

**MUTUA DE PREVISION SOCIAL A PRIMA FIJA
DEL PERSONAL DE RENAULT ESPAÑA,
MUTUALIDAD DE PREVISION SOCIAL**



SISTEMA DE GOBERNANZA

Acción

Fecha

Aprobación de la Política	03 Diciembre 2015
Actualización	14 Diciembre 2023

CONTENIDO – INDICE

1. Objeto del documento.	3
2. Estructura, funciones y composición de los Órganos de Gobierno, Administración y Dirección.	4
3. Derechos y deberes de los miembros de la Junta Rectora.	5
4. Delegación de responsabilidades.	8
Externalización de funciones o actividades críticas.	8
5. Funciones clave del sistema de gobernanza	9
Principio de proporcionalidad.	9
Función de Gestión de Riesgos.	9
Función de Cumplimiento.	10
Función de Auditoría Interna.	10
Función Actuarial.	11

MUTUA DE PREVISIÓN SOCIAL A PRIMA FIJA DEL PERSONAL DE RENAULT ESPAÑA, MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL

SISTEMA DE GOBERNANZA

1. OBJETO DEL DOCUMENTO.

El presente documento establece los principios de actuación de los órganos que ejercen el gobierno, administración y dirección de la Mutua de Previsión Social a Prima Fija del Personal de Renault España, Mutualidad de Previsión Social (en adelante la Mutua), sus reglas básicas de organización, funcionamiento, delegación de responsabilidades y asignación de funciones a cada uno de ellos, así como las normas de conducta de sus miembros.

Esta política se enmarca conforme a lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la DIRECTIVA 2009/138/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 25 de noviembre de 2009, sobre el seguro de vida, el acceso a la actividad de seguro y de reaseguro y su ejercicio (Solvencia II) por el que se establece que: “todas las empresas de seguros y de reaseguros dispongan de un sistema eficaz de gobernanza que garantice una gestión sana y prudente de la actividad. El citado sistema comprenderá, como mínimo, una estructura organizativa transparente y apropiada, con una clara distribución y una adecuada separación de funciones, y un sistema eficaz para garantizar la transmisión de la información”, recogidas a su vez en la legislación nacional en el artículo 65 de la LOSSEAR (Ley 20/2015, de 14 de julio, de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras) y los artículos 44 y 154 de la RDOSSEAR (Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras).

Asimismo, serán de aplicación as directrices del Sistema de Gobernanza (EIOPA-BoS-14/253 ES).

2. ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN.

El gobierno corporativo de la Mutua se estructura sobre la base de un sistema dual de administración, soportado en la existencia de órganos con funciones básicamente supervisoras y consultivas, y otros con carácter ejecutivo. Asimismo, la Mutua tiene definidas y diferenciadas en su estructura organizativa las funciones clave del sistema de gobierno a que se refiere la normativa de Solvencia II: gestión de riesgos, cumplimiento, auditoría interna y función actuarial.

En esta Política se definen estas funciones, se determinan los puestos que ocupan en la organización las personas responsables de cada una de ellas y se establece el modo en que los titulares de las mismas interactúan con los órganos de administración y dirección, de forma que se aseguren los circuitos de información y la revisión y evaluación de los elementos básicos del sistema de gobierno.

Atendiendo a la tipología de las funciones que se le atribuyen, el gobierno y la administración de la Mutua corresponde a los siguientes órganos:

- Órganos con funciones predominantemente supervisoras
 - La Junta Rectora.
- Órganos con funciones predominantemente ejecutivas
 - Comisión ejecutiva y de inversiones.
 - La Dirección.
 - Los Servicios Administrativos. Las funciones atribuidas a cada uno de ellos se establecen en los manuales de procedimiento que se aprueben.

Los requisitos exigidos en cuanto aptitud y honorabilidad son desarrollados en la Política correspondiente.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA RECTORA.

