

Directrices relativas al funcionamiento operativo de los colegios de supervisores

Introducción

- 1.1. De acuerdo con 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 (en lo sucesivo, «Directiva Solvencia II»)¹, en particular el artículo 248, apartado 6 de la misma, y el artículo 21 del Reglamento (UE) nº 1094/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, por el que se crea una Autoridad Europea de Supervisión (Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación), se modifica la Decisión nº 716/2009/CE y se deroga la Decisión 2009/79/CE de la Comisión² (en lo sucesivo, «Reglamento de la AESPJ»), la AESPJ ha elaborado directrices sobre el funcionamiento operativo de los colegios de supervisores. Estas directrices abordan las necesidades prácticas de los colegios de supervisores para su funcionamiento operativo, identificadas por la AESPJ mediante exámenes exhaustivos de su trabajo utilizando planes de acción para los colegios, los informes de los colegios y las revisiones por homólogos de la AESPJ. Sobre la base de estos elementos, la AESPJ ha evaluado el nivel de convergencia necesario e identificado las áreas y contenidos que se han de incluir en estas directrices.
- 1.2. Estas directrices tienen por objeto facilitar las tareas de los supervisores de grupo, así como mejorar el funcionamiento de los colegios de supervisores. Mediante el desarrollo de prácticas comunes y una cultura de supervisión, se garantizan un funcionamiento operativo homogéneo de los colegios de supervisores y una aplicación convergente del Derecho de la Unión para el ejercicio de la supervisión en el contexto de los colegios de supervisores. Estas directrices también tienen por objeto mejorar las condiciones de competencia equitativas del mercado único y reducir la carga administrativa de las empresas de seguros y reaseguros y las autoridades de supervisión mediante un enfoque proporcional en su aplicación práctica.
- 1.3. Estas directrices sirven como una hoja de ruta para la creación de un colegio de supervisores y para facilitar la cooperación entre sus miembros y participantes en su trabajo de supervisión común, como el intercambio de información, la evaluación de riesgos, las inspecciones sobre el terreno, los procesos de toma de decisiones y las consultas.
- 1.4. Estas directrices están dirigidas a las autoridades de supervisión que sean miembros o participantes de colegios de los grupos del EEE.
- 1.5. Aunque la AESPJ forma parte de los colegios de supervisores de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la AESPJ, la supervisión del día a día de las empresas de seguros y reaseguros es responsabilidad de las autoridades nacionales de supervisión.

¹ DO L 335 de 17.12.2009, p. 1.

² DO L 331 de 15.12.2010, p. 48.

- 1.6. Al participar en las actividades del colegio de supervisores, de conformidad con los artículos 21 y 28 del Reglamento de la AESPJ, ésta ayudará al supervisor de grupo y al colegio de supervisores proporcionando información, asesoramiento, ejemplos prácticos y el intercambio de las mejores prácticas bajo petición y por iniciativa propia. Asimismo, promoverá la aplicación del trabajo de la AESPJ en los colegios de supervisores. La AESPJ facilitará la delegación de tareas dentro de los colegios de supervisores, indicando las funciones que pueden delegarse o ejercerse conjuntamente, siguiendo el principio de asignación de la competencia de supervisión a un supervisor que esté en mejores condiciones para tomar acciones en la materia.
- 1.7. Además, la AESPJ se asegurará de que los exámenes de los riesgos microeconómicos realizados por los colegios de supervisores contribuyan a la evaluación de los riesgos macroeconómicos con fines de estabilidad financiera.
- 1.8. En su función de supervisión, la AESPJ controlará el funcionamiento de los colegios de supervisores y preparará de forma periódica un informe completo sobre los resultados de esta supervisión destinado a la Junta de Supervisores. Cuando sea necesario, la AESPJ podrá solicitar al supervisor de grupo nuevas deliberaciones y reuniones de colegios o puntos del día adicionales. A petición del supervisor de grupo, la AESPJ deberá facilitar los procesos de toma de decisiones dentro del colegio de supervisores.
- 1.9. La AESPJ no se hará cargo de las tareas del supervisor de grupo a la hora de presidir y dirigir el colegio de supervisores, ni tampoco de sus tareas y responsabilidades de supervisión. En caso de una votación formal en un colegio de supervisores, la AESPJ daría su opinión pero no participaría en la votación formal.
- 1.10. Las directrices entrarán en vigor el 1 de abril de 2015, a excepción de las directrices 17 y 18 que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2016.
- 1.11. A los efectos de las presentes directrices, se utilizan las siguientes definiciones:
 - Cuando estas directrices hacen referencia a «supervisor de grupo», se refieren a la autoridad de supervisión que cumple los criterios establecidos en el artículo 247 de la Directiva Solvencia II, incluso antes de que el supervisor de grupo sea designado por el colegio de conformidad con estos criterios.
 - Cuando estas Directrices hacen referencia a «otras empresas vinculadas» se refieren a una empresa, distinta de una filial, en la que se posea una participación, o una empresa vinculada a otra por una relación tal como se establece en el artículo 12, apartado 1 de la Directiva 83/349/CEE, independientemente de si su domicilio social está situado en el EEE o en otro país.
 - Cuando estas directrices hacen referencia a «miembros», se refieren a los miembros del colegio identificados en el artículo 248, apartado 3 de la Directiva Solvencia II, incluidos:
 - el supervisor del grupo;

