

Versión 9.0

Efectiva:

18.03.2026

Gobernanza y estructura organizativa

Allianz Soluciones de Inversión A.V.

Política de Allianz Soluciones de Inversión

Clasificación: Interna

Contenido

1. OBJETO.....	2
2. RESPONSABILIDAD.....	2
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	3
3.1 Organigrama	3
3.2 Segregación de funciones y áreas separadas	7
3.3 Segregación de entidades	8
3.4 Estructura de poderes y límites de facultades	8
3.5 Sistema de Gobernanza	9
3.6 Sistema de Control Interno	9
3.7 Estructuras de los comités.....	11
3.8 Estructura de políticas, manuales y procedimientos.....	17
4. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	18
5. CONTINUIDAD DE NEGOCIO	18
6. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GOBERNANZA.....	18
7. ACTIVIDADES DELEGADAS EN ALLIANZ COMPAÑÍA DE SEGUROS.	18
8. DIFUSIÓN.....	22
9. REVISIÓN.....	22
10. ANEXO I: Políticas aplicables a la Compañía.....	22

Autorización:

El contenido de este documento ha sido revisado y aprobado de la siguiente manera:

Versión	Válido desde	Aprobada por: Consejo de Administración
9.0	18/03/2026	18/03/2026

1. OBJETO

Este documento define la estructura organizativa de la Entidad, que promueve una gestión eficaz y prudente, a través de un adecuado reparto de funciones en la organización, la prevención de conflictos de intereses, así como garantizar la integridad del mercado y el interés de la clientela.

Establece también los principios y procesos básicos para asegurar una gestión efectiva y global, teniendo en cuenta la naturaleza, escala y complejidad del negocio. Asimismo, describe la asignación de las responsabilidades, incluyendo las estructuras organizativas relevantes, la Gestión del Riesgo y el Sistema de Control Interno de la Entidad.

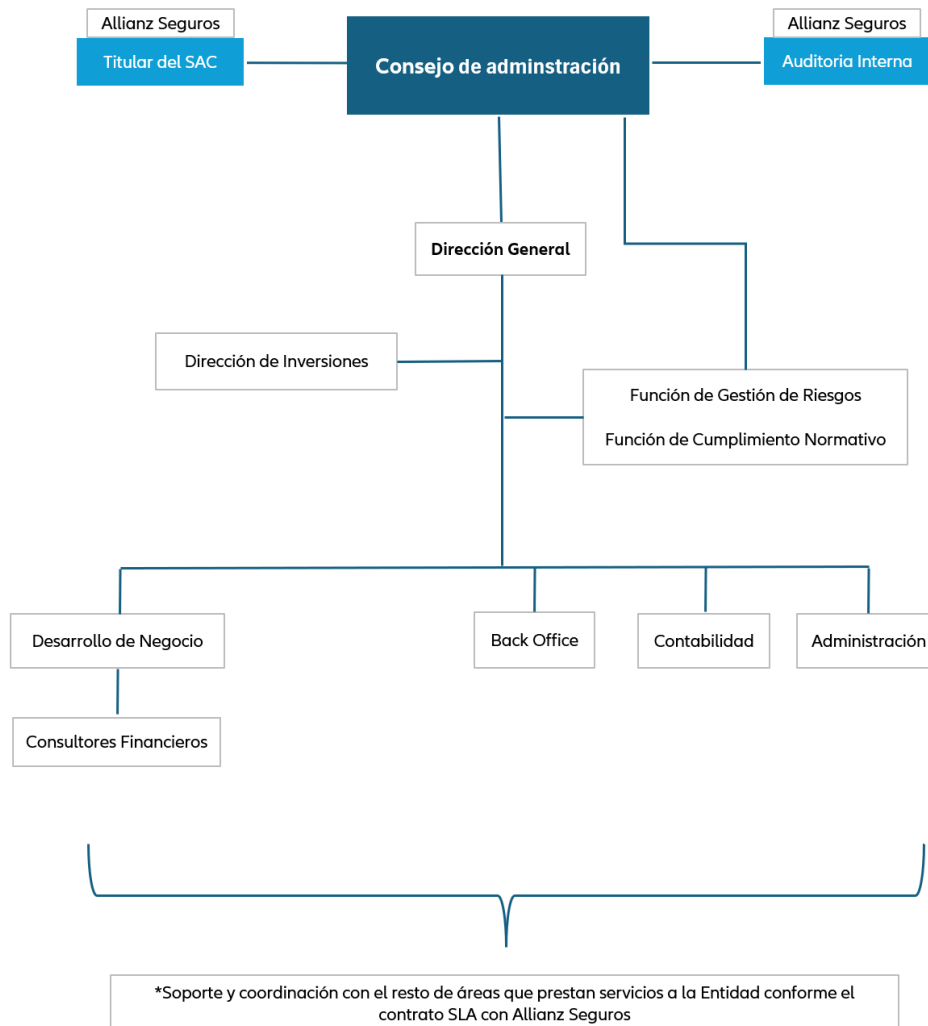
Estos procedimientos pueden estar establecidos bien por la compañía Allianz Soluciones de Inversión, A.V., S.A.U. (en adelante, la Entidad) o bien por la entidad matriz Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros S.A. (en adelante, Allianz).

2. RESPONSABILIDAD

El propietario de este documento es el Consejo de Administración de la Entidad. La responsabilidad de elaborar, mantener y actualizar este manual está asignada al departamento de Cumplimiento Normativo y Gestión de riesgos de la Entidad.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

3.1 Organigrama



Consejo de Administración

El órgano de administración de la entidad:

- Define el sistema de gobierno corporativo que garantiza una gestión eficaz y prudente de la entidad, y que incluye el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses, promoviendo la integridad del mercado y el interés de la clientela.
- Será responsable de establecer y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada conforme al carácter, escala y complejidad de los servicios de inversión y auxiliares que presta la entidad, con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes.

