

INFORME PERIÒDIC DE SUPERVISIÓ

Objecte

El nou règim regulador harmonitzat a nivell de la UE per a les companyies d'assegurances, conegut com Solvència II, va entrar en vigor amb efecte a partir de l'1 de gener de 2016.

El nou règim exigeix informació complementaria a la publicada a la pàgina web de l'entitat en l'Informe sobre la situació Financera i de Solvència.

Aquesta informació es complementa amb aquest Informe Periòdic de Supervisió de l'exercici 2019.

Aquella informació disponible a l'Informe sobre la Situació Financiera y de Solvencia no s'ha inclòs en el present document.

A. Activitat i resultats

A.1 Activitat :

Raó social: MUTUAL SALUS DE PREVISIÓ SOCIAL, MPS A QUOTA FIXE

Forma jurídica: Mutualitat de Previsió Social

NIF: V08259434

Data constitució: 1915

Àmbit geogràfic: Catalunya

Línes de negoci: Assistència Sanitària

Mutual Salus és una entitat de previsió social, sense ànim de lucre. Des de la seva fundació, l'any 1915, a Mutual-Salus hem tingut sempre present el socors mutu i la Previsió Social. Oferim una pòlissa d'assistència sanitària La Mutualitat està acollida al Règim Especial de Solvència.

Dades Supervisor:

Nom: Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor.

Adreça: Passeig de Gràcia 19, 7à planta, 08007 Barcelona

Dades Auditors de Comptes:

Nom: UHY FAY&CO

Adreça: Avda. Diagonal, 458, 7à planta, 08006 Barcelona

Descripció de l'activitat:

Assegurança d'assistència sanitària

A.2 Resultats en matèria de subscripció:

A continuació farem una comparativa entre l'exercici 2019 i 2018, en matèria de subscripció:

INFORMACIÓ DEL NEGOCI ASSEGUADOR NO-VIDA

	Any 2018	Línies de negoci								
		Any 2019	Assegurança de despeses mèdiques	Malaltia	Assegurança de protecció d'ingressos	Assegurança d'accidents laborals	Assegurança de defensa jurídica	No-vida	Pèrdues pecuniàries diverses	
Nombre de socis										
Nombre d'assegurats										
PROVISIONS TÈCNQUES (Import solvència)										
Provisió de primes										
Provisió de participació en beneficis i per a extorns										
Provisió de sinistres pendents de liquidació o pagament	11.876,87	22.068,51	22.068,51							
Provisió de sinistres pendents de declaració	1.781,53	3.310,28	3.310,28							
Provisió de despeses internes de liquidació de sinistres	88,48	647,97	647,97							
Altres provisions tècniques: Decessos										
De contractes anteriors a l'1/01/2016										
Import sobre la mesura transitòria de la provisió de decessos (-)										
De contractes nous des de l'1/01/2016										
Altres provisions tècniques: Resta										
Provisions tècniques reassegurades (-)										
CAPITAL EN RISC										

COMPTE DE PÈRDUES I GUANYS

I. COMPTE TÈCNIC-ASSEGURANÇA NO-VIDA

I.1. Quotes imputables a l'exercici, netes de reassurança	875.958,61	853.695,14	853.695,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Quotes meritzades										
a1) Assegurança directa	875.958,61	853.695,14	853.695,14							
a2) Reassegurança acceptada										
a3) Variació de la correcció per deteriorament de les quotes pendents de cobrament (+ o -)										
a.bis) Derrames										
b) Quotes de la reassegurança cedida (-)										
c) Variació de la provisió per a quotes no consumides i per a riscos en curs (+ o -)										
c1) Assegurança directa										
c2) Reassegurança acceptada										
d) Variació de la provisió per a quotes no consumides, reassegurança cedida (+ o -)										
I.4. Sinistralitat de l'exercici neta de reassurança	-648.023,11	-591.040,94	-591.040,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Prestacions i despeses pagades										
a1) Assegurança directa	-548.431,69	-471.818,77	-471.818,77							
a2) Reassegurança acceptada										
a3) Reassegurança cedida (-)										
b) Variació de la provisió per a prestacions (+ o -)										
b1) Assegurança directa	-6.285,59	-21.313,03	-21.313,03							
b2) Reassegurança acceptada										
b3) Reassegurança cedida (-)										
c) Despeses imputables a prestacions	-93.305,83	-97.909,14	-97.909,14							
I.5. Variació d'altres provisions tècniques netes de reassurança (+ o -)	5.037,83	-2.088,24	-2.088,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.6. Participació en beneficis i extorns	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Prestacions i despeses per participació en beneficis i extorns										
b) Variació de la provisió per a participació en beneficis i extorns (+ o -)										
Subtotal	232.973,33	260.565,96	260.565,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.7. Despeses d'explotació netes	-235.189,11	-250.455,05	-250.455,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Despeses d'adquisició	-54.443,96	-56.799,73	-56.799,73							
b) Despeses d'administració	-180.745,15	-193.655,32	-193.655,32							
c) Comissions i participacions en la reassegurança cedida										
I.3. Altres ingressos tècnics	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.8. Altres despeses tècniques (+ o -)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Variació del deteriorament per insolvències (+ o -)										
b) Variació del deteriorament de l'immobilitzat (+ o -)										
c) Variació de prestacions per convenis de liquidació de sinistres (+ o -)										
d) Altres										
I.2. Ingressos de l'immobilitzat material i de les inversions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Ingressos procedents de les inversions immobiliàries										
b) Ingressos procedents d'inversions financeres										
c) Aplicacions de correccions de valor per deteriorament de l'immobilitzat material i de les inv.										
c1) De l'immobilitzat material i de les inversions immobiliàries										
c2) De les inversions financeres										
d) Beneficis en la realització de l'immobilitzat material i de les inversions										
d1) De l'immobilitzat material i de les inversions immobiliàries										
d2) De les inversions financeres										
I.9. Despeses de l'immobilitzat material i de les inversions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Despeses de gestió de les inversions										
a1) Despeses de l'immobilitzat material i de les inversions immobiliàries										
a2) Despeses d'inversions i comptes financers										
b) Correccions de valor de l'immobilitzat material i de les inversions										
b1) Amortització de l'immobilitzat material i de les inversions immobiliàries										
b2) Deteriorament de l'immobilitzat material i de les inversions immobiliàries										
b3) Deteriorament d'inversions financeres										
c) Pèrdues procedents de l'immobilitzat material i de les inversions										
c1) De l'immobilitzat material i de les inversions immobiliàries										
c2) De les inversions financeres										
I.10. SUBTOTAL (RESULTAT DEL COMPTE TÈCNIC DE L'ASSEGURANÇA NO-VIDA)	-2.215,78	10.110,91	10.110,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

L'entitat ha tancat l'exercici amb unes primes emeses per import de 853.695,14€, un 2,5% menys que a l'exercici anterior.

Respecte de les despeses d'explotació la variació soferta ha estat d'un 0,6%, en el compte tècnic de no vida, respecte de l'any anterior.

El resultat del compte tècnic de no vida ha augmentat un 450%.

S'estima que la projecció en les primes seguirà una dinàmica similar a la dels darrers anys, tot esperant revertir la disminució d'associats amb les accions realitzades.