- las autoridades de supervisión de las filiales del EEE;
- la AESPJ.
- Cuando estas Directrices hacen referencia a «participantes», se refieren a:
 - las autoridades a las que se les permite participar en los colegios recogidos en el artículo 248, apartado 3 de la Directiva Solvencia II, sujetas al supervisor de grupo que las invita de conformidad con [el artículo 354 de las Medidas de ejecución]³, incluidas:
 - las autoridades de supervisión del EEE de las sucursales importantes;
 - las autoridades de supervisión del EEE de otras empresas vinculadas;
 - las autoridades de supervisión de terceros países de empresas vinculadas, incluidas filiales.
 - De conformidad con el artículo 252 de la Directiva Solvencia II, y sujetas al supervisor de grupo que las invita, las autoridades encargadas de la supervisión de entidades de crédito y sociedades de inversión que forman parte del grupo.
- Cuando estas directrices hacen referencia a «colegio», se refieren al colegio de supervisores tal y como se define en el artículo 212, apartado 1, letra e) de la Directiva Solvencia II.

1.12. Si no se definen en las presentes Directrices, los términos tendrán el significado definido en los actos jurídicos mencionados en la introducción.

Sección I: Establecimiento del colegio

Directriz 1 - Asignación del grupo e identificación de los miembros y participantes del colegio.

- 1.13. El supervisor de grupo o, si aún no ha sido designado, la autoridad de supervisión en el papel de supervisor de grupo en caso de tener que aplicar los criterios establecidos en el artículo 247 apartado 2 de la Directiva Solvencia II, deberá asignar a todas las empresas vinculadas y sucursales del grupo con el fin de determinar la estructura del mismo e identificar a todos los miembros y participantes del colegio.
- 1.14. La asignación se deberá revisar al menos después de la modificación de la estructura del grupo para que el colegio pueda verificar la idoneidad de los miembros y participantes del mismo y confirmar que no hay ninguna necesidad de designar a otra autoridad de supervisión como supervisor de grupo.
- 1.15. Además, el supervisor de grupo o la autoridad de supervisión en el papel de supervisor de grupo en caso de tener que aplicar los criterios establecidos en el artículo 247, apartado 2 de la Directiva Solvencia II, deberá solicitar a la

³ DO L 12 de 17.01.2015, pp. 1-797

empresa de seguros o reaseguros participante, a la sociedad de cartera de seguros o a la sociedad financiera mixta de cartera, elaborar y presentar un primer análisis de su estructura de grupo, que incluya una evaluación de cualquier influencia dominante o ejercida de forma significativa sobre una empresa por otra empresa que forme parte del grupo, así como proporcionar información sobre las sucursales del grupo.

Directriz 2 - Criterios para la evaluación del significado e importancia de las empresas vinculadas.

1.16. Las autoridades de supervisión identificadas en el proceso de asignación como miembros y participantes del colegio deben contribuir a la evaluación realizada por el supervisor de grupo sobre el significado y la importancia de las empresas, junto con la justificación de esa evaluación.

Al evaluar la importancia de las empresas dentro del grupo, las autoridades de supervisión deben tener en cuenta, al menos, los siguientes factores:

- a) la relación entre el balance de una empresa y el balance total del grupo;
- b) la contribución proporcional de una empresa al capital de solvencia obligatorio del grupo;
- c) la contribución proporcional de una empresa a los fondos propios del grupo;
- d) la contribución de una empresa al rendimiento y las ganancias del grupo en su conjunto;
- e) el papel de la empresa dentro de la estructura organizativa, los sistemas y los controles del grupo; sus funciones de gestión de riesgos y supervisión de gestión de la dirección para el seguimiento y control de riesgos en las empresas;
- f) el nivel de influencia que se ejerce sobre las empresas;
- g) las interacciones entre empresas.

1.17. Al evaluar la importancia relativa de las empresas en el mercado local, las autoridades de supervisión deben tener en cuenta, al menos, los siguientes factores:

- a) la cuota de mercado de la empresa;
- b) el papel de la empresa en mercados específicos;
- c) la relación entre el balance total del grupo y el balance total de todos los grupos en un determinado Estado miembro o en un tercer país;
- d) el nivel de riesgo al que está expuesta la empresa y el efecto potencial en el mercado local;
- e) el papel de la empresa en la infraestructura del sistema financiero.

Directriz 3 - Resultados de la evaluación del significado y de la importancia de las sucursales y las empresas vinculadas.

1.18. El supervisor de grupo debe considerar y utilizar los resultados de la evaluación del significado y de la importancia para decidir si se debe invitar a las autoridades de supervisión de las sucursales y otras empresas vinculadas

importantes a las reuniones del colegio, así como para decidir sobre la estructura organizativa del colegio y su plan de trabajo.

Directriz 4 - Invitación de las autoridades de supervisión de terceros países.

- 1.19. Cuando se invita a las autoridades de supervisión de terceros países a unirse al colegio como participantes, el supervisor de grupo debe solicitarles que firmen los acuerdos de coordinación y que demuestren que pueden cumplir dichos acuerdos en virtud de su legislación nacional. En concreto, los requisitos de secreto profesional para un tercer país deben evaluarse en base a los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Directiva Solvencia II.
- 1.20. Si las autoridades de supervisión de terceros países no pueden dar su consentimiento a los acuerdos de coordinación, incluido el cumplimiento de los requisitos de secreto profesional, el supervisor de grupo debe adaptar la organización del colegio en consecuencia, de manera que se garanticen la confidencialidad y el secreto profesional bajo cualquier circunstancia.

Directriz 5 - Garantías de confidencialidad y secreto profesional.