1. *Derecho de información.*

Con carácter general, la Mutua facilitará a todos los miembros de la Junta Rectora la información relativa a todos los asuntos que se vayan a someter a su consideración, adjuntando junto con la convocatoria de la reunión de la Junta Rectora, y siempre con la suficiente antelación, la documentación completa del asunto de que se trate, incluidos los informes que sobre las propuestas correspondientes hayan elaborado los servicios y asesores de la Mutua.

Además de la información relativa a los asuntos que se sometan a la propia Junta Rectora, los miembros de la misma tienen el derecho a recabar información sobre cualquier aspecto del funcionamiento de la Mutua, incluida la práctica de cualquier diligencia de examen e inspección de libros y registros de la entidad. Estas peticiones de información se canalizarán a través de la Dirección.

2. *Remuneraciones.*

Los miembros del Junta Rectora tendrán derecho, en su caso, a percibir las dietas de asistencia previstas en los Estatutos de la Mutua y al reembolso de los gastos ocasionados por el desempeño de su cargo.

La memoria de las cuentas anuales informará de las cuantías a que asciendan, en cada ejercicio, las remuneraciones de los miembros del Junta Rectora.

3. *Marco general de las obligaciones de los miembros de la Junta Rectora.*

En el desarrollo de sus funciones los miembros de la Junta Rectora deberán tener en cuenta las características de la Mutua, de institución mutual de previsión social de carácter voluntario y complementario del sistema de Seguridad Social obligatoria.

Todos los miembros vienen obligados a asistir, salvo causa justificada, a las reuniones de la Junta y de las Comisiones a las que pertenezcan, y a emitir en ellas su opinión y voto responsable, tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Manual, y velarán por hacerlo cumplir y darle la oportuna difusión.

En el momento de su incorporación, los miembros de la Junta formalizarán documentalmente su compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en este Manual.

4. *Deber de diligente administración.*

En el desempeño de sus funciones, los miembros de la Junta Rectora obrarán con la diligencia de un ordenado empresario con atención estricta a los principios de lealtad y buena fe en defensa de los intereses de la Mutua, quedando obligado, en particular a:

- Informarse diligentemente sobre la marcha de la Mutua, preparando adecuadamente las reuniones de la Junta y de las Comisiones Ejecutivas a las que pertenezca.

- Asistir a las reuniones de los órganos de los que forme parte y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente en la toma de decisiones.
- Realizar cualquier cometido específico que le encomiende la Junta Rectora y se halle, razonablemente, comprendido en su compromiso de dedicación.
- Poner en conocimiento del órgano competente cualquier irregularidad en la gestión de la Mutua de la que haya podido tener noticia y vigilar cualquier situación de riesgo que pueda llegar a conocer.
- Instar a las personas con capacidad de convocatoria para que convoquen las reuniones de la Comisiones y de la Junta Rectora o incluyan en el orden del día de la primera que haya de celebrarse los extremos que considere convenientes.

5. ***Deber de lealtad.***

Los miembros de la Junta Rectora desempeñarán su cargo con absoluta lealtad para con la Mutua, la Junta y el resto de los miembros de la misma. Deberán expresar claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta sometida a consideración pueda ser contraria al interés de la Mutua

6. ***Prohibición de utilizar el nombre de la Mutua.***

Los miembros de la Junta no podrán utilizar el nombre de la Mutua, así como invocar o prevalecerse de su condición de componentes de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

7. ***Deber de secreto.***

Los miembros de la Junta, aún después de cesar en sus funciones, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligado a guardar reserva de los datos, informes o antecedentes que conozca por el ejercicio de su cargo, sin que los mismos puedan ser comunicados a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudieran tener consecuencias perjudiciales para el interés de la Mutua. Se exceptúan de este deber los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o se hayan de remitir a las distintas autoridades administrativas o judiciales, en cuyo caso la cesión de información deberá ajustarse a lo dispuesto en las leyes.

8. ***Situaciones de conflicto de interés.***

Los miembros de la Junta Rectora comunicarán a la junta los datos personales y aptitud que sean necesarias para cumplir con los requisitos que la Ley exija.

Los miembros de la Junta Rectora deberán informar al Secretario, con la debida antelación, de cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con los intereses de la entidad.

