Identificación y comunicación de nueva normativa aplicable al Negocio.
- Gestión de las relaciones con autoridades de supervisión
- Gestión societaria
- Gestión del contencioso

En línea con lo anterior, Legal es responsable de:

- Garantizar la adecuación a la legislación vigente de la documentación contractual de ZURICH VIDA;
- Asesorar a las áreas de negocio de la Compañía y a las demás funciones acerca de toda cuestión jurídica que se derive de su actividad;
- Gestionar la Política y el proceso de identificación y alerta de nueva normativa con impacto en la actividad de la Compañía;
- Defender los intereses de ZURICH VIDA asumiendo, en su caso, la dirección de los procedimientos judiciales y administrativos encomendados a abogados externos;
- Velar por la correcta gestión societaria de ZURICH VIDA;
- Interactuar con la DGSyFP y con otros Reguladores tanto en el seguimiento de inspecciones como garantizando que se preste adecuada y cumplida respuesta a cualquier requerimiento, responsabilizándose de la gestión del Proceso de “Regulatory Relationship Management”;
- El General Counsel (Director de Asesoría Jurídica) da soporte al Director General y al Consejo de Administración, al que reporta periódicamente.

## 27. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GOBIERNO REQUERIDAS POR SOLVENCIA II Y OTRAS POLÍTICAS QUE DEBEN SER APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el responsable de las Políticas de la Compañía que integran el sistema de gobierno, así como el resto de políticas requeridas por Solvencia II

Dichas políticas son las siguientes:

- I. Políticas de Riesgos que incluyen:
  - Política de Gestión de Riesgos
  - Política de Riesgos de Suscripción y Reservas
  - Política de Gestión del Riesgo de Reaseguro
  - Política de Inversiones, Gestión de Activos y Pasivos (ALM) y Liquidez (Incluyendo Investment Guidelines y Derivative Program)
  - Política de Gestión del Riesgo Operacional
- II. Política de Control Interno
- III. Política de Compliance
- IV. Política de Auditoría Interna
- V. Política de Aptitud y Honorabilidad
- VI. Política de Remuneración
- VII. Política de Externalización
- VIII. Política de Gestión de Capital
- IX. Política de Calidad de Datos
- X. Política de Evaluación Interna Prospectiva de los Riesgos
- XI. Política de Información a Efectos de Supervisión
- XII. Política de Conflictos de Interés y Compromisos Externos
- XIII. Política de Capacidad de Absorción de Pérdidas por impuestos diferidos (Loss Absorbing Capacity of Deferred Taxes Policy o “LACDT”)
- XIV. Política de Integración de riesgos de sostenibilidad
- XV. Política de Implicación del accionista

Estas políticas se someten anualmente al Consejo de Administración para su revisión y aprobación.

Este listado incluye las políticas relacionadas con Solvencia II y/o aquellas políticas que requieren revisión anual por parte del Consejo de Administración. El listado no es exhaustivo, ya que el Consejo de Administración también ha aprobado otras políticas requeridas por la ley, que no requieren ser revisadas por el Consejo de Administración anualmente.

## 28. CONFLICTOS DE INTERÉS

### *Conflictos externos*

La Compañía ha implementado una Política de Conflictos de Interés y Compromisos Externos que establece comportamientos y procesos requeridos para garantizar que los intereses personales y las consideraciones de interés particular de los colaboradores no influyan en las decisiones adoptadas cuando éstos actúan en nombre de ZURICH VIDA. De esta forma la normativa determina en qué casos es preciso abstenerse de tomar una decisión, en qué casos abstenerse y esperar autorización y en cuales simplemente informar.

Existe un procedimiento para determinar cómo gestionar potenciales conflictos mediante las declaraciones personales de los empleados, la exigida respuesta del mando superior y la remisión tanto a Compliance como a Recursos Humanos de la decisión tomada y medidas a adoptar en su caso. Se lleva un registro de los conflictos de interés declarados.

### *Conflictos internos*

La Compañía ha desarrollado procesos y controles en la Política de Conflictos de Interés para asegurar que los potenciales conflictos internos de interés son identificados y gestionados de manera que no se produzca esta situación. Con este objeto se han definido los requisitos y obligaciones fundamentales respecto de la correcta identificación, análisis, registro, aprobación, gestión, revisión y resolución de los casos que puedan presentarse con el objeto de proteger a la Compañía contra consecuencias adversas de tipo legal, reputacional o regulatorias.

Los procesos garantizarán que ninguna función esté sujeta a influencias que puedan comprometer su capacidad para desempeñar sus tareas de modo objetivo, imparcial e independiente.

La aplicación de la Política de Conflictos de Interés se realizará sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en la Ley de Sociedades de Capital y otra normativa aplicable.

## **29. EXTERNALIZACIÓN DE FUNCIONES**

El marco, procedimientos y requisitos para la externalización de funciones o actividades operativas críticas o importantes (en adelante, “CIFA”) de la Compañía se define en la Política de Externalización, aprobada por el Consejo de Administración.

Cualquier externalización de funciones o actividades CIFA, así como cambios significativos en las mismas, incluyendo el cambio del responsable de la función o actividad externalizada, requieren aprobación previa del Consejo de Administración y la comunicación a la DGSyFP, que podrá oponerse a la misma en el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación.

Para todas las actividades CIFA externalizadas se ha nombrado un responsable en la Compañía que cuenta con la experiencia y conocimientos suficientes para comprobar la actuación de los proveedores de servicios.

En ningún caso puede externalizarse una función o actividad CIFA cuando esta externalización perjudique la calidad del sistema de gobierno, el servicio continuo y satisfactorio a los asegurados, aumente indebidamente el riesgo operacional o menoscabe la capacidad de supervisión de la DGSyFP.