- 1.21. Cuando un miembro o un participante del colegio es conocedor de algún tema confidencial o secreto profesional que pueda tener un impacto negativo en la evaluación del régimen de secretos profesionales de la autoridad de supervisión de un tercer país previamente considerado equivalente, debe proporcionar la información pertinente a los demás miembros y participantes tan pronto como sea posible.

Sección II: Reunión inicial del colegio

Directriz 6 - Programa de la reunión inicial.

- 1.22. Después de finalizar la asignación de la estructura del grupo y la evaluación del significado e importancia relativa de las sucursales y empresas vinculadas, y como máximo transcurridos tres meses desde la finalización de la asignación del grupo, el supervisor de grupo debe programar la reunión inicial del colegio.
- 1.23. En caso de que un colegio ya esté establecido en la fecha de aplicación de estas directrices, el supervisor de grupo debe evaluar el cumplimiento del funcionamiento operativo de dicho colegio de conformidad con estas directrices y tratar de adaptar su funcionamiento cuando sea necesario.

Directriz 7 - Orden del día de la reunión inicial.

- 1.24. El supervisor de grupo debe incluir en el orden del día de la reunión inicial del colegio al menos los siguientes puntos:
 - a) la designación formal del supervisor de grupo;
 - b) una descripción del alcance de la supervisión de grupo, incluyendo, en su caso, una explicación por parte del supervisor de grupo de su decisión de excluir a una empresa del ámbito de supervisión de grupo;

- c) una explicación del supervisor de grupo sobre el motivo de su asignación inicial y sobre cualquier desviación importante de la evaluación de otros miembros o participantes;
- d) una propuesta de los acuerdos de coordinación con el fin de determinar la estructura organizativa del colegio y los medios de intercambio de información entre los miembros y participantes.

1.25. El supervisor de grupo debe difundir la propuesta inicial de los acuerdos de coordinación del colegio al menos cuatro semanas antes de la reunión, para iniciar así el período de seis meses mencionado en la Directriz 8.

Directriz 8 - Los acuerdos de coordinación.

1.26. El supervisor de grupo debe redactar los acuerdos de coordinación en base a la plantilla que figura en el anexo 1. El supervisor de grupo debe poder modificar y seguir desarrollando la plantilla, incluidos los plazos y calendarios, cuando sea necesario adaptarla de acuerdo con las necesidades del colegio. Se debe justificar por escrito el motivo de estas modificaciones y posterior desarrollo a los demás miembros y participantes.

1.27. Los miembros y los participantes deben llegar a un acuerdo y firmar los acuerdos de coordinación en un plazo de seis meses a partir de la fecha en la que se les proponen formalmente por parte del supervisor de grupo, según lo previsto en la Directriz 7. Los acuerdos de coordinación deben determinar cuándo y en qué condiciones entra en vigor.

1.28. Los acuerdos de coordinación deben redactarse en inglés a menos que se acuerde lo contrario entre los miembros y participantes.

Sección III: Funcionamiento continuo del colegio

Directriz 9 - Estructura organizativa y equipos especializados.

1.29. A la hora de determinar la estructura organizativa del colegio, el supervisor de grupo deberá tener en cuenta el significado y la importancia de las empresas vinculadas. Cuando sea necesario, el supervisor de grupo deberá establecer diferentes equipos especializados para determinados flujos de trabajo o proyectos. Los miembros del colegio deben decidir la composición, el presidente y los objetivos y el propósito de cada equipo especializado, incluido el modo en que dicho equipo informará de sus conclusiones al colegio.

1.30. Cuando los equipos especializados se crean dentro del colegio, el supervisor de grupo debe garantizar la coordinación del trabajo de estos equipos.

1.31. Los miembros y participantes del colegio, incluidos los miembros y participantes que no forman parte de los equipos especializados, deben ser informados periódicamente de los avances realizados por los equipos especializados cuando corresponda.

Directriz 10 - Las tareas principales del supervisor de grupo.

1.32. El supervisor de grupo debe tomar la iniciativa en las actividades del colegio, presidir las reuniones y establecer un mecanismo apropiado para facilitar el funcionamiento operativo. Para ello, el supervisor de grupo debe entre otras actividades:

- a) actualizar los datos de contacto de los miembros y participantes siempre que se produzcan cambios derivados de comentarios enviados por los demás miembros y participantes;
- b) informar a los otros miembros y participantes, dentro de un plazo razonable fijado en los acuerdos de coordinación, de que tendrá lugar una reunión del colegio, sin perjuicio de las situaciones *ad hoc* o de emergencia;
- c) preparar el orden del día de las reuniones del colegio con unos objetivos claramente definidos;
- d) levantar acta de las reuniones del colegio;
- e) formalizar y dar seguimiento a los puntos de acción acordados por los miembros y participantes;
- f) desarrollar el plan de trabajo del colegio en cooperación con los demás miembros y participantes;
- g) realizar la revisión supervisora y la evaluación la situación financiera del grupo y, con el fin de facilitar esta tarea, consultar a los demás miembros y participantes;
- h) revisar la estructura organizativa y los acuerdos de coordinación para mantener una supervisión eficaz del grupo;
- i) participar en el debate sobre la necesidad de designar a un nuevo supervisor de grupo en caso de modificación en la estructura del grupo, lo que podría llevar a tomar una decisión de este tipo.

Directriz 11 - Proyecto de orden del día y la documentación.

1.33. El supervisor de grupo debe difundir el proyecto de orden del día antes de la reunión tal y como se define en los acuerdos de coordinación. Se debe permitir a los miembros y participantes que soliciten modificaciones. Se debe enviar la última versión del proyecto de orden del día a los miembros y participantes, junto con la documentación preparada por el supervisor de grupo o por otros miembros o participantes antes de la reunión tal y como se define en los acuerdos de coordinación.