En caso de conflicto, el miembro afectado deberá abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre los asuntos en los que se halle interesado directa y personalmente.

9. ***Operaciones vinculadas.***

Corresponderá a la Junta Rectora, la aprobación de las operaciones que la Mutua pudiera realizar con miembros de la propia Junta Rectora, con personas físicas y jurídicas a ellos vinculadas.

10. ***Deber de información del miembro de la Junta Rectora.***

El miembro de la Junta que estuviese incurso en cualquiera de las causas de incapacidad o prohibición o que hubiese dejado de cumplir los requisitos de honorabilidad y aptitud establecidos en la normativa aplicable, deberá ponerlo en conocimiento del Presidente de la Junta Rectora, que realizará la propuesta que procediera.

Los miembros de la Junta Rectora comunicarán a la Mutua su participación en el capital o el ejercicio de cargos o funciones en otras sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que realiza la Mutua. Asimismo deberán informar de cualquier otro hecho o situación que pudiera resultar relevante para su actuación.

4. DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

La atribución de responsabilidades, así como el otorgamiento de poderes, se inspirarán en los principios siguientes:

- Eficacia.
- Descentralización.
- Jerarquización.
- Segregación de funciones.
- Control.

Estos principios deben modularse en su aplicación para lograr conciliar los objetivos de eficacia y calidad en el servicio a los mutualistas, con el necesario control y la correcta gestión de los riesgos por parte de la Mutua.

Los acuerdos de la Junta Rectora y los manuales de procedimientos realizarán la atribución de funciones a los diferentes órganos y titulares de las unidades organizativas, de manera que se establezca una correspondencia directa entre la valoración cuantitativa y cualitativa de la responsabilidad atribuida y el nivel jerárquico en la organización. Asimismo, dentro del sistema de gestión de riesgos, se establece una segregación de las funciones, siempre que ello resulte posible, evitando que un mismo órgano o persona desarrolle dos o más roles dentro del mismo proceso o actividad.

Externalización de funciones o actividades críticas.

La Mutua establecerá una política escrita de externalización para determinar:

- El concepto de función o actividad operativa crítica o importante externalizada.
- Las condiciones y requisitos a tener en cuenta a la hora de elegir al proveedor de servicios que desarrollará la actividad externalizada.
- El contenido de los contratos a formalizar con los proveedores de servicios, con especial referencia a los requisitos que deben cumplir en materia de control interno, gestión de riesgos, recursos financieros y humanos y planes de emergencia.

La política escrita determinará si las externalizaciones producen o no un incremento del riesgo operacional, si se perjudica el sistema de gobernanza, y si se produce algún perjuicio que afecte a los Mutualistas o que impida al órgano supervisor desarrollar su función.

La Mutua identificará las actividades operativas críticas o importantes que están externalizadas y designará a los responsables de cada una de ellas.

5. LAS FUNCIONES CLAVE DEL SISTEMA DE GOBERNANZA.

La Mutua dispone de las funciones clave siguientes, integradas en su Sistema de Gobernanza:

- Función de gestión de riesgos.
- Función de cumplimiento.
- Función de auditoría interna.
- Función actuarial.

Los titulares de las funciones clave deberán ser personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional y que posean los conocimientos y experiencia adecuados. Los titulares de las funciones clave podrán comunicarse libremente, por propia iniciativa, con cualquier persona de la organización así como acceder, sin ninguna restricción, a toda la información que consideren necesaria para cumplir con sus responsabilidades.

Principio de proporcionalidad (artículo 29.4 de la Directiva de Solvencia II).

La configuración de las funciones clave en lo relativo a la designación de sus titulares y al dimensionamiento de sus unidades de soporte se llevará a cabo, atendiendo de forma proporcionada a la naturaleza, el volumen y la complejidad de las operaciones y a su condición de institución mutual de previsión social de carácter voluntario y complementario del sistema de Seguridad Social obligatoria. Para el caso de que se atribuyera a una misma persona el ejercicio de la titularidad de más de una función clave, se deberán observar los requerimientos en materia de conflicto de intereses que pudieran afectarle. Asimismo se garantizará, en todo caso, que ninguna función esté sujeta a influencias que puedan comprometer su capacidad para desempeñar sus tareas de modo objetivo, imparcial e independiente.