La Compañía sigue respondiendo del cumplimiento de todas las obligaciones previstas en la normativa de seguros en relación con las actividades externalizadas.

Como se ha mencionado en el capítulo 3 de este Manual, la Compañía ha decidido externalizar en Zurich Services A.I.E. las funciones fundamentales del sistema de gobierno de Auditoría Interna y Riesgos.

### 30. PRÁCTICAS Y POLÍTICA DE REMUNERACIÓN

ZURICH VIDA considera que sus profesionales son el elemento esencial para la consecución de sus objetivos; es por ello que la Compañía, consciente del impacto que la remuneración tiene sobre la motivación y la retención del talento, tiene establecida una política de remuneración cuya aspiración es la generación de valor de manera sostenida en el tiempo.

En línea con lo anterior, ZURICH VIDA ha implantado una Política de Remuneración en la que se identifican, entre otros aspectos, el ámbito de aplicación, los principios generales, objetivos, principales componentes, prácticas de gestión de riesgo, valores e intereses a largo plazo de la Compañía, así como la remuneración del colectivo cuyas actividades profesionales inciden de forma significativa en el perfil de riesgo de la Compañía.

Dicha Política se ajusta a los preceptos del Reglamento Delegado de Solvencia II en lo relativo a la necesidad de dotarse de una política de remuneración que se aplique a la Compañía en su conjunto, y contenga mecanismos específicos que tengan en cuenta las tareas y el desempeño del órgano de administración, dirección o supervisión, de las personas que dirijan de manera efectiva la Compañía o desempeñen otras funciones clave y de otras categorías de personal cuyas actividades profesionales incidan de forma significativa en el perfil de riesgo de la Compañía.

### 31. DELEGACIONES INTERNAS

La administración y la representación de ZURICH VIDA corresponden al Consejo de Administración.

El Consejo de Administración ha nombrado a un Director General, a su vez Vicepresidente del Consejo, al que ha otorgado poderes generales.

El Director General desarrolla las responsabilidades que le han sido encomendadas sujeto a la limitación establecida por las materias de competencia exclusiva del Consejo, en el Anexo 2 de este Manual.

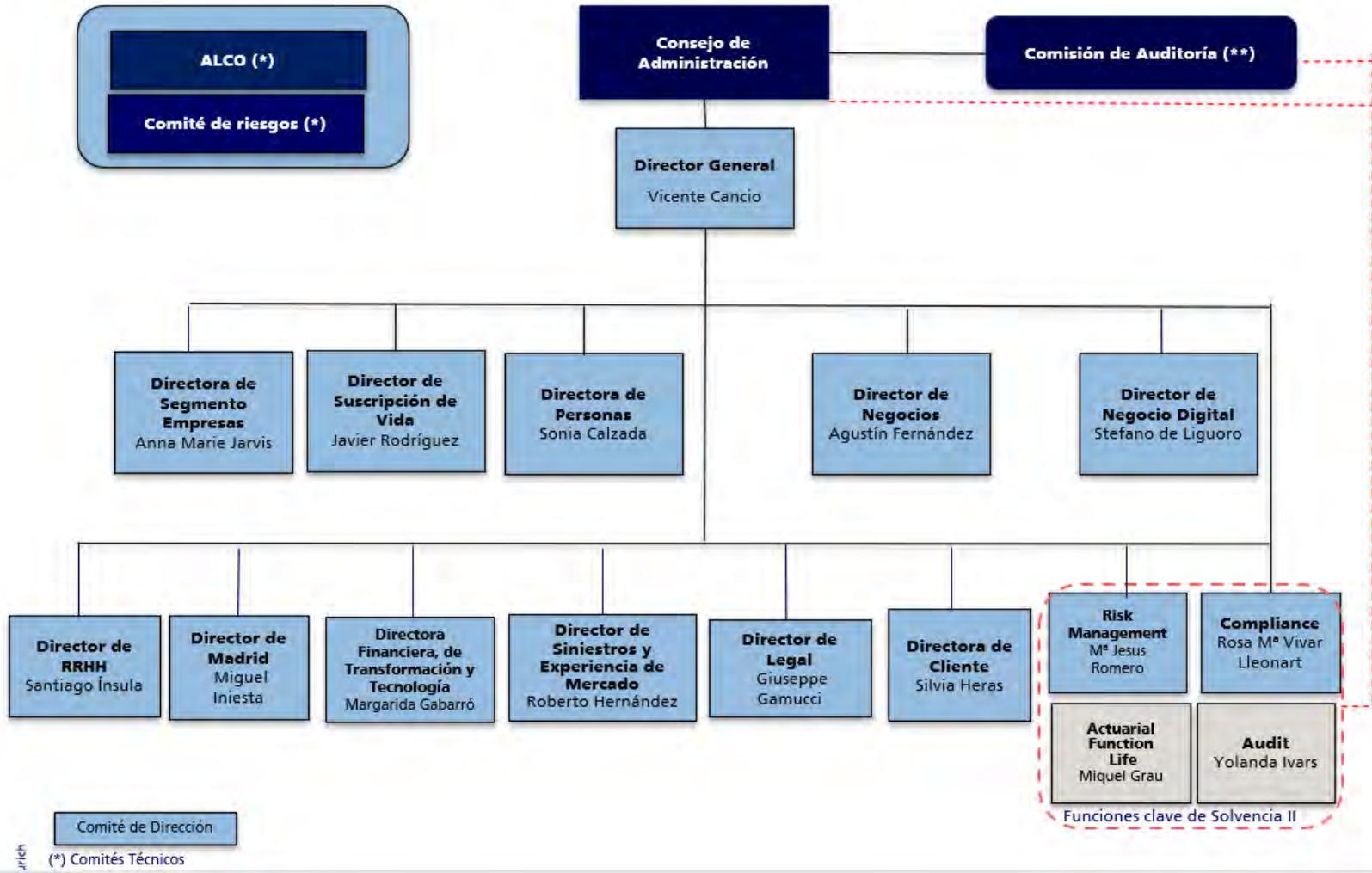
El Director General, a su vez, establece el ámbito competencial de sus reportes directos en las áreas de Operaciones, Siniestros, Finanzas y Dirección Técnica (Suscripción), a través de “delegaciones internas” (*authorities*). Estas “delegaciones” articulan las líneas de reporte en estas funciones, ofreciendo un mecanismo de control adicional en los procesos de toma de decisiones de la Compañía.