A.3 Rendiment de les inversions:

A continuació mostrem informació relativa al rendiment de les nostres inversions, comparant l'exercici 2019 i 2018:

	Solvència II	
	2019	2018
Efectiu i altres actius líquids equivalents	1.122.977,64	1.092.932,47
Dipòsits en entitat de crèdit		
Títols de renda fixa/Pagarés		
Títols de renda variable		
Altres inversions financeres		
Immobles		
Total inversions	1.122.977,64	1.092.932,47

Podem veure que les nostres inversions es distribueixen de la següent manera:

- Efectiu i altres actius líquids: 100%

A.4 Resultats d'altres activitats:

No realitzem una altre activitat asseguradora

A. 5 Qualsevol altra informació:

No hi ha informació significativa respecte aquest punt.

B. Sistema de Govern

B.1 Informació general sobre el sistema de Govern

D'acord amb les directrius de Solvència II la mutualitat ha de disposar d'un sistema de govern eficaç, que garanteixi la gestió sana i prudent de l'activitat, i proporcionat a la seva naturalesa, volum i complexitat de les operacions.

Per assolir aquest objectiu, el sistema de govern es defineix a partir dels principis descrits seguidament, de manera que resulta un sistema de govern eficaç, amb una estructura organitzativa transparent.

a.- Clara distribució i separació de funcions.

L'estructura organitzativa de la mutualitat garanteix que es distribueixen i assignen les diferents funcions operatives de manera adequada als fins de l'organització, amb la vocació de donar suport als objectius estratègics de la mutualitat, tenint en compte l'una estructura de recursos humans de l'entitat.

b.- Mecanismes eficaços per a la transmissió de la informació.

El sistema de govern assegurar que la informació circula de manera fluïda entre la Junta Directiva, la direcció de la mutualitat i les diferents àrees de negoci

c.- Polítiques i pràctiques coherents amb la gestió de riscos.

Solvència II es basa en la gestió de l'entitat a partir del coneixement dels riscos assumits. En conseqüència, les polítiques i pràctiques de la mutualitat estan en consonància amb aquests riscos, la qual cosa implica que siguin coherents amb els objectius estratègics, amb les tasques assignades i amb els diferents processos de gestió i amb els sistemes de transmissió d'informació.

d.- Mecanismes adequats que garanteixin l'aptitud i honorabilitat de les persones que dirigeixen o desenvolupen les funcions que integren el sistema de govern.

Segons s'exposa en l'apartat B.2 d'aquest informe.

e.- Regulació interna referida a:

- La gestió de riscos.
- L'avaluació interna de riscos i solvència.
- El control intern i la funció de compliment.
- L'auditoria interna.
- La funció actuarial.
- L'externalització de funcions o activitats.

Aquestes àrees clau han disposen d'una regulació específica, en forma de polítiques internes escrites, que estableixin de manera clara les normes que han de regir aquestes àrees de gestió.

f.- Revisió periòdica del sistema de govern

El sistema de gestió definit per Solvència II es defineix com un sistema en permanent evolució i, per tant, en revisió contínua. L'entitat disposa de mecanismes que garanteixen aquesta revisió, a partir dels paràmetres establerts per la Junta Directiva. Les persones designades responsables de cada àrea reportaran periòdicament sobre el resultat d'aquesta revisió, proposaran les mesures que considerin per tal de millorar el sistema o esmenar les seves mancances i emetran les conclusions corresponents sobre l'àrea de la seva responsabilitat. Tot això estarà documentat i elevat a la consideració de la Junta Directiva, que haurà de prendre en consideració la informació rebuda i prendrà les decisions que consideri oportunes a les qüestions plantejades. Concretament, la junta haurà de determinar l'abast i la freqüència de les revisions internes del sistema de governança, tenint en compte la naturalesa, el volum i la complexitat de l'activitat de cada entitat. Aquesta revisió haurà de ser, com a mínim, anual.

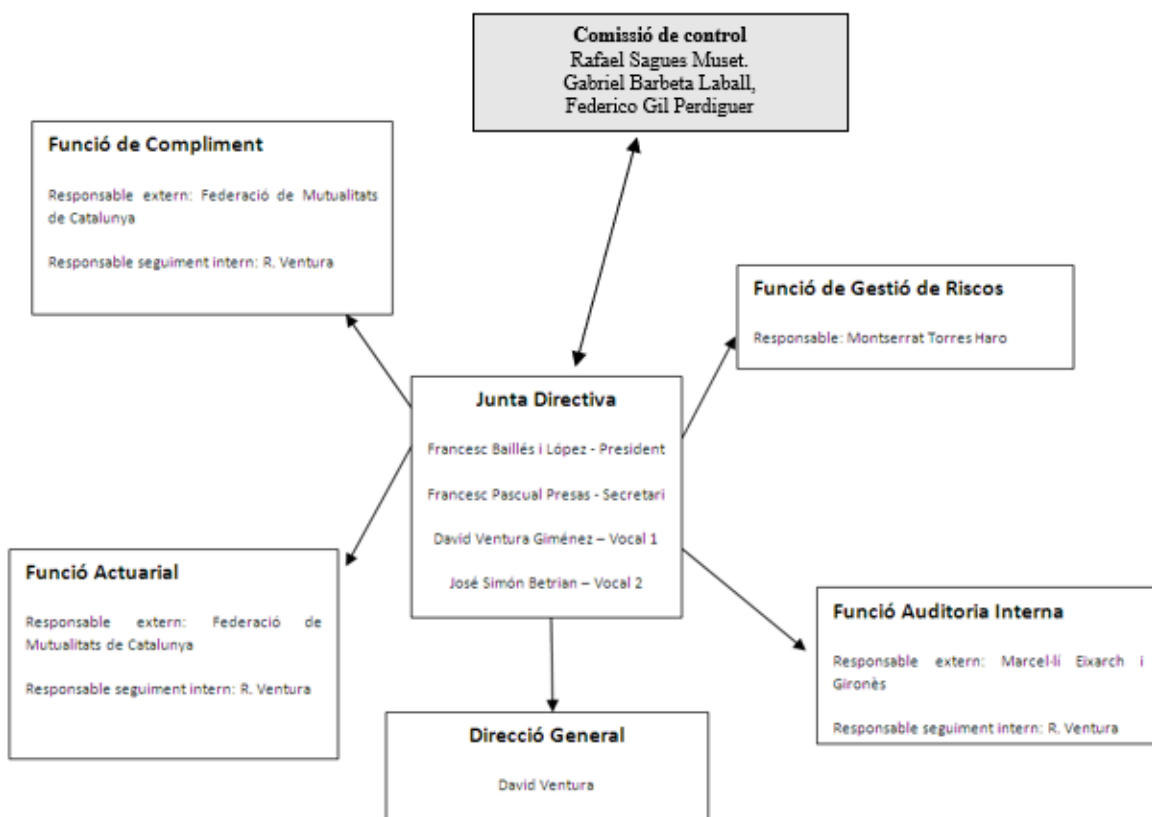
L'entitat assegurarà que l'abast, els resultats i les conclusions de la revisió quedin degudament documentats i que la junta directiva rebi l'oportuna informació al respecte, així com que s'estableixin els canals adequats d'informació recíproca que garanteixin que es duen a terme i es registren les accions de seguiment.

g.- Plans de contingència

S'elaboraran plans de contingència per assegurar la continuïtat i la regularitat en l'execució de les activitats de l'empresa.