- Controlará y evaluará periódicamente la adecuación y la aplicación de los objetivos estratégicos de la entidad en la prestación de los servicios y actividades de inversión y de servicios auxiliares, la eficacia del sistema de gobierno corporativo de la empresa de servicios de inversión y la adecuación de las estrategias relativas a la prestación de servicios a la clientela, y tomará las medidas adecuadas para solventar cualesquiera deficiencias
- Mantendrá un control efectivo sobre el proceso de vigilancia y control de los productos de la entidad.
- El órgano de administración evaluará y revisará la eficacia de las políticas, medidas y procedimientos establecidos para cumplir con las obligaciones que impone la Ley del Mercado de Valores y Normativa de desarrollo y de adoptará las medidas para hacer frente a las posibles recomendaciones realizadas o las deficiencias detectadas por las unidades de control de la entidad.

El órgano de administración tendrá acceso adecuado a la información y los documentos necesarios para supervisar y controlar el proceso decisorio de la dirección.

El Consejo de Administración se reunirá al menos una vez al trimestre en su convocatoria ordinaria y tantas veces como se estime oportuno en convocatoria extraordinaria.

A los Consejos de Administración se les presentarán en las fechas solicitadas:

- El seguimiento de los datos más significativos de la evolución de la Entidad.
- Las cuentas anuales e informes de gestión.
- El informe del departamento legal.
- El informe de auditoría interna.
- El informe de cumplimiento normativo y riesgos.
- Operaciones vinculadas.
- Revisión de las Políticas de la Entidad.
- Informe del SAC.
- Informe de los procedimientos de Prevención de Blanqueo y Financiación del Terrorismo.
- Cualquier otro informe o comunicación que se considere de relevancia o que el Consejo de Administración solicite.

Dirección General

La Dirección General de la Entidad es responsable de la gestión del día a día de la Entidad y rinde cuentas al Consejo de Administración de su gestión.

Transmitir al resto del personal las decisiones del Consejo de Administración, y comprobar que se apliquen las políticas y decisiones aprobadas por este.

Supervisar la suficiencia y calidad de los medios técnicos de la Entidad.

Mantener la estructura adecuada para la realización de sus actividades y dotar de medios y personal cualificado a la Entidad.

Inversiones

El departamento de Inversiones se encarga de diseñar e implementar la estrategia (asset allocation) en las diferentes carteras, así como realizar la selección de valores (acciones, ETFs, etc). El departamento, adicionalmente realiza informes, presentaciones y en general información

sobre la evolución de los mercados y sus previsiones. Por último, entre sus funciones se encuentra la ejecución de órdenes en el mercado, así como la revisión de diferentes controles de distintos tipos.

Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos

Para garantizar el principio de independencia la Función de Cumplimiento Normativo y la Función de Gestión de Riesgos reporta directamente al Consejo de Administración de la Entidad, así como a la Dirección General.

Las funciones tienen acceso en todo momento para garantizar sus funciones de control a los sistemas de información, acceso a base de datos y registros pertinentes como grabaciones y comunicaciones electrónicas, así como un intercambio de información efectivo con otras funciones de control y auditores externos.

La Función de Gestión de Riesgos se encarga de la identificación, medición, control, gestión, mitigación y comunicación de los riesgos, así como de vigilar la solvencia de la entidad, garantizando que la exposición al riesgo está dentro de los límites preestablecidos.

Por otro lado, la función de Cumplimiento Normativo identifica y evalúa periódicamente el cumplimiento de las obligaciones de la normativa interna y externa que aplican a la Entidad, evaluando el riesgo de su incumplimiento, y estableciendo mecanismos de control del riesgo para poder gestionarlo y mitigarlo de forma eficiente.

La Función de Cumplimiento Normativo y la Función de Gestión de Riesgo diseñan un plan anual de actuación basado en riesgos y en la actividad propia de la Entidad, determinando los plazos de revisiones de los procedimientos establecidos, considerando todos los servicios de inversión, actividades y servicios auxiliares llevadas a cabo por la Entidad.

Coordina la comunicación con los reguladores y los organismos oficiales.

El departamento de Cumplimiento Normativo tiene independencia del resto de actividades de la entidad, y participa en los procesos de decisión de negocio establecidos en sus funciones.

La Función de Cumplimiento Normativo y la Función de Gestión de Riesgo emplea personal con las cualificaciones, los conocimientos y la experiencia necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades que se les asignan.

Auditoría Interna

Actividad delegada en el departamento de Auditoría Interna de Allianz Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A.

El departamento de Auditoría Interna debe elaborar y mantener un programa de supervisión anual que abarque todos los servicios y actividades de inversión de la entidad, así como los servicios auxiliares que correspondan. Este plan, que será aprobado por el Órgano de Administración de la Entidad, deberá identificar las áreas de revisión, evaluar el nivel de riesgos reales y potenciales asociados y estar diseñado de tal forma que sea posible obtener las evidencias necesarias para emitir una opinión sobre la suficiencia, eficacia y efectividad del sistema de control interno implantado por la entidad y de las funciones de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos.

Desarrollo de negocio

Se encarga de dar soporte y apoyo a la red de consultores financieros y de inversión en las consultas relativas a:

Política de gobernanza y estructura organizativa

- Desarrollo del comité de gobernanza de producto.
- Desarrollo de los nuevos productos, diseño y lanzamiento de nuevos productos.
- Análisis de la idoneidad de los productos.
- Clientes: conocimiento del cliente, ciclo de vida del cliente, *onboarding* y tratamiento de datos, normas de contratación.
- Producto: definición de producto, acciones de comunicación y promoción de los productos de la Compañía y seguimiento de la gama de fondos comercializables.
- Agentes financieros: captación y homologación, organización administrativa y formación.
- Campañas: Incentivos y comisiones.
- Seguimiento de objetivos comerciales.
- Soporte en el uso del Portal del Asesor.

Back Office

El departamento de Back Office realizará la revisión y seguimiento de las altas de clientes y corrección de posibles incidencias por bloqueos por documentación, por *black list*, por FATCA, por CRS y Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

Así mismo, realizará la revisión y seguimiento de las operaciones de clientes para su correcta aplicación en los distintos sistemas, incluyendo las operaciones especiales como embargos o testamentarias.