El Consejo de Administración otorga a los directivos y empleados de la Compañía los poderes mercantiles que estima necesarios para la operativa diaria. Los Directivos a los que se les ha otorgado la facultad de sustitución pueden otorgar a su vez los poderes necesarios para la operativa de la Compañía.

El registro y control de los poderes mercantiles de ZURICH VIDA corresponde a la Secretaría.

El registro y control de las “delegaciones internas” de ZURICH VIDA corresponde a la Asesoría Jurídica de la Compañía.

ANEXO 1 – ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GOBIERNO



## **ANEXO 2 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ZURICH VIDA**

### **1. COMPETENCIAS**

Es competencia del Consejo de Administración la gestión y representación de la Compañía, en los términos establecidos por la Ley y los Estatutos Sociales.

### **2. MATERIAS DE COMPETENCIA EXCLUSIVA DEL CONSEJO**

El Consejo controla y es responsable del negocio de ZURICH VIDA.

El Consejo puede ejercer directamente sus facultades o delegarlas, según su criterio, a personas concretas o comisiones y otorgar los poderes que considere necesarios.

Entre otras materias cuya decisión pueda corresponder al Consejo de Administración, serán en todo caso de "Materias de Competencia Exclusiva del Consejo" las materias que se relacionan a continuación:

- liderar y controlar la Compañía
- la aprobación de la estrategia, el presupuesto y el plan de negocio. La supervisión del cumplimiento de los objetivos marcados
- la organización de la Compañía y el nombramiento y destitución del Director General, y los responsables de las funciones del Sistema de Gobierno y de aquellas otras que determine la legislación aplicable, asegurándose de que las personas designadas cuenten con un adecuado conocimiento y experiencia para el desempeño del cargo
- establecer y supervisar un adecuado y efectivo Sistema de Gobierno, incluyendo las funciones de Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo, Función Actuarial y Gestión de Riesgos, y un sistema eficaz de gestión de riesgos y control interno adecuado y debidamente integrado en la estructura organizativa y la toma de decisiones de la Compañía
- la aprobación anual de las políticas del Sistema de Gobierno y otras políticas claves. La supervisión de su cumplimiento
- la aprobación de la estrategia de suscripción
- la aprobación de la estrategia de inversiones
- la aprobación de la externalización de servicios críticos e importantes
- establecer el apetito y la tolerancia/límites al riesgo y revisarlo, al menos, anualmente, ajustándola en caso que pudiera darse una modificación significativa del perfil de riesgo de la entidad (risk appetite statement).
- supervisión de los aspectos de riesgos que puedan impactar significativamente en los fondos propios de la Compañía
- la aprobación del informe ORSA
- establecer y supervisar la estrategia de gestión continua de riesgos significativos incluyendo, entre otros, el riesgo de liquidez, los riesgos de sostenibilidad y los riesgos TIC y de seguridad
- la aprobación de grandes proyectos, incluyendo la venta o adquisición de carteras de seguros, fusiones, y adquisiciones. La creación de sociedades filiales, sucursales u oficinas

de representación. La adquisición o transmisión de participaciones significativas en sociedades, o la constitución u otorgamiento de cualquier tipo de derecho sobre las mismas, así como el ejercicio o la renuncia de los derechos de adquisición/suscripción preferente o el ofrecimiento a terceros de dichos derechos, correspondientes a participaciones en filiales, excepto operaciones sobre dichos activos financieros cuando estén afectos a la cobertura de provisiones técnicas

- la aprobación de nuevas líneas de negocio
- recibir información periódica, precisa y suficiente de gestión de riesgos, incluyendo la información de riesgos clasificados como potencialmente de nivel alto, y en relación con inversiones no rutinarias, actividades que implican un riesgo considerable o en el perfil de riesgo de la Compañía
- recibir información periódica y suficiente de la Función Actuarial en relación con el cálculo de las provisiones técnicas. Aprobar el plan de gestión de futuro en relación con el cálculo y la valoración de las provisiones técnicas
- recibir información periódica y suficiente de la función de Auditoría Interna, incluyendo el informe anual
- recibir información periódica y suficiente de la función de Cumplimiento Normativo en relación con el cumplimiento de la legislación aplicable y la valoración del impacto de los cambios en el marco legal vigente
- recibir periódicamente un informe sobre los estados financieros y contables de la Compañía que sea preciso y suficiente. Formular las cuentas anuales y proponer al accionista único el nombramiento de Auditores Externos
- revisar periódicamente el desempeño del Consejo de Administración en su conjunto, y de los Consejeros individualmente.
- Los contratos que excedan de un importe anual de 2 millones de Euros.
- la creación o asunción de cualquier deuda por la Compañía por un importe superior a 3.000.000 (tres millones) de euros aunque sean contraídas con empresas del Grupo, excepto que dichos activos estén afectos a la cobertura de provisiones técnicas o sean valores cotizados en un mercado secundario.
- la concesión de cualquier préstamo, crédito u otra forma de financiación a favor de un tercero, por un importe superior a 1.000.000 (un millón) de Euros, o por importe superior a 5.000.000 (cinco millones) de euros en el caso de empresas del Grupo
- La disposición de uno o más activos de cualquier tipo en exceso de valor conjunto de más de 3.000.000 (tres millones) de euros, excepto que dichos activos estén afectos a la cobertura de provisiones técnicas o sean valores cotizados en un mercado secundario.
- cualquier otra actividad que no pueda ser objeto de delegación de acuerdo con la Ley