Directriz 12 - El plan de trabajo del colegio.

1.34. El supervisor de grupo deberá elaborar un plan de trabajo del colegio con el propósito de la supervisión de grupo y actualizarlo tan pronto como la situación lo requiera. Los miembros y, cuando corresponda, los participantes deben discutir y ponerse de acuerdo sobre el plan de trabajo del colegio. Esto no debe evitar que cualquier autoridad de supervisión elabore un plan de supervisión individual para una empresa de seguros o de reaseguros que forme parte del grupo.

- 1.35. El plan de trabajo del colegio debe asistir al colegio en la planificación y la coordinación de los principales tipos de actividades de supervisión, tanto los exámenes conjuntos sobre el terreno y el trabajo fuera de las instalaciones. También debe incluir los aspectos relevantes del plan de supervisión de grupo. Todos los principales exámenes previstos sobre el terreno de las entidades más importantes que se realizarán en el próximo año por el supervisor de grupo y los demás miembros y participantes se deben incluir también en el plan de trabajo del colegio, independientemente de si son exámenes conjuntos o no. Por otra parte, el plan de trabajo del colegio debe especificar qué miembro o participante son los responsables de cada examen previsto.
- 1.36. Además, el plan de trabajo del colegio debe incluir las principales reuniones periódicas programadas y las autoridades que participarán en estas reuniones.
- 1.37. Independientemente de los cambios mencionados en el primer párrafo, se debe realizar una revisión de los resultados del plan de trabajo del colegio de forma periódica dentro del colegio. El supervisor de grupo debe llevar a cabo esta revisión, al menos una vez al año, para evaluar el funcionamiento del colegio.

Directriz 13 - Canales de comunicación.

- 1.38. Para garantizar un intercambio de información eficaz, los miembros y los participantes deben considerar el uso de la gama completa de los canales de comunicación dentro del colegio, siempre que se garantice la confidencialidad de los datos.

Directriz 14 - Cooperación entre las autoridades de supervisión en el contexto del proceso de revisión supervisora.

- 1.39. Los miembros del colegio y, cuando proceda, los participantes deben cooperar e intercambiar información dentro del colegio para que el mismo se cree una visión común de los riesgos del grupo como parte del proceso de revisión supervisora.

Directriz 15 - Comunicación con las empresas supervisadas.

- 1.40. Salvo en el caso descrito en el primer apartado del artículo 251 de la Directiva Solvencia II, el supervisor de grupo debe ser el responsable de la comunicación con la empresa de seguros o reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros o la sociedad financiera mixta de cartera. En el caso descrito en el primer apartado del artículo 251 de la Directiva Solvencia II, la autoridad de supervisión del Estado miembro en el que una empresa matriz tenga su domicilio social debe ser la responsable de la comunicación con dicha empresa. Los otros miembros y participantes deben ser responsables de la comunicación con las distintas empresas.
- 1.41. Los miembros y los participantes deben coordinar las solicitudes de información enviadas a la empresa de seguros o reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros o la sociedad financiera mixta de cartera y a las empresas individuales que forman parte del grupo con el fin de evitar la duplicación.

- 1.42. El supervisor de grupo debe organizar reuniones multilaterales de forma periódica entre los miembros y participantes y la administración, la dirección, el órgano de supervisión u otros representantes de la empresa de seguros o reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros o la sociedad financiera mixta de cartera del grupo, o un representante de cualquier entidad relevante que forme parte del grupo.
- 1.43. Cuando proceda, el supervisor de grupo deberá proporcionar al grupo el proyecto de orden del día antes de la reunión.

Directriz 16 - Proceso de consulta con el colegio.

- 1.44. Al consultar a las demás autoridades de supervisión que están de acuerdo a las disposiciones correspondientes de la Directiva Solvencia II, el supervisor de grupo o, en su caso, cualquier otro miembro o participante, deberán respetar el siguiente procedimiento:
- a) debe enviar una propuesta por escrito para justificar las razones a las autoridades de supervisión afectadas y una copia a los demás miembros y participantes si fuese necesario, con el fin de garantizar un intercambio eficaz de la información;
 - b) se debe permitir que las autoridades de supervisión afectadas respondan dentro de un plazo determinado en los acuerdos de coordinación;
 - c) cuando proceda, también debe enviar una propuesta por escrito al grupo y permitir que el grupo responda dentro de un plazo acordado;
 - d) se deberá organizar una reunión para debatir los temas relevantes si se considera necesario por cualquier autoridad de supervisión afectada;
 - e) se debe enviar la decisión final a los miembros y, cuando proceda, a los participantes, junto con las opiniones de las autoridades de supervisión afectadas, así como del grupo y, en su caso, las razones por las que no se coincide en estas opiniones.

Directriz 17 - Comunicación con el supervisor de grupo antes de establecer un incremento de capital para una empresa relacionada.