Darán soporte a los agentes financieros en las operaciones de clientes y al resto de proveedores de servicios para el correcto funcionamiento de los procesos.

También se encargará de las diferentes conciliaciones y cuadros necesarios para el correcto funcionamiento de la operativa.

Consultores financieros y de inversión MiFID

Los consultores financieros realizan las funciones de asesoramiento de los clientes y de los agentes presentadores no MiFID. Supervisan el proceso de *onboarding* de los clientes y realizan las tareas de comunicación entre los agentes financieros y los departamentos centrales de la Entidad.

Organización de eventos comerciales como el Club Financiero de Agentes y convenciones.

Soporte técnico a sucursales y mediadores en la utilización de las herramientas de contratación de los siguientes productos:

- Fondo Vida Plus (Unit Linked).
- Perspektive.
- Fondos de Pensiones.

Ayudar a las sucursales y mediadores a generar discurso comercial sobre mercados y productos de inversión basados en seguros.

Acompañar a los comerciales de Allianz Seguros a reuniones con clientes de la aseguradora.

Realización de presentaciones de mercado.

Refuerzo de la imagen corporativa.

Revisión de la documentación necesaria para el alta de productos y servicios.

Contacto con el departamento de Back Office de Allianz Seguros para la solución de incidencias con los mediadores.

Formación sobre las herramientas, *All Funds Bank*.

El personal encargado de estas funciones dispone de la experiencia y conocimientos necesarios en todos los ámbitos al haber realizado tareas similares en sociedades gestoras de Instituciones de Inversión Colectiva y entidades gestoras de fondos de pensiones.

Según el procedimiento establecido por la Entidad, se verifica que el personal de la red comercial y los agentes financieros poseen los conocimientos técnicos necesarios para comprender las características y los riesgos de los productos que se proponen ofrecer o recomendar y los servicios prestados, así como las necesidades, características y objetivos del mercado destinatario identificado.

Administración

El departamento de Administración realizará las funciones administrativas contratadas por la actividad de Gestión Discrecional de Carteras.

Así como, dar soporte administrativo según el alcance a los contratos con clientes profesionales como Gestoras de Instituciones de Inversión Colectivas o Gestoras de Fondos de Pensiones.

Entre otras funciones, las principales pueden ser:

- Liquidación de operaciones en el mercado.
- Gestión de aplicativos.
- Gestión de tesorería.
- Presentación de impuestos.
- Reporting regulatorio.
- Cálculo del valor liquidativo.

Contabilidad

Supervisión de los procesos contables de la compañía y en especial, la contabilización de las operaciones de clientes y agentes.

Realizar las labores de cierre contable para consolidación con el grupo. Preparación de la información financiera al Grupo y al Consejo de Administración.

Realizar la presentación a los distintos reguladores por todas las actividades de la Entidad y la preparación y presentación de las declaraciones fiscales ante la AEAT.

Planificación, elaboración y control del Plan de Gastos de la Entidad.

Llevar la relación con los auditores.

Cumplimentación y envío de documentación para la formalización de contratos con proveedores.

3.2 Segregación de funciones y áreas separadas

La Entidad mantiene medidas de separación física y lógica que garantizan la independencia entre las personas que gestionan las inversiones, de las que administran, de las que contabilizan, de las que gestiona la red comercial y de las que controlan la ejecución de los procesos establecidos.

En términos generales, el organigrama descrito anteriormente asigna funciones a las áreas, siendo responsabilidad de la Dirección General dicha asignación, como también lo es la distribución o separación de tareas dentro de cada área entre las distintas personas que la componen.

En el área de asesoramiento y transmisión de órdenes de inversión, el departamento de Administración comunica las órdenes y realiza las transferencias de efectivo necesarias, siendo una entidad externa quien ejecuta las ordenes con la entidad gestora.

En la actividad de Gestión de carteras, el departamento de Administración captura, verifica, confirma y ordena la liquidación de operaciones y una entidad externa concilia, valora y contabiliza.

En cuanto al control, éste es realizado cada día, como parte del flujo operativo normal, por su departamento correspondiente y el departamento de Control Interno de la Sociedad.

La Entidad mantiene una estricta separación funcional y de comunicación, solo operativa para la realización de las funciones encomendadas, entre el área de inversiones y el resto de las áreas de la entidad, de tal manera que la información y las decisiones que se tomen en el área de inversiones no sean de conocimiento por el resto del personal de otras áreas.

3.3 Segregación de entidades

Aunque exista un soporte y coordinación con determinadas áreas de Allianz que prestan servicios a la Entidad, existen espacios separados entre la Entidad y Allianz, lo que garantiza una independencia y confidencialidad de la información.

3.4 Estructura de poderes y límites de facultades

La Entidad tiene establecida una estructura de poderes según las funciones encomendadas en cada departamento y en cada persona. Esta estructura está plasmada en las escrituras notariales correspondientes y han sido enviadas a las entidades de crédito donde se mantienen cuentas abiertas.

- a) Poderes generales de la entidad para su funcionamiento, se establecen en función de la categoría y de las funciones y son tanto de representación, jurídicas, laborales, de bancos y autorización de gastos.
- b) Poderes para la operativa diaria de liquidación de órdenes de valores de los clientes, se establecen en el aplicativo de *Inversis* y se corresponden con las necesidades operativas.
- c) Poderes para liquidar las operaciones de compra/venta y gestión de tesorería de la gestión de carteras, se establecen operativas y volúmenes según las necesidades del volumen total gestionado.