El Consejo se reunirá como mínimo cuatro veces por año. Los Consejos serán convocados y se celebrarán de conformidad con los Estatutos Sociales y la normativa aplicable.

## ANEXO 3 –NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

### 1. COMPETENCIAS

El Comité de Dirección presta apoyo al Director General en la gestión de la Compañía, con funciones de información, asesoramiento y propuesta.

### 2. RESPONSABILIDADES

El Comité de Dirección tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

- Formular la estrategia, desarrollar y recomendar planes estratégicos y operativos.
- Gestionar el negocio.
- Recomendar la estrategia en relación con las operaciones regulares del negocio, y en general ofrecer un foro para el debate de asuntos clave en la gestión del día a día de la Compañía.
- Recomendar nuevos productos.
- Recomendar la aplicación del presupuesto entre los temas de interés.
- Efectuar el seguimiento del negocio de la Compañía, analizando la evolución del negocio en cada cierre.
- Efectuar el seguimiento de los principales proyectos en curso en la Entidad, tanto comerciales como de mejora.
- Puesta en práctica de las políticas y medidas acordadas por el Consejo de Administración, incluidas las estrategias y normativas con el fin de implantar un sistema de control interno eficaz.
- Identificación de las áreas en las que pueden surgir conflictos de intereses.

Tratamiento de temas organizativos y de recursos humanos.

### 2. COMPOSICIÓN Y REUNIONES

Son miembros del Comité de Dirección el Director General, la Directora de Segmento Empresas, la Directora de Personas, el Director de Digital, el Director de Negocios, el Director de Recursos Humanos, la Directora de Cliente, la Directora Financiera, de Transformación y Teconología, el Director de Siniestros y Experiencia de Mercado, el Director de Suscripción de Vida, la Directora de Riesgos, el Director de Legal y el Director de Compliance.

El Comité de Dirección se reúne con carácter mensual y en toda circunstancia que haga necesaria su convocatoria. Asimismo, con carácter semanal el Director General se reúne con los directores de negocio para el seguimiento de las operaciones de la Compañía.

## ANEXO 4 – REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

### Zurich Vida, Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A. Reglamento de la Comisión de Auditoría

La Comisión de Auditoría (la “**Comisión**”), nombrada por el Consejo de Administración (el “**Consejo**”) de Zurich Vida, Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A. (la “**Compañía**” o “**Zurich Vida**”), adopta el siguiente Reglamento según lo establecido en los estatutos de la Compañía.

#### 1. **Objetivos**

Los objetivos de la Comisión son:

- Asistir al Consejo en el cumplimiento de sus responsabilidades en relación con:
  - la supervisión de los procesos de elaboración y presentación de la información financiera requerida legalmente entre la que destacan las cuentas anuales (individuales y consolidadas) de la Compañía;
  - el mantenimiento de un sistema de control y gestión del riesgo interno robusto, la efectividad de la auditoría interna y del gobierno de la Compañía, con arreglo a la legislación aplicable en cada momento.
- Actuar como foro de discusión y comunicación de temas relativos a la supervisión de la información financiera, control interno, función actuarial, cumplimiento normativo y gestión del riesgo.
- Establecer las relaciones adecuadas con los auditores externos para recibir información sobre cualquier cuestión que pueda amenazar su independencia y sobre cualquier otro asunto relativo a la implementación del proceso de auditoría, y si fuera necesario, autorizar la prestación por los auditores externos de aquellos servicios que no estén prohibidos.
- Supervisar y orientar a la Compañía y a su Dirección en relación con las materias anteriormente mencionadas y asistir en la identificación de problemas que requieran la atención de la Dirección.

La función de la Comisión será de supervisión, por lo que la Dirección de la Compañía será la responsable de la elaboración de las cuentas anuales, la gestión del riesgo, el desarrollo y el mantenimiento de controles internos, y los procesos de governance adecuados.

La Comisión será responsable de la supervisión de la Auditoría Externa, garantizando su independencia en el ejercicio de su función.

#### 2. **Toma de decisiones / Poder de decisión**

La Comisión es una comisión del Consejo y está autorizada para revisar, supervisar y comentar cualquier actividad de la Compañía dentro del ámbito de las responsabilidades establecidas en este Reglamento. Salvo en los temas previstos por este Reglamento, la Comisión no tendrá poder decisorio, pero podrá proporcionar recomendaciones al Consejo según proceda.

La Comisión podrá solicitar cualquier información que necesite de cualquier empleado y todos ellos estarán obligados a cooperar para dar respuesta a cualquier solicitud de la Comisión. Tendrá acceso directo y recibirá información regular de la Auditoría Interna y/o de los Auditores Externos. Podrá dirigir o autorizar investigaciones sobre cualquier materia dentro del ámbito de responsabilidades de la Comisión.