Amb aquesta finalitat, s'identificaran els riscos materials que s'han d'abordar mitjançant plans de contingència, cobrint les àrees en què consideri que és vulnerable, i revisant regularment aquests plans de contingència.

Òrgans de Govern:



B.2 Exigències d'aptitud i honorabilitat

Veure annex 1.

Els titulars de la direcció de la mutualitat i de les funcions clau no s'han modificat aquest exercici

B.3 Sistema de gestió de riscos inclosa l'autoavaluació de riscos i de solvència

Veure annex 2.

La Junta Directiva ha ratificat la política i no ha proposat cap modificació en l'exercici 2019.

B.4 Sistema de control intern

Veure annex 3.

La Junta Directiva ha ratificat la política i no ha proposat cap modificació en l'exercici 2019.

B.5 Funció d'auditoria interna

Veure annex 4.

La Junta Directiva ha ratificat la política i no ha proposat cap modificació en l'exercici 2019.

B.6 Funció actuarial

Veure annex 5.

La Junta Directiva ha ratificat la política i no ha proposat cap modificació en l'exercici 2019.

B.7 Externalització

Veure annex 5.

La mutualitat ha externalitzat les funcions clau següents:

- Funció de Compliment
- Funció Actuarial
- Funció d'Auditoria Interna

B.8 Qualsevol altra informació

No hi ha informació significativa respecte aquest punt.

C. Perfil de risc

C.1 Perfil de risc

No s'ha identificat cap aspectes rellevant a comentar addicional a l'informe sobre la situació financera i de solvència.

C.2 Exposició al Risc

No s'ha identificat cap aspectes rellevant a comentar addicional a l'informe sobre la situació financera i de solvència.

C.3 Concentració del Risc

Cal destacar que la partida amb un major risc de concentració serien les inversions que l'entitat té realitzades en banc i institucions de crèdit c/c o a la vista.

A continuació detallem les principals exposicions a aquest risc:

Inversió	Valor de Mercat
CaixaBank	1.122.353,07

C.4 Tècniques de reducció del risc

No s'ha identificat cap aspectes rellevant a comentar addicional a l'informe sobre la situació financera i de solvència.

C.5 Altres riscos significatius

No s'ha identificat cap aspectes rellevant a comentar addicional a l'informe sobre la situació financera i de solvència.

C.6 Qualsevol altra informació

No s'ha identificat cap aspectes rellevant a comentar addicional a l'informe sobre la situació financera i de solvència.

D. Valoració a efectes de solvència

D.1 Actius/Passius

No s'ha identificat cap aspectes rellevant a comentar addicional a l'informe sobre la situació financera i de solvència.

D.2 Provisions tècniques

Les provisions tècniques del compte de no vida s'ha vist augmentades en un 89,3%.

D.3. Mètodes de valoració alternatius

No procedeixen perquè no s'utilitzen per la mutualitat mètodes de valoració alternatius.

D.5 Qualsevol altra informació

No hi ha informació significativa respecte aquest punt.

E. Gestió del capital

E.1 Fons propis

Import admissible per cobrir el CSO i el CMO

Fons propis

	Total	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3
Fons propis bàsics	1.073.995,55	1.056.873,88	0,00	17.121,67
Fons mutual	30.050,60	30.050,60		
Reserva de conciliació	1.026.823,28	1.026.823,28		
Passius subordinats	0,00			
Import equivalent al valor dels actius per impostos diferents	17.121,67			17.121,67
Fons propis complementaris	0,00		0,00	0,00
Fons mutual no desemborsat ni exigit	0,00		0,00	
Derrames futures exigibles durant els 12 mesos següents	0,00			
Altres (amb autorització de l'organisme supervisor català)	0,00			
Suma	1.073.995,55	1.056.873,88	0,00	17.121,67
Total fons propis disponibles per cobrir el CSO	1.073.995,55	1.056.873,88	0,00	17.121,67
disponibles per cobrir el CMO	1.056.873,88	1.056.873,88	0,00	
admissibles per cobrir el CSO	1.073.995,55	1.056.873,88	0,00	17.121,67
admissibles per cobrir el CMO	1.056.873,88	1.056.873,88	0,00	

(-) Reducció per inversions bancàries superiors al 40% d'actiu (art. 4 de la Circular 1/2016, de 31 de març)

[link](#)

456.091

-79.951,47

E.2 Capital de solvència obligatori i capital mínim obligatori

Càlcul CSO bàsic

	MERCAT	INCOMPLIMENT DE LA CONTRAPART (Reassegurança)	VIDA	MALALTIA	NO-VIDA
Total	64.246,71	0,00	0,00	297.825,93	0,00

Matriu de correlacions	Mercat	Incompliment	Vida	Malaltia	No-vida
Mercat	1,00	0,25	0,25	0,25	0,25
Incompliment	0,25	1,00	0,25	0,25	0,50
Vida	0,25	0,25	1,00	0,25	0,00
Malaltia	0,25	0,25	0,25	1,00	0,00
No-vida	0,25	0,50	0,00	0,00	1,00

CSO bàsic

319.992,33

Càlcul CSO operacional

Càlcul en base a les Quotes	25.610,85
Càlcul en base a les provisions tècniques	780,80
Despeses UL de l'exercici	

CSO operacional

25.610,85

Càlcul ajustament CSO

Ajustament CSO

-86.400,80

CSO abans reducció

259.202,39

Coefficient segons l'art.148.6 del RD 1060/2015

(seleccionar desplegable)
50%

Tipus 1: Mutualitats amb import anual de quotes superior a 5 milions
Tipus 2: Mutualitats amb possibilitat de realitzar derrames de quotes
Tipus 3: Mutualitats de previsió escolar. Coeficient a aplicar: 25%

CSO Final

129.601,19

Fons propis per cobrir el CSO

994.044,08

Superàvit/Dèficit de CSO

864.442,88

Capital mínim obligatori (CMO)

1/3 de CSO

43.200,40

Càlcul import mínim absolut CMO

(Segons l'article 78.5 LOSSEAR)

No-vida

(seleccionar desplegable)

300.000,00

Import mínim absolut CMO

300.000,00

Superàvit/ Dèficit de Solvència

CMO Final

300.000,00

Fons propis per cobrir el CMO

976.922,41

Superàvit/Dèficit de CMO

676.922,41

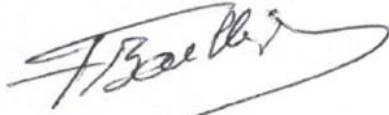
El principal risc al qual està exposada l'entitat és el risc de malaltia, el qual representa un 82% del risc total. Aquest risc ve derivat principalment , pel sub risc de quotes

L'entitat presenta un rati de solvència sobre el CSO i sobre el CMO d'un 767 % i d'un 325%, respectivament.

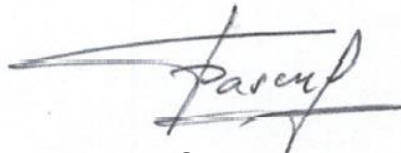
E.3 Qualsevol altra informació

No hi ha informació significativa respecte aquest punt.