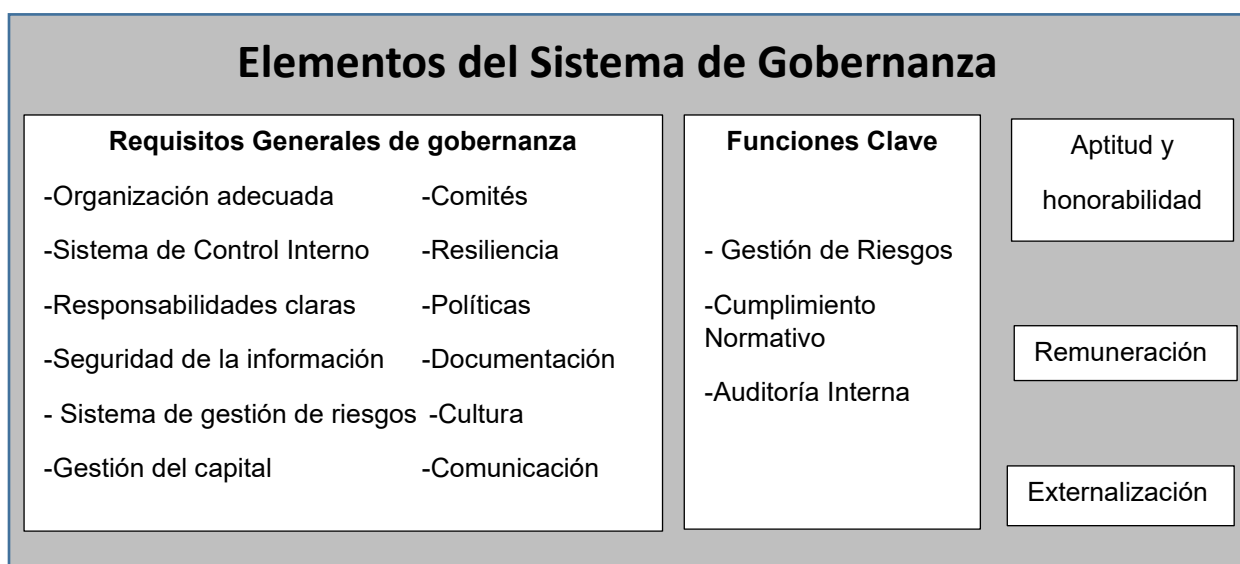
- d) Poderes en nombre y representación de las IIC, Fondos de Inversión y Fondos de pensiones gestionados.

Limitación de facultades al departamento de inversión para la Gestión de carteras según las necesidades del volumen total gestionado.

Será la Dirección General quien determine el importe de cada caso y para cada grupo de empleados, teniendo siempre presente que en la compañía rige el principio de *"Four eyes principles"* como mínimo para la toma de decisiones materiales.

3.5 Sistema de Gobernanza

La Entidad debe disponer de un sistema eficaz de gobernanza que prevea una gestión sana y prudente de su negocio. Los elementos clave de ese sistema de gobernanza comprenden:



Los requisitos del Sistema de Gobernanza se aplican a todos los negocios y segmentos de negocio del Grupo Allianz, abarcando el segmento de gestión de activos. Debido a las características específicas de este negocio, a los modelos operativos subyacentes y a los marcos regulatorios, pueden existir especificaciones relevantes para la gestión de activos.

El Grupo Allianz utiliza actualmente una unidad dedicada (Allianz Asset Management, AAM) con funciones de gobernanza y control pertinentes al segmento, para llevar a cabo las actividades de aseguramiento y dirección necesarias para el subgrupo AAM, sobre la base de los parámetros establecidos por el Grupo Allianz y en estrecha alineación con las respectivas funciones del Grupo. Las operaciones de gestión de activos fuera del subgrupo AAM son dirigidas y supervisadas por la entidad operativa responsable.

3.6 Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Entidad consiste en controles específicos sobre riesgos y otros elementos de control. Sus objetivos son:

- Salvaguardar la existencia de la Entidad y la continuidad del negocio;
- Crear un sólido entorno de control interno, asegurando que todo el personal es consciente de la importancia del control interno y de su rol dentro del sistema de control interno;
- Llevar a cabo actividades de control acordes con los riesgos derivados de las actividades y procesos de la Entidad;
- Proveer a los órganos de dirección de la información relevante para los procesos de toma de decisión;
- Asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables;

El sistema de control interno de la Entidad está basado en *tres líneas de defensa* como modelo de gestión del riesgo, dividiendo las responsabilidades de control en tres líneas:

Primera línea de defensa:

Se desarrolla en el negocio a través de la gestión de actividades del día a día, sus riesgos, diseño y operatividad de los procedimientos de control subyacentes. Las actividades principales, en particular, incluyen:

- Gestión operativa y responsabilidad de los controles tomando en consideración de forma directa el origen, impacto y aceptación de los riesgos.
- Diseño e implementación de metodologías y otros estándares de control que dan soporte a la optimización de riesgos.

Segunda línea de defensa:

Tiene como funciones principales:

- Supervisar los controles asignados a la primera línea de control.
- Definición de los marcos generales de control en los que el negocio opera.
- Evaluar y validar, reportar la efectividad de los modelos y metodologías de control.
- Asesorar en las estrategias de mitigación de riesgos.

Además de sus atribuciones generales con arreglo a la gobernanza, las funciones de control de segunda línea tienen las siguientes competencias

- independencia en términos de líneas jerárquicas, objetivos, fijación de metas y compensación con respecto a la responsabilidad de primera línea (por ejemplo, no tener responsabilidad en materia de pérdidas y ganancias),
- una línea jerárquica directa con el miembro pertinente del Consejo de Administración, y un acceso sin restricciones a todo el Consejo de Administración,
- el derecho a vetar decisiones empresariales por motivos fundados,
- el derecho a elevar las decisiones al Consejo de Administración, y
- el derecho a participar en los procesos de toma de decisiones empresariales clave (pero no en la gestión directa) y a solicitar toda la información pertinente necesaria para llevar a cabo un juicio profesional.

Estas tareas son desarrolladas por las unidades integrantes del departamento de Control Interno según sus funciones asignadas:

Cumplimiento Normativo

- Identificar y evaluar los riesgos específicos derivados de incumplimientos normativos.
- Evaluar la eficacia de los procedimientos y políticas aplicadas en el Compañía.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas tomadas para subsanar las deficiencias observadas.
- Identificar y evaluar los riesgos de incumplimientos externos.
- Evaluar la insuficiencia de capacidad, medios o de personal de la Compañía.
- Asesorar sobre la implantación de los nuevos requisitos externos (normativos).
- Elaborar un plan anual de actividad de supervisión.
- Definir un programa de comunicación sobre las actividades realizadas.