La Comisión tiene la potestad de solicitar y obtener asesoramiento, dictámenes legales o informes de expertos, cuando así lo estime oportuno. La solicitud de este tipo de informes se canalizará a través del Presidente de la Comisión de Auditoría y necesitará de la aprobación del Presidente del Consejo de Administración.

Las funciones de la Comisión quedan establecidas en el apartado 4.

### **3. Composición / Presidente / Secretario**

#### **3.1 Composición**

Según la Disposición Adicional Tercera de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, interpretada por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (“CNMV”) en su respuesta de 31 de mayo de 2016 a la carta de UNESPA del 18 de mayo de 2016, la Comisión se compone de dos miembros no ejecutivos del Consejo, de los cuales uno es el Consejero Independiente. La asistencia de ambos miembros de la Comisión es necesaria a efectos de quórum.

Los miembros de la Comisión serán elegidos por el Consejo por un periodo de 4 años.

Como regla general, ningún miembro del órgano de Dirección de la Compañía podrá asumir cargo alguno en la Comisión.

Al menos uno de los miembros será elegido teniendo en consideración su conocimiento y experiencia en contabilidad, auditoría o ambas. La totalidad de los miembros de la Comisión deberá tener conocimientos técnicos apropiados relacionados con el sector asegurador.

Por indicación del Presidente, los siguientes miembros de la Dirección de la Compañía suelen ser invitados a asistir total o parcialmente a las reuniones para reportar a la Comisión sobre asuntos relacionados con sus áreas de responsabilidad, sin perjuicio de que para temas puntuales pueda ser invitado cualquier otro directivo de la Compañía:

- El Director General
- El Responsable de la Auditoría Interna
- El Director Técnico
- El Director de Riesgos
- El Director Financiero, de Transformación y Tecnología
- El Director de Cumplimiento
- El Director de la Función Actuarial
- El Director de Asesoría Jurídica

Los que no sean miembros de la Comisión y que asistan a las reuniones carecerán de derechos de voto.

### 3.2 *Presidente*

La Comisión estará presidida por el Consejero Independiente.

### 3.3 *Secretario*

El Secretario del Consejo o su representante asistirá a las reuniones de la Comisión sin tener derecho de voto y actuará como Secretario de la misma (el “**Secretario**”).

### 3.4 *Formación*

- Los miembros de la Comisión de Auditoría procurarán estar actualizados en relación con las novedades en la normativa contable, el marco regulatorio específico de la actividad de seguros, la auditoría interna y externa, la gestión de riesgos, el control interno y los avances tecnológicos relevantes para la entidad, para lo que buscarán apoyo en los recursos del accionista.

## 4. **Funciones**

La Comisión es responsable de las siguientes funciones:

- a) Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que se planteen en relación con aquellas materias que sean competencia de la Comisión y, en particular, sobre el resultado de la auditoría explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que la Comisión ha desempeñado en ese proceso.
- b) Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, y en su caso, podrá presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración y el correspondiente plazo para su seguimiento.
- c) Supervisar la eficacia de la función de auditoría interna velando por la independencia de la función, aprobar sus planes de trabajo asegurándose de que su actividad esté enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Compañía y verificar que la Dirección tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

En el cumplimiento de esta función, la Comisión de Auditoría está facultada para, cuando corresponda, proponer el nombramiento, reelección o cese del responsable de la función de Auditoría Interna. A efectos de salvaguardar su independencia, la Compañía no podrá cesar al responsable de la Auditoría Interna sin una propuesta previa de la Comisión. Por su parte, el responsable de Auditoría Interna debe asegurarse de que los perfiles del personal adscritos a dicha función son adecuados y pueden desarrollar su trabajo con objetividad e independencia. Como parte de este proceso de supervisión, la Comisión de Auditoría debe evaluar el funcionamiento de la auditoría interna y el desempeño de su responsable.

- d) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva y presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración, dirigidas a salvaguardar su integridad.
- e) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas, responsabilizándose del proceso de selección, de conformidad con lo previsto en los artículos 16, apartados 2, 3 y 5, y 17.5 del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril, así como las condiciones de su contratación y recabar regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.
- f) Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan suponer una amenaza para su independencia, para su examen por la Comisión, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, y, cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en los artículos 5, apartado 4, y 6.2.b) del Reglamento (UE) nº 537/2014, de 16 de abril, y en lo previsto en la sección 3ª del capítulo IV del título I de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, sobre el régimen de independencia, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberá recibir anualmente de los auditores externos la declaración de su independencia en relación con la entidad o entidades vinculadas a esta directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculadas a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.
- g) Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a los que hace referencia la letra anterior, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.
- h) Informar, con carácter previo, al Consejo de Administración sobre todas las materias previstas en la ley y los Estatutos Sociales y, en particular, sobre: (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 países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales; y (iii) las operaciones con partes vinculadas.
- i) Analizar las operaciones de modificaciones estructurales y corporativas que proyecte realizar la Sociedad para informar, con carácter previo a su ejecución, al Consejo de Administración sobre sus condiciones económicas y su impacto contable y, en especial, en su caso, sobre la ecuación de canje propuesta. Para ello, la Comisión deberá recibir toda la información relevante sobre dichas operaciones en tiempo útil para poder cumplir con su función consultiva, pudiendo requerir de la Dirección de la Compañía toda información adicional que estime procedente.

- j) Supervisar con carácter general el funcionamiento del canal de denuncias de la Compañía. Para ello, la Comisión deberá recibir anualmente de la función de Cumplimiento Normativo que gestiona el canal de denuncia, información sobre el funcionamiento del canal, que incluya, al menos, el número de denuncias recibidas, su origen, tipología, los resultados de las investigaciones y las propuestas de actuación. Una vez analizado lo anterior, la Comisión de Auditoría, en caso de que lo juzgue necesario, podrá proponer las acciones oportunas para mejorar su funcionamiento y reducir el riesgo de irregularidades en el futuro.
- k) Todas las demás que les sean atribuidas por ley o por los presentes estatutos y reglamentos que los desarrollen.