El present Informe Periòdic de supervisió, numerat de la pàgina 1 a la pàgina 41, ha estat aprovat per la Junta Directiva de la Mutualitat a Barcelona en data 5 de març de 2020



President
Francesc Bailles i López



Secretari
Francesc Pascual i Presas



Vocal
Anselm Barbeta i Laball



Vocal
José Simón i Betrian



Vocal
David Ventura i Gimenez

Annexos

Annex 1 - Exigències d'aptitud i honorabilitat

S'entén per:

- Aptitud: una adequada qualificació professional, competència i experiència que permeti una gestió sana i prudent.
- Honorabilitat: una bona reputació i integritat de les persones que dirigeixen l'Entitat.

L'entitat defineix la seva política sota l'actual marc legal de l'activitat asseguradora, tenint en consideració la normativa, articles i directrius següents:

- La Directiva 2009/138/CE, article 42.
- El Reglament Delegat 2015/35/CE, que desenvolupa la Directiva 2009/138/CE, en els seus articles 258.1.c) i 258.1.d) i 273.
- Les Directrius d'EIOPA sobre el Sistema de Govern EIOPA-CP-13/08, especialment les Directrius:
 - *11-Requisits d'Aptitud.*
 - *12-Requisits d'Honorabilitat.*
 - *13-Polítiques i Procediments relatius a l' aptitud i honorabilitat.*

Aquesta política és aplicable als membres de la Junta Directiva, l'Alta Direcció i les persones que dirigeixen les Funcions Claus de Gestió de Riscos, Actuarial, Compliment i Auditoria Interna, i aquelles altres funcions que l'Entitat consideri com a claus.

És a dir, s'aplica a totes les persones que dirigeixen de forma efectiva l'Entitat.

Es garanteix una adequada diversitat de qualificacions, coneixements i experiència de les persones que dirigeixen de manera efectiva l'Entitat i d'aquelles persones que exerceixen les Funcions clau, inclosos els membres de la Junta Directiva.

Així mateix es garanteix que els membres de la Junta Directiva i de l'Alta Direcció, manifesten de forma col·lectiva, la qualificació, experiència i coneixements apropiats almenys sobre mercats d'assegurances i financers, estratègia empresarial i model d'empresa, sistema de govern, anàlisi financera i actuarial i coneixements del marc regulador.

Per tant els membres la Junta Directiva disposen col·lectivament de les qualificacions, competència, aptituds i experiència professional necessàries en les àrees d'activitat pertinents per dirigir i supervisar l'Entitat de manera eficaç i professional, així com per exercir les tasques encomanades de forma individual en cada cas.

En el cas de l'avaluació de l'aptitud dels membres de la Junta Directiva, s'ha tingut en compte les respectives obligacions assignades a cadascun dels membres.

En el mateix sentit, l'entitat garanteix, en els casos de externalització de Funcions Claus, que les persones emprades pels proveïdors de serveis compleixen amb els requisits d'aptitud i honorabilitat.

Així mateix, la persona designada per l'Entitat que ostentà la responsabilitat general sobre la funció fonamental externalitzada reuneix els requisits d'aptitud i honorabilitat tal com es contempla en la Política de Externalització d'Activitats i/o Funcions Crítiques.

Annex 2 - Sistema de gestió de riscos inclosa l'autoavaluació de riscos i de solvència

La Gestió de Riscos és una funció fonamental per a la bona marxa i la bona fi del projecte de negoci de l'Entitat, i que té com objectiu la gestió eficaç dels riscos als quals està exposada l'Entitat, d'acord amb el perfil de risc i els nivells d'apetit de risc acordats.

L'objectiu de la Política de Gestió de Riscos és establir els mecanismes de govern (funcions i responsabilitats) i els requeriments i estàndards a complir per l'Entitat en l'exercici de la gestió de riscos.

La legislació que regula la Gestió de Riscos, en el nou marc legal de l'activitat asseguradora al nostre mercat, és la següent:

- Directiva 2009/138/CE.
- Reglament Delegat 2015/35.
- Directrius de EIOPA sobre el Sistema de Govern EIOPA-CP-13/08

La titularitat de la funció de Gestió de Riscos serà exercida per personal intern de la mutualitat.

Els principis de la gestió de riscos són els següents:

- Contribuir a la consecució dels objectius estratègics de l'Entitat.
- Estar integrada en els processos de l'organització. La gestió de riscos no ha de ser entesa com una activitat aïllada sinó com a part de les activitats i processos de l'Entitat.
- Formar part de la presa de decisions. La gestió de riscos ajuda a la presa de decisions avaluant l'impacte en el perfil de riscos i capital de solvència de les diferents opcions d'acció alternatives.
- Ser sistemàtica, estructurada i adequada. Contribueix a l'eficiència i, consegüentment, a l'obtenció de resultats fiables.
- Estar basada en la millor informació disponible. Els inputs del procés de Gestió del Risc estaran basats en fonts d'informació fiables, així com en l'experiència, l'observació, les previsions i l'opinió d'experts.
- La gestió de riscos estarà alineada amb el marc extern i intern de l'Entitat i amb el seu perfil de risc.

- La gestió de riscos serà dinàmica i sensible al canvi. L'Entitat haurà de vetllar perquè la gestió del risc detecti i respongui als canvis que afectin a la seva activitat com a tal.

En una Entitat Asseguradora, risc és tot element que potencialment pot interferir o constituir un obstacle significatiu per al compliment dels seus objectius estratègics.

Els riscos s'avaluaran sobre la base de dues magnituds: probabilitat d'ocurrència i impacte.

L'Entitat classifica, com a referència bàsica, els seus riscos en:

- Risc de Subscripció: risc derivat de la subscripció de contractes d'assegurança, atenent als sinistres coberts i els processos seguits en l'exercici de l'activitat. La gestió d'aquest risc es tracta en la Política de Subscripció de l'Entitat.
- Risc de Mercat: s'entén per risc de mercat la pèrdua que pot presentar una cartera, un actiu o un títol en particular, originada per canvis i/o moviments adversos en els factors de risc que afecten el seu preu o valor final; la qual cosa pot significar una disminució del patrimoni que pot afectar la viabilitat financera de la companyia i la percepció que té el mercat sobre la seva estabilitat. Inclou el Risc de Concentració. La gestió d'aquest risc es tracta en la Política d'Inversions de l'Entitat.
- Risc de Gestió d'Actius i Passius: possibilitat d'enfrontar pèrdues quan es mantenen desacoblaments en taxes d'interès, moneda o venciment en el seu balanç i ocorren moviments adversos en les corbes de taxes d'interès, en els tipus de canvi o en la liquiditat relativa en els mercats.
- Risc de Liquiditat: pèrdua potencial ocasionada per esdeveniments que afectin a la capacitat de disposar de recursos per fer front a les obligacions passives de l'Entitat, ja sigui per impossibilitat de vendre actius o per veure tancades les seves fonts habituals de finançament.
- Risc de Crèdit: el risc de crèdit existeix quan es dóna la possibilitat que una de les parts d'un contracte financer sigui incapaç de complir amb les obligacions financeres contretes, fent que l'altra part del contracte incorri en una pèrdua. La gestió d'aquest risc es tracta en la Política d'Inversions i en la Política de Reassegurança de l'Entitat.
- Risc Operacional: per risc operacional s'entén qualsevol fallada o deficiència futura, dins de les activitats operacionals de la companyia, que poden obstaculitzar l'assoliment dels objectius estratègics, operatius i/o

financers, o que puguin arribar a generar pèrdues importants. La gestió d'aquest risc es tracta de manera transversal en les diferents polítiques de l'Entitat i es gestiona mitjançant el Sistema de Control Intern.