Gestión de Riesgos

- Vigilancia del equilibrio entre capital, capital regulatorio y patrimonio neto
- Medición de la exposición al riesgo supervisando que esté dentro de los parámetros aprobados.
- Comprobar que se aplican las medidas necesarias para corregir un incumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de inversión establecidas por la compañía.
- Supervisar los procedimientos relacionados con los sistemas retributivos.
- Revisar las publicaciones en la Web Corporativa y su actualización.

Las competencias asignadas a Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos velarán por la:

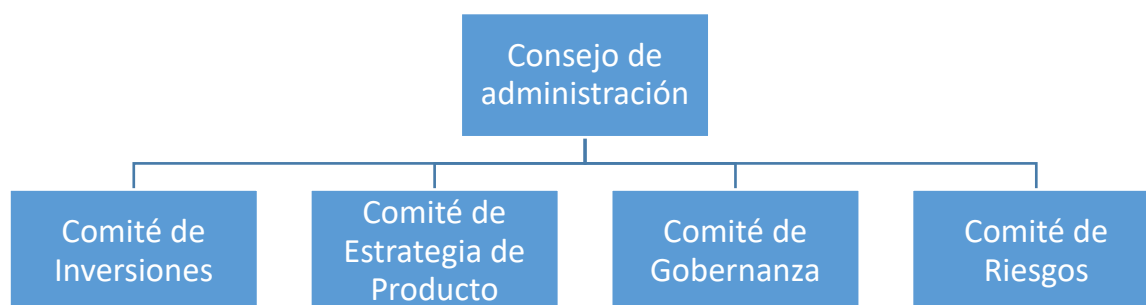
- Independencia en términos de líneas de Reporting.
- Objetivos y Remuneraciones respecto a la responsabilidad de la primera línea.
- Línea de reporting directo a los miembros del Consejo de Administración
- Derecho a vetar decisiones de negocio bajo argumentos sólidos.
- Derecho a escalar decisiones al Consejo de Administración.
- Derecho a participar en los procesos de decisión clave del negocio (pero no de gestión directa) y requerir toda la información necesaria relevante para llevar a cabo un juicio profesional.

Tercera línea de defensa:

El área de Auditoría Interna provee de validación independiente a las dos líneas anteriores. Anualmente realizarán las actividades de auditoría tal y como se indica en la norma séptima de la Circular 1/2014 de la CNMV en relación con las funciones de control y en el Plan de Auditoría Interna a tres años, todas las actividades de la Entidad.

3.7 Estructuras de los comités

La Entidad dispone de cuatro Comités que dan soporte al Consejo de Administración en la toma de decisiones:



	Miembros y asistentes	Frecuencia	Responsabilidades
Comité de Inversiones	Miembros; · El Director de Inversiones de la Unidad de Gestión será el presidente del Comité. · Personal del departamento de Inversiones Allianz Soluciones de Inversión. Invitados; · Director General de Allianz Soluciones de Inversión · Personal del departamento de Desarrollo de Negocio de Allianz Soluciones de Inversión	Trimestral	· Informar sobre la estrategia seguida en las carteras de las carteras gestionadas durante el periodo anterior. · Exponer las líneas principales de la estrategia a seguir en el periodo siguiente y mostrar si existen modificaciones respecto a las comunicadas en anteriores Comités. · Comentar los principales temas ocurridos en los mercados financieros y que influencia han tenido en los resultados obtenidos en las carteras gestionadas. · Presentar las rentabilidades obtenidas por las carteras gestionadas en el periodo y acumuladas en el año. · Informar de los principales parámetros de riesgo de mercado de las carteras gestionadas (niveles de inversión...) · En su caso, establecer o cambiar las limitaciones a los parámetros de riesgo identificados para cada tipo de cartera gestionada: niveles de duración, niveles de inversión, etc.. · En su caso, ratificar aquellas decisiones de inversión, autorizadas por el Director de Inversiones con carácter previo a su realización, que impliquen desviarse de la estrategia general definida en el Comité de Inversiones. · En su caso, definir las carteras gestionadas que en su gestión siguen o no una determinada cartera modelo de referencia, teniendo en cuenta las directrices establecidas en la Tabla Marco de Actuación y su política de inversión.