## 5. Informe de la Comisión de Auditoría al Consejo

Tras cada reunión de la Comisión, el Presidente presentará un informe al Consejo en la siguiente reunión de éste.

El Presidente de la Comisión, con el apoyo -en su caso- de las funciones de Gestión de Riesgos, Compliance, Auditoría Interna y, si fuera necesario, otras funciones de soporte, elevará al Consejo cualquier tema de su competencia relacionado con riesgos e incidencias que tengan impacto en la Compañía. Para tal fin, se elevarán a la Comisión las incidencias o riesgos significativos incluyendo fraudes internos, así como toda circunstancia que pueda mermar la efectividad de los controles internos o tener impacto en la gobernanza de la Compañía o de sus filiales, ordenados según las categorías siguientes:

- **Informe de Gestión de Riesgos:** incluye el Operational Risk Report, el Informe de la evaluación interna de los riesgos y de la solvencia (“ORSA”) y el TRP (Total Risk Profiling).
- **Informe de Auditoría Interna:** Estatus del plan de auditoría, incluyendo conclusiones y recomendaciones en base al trabajo realizado y acciones relevantes acordadas con la gerencia. También se presentará el Plan Anual de Auditoría Interna.
- **Informe de Compliance:** incidentes de cumplimiento, cambios regulatorios relevantes y casos reportados a través del canal ético de denuncias. El ejercicio anual de evaluación de riesgos de cumplimiento y el Plan Anual de Compliance igualmente serán elevados a la Comisión de Auditoría para su conformidad.
- **Informe Anual de la función Actuarial:** con arreglo al artículo 272.4 del Reglamento Delegado UE/2015/35 de la Comisión, de 11 de octubre de 2014, el informe documentará todas las tareas significativas llevadas a cabo por la función actuarial y sus resultados, identificando las posibles deficiencias y aportando recomendaciones sobre cómo deben corregirse. Tras la revisión por la Comisión de Auditoría, el informe anual de la función actuarial deberá ser presentado al Consejo para su aprobación
- **Otros informes relevantes**

Asimismo, con carácter anual, la Comisión de Auditoría elaborará un Informe de actividad que, como mínimo, deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Composición de la Comisión de Auditoría durante el ejercicio.

- b) Funciones y tareas desempeñadas en la práctica a lo largo del ejercicio por la Comisión de Auditoría.
- c) Reuniones mantenidas durante el ejercicio y número de asistentes, incluyendo si se ha invitado a otras personas no miembros de la Comisión.
- d) Número de reuniones mantenidas con el auditor interno y con el auditor externo.
- e) Actividades significativas realizadas durante el periodo (informando de aquellas que se hayan llevado a cabo contando con la colaboración de expertos externos) en relación con:
  - i. la información financiera y no financiera y los mecanismos asociados de control interno;
  - ii. las operaciones con partes vinculadas;
  - iii. la gestión y control de riesgos;
  - iv. la auditoría interna;
  - v. el auditor externo;
  - vi. naturaleza y alcance de las comunicaciones, en su caso, con los reguladores.
- f) Evaluación del funcionamiento y desempeño de la Comisión de Auditoría, así como los métodos empleados para valorar su eficacia.
- g) Información sobre la opinión de la Comisión de Auditoría acerca de la independencia del auditor de cuentas.
- h) Conclusiones.

## **6. Procedimientos**

### **6.1 Convocatoria de Reuniones**

La Comisión será convocada por su Presidente cuando lo estime conveniente o a instancias del otro miembro de la Comisión de Auditoría o de los auditores internos o externos. Será comunicada con una antelación mínima de cinco días por el Secretario de la Comisión de Auditoría a cada uno de sus miembros e invitados por carta, fax o correo electrónico y estará autorizada con la firma del Presidente o Secretario por orden de aquel, incluyendo el orden del día de la sesión y la documentación disponible.

La Comisión se reunirá al menos cuatro veces por año, de las cuales al menos una reunión debe ser presencial, preferentemente antes de las reuniones del Consejo.

Las reuniones podrán ser celebradas en su totalidad o parcialmente a través de teléfono o de videoconferencia.

## 6.2 *Orden del Día*

El Secretario, junto con el Presidente, y con el apoyo de las funciones de soporte (Auditoría Interna, Gestión de Riesgo, Actuarial y Compliance), fijará el Orden del Día teniendo en cuenta las solicitudes de los otros miembros de la Comisión, y asegurándose de que la documentación relativa a los temas a debatir en la reunión son distribuidos al menos con tres días hábiles de antelación a la reunión.

## 6.3 *Presidente*

El Presidente dirigirá la reunión de la Comisión.

## 6.4 *Acuerdos*

Los Acuerdos, incluyendo propuestas, recomendaciones, etc. (en adelante "Acuerdos"), serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión presentes y votantes. El Presidente tendrá el voto de calidad.

Los Acuerdos de la Comisión pueden ser adoptados por escrito, por telefax o por correo electrónico, siempre que ningún miembro se oponga a la propuesta de la Comisión para la aprobación escrita y sin deliberación oral.

## 6.5 *Actas*

Los Acuerdos serán reflejados en el acta (el "**Acta**"). El Acta deberá recoger los asistentes a la reunión, la hora y lugar de celebración, así como reflejar los puntos del Orden del Día tratados y proporcionar la adecuada evidencia de las discusiones en los respectivos puntos del Orden del Día, incluyendo cualquier desacuerdo relevante. El Acta debe ser firmada por el Secretario, con el Visto Bueno del Presidente, y ser aprobada en la siguiente reunión.