- 1.45. La autoridad de supervisión responsable de la supervisión de una empresa de seguros o de reaseguros que forma parte del grupo debe informar al supervisor de grupo, quien a su vez debe informar inmediatamente a los demás miembros y participantes, cuando se llega a la conclusión de que:
- a) el perfil de riesgo de la empresa se aparta significativamente de las hipótesis aplicadas en el cálculo del capital de solvencia obligatorio;
 - b) el sistema de gobernanza de la empresa se aparta significativamente de las normas establecidas en los artículos 41 a 49 de la Directiva Solvencia II, lo que impide que la empresa identifique, tome medidas, controle, gestione o informe correctamente sobre los riesgos existentes o a los que podría estar expuesta; o
 - c) la empresa aplica el ajuste por casamiento al que se refiere el artículo 77, letra b) de la Directiva Solvencia II, el ajuste por volatilidad contemplado en el artículo 77, letra d) de la Directiva Solvencia II o las medidas

transitorias contempladas en los artículos 308, letra c) y 308 letra d) de la Directiva Solvencia II y el perfil de riesgo de la empresa se aparta significativamente de las hipótesis en que se basan dichos ajustes y medidas transitorias.

Directriz 18 - Comunicación con el colegio antes de establecer un incremento de capital a nivel de grupo.

1.46. El supervisor de grupo deberá informar a los demás miembros y participantes cuando se llega a la conclusión de que:

- a) el perfil de riesgo del grupo se aparta significativamente de las hipótesis aplicadas en el cálculo del capital de solvencia obligatorio de grupo;
- b) el sistema de gobernanza del grupo se aparta significativamente de las normas establecidas en los artículos 41 a 49 de la Directiva Solvencia II, lo que impide que el grupo identifique, tome medidas, controle, gestione o informe correctamente sobre los riesgos existentes o a los que podría estar expuesto; o
- c) la grupo aplica el ajuste por casamiento al que se refiere el artículo 77, letra b) de la Directiva Solvencia II, el ajuste por volatilidad contemplado en el artículo 77, letra d) de la Directiva Solvencia II o las medidas transitorias contempladas en los artículos 308, letra c) y 308 letra d) de la Directiva Solvencia II y el perfil de riesgo del grupo se aparta significativamente de las hipótesis en que se basan dichos ajustes y medidas transitorias.

Directriz 19 - Intercambio de información *ad hoc*.

1.47. Para obtener información que no se incluye en el intercambio de información de manera sistemática y a no ser que se indique lo contrario en la Directiva Solvencia II o en las Medidas de aplicación, cuando un miembro o participante tenga conocimiento de información pertinente, se debe aplicar el siguiente procedimiento para el intercambio de información *ad hoc* dentro del colegio:

- a) los miembros y los participantes deberán informar al supervisor de grupo de toda la información pertinente;
- b) cuando sea necesario, el supervisor de grupo debe solicitar información adicional pertinente para la supervisión de grupo;
- c) el supervisor de grupo debe enviar lo antes posible a los demás miembros y participantes cualquier información relevante que pueda necesitar para evaluar;
- d) cuando sea necesario, los miembros y los participantes deberán solicitar al supervisor de grupo más datos relevantes en relación con las empresas individuales bajo su supervisión;
- e) los miembros y los participantes deberán informar al supervisor de grupo de las acciones y medidas de supervisión que hayan adoptado o tengan previsto adoptar, incluidos los principales resultados y conclusiones de este tipo de acciones cuando proceda.

- 1.48. Si esta información se refiere al grupo, se debe aplicar el siguiente procedimiento para el intercambio de información *ad hoc* dentro del colegio:
- a) el supervisor de grupo deberá informar a los demás miembros y participantes cualquier información relevante para ellos tan pronto como esté disponible;
 - b) cuando sea necesario, los miembros y participantes deben solicitar información adicional pertinente sobre las empresas individuales bajo su supervisión;
 - c) cuando sea necesario, el supervisor de grupo deberá informar a los demás miembros y participantes afectados por las acciones y medidas de supervisión adoptadas a nivel de grupo.

Sección IV: Reconocimientos conjuntos y locales

Directriz 20 – Reconocimientos conjuntos sobre el terreno.

- 1.49. Cualquier miembro o participante del EEE del colegio que desee verificar la información de conformidad con el artículo 255 de la Directiva Solvencia II, que se estima conveniente para la supervisión del grupo o entidades dentro del grupo, debe ser capaz de solicitar examen conjunto sobre el terreno mencionando su alcance y objetivo tras haber tenido en cuenta la necesidad de evitar la duplicación de esfuerzos entre las autoridades de supervisión. La información que se ha verificado debe ser necesaria a efectos de supervisión, incluyendo pero no limitándose a complementar el análisis fuera de las instalaciones, ayudar a detectar problemas que pueden no ser evidentes a través de análisis fuera de las instalaciones, y tener en cuenta el entorno en el que funcionan las empresas.
- 1.50. La autoridad de supervisión que solicita un examen conjunto sobre el terreno debe informar al supervisor de grupo sobre el alcance y propósito de la misma. El supervisor de grupo debe entonces notificar a la AESPJ, así como los demás miembros y participantes que puedan verse afectados por dicho examen, o que estén interesados en participar en el mismo o de su resultado. Una vez que las autoridades participantes se han identificado, deben debatir y ponerse de acuerdo sobre el alcance, propósito, estructura y distribución finales de las tareas del examen, incluido quién dirigirá el examen sobre el terreno.
- 1.51. El supervisor de grupo debe mantenerse informado sobre los avances y resultados del examen conjunto sobre el terreno.

Directriz 21 – Exámenes sobre el terreno.

- 1.52. Cuando sea necesario para la supervisión de grupo, la autoridad de supervisión de una empresa de seguros o de reaseguros que forme parte del grupo debe informar al supervisor de grupo de su intención de realizar un examen sobre el terreno y deben comunicarse al supervisor de grupo los principales resultados y conclusiones de dicho examen.
- 1.53. Cuando sea necesario para la supervisión de las empresas de seguros o de reaseguros que formen parte del grupo, el supervisor de grupo debe informar a

los demás miembros y participantes interesados de su intención de realizar un examen sobre el terreno y debe comunicarles los principales resultados y conclusiones de dicho examen.