	Miembros y asistentes	Frecuencia	Responsabilidades
Comité de Riesgos	Miembros; · Director General de Allianz Soluciones de Inversión. · Responsable de Control de Riesgos de Allianz Soluciones de Inversión. · Responsable de Cumplimiento Normativo · Director de Inversiones de Allianz Soluciones de Inversión. · Director de Inversiones de Allianz Soluciones de Inversión. · Responsable de Desarrollo de Negocio de Allianz Soluciones de Inversión. · Responsable de Desarrollo de Negocio de Allianz Soluciones de Inversión. Invitado; · Subdirector/a General responsable del área de Vida, Salud y Gestión de Activos de Allianz. · Subdirector/a General responsable del área de Inversiones de Allianz · Director de Auditoría Interna de Allianz. · Director departamento de Riesgos de Allianz. · Responsable de la función de Cumplimiento Normativo de Allianz. · Responsable de Asesoría Jurídica de Allianz.	Trimestral	· Identificación y definición de las distintas clases de riesgos (crédito, contrapartida, de mercado, operacionales etc.) Será responsabilidad de cada uno de los miembros del comité la identificación de los riesgos asociados a las funciones que estén bajo su responsabilidad. · Decidir sobre los incumplimientos legales, limitaciones internas al riesgo así como a los estándares mínimos y políticas internas establecidas por el Grupo Allianz, estableciendo los oportunos planes de remediación o asumiendo los riesgos asociados al mantenimiento de los mismos. · Definir y supervisar el cumplimiento de las políticas y límites internos de riesgos establecidos. · Discutir, establecer y aprobar las distintas metodologías de riesgos y modelos internos utilizados (metodologías de medición de riesgos, modelos de valoración de activos, modelos de establecimientos de ratings, etc.), teniendo en cuenta la metodología de grupo y la coherencia con la normativa legal aplicable y la metodología generalmente aceptada. · Vigilancia de la coherencia de los planes y estrategias de inversión con la visión comercial de cada F.P., los niveles de riesgo asumidos y los objetivos de gestión del F.P. a través de los cuáles se evalúa al gestor. · Recibir de la oficina de Asesoría Jurídica y Cumplimiento Normativo, información y actualización de las cuestiones relevantes de cumplimiento de nuevas regulaciones aplicables a la actividad de la compañía. · Aprobación de nuevos productos e instrumentos, estudio del método de valoración aplicable para su presentación del mismo al Depositario para su aprobación, análisis de todos los riesgos (mercado, crédito, contraparte, operacionales etc.) que incorpora el nuevo producto que se desee contratar y verificación de la capacidad de los sistemas informáticos para capturar e informar de los riesgos asumidos, así como del correcto procesamiento contable. · Revisar el plan de auditoría propuesto por la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio siguiente, asegurando que las principales áreas de riesgo estén incluidas. · Revisar las recomendaciones más significativas emitidas por los auditores internos y externos. · Destacar los temas de riesgo que requieran de especial atención por parte del Consejo de Administración y proponer las recomendaciones pertinentes a las acciones que deban llevarse a cabo. · Análisis y seguimiento del resultado de las mediciones de riesgos reflejadas en los informes que elabora la la Función de Cumplimiento Normativo y la Función de Gestión de Riesgo. Análisis de las incidencias y desviaciones más significativas reseñadas por el departamento de Riesgos y Cumplimiento Normativo o cualquier otro miembro del Comité de Riesgos. · Revisar los informes de riesgos emitidos por el resto de Comités (informes del Comité de inversiones, informe anual de Auditoría Interna,) · Llevar un registro documentado de la actividad del Comité de Riesgos: reuniones, decisiones adoptadas, seguimientos de las decisiones adoptadas, etc.

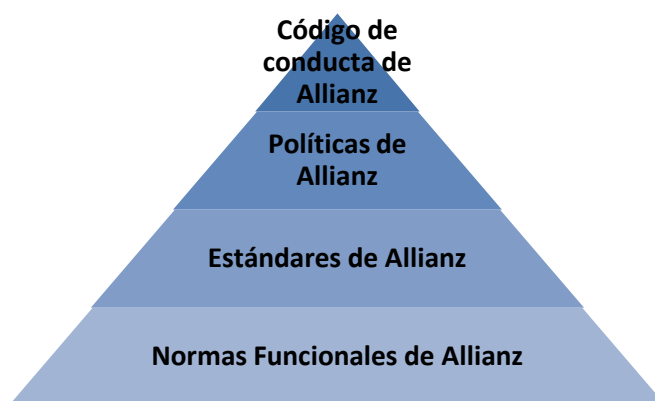
	Miembros y asistentes	Frecuencia	Responsabilidades
Comité de Estrategia de producto	Miembros: • Responsable de Desarrollo de Negocio de Allianz Soluciones de Inversión. • Director y equipo de Inversiones de Allianz Soluciones de Inversión. Invitados con derecho a veto: • Director General de Allianz Soluciones de Inversión. • Responsable de Control de Riesgos de Allianz Soluciones de Inversión. Responsable de Cumplimiento Normativo	Trimestral	• Detectar inconsistencias entre los productos ofertados, los resultados de la gestión y los mensajes comerciales enviados desde la gestora. • Establecer limitaciones a los parámetros de inversión adecuados a las necesidades comerciales. • Proponer al Comité de Riesgos cuantos cambios sean necesarios a la Tabla Marco de Actuación que establece los límites para conseguir la coherencia de las estrategias de inversión con la visión comercial de cada F.P., los niveles de riesgo asumidos y los objetivos de gestión de la F.P. a través de los cuáles se evalúa al gestor. • Supervisar el cumplimiento del mercado objetivo de los fondos ofertados así como aprobar el mercado objetivo diseñado por las gestoras.
Comité de Gobernanza	Miembros Allianz Soluciones de Inversión: • Director General • Responsable de Cumplimiento Normativo • Responsable de Control de • Responsable de Finanzas/Contabilidad Jurídica Por parte de Allianz Seguros los miembros serán: • Responsable de Auditoría Interna • Responsable de Protection & Resilience	Trimestral	• Asesorar al Consejo de Administración sobre los requerimientos legales de control y gobernanza. • Facilitar la coordinación y colaboración de las Funciones clave en materia de Sistema de Gobierno y control. • Disponer de una visión global del Sistema de Gobierno de la Compañía así como realizar revisiones periódicas • Coordinar el marco del Sistema de control interno de la Compañía • Asesorar al Consejo de Administración en el marco de las Políticas que deberán revisarse como mínimo con carácter anual. • Asesorar al Consejo de Administración en el marco de los Comités.



	Miembros y asistentes	Frecuencia	Responsabilidades
	· Responsable de Riesgos y Control Interno · Responsable de Asesoría Jurídica · Responsable de Compliance		

3.8 Estructura de políticas, manuales y procedimientos

El Marco General que tiene establecido Allianz y que se especifica en el manual de Grupo es de obligado cumplimiento para la Entidad.



El Código de Conducta de Allianz es el conjunto de normas internas de Grupo que describe los principios, valores o estándares de conducta para proporcionar una guía para la toma de decisiones, procedimientos y estructuras. Es aplicable para todos los Empleados. Deberá ser aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.

Las políticas y manuales de obligado cumplimiento en la Entidad que establecen los procedimientos exigidos por la normativa o hacen referencia a procedimientos establecidos por la Entidad. Las políticas deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de la Entidad.

Los Estándares de Allianz crean requisitos mínimos basados en principios para la dirección / coordinación de ciertas funciones o temas, y/o pueden reflejar requerimientos regulatorios. Tienen relevancia material para el negocio (principalmente dentro de un segmento específico), se aplican más allá de una responsabilidad funcional y/o a nivel de grupo o determinan las reglas fundamentales para las funciones centrales.