- **Risc Reputacional:** és el risc de pèrdua en què pot incórrer una entitat per desprestigi, mala imatge, publicitat negativa, certa o no, respecte de la institució i les seves pràctiques de negocis, que causi pèrdua de clients, disminució d'ingressos o processos judicials.
- **Risc Estratègic:** és el risc que sorgeix com a resultat de l'elecció d'objectius estratègics; les estratègies comercials, els recursos utilitzats per aconseguir aquests objectius, la qualitat de la implementació i/o la situació dels mercats en els quals opera la companyia. L'entitat gestiona aquest risc en el marc de seguiment continu del Pla Estratègic.

Tots els riscos als quals està exposada l'Entitat emanen dels processos operatius, que configuren el Sistema de Gestió de l'Entitat.

La Funció de Gestió de Riscos s'ocuparà de coordinar, organitzar la Gestió de Riscos dels diferents processos de gestió i agrupar els resultats i els requeriments de la Gestió de Riscos i transmetre'ls, a la Direcció i a la Junta Directiva, des d'una visió de conjunt.

Gestionar riscos consisteix bàsicament a dur a terme tres accions:

- **Identificar riscos**
- **Evaluar riscos:** L'avaluació de riscos consistirà bàsicament a ordenar els riscos per nivell de probabilitat i pel nivell del seu impacte, això ens permetrà situar tots els riscos identificats d'un procés en un Mapa de Riscos, de manera que quedin ordenats per nivell de prioritat de mitigació.
- **Mitigar riscos:** Mitigar un risc consisteix a elaborar el control adequat que permeti que es redueixi la seva probabilitat i/o el seu impacte.

Els resultats de la captura d'esdeveniments negatius seran si escau una bona referència de seguiment de l'evolució del risc.

L'entitat disposa d'un sistema de Control Intern i Gestió de Riscos, que permet realitzar de manera eficient aquestes tasques de mitigació i seguiment, possibilitant la integració del sistema de Gestió de Riscos en la línia de presa de decisions de l'Entitat i l'elaboració d'un mapa de riscos agregat, que permeti una visió global, i en termes relatius, dels principals riscos als quals està exposada l'Entitat.

L'evolució d'aquest mapa agregat al llarg del temps serà indicativa de l'eficiència del sistema de Gestió de Riscos, per la qual cosa la Funció de Gestió de Riscos

vetllarà perquè aquest sistema sigui utilitzat en tota la seva extensió, per poder obtenir d'ell el màxim profit per a l'Entitat.

La Funció de Gestió de Riscos queda expressament encarregada d'organitzar, gestionar i explotar la gestió de la captura d'esdeveniments negatius de l'Entitat.

Els diferents departaments de la mutualitat donaran el suport necessari per poder exercir aquesta funció de manera adequada.

Durant els exercicis 2016 i 2017, en el que ha entrat en vigor la LOSSEAR, es va procedir a la implementació de la funció de Gestió de Riscos. Les actuacions realitzades a la data d'aquest informe són:

- 1.- Identificació de les àrees de risc.
- 2.- Designació de la persona responsable de cada àrea identificada.
- 3.- Elaboració del mapa de riscos de l'entitat en les diferents àrees.
- 4.- Establiment de les diferents accions de control de riscos.
- 6.- Seguiment dels esdeveniments negatius que es produeixin a l'entitat.
- 7.- Informació a la junta directiva

Les actuacions realitzades durant el primer semestre del 2018 han estat:

- 1.- Seguiment dels esdeveniments negatius que es produeixin a l'entitat.

Per l'exercici 2020, les actuacions previstes seran:

- 1.- Revisió del mapa de riscos establert.
- 2.- Seguiment dels esdeveniments negatius que es produeixin a l'entitat.

Una vegada complementada la implementació, es farà el seguiment continu dels incidents que es puguin produir:

- Contols específics per als riscos definits.
- Resposta al risc: seguiment dels incidents.
- Sistematització.
- Comunicació.
- Verificació dels controls.

Annex 3 - Sistema de control intern

La política de Control Intern ve determinada per la Directiva 2009/138 / CE, concretament en el seu article 46, el Reglament Delegat (articles 266, 267 i 270) i per les Directrius d'EIOPA sobre el Sistema de Govern EIOPA-CP-13/08, i en particular el seu capítol VI.

La política de Control Intern de l'Entitat, queda plasmada en el corresponent manual de procediments, i implantada en el sistema de Control Intern a través de l'eina Implementa, integrada en el sistema de gestió de l'Entitat.

L'objectiu de la Funció de Control Intern o Funció de Compliment es doble: garantir que l'operativa de l'Entitat compleixi, d'una banda amb la legislació a la qual estigui subjecta i d'altra banda amb les normes internes que estiguin establertes.

En l'àmbit del Control Intern, cal distingir entre Sistema de Control Intern i Funció de Control Intern, també anomenada Funció de Compliment.

El Sistema de Control Intern el constitueixen els diferents processos de control que té establerts l'Entitat i integrats en el sistema de gestió.

La Entitat ha adquirit l'eina anomenada Implementa que, entre altres coses, permet gestionar tots els controls definits i implantar-los en el Sistema de Control Intern, de manera rigorosa, segura i fluïda.

D'altra banda, la Funció de Compliment és el perfil de responsabilitat professional que promou, desenvolupa, implanta i fa evolucionar el Sistema de Control Intern, perquè compleixi amb els dos objectius indicats de manera continuada en el temps.

Pel que fa a l'assignació d'aquest perfil professional, la Junta Directiva és partidària de separar cada un dels dos objectius, assignant-los a persones diferents, per una banda un responsable de la funció de compliment legal, i per un altre un responsable de la funció del compliment de la normativa interna.

Les funcions principals de la Responsabilitat de Compliment Legal són les següents:

- Assessorar sobre el compliment de la normativa legal
- Assessorar particularment aquesta Junta Directiva en matèria de compliment legal
- Verificar el compliment per l'Entitat de la normativa externa
- Avaluar l'impacte dels canvis legals
- Valorar el risc d'incompliment
- Proposar controls a la Responsabilitat Funcional perquè els implementi
- Elaborar els informes de Compliment Legal

Dins de les activitats de la Responsabilitat de Compliment cal distingir dues etapes: la de posada en marxa i la del seguiment dels canvis legals que es vagin produint al llarg del temps.

La posada en marxa de la Responsabilitat de Compliment Legal en el marc regulador de Solvència II ha estat especialment laboriosa ja que ha requerit una tasca d'identificació i avaluació normativa amb un alt grau de detall.

Els passos per a aquesta posada en marxa serien els següents:

- Definir el procés de la Funció de Compliment Legal
- Identificar la Normativa Externa a la qual l'entitat.
- Identificar els riscos legals derivats d'aquesta Normativa Externa
- Situar aquests riscos legals en els diferents Processos de Gestió
- Definir els Controls per a cada Procés de Gestió per tal de configurar el Sistema de CI de la Funció de Compliment Legal.
- Implementar els controls en Implementa i configurar la informació necessària per als informes de Compliment Legal.