Función de gestión de riesgos (artículo 44 de la Directiva de Solvencia II).

El sistema de gestión de riesgos de la Mutua comprende las estrategias, los procesos y los procedimientos de información necesarios para identificar, medir, controlar, gestionar y notificar de forma continua los riesgos a los que pueda estar expuesta. El sistema cubrirá, al menos, las áreas relativas a la suscripción y constitución de reservas; la gestión de activos y pasivos; la gestión de las inversiones; la gestión del riesgo de liquidez; la gestión del riesgo operacional.

Integración de la función de gestión de riesgos en la estructura organizativa: La titularidad de la función de gestión de riesgos le corresponde a la persona con nivel de responsable que se determine en la estructura organizativa de la Mutua.

Función de cumplimiento (artículo 46 de la Directiva de Solvencia II).

La función de cumplimiento comprende el asesoramiento de los órganos de administración de la Mutua acerca del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que afecten a la misma, así como acerca del cumplimiento de la normativa interna, en el ámbito de la legislación de solvencia. Asimismo comporta la evaluación del impacto de cualquier modificación del entorno legal en las operaciones de la Mutua y la determinación y evaluación del riesgo de cumplimiento. La función de cumplimiento llevará a cabo la revisión interna del sistema de gobierno a que se refiere la normativa de solvencia de las entidades aseguradoras. Esta revisión se realizará al menos cada vez que se produzca un nombramiento o cese en la Junta Rectora o la Dirección y el informe correspondiente se elevará a la Junta Rectora.

Integración en la estructura organizativa: La función de cumplimiento es responsabilidad del Servicio de Cumplimiento, integrado por su titular, con nivel de responsable, y los efectivos que se le adscriban. El responsable del Servicio de Cumplimiento ejercerá sus funciones de forma objetiva y con total independencia.

Función de auditoría interna (artículo 47 de la Directiva de Solvencia II).

La función de auditoría interna comprende la comprobación de la adecuación y eficacia del sistema de control interno, manifestando su opinión a la Junta Rectora

Esta función, atendiendo al principio de proporcionalidad, será externalizada y la Mutua entiende que da cumplimiento a lo relativo en el artículo 49 de la Directiva, comprobando que no se incrementa el riesgo operacional, ni se perjudica el sistema de gobernanza, y no se produce ningún perjuicio que afecte a los Mutualistas ni que impida al órgano supervisor desarrollar su función.

Función actuarial (artículo 48 de la Directiva de Solvencia II).

A la función actuarial le corresponde:

- a) Coordinar el cálculo de las provisiones técnicas.
- b) Comprobar la adecuación de las metodologías, modelos e hipótesis empleadas para el cálculo de dichas provisiones.
- c) Evaluar la suficiencia y calidad de los datos utilizados para el cálculo.
- d) Cotejar el cálculo de las provisiones con la experiencia anterior.
- e) Informar al órgano de administración sobre la fiabilidad y adecuación del cálculo de las provisiones técnicas.
- f) Pronunciarse sobre la política general de suscripción.
- g) Pronunciarse sobre la adecuación de los acuerdos de reaseguro, en su caso.
- h) Contribuir a la aplicación efectiva del sistema de gestión de riesgos, en particular en lo que respecta a la evaluación interna de riesgos.
- i) Elaborar, anualmente, el informe actuarial que se elevará a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración.

Esta función, atendiendo al principio de proporcionalidad, será externalizada y la Mutua entiende que da cumplimiento a lo relativo en el artículo 49 de la Directiva, comprobando que no se incrementa el riesgo operacional, ni se perjudica el sistema de gobernanza, y no se produce ningún perjuicio que afecte a los Mutualistas ni que impida al órgano supervisor desarrollar su función.