Las Normas Funcionales de Allianz permiten a una función emitir directrices/ guías más concretas para un área específica de responsabilidad. Se aplican principalmente en el ámbito de una función, pero también pueden tener efectos multidisciplinarios. Dependiendo del criterio del propietario del documento, las Normas Funcionales serán obligatorias o facultativas. Las Normas Funcionales pueden calificarse de flexibles de acuerdo con la práctica común de la respectiva función (por ejemplo, como Directiva, Guía, Instrucción o similar) pero deben evitar el título de Políticas o Estándares.

Los manuales operativos realizados por cada departamento contienen los objetivos, herramientas, controles y características de los procesos que le son asignados por la Entidad. Cuentan con la aprobación de la alta dirección y son objeto de actualización permanente por las áreas responsables.

Los procedimientos, que son las acciones y tareas necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos de la compañía. Su nivel es detallado y está en continua actualización.

Asimismo, todos los departamentos disponen de una ficha de roles y responsabilidades aprobadas por el Consejo de Administración.

Al igual que el grupo Allianz, la Entidad mantiene actualizadas todas sus políticas, manuales, y procedimientos de conformidad con la norma funcional para la elaboración de normas corporativas.

4. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Entidad tiene aprobado un Reglamento Interno de Conducta (RIC) de obligado cumplimiento para los consejeros, empleados y red comercial de la Entidad.

El RIC es entregado de forma previa a la contratación de los empleados de la Agencia de Valores, los cuales deben confirmar que han recibido, leído y se acogen al contenido del mismo. De la misma manera ocurre para los asesores financieros y presentadores.

El RIC contiene además de los principios generales y el ámbito de actuación, las definiciones de operaciones personales, abuso de mercado, conflicto de interés, operaciones vinculadas, y la Política de Gestión de conflicto de interés. Los empleados de la Agencia de Valores deben registrar sus operaciones personales en el aplicativo ePAD que pone a disposición Allianz Seguros, las cuales se recogerán en el registro sobre operaciones personales de la Agencia de Valores.

En el RIC se recogen las actuaciones necesarias para la gestión de los conflictos de intereses ya sean potenciales o reales. La identificación y gestión de los mismos se lleva a cabo por el área de Cumplimiento Normativo. Así mismo, los conflictos de interés se recogen en el registro de conflicto de interés de la Agencia de Valores por parte de Cumplimiento Normativo y los reportará al Consejo de Administración.

Tanto el RIC como el registro de los conflictos de interés son publicados en la página web de la Agencia de Valores.

5. CONTINUIDAD DE NEGOCIO

La Entidad está acogida al plan de continuidad de negocio de Allianz. Dicha información está disponible en la Intranet del Grupo dentro del apartado Documentación/ Continuidad del negocio.

Cumplimiento Normativo es responsable de que la Entidad se encuentre dentro del programa de continuidad de negocio y revisa anualmente que se cumplan con los parámetros definidos.

6. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GOBERNANZA

El sistema de Gobernanza de Allianz Soluciones de Inversión es revisado anualmente reportando el resultado al Comité de Gobernanza y a la Dirección.

No obstante, se lleva a cabo una revisión continua del marco de gobernanza en función de la evolución reciente, la proporcionalidad, los cambios organizativos importantes y/o los nuevos modelos empresariales o los requisitos del mercado.

7. ACTIVIDADES DELEGADAS EN ALLIANZ COMPAÑÍA DE SEGUROS.

Servicio de gestión de Recursos Humanos

- Administración de personal.
- Compensación y beneficios sociales.
- Salud y seguridad en el trabajo.
- Asesoramiento para la contratación.
- Formación y desarrollo del personal
- Gestión de movilidad.

Finanzas

- Asesoramiento en contabilidad y cierres contables.
- Informes financieros a grupo.
- Control de gastos.
- Facturación intra-grupo.
- Soporte modelos fiscales.
- Asesoramiento fiscal.
- Control de finanzas.
- Seguimiento de negocio.
- Control interno..

Legal

- Asesoramiento legal al Consejo de Administración y coordinación de reuniones y actividades del Consejo de Administración y Junta de Accionistas de la Sociedad, ejerciendo las funciones de secretaría del Consejo.
- Soporte y coordinación, en estrecha colaboración con otras funciones y conforme a los procedimientos de Grupo Allianz, de los requisitos de sistema de gobierno de Grupo Allianz.
- Coordinación de las comunicaciones recibidas de los órganos reguladores, de acuerdo con el procedimiento operativo de interlocución con reguladores de Asesoría Jurídica.
- Notificación de novedades y modificaciones normativas relevantes para la actividad de la Sociedad.
- Asesoramiento legal a la Sociedad en cuestiones relacionadas con su actividad y resolución de consultas legales formuladas por la Sociedad.
- Resolución de consultas concretas relativas a la preparación o interpretación de contratos o cláusulas específicas, y revisión legal de los contratos preparados por la Sociedad.
- Gestión, supervisión y documentación de los procesos judiciales y administrativos de la Sociedad. Asesoría Jurídica podrá encargar a abogados o expertos externos la representación o soporte a la Sociedad en estos procesos.
- Gestión de apoderamientos, realizando los trámites necesarios para formalizar los apoderamientos solicitados por la Sociedad.
- .
- Asesoría Jurídica podrá contratar abogados o expertos externos cuando lo estime conveniente para poder llevar a cabo la correcta prestación a la Sociedad de alguno de los servicios recogidos en este Anexo, previa información de tal circunstancia a la Sociedad, asumiendo la Sociedad el coste de estos servicios externos. Cualquier externalización de tareas o funciones legales y en otras áreas o entidades del grupo, o en proveedores de servicios externos, requerirá de la aprobación previa por escrito por parte de la función legal y de Allianz.

Compliance

A. Promocionar la cultura de cumplimiento e integridad en la Entidad dentro de los dominios sobre los que prestan servicios, principalmente en materia de Código de Conducta.

B. Dar formación en materia de Compliance y realización de acciones de sensibilización dentro de los dominios sobre los que prestan servicios.