La segona etapa de seguiment dels canvis legals consisteix bàsicament en el següent:

- Analitzar i informar sobre els canvis legals que previsiblement es vagin a produir en el futur.
- Avaluar l'impacte dels canvis legals que vagin a produir-se.
- Valorar el risc d'incompliment.
- Adaptar el Sistema de Control Intern de la Funció de Compliment Legal als canvis legals que es vagin produint.

Les funcions principals de la Responsabilitat de Compliment Funcional són les següents:

- Proposar conjuntament amb compliment legal la Política de Control Intern.
- Establir el Sistema de Control Intern de l'Entitat.
- Controlar el compliment de les Polítiques Clau de l'Entitat.
- Coordinar els manuals de procediments i la seva vigència.
- Mantenir un Codi de Conducta, que promogui la cultura de control, procurar la seva divulgació al llarg de l'organització i vetllar pel seu compliment.
- Vigilar que es compleixin els controls establerts.
- Establir i mantenir un sistema d'informació interna: Quadre de Comandament.
- Elaborar els informes de Control Intern.

Annex 4 - Funció d'auditoria interna

La Política d'Auditoria Interna es defineix sota el marc legal de l'activitat asseguradora, tenint en consideració la normativa i els articles i directrius que fan referència a aquesta Funció i que són:

- La *Directiva 2009/138/CE*, article 47.
- El *Reglament Delegat 2015/35/CE*, que desenvolupa la *Directiva 2009/138/CE*, en concret els seus articles 258.2 i 271.
- Les Directrius de EIOPA sobre el Sistema de Govern *EIOPA-CP-13/08*, en especial les Directrius:
 -
 - *35-Independència.*
 - *36-Política d'Auditoria Interna.*
 - *37-Tasques de la Funció d'Auditoria Interna.*

És responsabilitat de la Junta Directiva controlar l'activitat de l'Entitat en el seu conjunt, inclosa la que desenvolupa i controla la pròpia Direcció de la mateixa. Per tant, la Junta Directiva requereix del suport d'una funció independent que faciliti el compliment de l'obligació de control i determini si el Sistema de Control Intern establert ofereix una seguretat raonable en la consecució dels objectius estratègics de l'Entitat i tot això sobre la base dels controls fixats en cadascuna de les diferents Àrees de Responsabilitat.

Aquesta funció és la d'Auditoria Interna, que haurà d'auditar objectivament totes les funcions/processos que es defineixin en el Pla Director, i la seva funció no es veurà influenciada per la Direcció, essent independent i imparcial del sistema de gestió de l'Entitat, en la seva avaluació i comunicació de les conclusions a la Junta Directiva.

Així mateix la Funció d'Auditoria Interna serà independent de la Funció de Control Intern i comprovarà l'eficàcia i adequació de la realitat de l'Entitat en el seu conjunt.

Per tant, la Funció d'Auditoria Interna és una de les funcions del Sistema de Govern de l'Entitat que estarà directament al servei de la Junta Directiva, en dependència jeràrquica del mateix però mantenint la independència de les seves funcions.

El principal objectiu d'Auditoria Interna serà analitzar, avaluar i fer el seguiment del nivell d'eficiència i eficàcia del Sistema de Control Intern i de la Funció de Compliment Legal de l'Entitat i informar dels resultats a la Junta Directiva.

L'Auditoria Interna té també com a objectius l'anàlisi de cadascuna de les funcions i processos clau de la gestió del negoci i en particular dels aspectes més rellevants en cadascun d'aquests processos.

La Junta Directiva considera que l'Auditoria Interna realitzarà les seves funcions en relació a:

- Pla d'Objectius Estratègics: Auditoria Interna haurà d'analitzar, avaluar i emetre opinió sobre si els següents aspectes són congruents, adequats i útils:
 - Estructura Organitzativa
 - Perfil de risc, apetit de risc i límits de la tolerància al risc.
- Pla de Recursos Propis: Auditoria Interna haurà d'analitzar, avaluar i emetre opinió sobre si els següents aspectes són congruents, adequats i útils:
 - Política de Gestió del Capital.
 - Requeriment estatutari dels Fons Propis.
 - Necessitat de Patrimoni Net segons el Balanç Econòmic calculat sobre la base del Pla Estratègic.
 - Generació de Patrimoni Net en cas que es revelés necessari.
- Pla de Continuïtat del Negoci: Auditoria Interna haurà d'analitzar, avaluar i emetre opinió sobre si els següents aspectes són congruents, adequats i útils:
 - El conjunt de riscos d'alt impacte identificats.
 - Els Plans de Contingència que existeixen.
 - Grau d'implantació dels Plans de Contingència.
- Gestió de Riscos: Auditoria Interna haurà d'analitzar, avaluar i emetre opinió sobre si els següents aspectes són congruents, adequats i útils:
 - Gestió dels riscos, principalment:
 - Operacional
 - Subscripció/Actuarial
 - ALM
 - Inversions
 - Liquiditat
 - De crèdit
 - Reputacional
 - Sistema de Captura d'Esdeveniments Negatius.
- Procés ORSA/FLAOR: Correspon a la Funció d'Auditoria Interna revisar l'efectivitat dels processos de ORSA i l'Informe ORSA amb respecte a:
 - El nivell de compliment amb la Política de ORSA.
 - Existència de plans de remediació i seguiment dels problemes que s'hagin detectat en l'informe.
 - Validesa de les conclusions de l'Informe ORSA
- Sistema d'Informació. : Auditoria Interna haurà d'analitzar, avaluar i emetre opinió sobre si els següents aspectes són congruents, adequats i útils:

Annex 5 - Funció actuarial

L'objectiu global de la Funció Actuarial és el control del compte tècnic de l'Entitat, mitjançant una opinió professional independent, que es manifesti periòdicament, sobre el nivell de consistència dels aspectes tècnics del negoci de l'Entitat, en particular: les Provisions Tècniques, la Subscripció, i la Reassegurança.

Així mateix, haurà de contribuir a l'aplicació efectiva del Sistema de Gestió de Riscos de l'Entitat, en particular pel que fa a la modelització del risc en què es basa el càlcul dels requisits de capital, i a l'avaluació interna dels riscos i de la solvència.

La present política es defineix subjecta a les condicions que estableix el nou marc legal de l'activitat asseguradora al nostre mercat, que ve determinat per:

- La Directiva 2009/138/CE, article 48.
- El Reglament Delegat 2015/35, pel qual es completa la Directiva 2009/138/CE, articles 264 i 272.
- Les Directrius de EIOPA sobre el Sistema de Govern EIOPA-CP-13/08, especialment les Directrius:
 - 38-Tasques de la funció actuarial.
 - 39-Coordinació del càlcul de les provisions tècniques.
 - 40-Qualitat de les dades.
 - 41-Política de subscripció i acords de reassegurança.
 - 43-Informe actuarial per a l'òrgan d'administració, adreça o supervisió

L'exercici de la funció actuarial en l'Entitat es basarà en els següents principis:

- Contribuir a la consecució dels objectius estratègics de l'Entitat.
- Estar integrada en els processos de l'organització. La funció actuarial no ha de ser entesa com una activitat aïllada sinó com a part de les activitats i processos de l'Entitat.
- Formar part de la presa de decisions. La funció actuarial haurà de poder traslladar la seva opinió personal de manera periòdica als òrgans de decisió sobre el nivell de consistència dels aspectes tècnics i especialment d'aquells que puguin considerar-se preocupants o més febles i que puguin afectar a la bona evolució del negoci.
- Ser sistemàtica, estructurada i adequada. Contribueix a l'eficiència i, conseqüentment, a l'obtenció de resultats fiables. La funció actuarial es realitzarà d'una manera objectivament correcta i independent, essent una funció clau per poder complir correctament amb el Sistema de Govern de l'Entitat.