Sección V: Reparto y delegación de tareas

Directriz 22 – Organización del reparto y delegación de tareas.

- 1.54. Cuando los miembros y participantes consideren que las tareas de reparto y delegación conducen a una supervisión más eficaz y eficiente, tales como evitar la duplicación de tareas, optimizar los recursos de supervisión y la experiencia, eliminar las cargas innecesarias para las empresas supervisadas, deben documentarlo en los acuerdos de coordinación y en el plan de trabajo del colegio, tal y como se especifica en la directriz 24.
- 1.55. Las autoridades de supervisión implicadas deben garantizar que el reparto y la delegación de tareas son coherentes con la estructura y la organización del grupo y proporcional a la naturaleza, escala y complejidad de los riesgos inherentes a las actividades de las empresas supervisadas.
- 1.56. Repartir y delegar tareas no debe alterar la asignación de responsabilidades de supervisión o las obligaciones de los miembros y participantes respecto a las empresas supervisadas.

Directriz 23 – Procedimientos para el reparto y la delegación de tareas.

- 1.57. Antes de repartir o delegar cualquier tarea, las autoridades de supervisión implicadas deben garantizar, bajo la coordinación del supervisor de grupo, que se llegue a un acuerdo común al menos en:
 - a) el papel y las responsabilidades de las autoridades de supervisión implicadas;
 - b) las condiciones en que las autoridades de supervisión implicadas se informarán entre sí;
 - c) las normas según las cuales se deben realizar las tareas;
 - d) las posibles instrucciones que las autoridades de supervisión se proporcionan entre sí;
 - e) las disposiciones de confidencialidad que regirán el intercambio de información;
 - f) los métodos de trabajo que se utilizarán;
 - g) el acceso a la documentación producida por las autoridades de supervisión implicadas;
 - h) el calendario de realización de las tareas delegadas o repartidas.

Directriz 24 – Documentación del reparto y delegación de tareas dentro del colegio.

- 1.58. Los miembros y los participantes deben proporcionar el marco para repartir y delegar tareas en los acuerdos de coordinación e incluir las tareas específicas repartida o delegada, con el plazo esperado, en el plan de trabajo del colegio.

Directriz 25 – Comunicación a las empresas supervisadas sobre el reparto y la delegación de tareas.

- 1.59. Las autoridades de supervisión implicadas deben proporcionar a las empresas afectadas por el reparto y delegación de tareas la siguiente información:
- a) la identificación de las tareas repartidas o delegadas, incluidas las implicaciones prácticas para la empresa;
 - b) la autoridad encargada de la comunicación con la empresa.

Sección VI: Conexión entre la supervisión prudencial y la supervisión de macro

Directriz 26 - Impacto de los riesgos a nivel de mercado y la evolución del sector financiero en la supervisión prudencial.

- 1.60. Al evaluar el perfil de riesgo del grupo, el supervisor de grupo debe, con la participación de los demás miembros y participantes, tener en cuenta el impacto de los riesgos a nivel de mercado, la evolución del sector financiero y la vulnerabilidad de la situación financiera del grupo.
- 1.61. Cuando se utilizan herramientas tales como las pruebas de resistencia para evaluar la capacidad de recuperación del grupo para varios escenarios con un futuro adverso, los procesos, las metodologías y los resultados de esta evaluación se deben debatir dentro del colegio.

Normas de cumplimiento e información

- 1.62. Este documento contiene directrices emitidas en virtud del artículo 16 del Reglamento de la AESPJ. De conformidad con el artículo 16, apartado 3 del Reglamento de la AESPJ, las autoridades competentes y las entidades financieras harán todo lo posible para cumplir con las directrices y recomendaciones.
- 1.63. Las autoridades competentes que cumplan o tengan la intención de cumplir con estas directrices deberán incorporarlas debidamente en su marco regulador o supervisor.
- 1.64. Las autoridades competentes deberán confirmar a la AESPJ si cumplen o tienen la intención de cumplir con estas directrices, con los motivos de incumplimiento, en un plazo de dos meses tras la publicación de las versiones traducidas.
- 1.65. En ausencia de una respuesta en este plazo, se considerará que las autoridades competentes no cumplen con esta obligación y se informará sobre ellas en consecuencia.

Disposición final sobre revisión

- 1.66. Las presentes directrices serán objeto de revisión por parte de la AESPJ.

Anexo 1. Plantilla de los acuerdos de coordinación.

Introducción

En base al artículo 248, apartado 4, 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 ejercicio⁴ (Solvencia II), estos acuerdos de coordinación se han firmado para el establecimiento y el funcionamiento del colegio de supervisores para [rellenar con el nombre del grupo].

Estos acuerdos no crean obligaciones adicionales jurídicamente vinculantes para los miembros y participantes que no se especifican en la Directiva Solvencia II o en las Medidas de aplicación. Los participantes de terceros países están sometidos sus propias leyes y reglamentos nacionales.

Estas disposiciones entrarán en vigor entre los miembros y los participantes como se indica en el anexo 1.A, haciendo referencia a todos ellos en estos acuerdos como el colegio de supervisores.

El supervisor de grupo, los demás miembros y participantes reconocen la necesidad de cooperar en la supervisión de [rellenar con el nombre del grupo] sobre la base de la comprensión mutua y la cooperación necesaria para supervisar a [rellenar con el nombre del grupo], en el marco de las directrices de la AESPJ sobre el funcionamiento operativo de los colegios de supervisores.