C. El área de Compliance desarrollará, implementará, mantendrá, asesorará y supervisará el cumplimiento de los estándares, políticas, guías y procedimientos de Compliance aplicables a la Entidad establecidos por el Grupo Allianz:

- Gestión del Código y Estándar de Defensa de la Competencia.
- Estándar para la prevención de Delitos Financieros (Anticorrupción, Antifraude, Conflictos de interés, sanciones económicas, Capital Markets, Whistleblowing & Investigaciones Internas, entre otros de aplicabilidad a AZSI). Así como las herramientas para el desarrollo de estos estándares, por ejemplo, GSSS y speak up y cualquier otra nueva herramienta.
- Estándar para la Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Código de conducta del Grupo Allianz.
- Regulatory Compliance (monitorización de cambios legales y verificación recurrente del cumplimiento normativo solamente sobre las áreas de Allianz Seguros que prestan servicios a la Agencia de Valores, así como los cambios normativos que afecten a los dominios de Compliance sujetos a este contrato.
- Supervisión y actualización del Modelo de Prevención de delitos.
- Compliance Assurance of Risk and Effectiveness (CARE).

Los controles de segunda línea sobre estas materias delegadas conforme la metodología NFRM, serán diseñados y ejecutados por el Departamento de Compliance y testeados por el Departamento de Control Interno de AZS.

Data privacy

- Elaborar la documentación e instrucciones internas que la Entidad debe seguir para cumplir con la Legislación vigente en materia de Protección de Datos.
- Dar asesoramiento general en aspectos relativos a Protección de Datos.
- Redactar las cláusulas contractuales de protección de datos a incluir en los contratos que la Entidad suscriba con sus clientes.
- Elaborar los contratos relativos a Protección de Datos.
- Resolver las consultas relativas a los Derechos de las personas.
- El Delegado de Protección de Datos será el actual designado por Allianz Seguros, con la elaboración de las tareas supeditadas al cargo.

Soporte al cliente

- Asignación a Cofi.

Auditoría Interna

- Presentación del Planing anual.
- Reportes trimestrales al Consejo de Administración.

Protection & Resilience

- Gestión de continuidad de negocio.
- Seguridad de la información. Privacidad.
- Seguridad de terceros.
- Gestión de incidencias globales.

Procurement

- Gestión de la demanda
- Selección del proveedor
- Gestión de licitaciones
- Formalización del contrato
- Formalización de ofertas
- Alineación AGSP

Facilities Buildings

- Servicios de Adquisiciones, Instalaciones y Edificios
- Oferta de servicios
- Obligaciones específicas de cooperación del cliente

Operaciones transaccionales

- Gestión de pagos y transferencias con su contabilización.
- Emisión de facturas.
- Gestión de cobros.

Marketing & Customer

- Revisión y Maquetación de outputs.
- Servicio de Asesoramiento de aspectos y proyectos relacionados con la experiencia del cliente.
- Quejas no formales.

Organización- CIO Office

- Negocio - Requerimientos de TI
- PMO

Corporate Developement

- Documentación y Gobernanza de Procesos
- (Re)diseño, Mejora y Soporte de Procesos
- Diseño Organizativo y Streamlining
- Rapid Productivity

Comunicación

- Envío de notas de prensa relacionadas con la entidad.

- Organización y seguimiento de ruedas de prensa.
- Formación de portavoces.
- Análisis de presencia en medios.
- Gestión de riesgos reputacionales.
- Envío de comunicaciones internas a toda la plantilla.
- Invitación a eventos estratégicos organizados para Allianz Soluciones de Inversión.
- Invitación a eventos de compromiso organizados para Allianz Soluciones de Inversión.
- Asesoramiento en materia de comunicación interna.
- Apoyo y formación en el uso de herramientas de comunicación interna (intranet).

Data & analytics

- Mantenimiento, validación y despliegue del procesos de automatización de PEVAM
- Soporte puntual en el despliegue de gobierno del dato y la IA

8. DIFUSIÓN

Esta política será difundida a todos los empleados de la Agencia de Valores.

9. REVISIÓN

Esta política será revisada anualmente o cuando se produzca un cambio importante que afecte a la información recogida en esta política.

10. ANEXO I: Políticas aplicables a la Compañía

Políticas propias
Política comercial AV
Política de mejor ejecución AV
Política de salvaguarda de activos AV
Política de contabilidad y reporting AV
Política de comunicación AV
Política de gestión de carteras AV
Política de Externalización AV
Política de Gobernanza y Estructura organizativa AV
Política de gestión de riesgos AV
Política de Cumplimiento Normativo AV
Política de Implicación AV
Política de Incentivos AV
Política operativa con Derivados
Reglamento Interno de Conducta
Política de Conflicto de interés
Adheridos a las Políticas de Allianz España
Auditoría Interna
Fit & Proper

Remuneración
Legal
IT & IS Policy
Resiliencia

Información del documento:

Documento:	Gobernanza y estructura organizativa
Autor(es):	Marta Cano
Persona(s) de Contacto:	Marta Cano
Área de Aplicación:	Allianz Soluciones de Inversión A.V.

Modificaciones y Actualizaciones:

Versión	Fecha	Motivo y alcance de los cambios	Autor(es)
2.0	01/12/2022	Revisión anual	Ignacio López
3.0	26/09/23	Adaptación política de Grupo a Allianz Soluciones de Inversión	Marta Cano
4.0	01/01/24	Revisión anual	Marta Cano
5.0	01/01/2025	Revisión anual	Marta Cano
6.0	28/02/2025	Incluir los nuevos servicios y las modificaciones de los servicios prestados por Allianz en el SLA	Marta Cano
7.0	25/06/2025	Incluir la nueva estructura organizativa de la segunda línea de defensa e incluir el nuevo Comité Operativo	Marta Cano
8.0	01/09/2025	Actualización del apartado de Gestión de Conflictos de Interés	Marta Cano
9.0	18/03/2026	Incluir anexo sobre políticas aplicables a Allianz Soluciones de Inversión, actualización del organigrama y servicios prestados por SLA con AZS	Marta Cano