El borrador del Acta debería ser distribuido por el Secretario a los miembros de la Comisión dentro de las cuatro semanas posteriores a la reunión de la Comisión. Las secciones relevantes del Acta serán enviadas a aquellos miembros de la Dirección de la Compañía que asistieron a la reunión y a aquellos que tengan responsabilidades de acción.

El Acta original firmada será archivada por el Secretario.

## 6.6 *Asistencia de otras personas con invitación*

Además de lo establecido en el punto 3.1., el Presidente puede, por sí mismo, o por la solicitud de otro miembro de la Comisión, invitar a cualquier reunión a otras personas que no tendrán derecho a voto, incluidos los auditores externos.

## 6.7 *Sesiones restringidas*

La Comisión podrá ofrecer la posibilidad, individualmente, al Director General de la Compañía, los auditores externos y al responsable de la función de auditoría interna de reunirse con ella de forma bilateral, sin la presencia de otras personas.

#### **6.8** *Confidencialidad*

Las cuestiones discutidas en el Comité y los acuerdos adoptados son confidenciales.

#### **7. Aprobación del Reglamento y posteriores modificaciones**

Este Reglamento está sometido por la Comisión a la aprobación del Consejo de Administración. Cualquier modificación de este Reglamento requerirá la aprobación de la Comisión. En caso de modificaciones materiales se solicitará la aprobación previa del Consejo.

Aprobado por la Comisión de Auditoría, en Barcelona a 12 de diciembre de 2017

Aprobado por el Consejo de Administración, en Barcelona a 13 de diciembre de 2017

## ANEXO 5 –ESTÁNDAR DE CALENDARIO ANUAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

I: Información

A: Aprobación

| Descripción   | Área                         | Frecuencia                              | Consejo de Administración | Comisión de Auditoría |
|---|------------------------------|---|---------------------------|-----------------------|
| <b>Periodicidad recurrente</b>  |                              |   |                           |                       |
| <b>Business report (Director General)</b>   | Business                     | Cada Consejo                            | I                         | -                     |
| <b>Informe del Presidente de la Comisión de Auditoría</b>   | Otros                        | Cuando se celebre Comisión de Auditoría | I                         | -                     |
| <b>Monitorización del plan de gestión del capital a medio plazo</b>   | Función actuarial            | Q2 y Q4                                 | -                         | I                     |
| <b>Informe trimestral de Auditoría Interna</b>  | Auditoría Interna            | En cada Comisión                        | -                         | I                     |
| <b>Informe del Auditor Externo</b>  | Finanzas                     | Q1                                      | -                         | I                     |
| <b>Informe trimestral de riesgos y control interno</b>  | Riesgos                      | En cada Comisión                        | -                         | I                     |
| <b>Informe trimestral de Compliance</b>   | Compliance                   | En cada Comisión                        | -                         | I                     |
| <b>Informe trimestral de la Función Actuarial</b>   | Actuarial                    | En cada Comisión                        | -                         | I                     |
| <b>Periodicidad anual o superior</b>  |                              |   |                           |                       |
| <b>Business Plan y Presupuesto</b>  | Business                     | Diciembre                               | A                         | -                     |
| <b>Formulación de las cuentas anuales y su presentación a la junta general. Propuesta de nombramiento de Auditor y de Aplicación del resultado.</b> | Finanzas                     | Q1                                      | A                         | I                     |
| <b>Informe del Servicio de Atención al Cliente</b>  | SDC                          | Q1                                      | I                         | -                     |
| <b>Informe Anual sobre la Situación Financiera y de Solvencia (SFCR)</b>  | CFO/CRO                      | Q2                                      | A                         | -                     |
| <b>Informe de Supervisión de la Evaluación Interna de los Riesgos y de la Solvencia (ORSA) y el apetito de riesgo</b>                               | CFO/CRO                      | Q2                                      | A                         | I                     |
| <b>Toma de razón declaración de independencia del Auditor externo</b>   | Finanzas                     | Q1                                      | -                         | I                     |
| <b>Informe sobre la independencia del Auditor</b>   | Comisión de Auditoría /Legal | Q1                                      | I                         | A                     |
| <b>Presentación del Plan de Auditoría de Cuentas Anuales y SFCR del Auditor externo.</b>  | Finanzas                     | Q2                                      | I                         | I                     |
| <b>Informe de funcionamiento de la Comisión de Auditoría</b>  | Comisión de Auditoría /Legal | Q2                                      | A                         | F                     |
| <b>Informe Anual de Auditoría Interna</b>   | Auditoría Interna            | Q1                                      | I                         | I                     |
| <b>Información cuantitativa anual (QRTs o Quantitative Reporting templates)</b>   | CFO                          | Q2                                      | A                         | -                     |