Con el fin de mejorar la eficiencia de la supervisión de grupo, los miembros y los participantes pueden decidir conjuntamente cooperar sobre una base *ad hoc* con las autoridades competentes que no pueden ser invitadas como participantes, para las autoridades de terceros países sujetos a las condiciones de equivalencia de las normas de secreto profesional, como se especifica en el apartado 7 de las presentes disposiciones.

Todos los anexos son parte de estos acuerdos.

1. Definiciones

Las siguientes definiciones se aplicarán a estos acuerdos:

- a. Supervisor de grupo: el supervisor responsable de la coordinación y el ejercicio de la supervisión de grupo de acuerdo con el artículo 212, apartado 1, letra d) de la Directiva Solvencia II y designado de acuerdo con el procedimiento del artículo 247 de la Directiva Solvencia II;
- b. Autoridad de supervisión: la autoridad o autoridades nacionales que estén facultadas para supervisar a las empresas de seguros o de reaseguros, de conformidad con el artículo 13, apartado 10 de la Directiva Solvencia II;
- c. Autoridad de supervisión de terceros países: la autoridad o autoridades nacionales de un país no perteneciente al EEE facultado para supervisar a las empresas de seguros o de reaseguros;
- d. Miembros: los miembros del colegio de supervisores identificados en el artículo 248, apartado 3 de la Directiva de Solvencia II, incluidos:

⁴ DO L 335 de 17.12.2009, p. 1.

- el supervisor del grupo;
- las autoridades de supervisión de las filiales del EEE;
- la AESPJ.

e. Participantes:

- las autoridades de supervisión a las que se permite participar en los colegios de supervisores recogidos en el artículo 248, apartado 3 de la Directiva Solvencia II, sujetas al supervisor de grupo que las invita de conformidad con [el artículo 354 de las Medidas de aplicación], incluidas:
 - o las autoridades de supervisión del EEE de las sucursales importantes;
 - o las autoridades de supervisión de terceros países de empresas vinculadas, incluidas filiales.
 - o las autoridades de supervisión de terceros países de empresas vinculadas, incluidas filiales.
- De conformidad con el artículo 252 de la Directiva Solvencia II, y sujetas al supervisor de grupo que las invita, las autoridades encargadas de la supervisión de entidades de crédito y sociedades de inversión que forman parte del grupo.

f. Grupo: un grupo de empresas tal como se definen en el artículo 212 de la Directiva Solvencia II;

g. Colegio: un colegio de supervisores como se define en el artículo 212, apartado 1, letra e) de la Directiva Solvencia II;

h. Equipo especializado: un equipo compuesto por miembros y participantes, establecido por el supervisor de grupo previa consulta con el colegio de supervisores para llevar a cabo algunas actividades del colegio de supervisores;

i. Lista plus de Helsinki: una lista de todos los grupos de seguros del EEE y sus filiales y sucursales de terceros países y del EEE, con los datos de contacto de las autoridades de supervisión encargadas de la supervisión de grupo y la información básica de supervisión. La lista es administrada por la AESPJ.

{Las explicaciones se proporcionan entre paréntesis. Estas proporcionan una guía para la redacción de los acuerdos individuales que se deben adaptar a las necesidades específicas del colegio individual}

2. Alcance y objetivos

Alcance

Estos acuerdos sientan la base para la cooperación entre los miembros y participantes y la organización práctica de las actividades de supervisión relativas a [rellenar con el nombre del grupo]⁵ de la siguiente forma:

- la lista de los miembros y participantes del colegio;
- el papel y responsabilidades del supervisor del grupo;
- el papel y responsabilidades de los otros miembros y participantes;
- el intercambio de información y secreto profesional;
- la cooperación entre el supervisor de grupo y otros miembros y participantes durante la supervisión continua y en tiempos de crisis;
- la consulta y el proceso de toma de decisiones entre el supervisor de grupo y otros miembros y participantes;
- el plan de trabajo del colegio;
- el reparto y delegación de tareas;
- la configuración de los equipos especializados dentro del colegio;
- la organización de los exámenes conjuntos sobre el terreno;
- la comprobación de que el grupo cumple las disposiciones sobre la solvencia y la concentración de riesgo, y sobre las operaciones intragrupo;
- el proceso de toma de decisiones en general y en relación a la aplicación del modelo interno de grupo en virtud del artículo 231 de la Directiva Solvencia II;
- el proceso para determinar la imposición de un incremento de capital del grupo;
- la elección de un método de cálculo de la solvencia del grupo y la determinación de la cuota;
- la aplicación de las disposiciones de gestión centralizada de riesgos;

para:

- facilitar y promover el intercambio de información, opiniones y evaluaciones esenciales y relevantes entre los miembros y participantes y la supervisión efectiva de , incluido el hecho de evitar la duplicación de tareas y conseguir una respuesta oportuna para las situaciones corrientes y las situaciones de emergencia;
- permitir a los miembros y participantes, en consonancia con sus responsabilidades de supervisión, que se formen una visión compartida del perfil de riesgo y la posición de solvencia del [rellenar con el nombre del grupo] y del impacto del mismo en las empresas individuales que forman parte del grupo;
- conseguir la coordinación de las actividades de supervisión, incluidas la revisión supervisora y la gestión de riesgos;

⁵ Se pueden añadir o eliminar temas según las especificaciones del colegio. Para añadir temas, por ejemplo, el mecanismo de consulta para el artículo 230 de la Directiva Solvencia II, el intercambio de información y la cooperación en caso de fusiones/adquisiciones/disoluciones, véase también el apartado 8.9 del acuerdo. Para eliminar, por ejemplo, las partes del modelo interno de la plantilla si no se usa un modelo interno de grupo.