- Estar basada en la millor informació disponible. Els inputs dels càlculs i processos actuuarials estaran basats en fonts d'informació fiables, així com en l'experiència, l'observació, les previsions i l'opinió d'experts.

Les responsabilitats de la Funció Actuarial en l'àmbit de les provisions tècniques són:

- Coordinar el càlcul de les provisions tècniques:
 - Avaluar la suficiència de les provisions tècniques i garantir que els càlculs es realitzen conforme als requisits dels articles 76 a 85 de la Directiva de Solvència II.
 - Avaluar la incertesa associada a les estimacions.
 - Aplicar judici expert si és requerit.
 - Proposar mesures correctores si cal.
 - Explicar qualsevol efecte significatiu dels canvis de dades, metodologies o hipòtesis entre dates de valoració sobre el muntant de les provisions tècniques calculades.
 - Garantir la inclusió de les obligacions d'assegurança i reassegurança en grups de risc homogenis per a una avaluació adequada dels riscos subjacents.
 - Garantir que es proporcioni una avaluació adequada de les opcions i garanties incloses en els contractes d'assegurança i reassegurança.
 - Tenir en compte la informació pertinent facilitada pels mercats financers i les dades generalment disponibles sobre els riscos de subscripció, i garantir que aquesta informació s'integri en l'avaluació de les provisions tècniques.
- Avaluar la suficiència i la qualitat de les dades utilitzades en el càlcul de les provisions tècniques.

En el supòsit d'utilitzar-se mètodes aproximats a causa de la falta de dades de qualitat suficient, la Funció Actuarial deu:

- Decidir si es necessita un enfocament diferent cas per cas (és a dir, quan no hi ha dades suficients per aplicar un mètode actuarial fiable).
- Determinar les hipòtesis adequades amb la finalitat de garantir l'exactitud dels resultats.

La Funció Actuarial proporcionarà recomanacions sobre els procediments interns per millorar la qualitat de les dades utilitzades per al càlcul de les provisions tècniques, garantint que es compleixen els requisits establerts.

- Avaluar si els sistemes de tecnologia de la informació utilitzats en el càlcul de les provisions tècniques estan suficientment preparats per als procediments actuuarials i estadístics.
- Garantir l'adequació dels models i les hipòtesis utilitzades en el càlcul de les provisions tècniques considerant les característiques de cada línia de negoci així com la seva forma de gestió, i les dades disponibles.
- Comparar la millor estimació contra l'experiència real, analitzant les desviacions observades a fi d'extreure conclusions sobre la idoneïtat, exactitud i integritat de les dades i hipòtesis utilitzats, així com sobre els mètodes aplicats en el seu càlcul.
- Documentar els següents processos:
 - La recopilació de dades i l'anàlisi de la qualitat d'aquests i qualsevol altra informació relacionada amb el càlcul de les provisions tècniques.
 - L'elecció de les hipòtesis utilitzades en el càlcul de les provisions tècniques, en particular l'elecció de les hipòtesis pertinents sobre l'assignació de despeses.
 - La selecció i aplicació de mètodes actuuarials i estadístics per al càlcul de les provisions tècniques;
 - La validació de les provisions tècniques.
- Informar a la Direcció de l'Entitat sobre el grau de fiabilitat i adequació dels resultats del càlcul de provisions tècniques, així com transmetre qualsevol inquietud respecte a si aquestes són suficients.

Les responsabilitats de la Funció Actuarial en l'àmbit de subscripció són:

La Funció Actuarial haurà d'emetre una opinió independent pel que fa a la Política de Subscripció de l'Entitat que inclogui, almenys, conclusions sobre les consideracions següents:

- La suficiència de les primes per fer front als sinistres i despeses futures, atenent a la naturalesa dels riscos subjacents als contractes i a les

opcions i garanties incorporades als mateixos, i les fonts d'incertesa presents.

- L'adequació dels procediments contractuals d'evolució de primes (ajust a la inflació, bonus-malus,...) a l'evolució dels sinistres i despeses.
- La contribució de la Política de Subscripció en la prevenció de l'anti-selecció (tendència progressiva d'una cartera de contractes de segur a atreure o mantenir persones assegurades amb un perfil de risc superior).

Les responsabilitats de la Funció Actuarial en l'àmbit de la Reassegurança són:

La Funció Actuarial haurà d'emetre una opinió independent sobre la idoneïtat del programa de reassegurança de l'Entitat que inclogui, almenys, conclusions sobre les consideracions següents:

- Identificar, per a aquelles carteres amb reassegurança, l'import de la sinistralitat suportada, els recuperables de reassegurança i el cost de la reassegurança.
- Identificar, per a aquelles carteres amb reassegurança, l'impacte d'aquesta en les provisions tècniques.
- Realitzar una anàlisi de l'impacte de la reassegurança en el compte de resultats de l'Entitat davant desviacions adverses de les principals fonts de risc.
- El compliment de la política de contractació amb reasseguradores, especialment pel que fa a la qualificació creditícia dels mateixos.

Les responsabilitats de la Funció Actuarial en l'àmbit de la Gestió de Riscos són:

La Funció Actuarial haurà de contribuir a l'aplicació del sistema de Gestió de Riscos de l'Entitat, en concret:

- Col·laborar en la modelització del risc en que es basa el càlcul dels requeriments de capital.
- Col·laborar en la modelització del risc en que es basa l'avaluació interna dels riscos de l'Entitat. És a dir, la FA haurà de participar activament en aquells aspectes tècnics del procés ORSA/FLAOR que així ho requereixin.
- Transmetre a les unitats rellevants de gestió la seva obligació d'informar a la Funció Actuarial de qualsevol incidència que detectin que pugui afectar al càlcul de les provisions tècniques.

La Funció Actuarial haurà de presentar els següents informes segons la periodicitat indicada:

- **Informe Anual sobre la Suficiència de les Provisions Tècniques**
- **Informe Anual sobre la Idoneïtat de la Política de Subscripció**
- **Informe Anual sobre l'Adequació dels Acords de Reassegurança**

Els informes de la Funció Actuarial es dirigiran a la Direcció general, qui al seu torn els traslladarà a la Junta Directiva perquè en prengui coneixement.

Aquests informes han d'adoptar una posició crítica i d'independència, assenyalant deficiències i proposant aspectes a corregir o a millorar.

La Funció Actuarial serà exercida per persones que tinguin coneixements suficients de matemàtica actuarial i financera, concordes amb la naturalesa, volum i complexitat dels riscos inherents a l'activitat de l'Entitat i que puguin acreditar l'experiència apropiada en relació amb les normes professionals i d'una altra índole aplicables.