|   |                        |   |    |   |
|---|------------------------|---|----|---|
| <b>Información al Consejo del informe del Experto externo en materia de Prevención de blanqueo de capitales</b>           | Compliance             | Q2  | I  | I |
| <b>Informe de Prevención de Delitos</b>   | Compliance             | Q1  | -I | I |
| <b>Asesoramiento sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas y regulatorias</b>                                 | Compliance             | Q4  | I  | I |
| <b>Revisión Anual del Manual de Gobierno y Políticas de la Compañía</b>   | Legal & Riesgos        | Q4  | A  | I |
| <b>Informe anual del canal de denuncias</b>   | Compliance             | Q1  | -  | I |
| <b>Resumen anual de contactos con los Reguladores (Regulatory Relationship Management)</b>                                | Legal                  | Q1  | I  | I |
| <b>New Laws and Regulations</b>   | Legal                  | Q1  | I  | - |
| <b>Información al Consejo sobre el grado de adecuación en privacidad de protección de datos</b>                           | Legal                  | Q2  | I  | - |
| <b>Informe Anual de la Función Actuarial (AFR)</b>  | F. Actuarial           | Q2  | I  |   |
| <b>Informe Anual de Gestión de Riesgos</b>  | Riesgos                | Q1  | I  | - |
| <b>Plan integral de futuras decisiones de gestión</b>   | F. Actuarial           | Q2  | A  | I |
| <b>Actualización Outsourcing CIFAs</b>  | Riesgos                | Q3  | A  | - |
| <b>Conclusiones de auditoría interina por el Auditor externo</b>  | Finanzas               | Q4  | I  | I |
| <b>Plan de Auditoría Interna</b>  | Auditoría Interna      | Q4  | A  | A |
| <b>Calendario fechas Consejo y Comisión de Auditoría</b>  | Secretario del Consejo | Q4  | A  | - |
| <b>Lista actualizada de posiciones que forman parte del Colectivo Identificado</b>  | HR                     | Q4  | A  | - |
| <b>Compliance Plan</b>  | Compliance             | Q4  | A  | I |
| <b>Reporte anual al Consejo de la Función de Seguridad de la Información</b>  | GIS                    | Q4  | A  | - |
| <b>Revisión periódica del desempeño del Consejo de Administración en su conjunto, y de los Consejeros individualmente</b> | Corporate              | Cada 2 años-Q4  | I  |   |
| <b>Informe Periódico de Supervisión (RSR)</b>   | CRO                    | Cada 3 años – Q1 (el acuerdo siempre ha de estar aunque el informe no se presente porque no haya habido cambios materiales) | A  | - |

| Periodicidad puntual  |                                    |                      |   |   |
|---|------------------------------------|----------------------|---|---|
| La aprobación de grandes proyectos, incluyendo la venta o adquisición de carteras de seguros, fusiones, y adquisiciones. La creación de sociedades filiales, sucursales u oficinas de representación. La adquisición o transmisión de participaciones significativas en sociedades, o la constitución u otorgamiento de cualquier tipo de derecho sobre las mismas, así como el ejercicio o la renuncia de los derechos de adquisición/suscripción preferente o el ofrecimiento a terceros de dichos derechos, correspondientes a participaciones en filiales, excepto operaciones sobre dichos activos financieros cuando estén afectos a la cobertura de provisiones técnicas | Corporate                          | Cuando sea necesario | A | - |
| La organización de la Compañía y el nombramiento y destitución del Consejero Delegado y los directivos que tuvieran dependencia directa del consejo o de alguno de sus miembros, así como el establecimiento de las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo su retribución   | Organización y sistema de gobierno | Cuando sea necesario | A | - |
| Autorización de nuevas líneas de negocio  | Dirección técnica                  | Cuando sea necesario |   |   |
| Nombramiento de los titulares de las funciones fundamentales  | Key Functions                      | Cuando sea necesario | A | - |
| La toma de decisiones para evitar conflictos de interés   | Corporate                          | Cuando sea necesario | A | - |
| La autorización o dispensa de las obligaciones derivadas del deber de lealtad, en su caso   | Corporate                          | Cuando sea necesario | A | - |
| La celebración por la Compañía de un contrato u operación que no sea en términos de mercado, o que implique o pueda implicar responsabilidades u obligaciones ajenas al negocio propio de la misma  | Otros                              | Cuando sea necesario | A | - |
| Modificaciones del Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales  | Compliance                         | Cuando sea necesario | A | I |
| La solicitud de financiación o de prestación de garantías a los Accionistas.  | Finanzas                           | Cuando sea necesario | A | - |

|   |  |                      |     |   |
|---|--|----------------------|-----|---|
| Recibir información periódica, precisa y suficiente de Gestión de Riesgos, Compliance, Auditoría y de la Función Actuarial, incluyendo la información de riesgos clasificados como potencialmente de nivel alto y la supervisión de los aspectos de riesgos que puedan impactar significativamente en los fondos propios de la Entidad. En relación con inversiones no rutinarias, actividades que implican un riesgo considerable o en el perfil de riesgo de la Compañía. | Key functions                                  | Cuando sea necesario | I/A | I |
| La creación o asunción de cualquier deuda por la Compañía por un importe superior a 3.000.000 (tres millones) de euros aunque sean contraídas con empresas del Grupo, excepto que dichos activos estén afectos a la cobertura de provisiones técnicas o sean valores cotizados en un mercado secundario.  | Disposiciones, deudas, hipotecas, financiación | Cuando sea necesario | A   | - |
| La concesión de cualquier préstamo, crédito u otra forma de financiación a favor de un tercero, por un importe superior a 1.000.000 (un millón) de euros, o por importe superior a 5.000.000 (cinco millones) de euros en el caso de empresas del Grupo   | Disposiciones, deudas, hipotecas, financiación | Cuando sea necesario | A   | - |
| La disposición de uno o más activos de cualquier tipo en exceso de valor conjunto de más de 3.000.000 (tres millones) de euros, excepto que dichos activos estén afectos a la cobertura de provisiones técnicas o sean valores cotizados en un mercado secundario.  | Disposiciones, deudas, hipotecas, financiación | Cuando sea necesario | A   | - |
| Externalización de funciones o actividades críticas o importantes   | Externalización                                | Cuando sea necesario | A   | - |