Annex 6 - Externalització

La Política d'Externalització d'Activitats i/o Funcions Críiques es defineix sota l'actual marc legal de l'activitat asseguradora, tenint en consideració la normativa i els articles i directrius que fan referència a l'externalització i que són:

- La Directiva 2009/138/CE, article 49.
- El Reglament Delegat 2015/35/CE, que desenvolupa la Directiva 2009/138/CE, en concret els seus articles 258.2 i 274.
- Les Directrius de EIOPA sobre el Sistema de Govern EIOPA-CP-13/08, especialment les Directrius:
 - *14-Externalització de les Funcions Fonamentals.*
 - *44-Funcions i activitats operatives críiques i importants.*
 - *46-Externalització intragrup.*
 - *47-Política escrita d'externalització.*

En aquesta política es defineixen els requisits sobre la forma de triar al proveïdor del servei, els punts que com a mínim haurà de contenir qualsevol contracte d'externalització de funcions clau o fonamentals que se celebri entre l'Entitat i un proveïdor de serveis, i la verificació i avaluació contínua que l'Entitat ha de dur a terme pel que fa al proveïdor del servei seleccionat en cada cas.

Aquesta política s'aplicarà a tots els proveïdors que realitzin funcions i/o activitats críiques per a l'Entitat.

L'externalització serà aquell acord de qualsevol tipus entre l'Entitat i un proveïdor de serveis, ja sigui o no una entitat subjecta a supervisió, en virtut del qual aquest proveïdor de serveis, directament o per sub-externalització, realitzarà un procés, una prestació de serveis o una activitat que, en altres circumstàncies, hauria realitzat la pròpia Entitat.

L'Entitat ha definit, en termes generals, com externalitzables:

- a) Tots aquells serveis, processos, funcions en les quals no siguem experts o que no siguin econòmicament o qualitativament (en termes de qualitat) rendible fer- ho de manera interna.
- b) Tots aquells serveis, processos, funcions que no siguin part de el "core business" de l'Organització.
- c) Tots aquells serveis que, malgrat tenir recursos interns capacitats per desenvolupar-los, la dedicació d'aquests serveis pugui perjudicar al funcionament de l'Organització.
- d) Els serveis que essent part de el "core business" no puguin ser desenvolupats internament.

Ha de diferenciar-se clarament entre externalització de funcions crítiques o importants de la resta d'activitats que desenvolupi l'Entitat.

L'Entitat considera per funció operativa essencial i important aquella on una anomalia o deficiència en la seva execució pugui afectar considerablement a la seva capacitat per complir permanentment les condicions i obligacions que es deriven de la seva autorització o les seves obligacions en el marc de la nova normativa de Solvència II, o afectar als resultats financers o la solidesa o continuïtat dels seus serveis i activitats de negoci.

La Junta Directiva ha definit com a funcions crítiques externalitzades de l'Entitat les següents:

- Funció de Gestió de Riscos
- Funció de Compliment
- Funció Actuarial
- Funció d'Auditoria Interna

En qualsevol cas, la externalització de funcions o activitats operatives crítiques o importants no es realitzarà de tal forma que pogués:

- Perjudicar sensiblement la qualitat del sistema de govern de l'Entitat.
- Augmentar indegudament el risc operacional.
- Reduir la capacitat de les autoritats de supervisió per comprovar que l'empresa compleix amb les seves obligacions.
- Afectar a la prestació d'un servei continu i satisfactori als prenedors d'assegurances.

L'Entitat, en el cas d'externalitzar funcions o activitats operatives crítiques o importants:

- Vetllarà per que els aspectes pertinents dels Sistemes de Control Intern i Gestió de Riscos del proveïdor de serveis siguin adequats per garantir que no es perjudiqui sensiblement la qualitat del sistema de govern de l'Entitat i no s'augmenti indegudament el risc operacional.
- Tindrà en compte les activitats externalitzades en el seu Sistemes de Control Intern i Gestió de Riscos.
- Verificarà que el proveïdor de serveis disposa dels recursos financers necessaris per exercir les tasques addicionals de forma correcta i fiable, i que tot el personal del proveïdor de serveis que vagi a dedicar-se a exercir les funcions o activitats externalitzades compti amb qualificacions suficients i sigui fiable.

L'Entitat s'assegurarà que es compleixen els requisits anteriors així com vetllarà perquè la externalització no suposi una vulneració de cap llei i en particular de les normes relatives a la protecció de dades.

L'Entitat designarà a una persona de la seva organització, amb responsabilitat general sobre la funció fonamental externalitzada, que sigui apta i honorable i posseeixi coneixements i experiència suficients sobre la funció en qüestió per poder avaluar el rendiment i els resultats del proveïdor de serveis.

L'Entitat informará oportunament a les autoritats de Supervisió abans de l'externalització de funcions o activitats crítiques o importants, així com de qualsevol canvi posterior significatiu en relació amb aquestes funcions o activitats.

L'Entitat seleccionarà a proveïdors de qualitat adequada, i durà a terme una avaluació del seu acompliment i dels resultats.

L'Entitat ha definit com a requisits per a la selecció de proveïdors:

- a) Els estàndards de qualitat exigits als proveïdors seran en tot cas el màxim atenent al binomi qualitat-preu del servei externalitzat.
- b) L'elecció dels proveïdors de serveis correspondrà a cada responsable de departament del que vagi a dependre directament, excepte aquells que es considerin essencials per al nostre negoci que hauran de ser aprovats per la Junta Directiva.

Així mateix, el proveïdor de serveis triat adoptarà totes les mesures necessàries per garantir que cap conflicte d'interessos explícit o potencial posi en perill la satisfacció de les necessitats de l'Entitat.

L'Entitat aplicarà els procediments d'aptitud i honorabilitat per avaluar a les persones emprades pel proveïdor de serveis en el desenvolupament d'una funció fonamental externalitzada.

Adicionalment, l'Entitat realitzarà un examen detallat per comprovar que el potencial proveïdor de serveis pot desenvolupar les funcions o activitats requerides de manera satisfactòria, i posseeixi la capacitat i qualsevol autorització exigida per la normativa per a això, tenint en compte els objectius i necessitats de l'Entitat.

La Junta Directiva vetllarà per que es celebri un contracte per escrit entre l'Entitat i el proveïdor de serveis en el qual es defineixin clarament els respectius drets i obligacions d'una i l'altre.

Els termes i condicions generals del contracte d'externalització s'explicaran de forma clara i precisa a la Junta Directiva i aquesta els autoritzarà.

Així mateix, s'haurà de comprovar que el proveïdor de serveis compti amb plans d'emergència adequats per enfrontar-se a situacions d'urgència o interrupcions de l'activitat i posi a prova periòdicament els sistemes de seguretat quan sigui necessari, tenint en compte les funcions i activitats externalitzades.

L'aprovació dels proveïdors de serveis de les funcions i/o activitats crítiques i importants de l'Entitat serà encomanada als responsables de cada Departament des del qual s'externalitzi aquesta activitat i/o funció.

El responsable del departament en el qual s'externalitza una funció i/o activitat crítica s'assegurarà que s'apliqui la política d'Externalització de forma sòlida al proveïdor de serveis.