- establecer el plan de trabajo del colegio y organizar la asignación de tareas y de los exámenes sobre el terreno;
- coordinar las decisiones importantes que se han de tomar por las autoridades individuales de supervisión en la medida de lo posible y esforzarse para conseguir el consenso cuando sea necesario;
- asistir a los miembros y participantes en el ejercicio de sus respectivas tareas de supervisión.

3. Principios

Los siguientes principios se aplicarán a estos acuerdos:

- el colegio funciona como una estructura cooperativa continua pero no limitada a las reuniones y teleconferencias del colegio;
- el colegio desempeña un papel fundamental en la promoción de la cooperación para la supervisión así como en la coordinación de las actividades de supervisión y las decisiones importantes que se han de tomar por las autoridades individuales de supervisión, esforzándose por alcanzar el consenso cuando sea necesario;
- la cooperación entre los miembros y participantes tiene lugar principalmente en el colegio, cuya organización refleja las actividades y estructura legal del [rellenar con el nombre del grupo] así como los riesgos a los cuales [rellenar con el nombre del grupo] y las empresas que forman parte del grupo están o podrían estar expuestos;
- el Estado miembro [rellenar con el nombre del país] tiene más de una autoridad de supervisión para la supervisión prudencial de la empresa de [rellenar con el nombre del grupo], por tanto [rellenar con el nombre de la autoridad de supervisión] y [rellenar con el nombre de la autoridad de supervisión] toman las medidas necesarias para garantizar la coordinación entre estas autoridades de supervisión⁶;
- los miembros y participantes reconocen que [rellenar con el nombre del supervisor de grupo] es el supervisor de grupo de [rellenar con el nombre del grupo] y por tanto es responsable de la coordinación y ejercicio de la supervisión de grupo de [rellenar con el nombre del grupo] tal y como se indica en estos acuerdos;
- a menos que se indique lo contrario en estos acuerdos, el idioma de trabajo para la cooperación y consulta será el inglés.

4. Descripción del grupo

[Rellenar con el nombre del grupo] cuya empresa de seguros y reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros o la sociedad financiera mixta de cartera es [rellenar con el nombre de la empresa de seguros y reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros o la sociedad financiera mixta de cartera] tiene su domicilio social en un Estado miembro del EEE y tiene empresas vinculadas [y filiales] en los Estados miembros del EEE [y terceros países] tal y como se describe en la lista plus de Helsinki:

{Si el grupo también está sujeto a la supervisión en virtud de la FICOD, indíquese también así como el coordinador identificado.}

Se adjunta un diagrama del grupo en el anexo 1.B.

⁶ Este apartado puede duplicarse o eliminarse según sea necesario.

5. Datos de contacto de los miembros y participantes

Los datos de contacto de los miembros y participantes se guardan en el directorio administrado por la AESPJ (lista plus de Helsinki).

El supervisor de grupo proporcionará cualquier actualización de los datos de contacto de los miembros y participantes a la AESPJ, que actualizará su directorio como corresponde⁷.

{El acceso de las autoridades de supervisión de un tercer país a la lista está condicionado al cumplimiento de los requisitos de secreto profesional y al acuerdo entre los miembros del colegio [artículo 379, letras e) a i) de las Medidas de ejecución]. Para las autoridades de supervisión que no tengan acceso a la lista plus de Helsinki, los datos de contacto les serán proporcionados por otros medios {indique cómo}.}

6. Responsabilidades de los miembros y participantes

El funcionamiento efectivo del colegio para [rellenar con el nombre del grupo] depende de la contribución del supervisor de grupo y de otros miembros y participantes a las actividades del colegio. Esta contribución se basa en el conocimiento suficiente del grupo y de la experiencia de supervisión.

Supervisor de grupo

De acuerdo con el artículo 248 de la Directiva Solvencia II, el supervisor de grupo es responsable de:

- coordinar la recopilación y la difusión de información pertinente o esencial para las situaciones corrientes y las situaciones de emergencia;
- la revisión supervisora y la evaluación de la situación financiera del grupo;
- la comprobación de que el grupo cumple las disposiciones sobre la solvencia y la evaluación de la concentración de riesgo y las operaciones intragrupo;
- la evaluación del sistema de gobernanza del grupo y la evaluación de la idoneidad y propiedad de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa participante;
- la planificación y la coordinación, mediante reuniones celebradas al menos con periodicidad anual o mediante otros medios apropiados, de las actividades de supervisión en las situaciones corrientes y de emergencia, en colaboración con las autoridades de supervisión afectadas y teniendo en cuenta el carácter, la escala y la complejidad de los riesgos inherentes a la actividad de todas las empresas que forman parte del grupo;
- otras funciones, medidas y decisiones asignadas al supervisor de grupo, en particular dirigir el proceso de validación de los posibles modelos internos utilizados a nivel de grupo y el proceso destinado a alcanzar una decisión conjunta sobre la aplicación sujeta a lo establecido en los artículos 238 a 240 de la Directiva Solvencia II.

Para cumplir dichas tareas, el supervisor de grupo tomará la iniciativa en las actividades del colegio, presidirá las reuniones y establecerá mecanismos apropiados para facilitar su funcionamiento operativo. Para ello, el supervisor de grupo deberá entre otras actividades:

⁷ Es tarea de cada miembro y participante revisar el directorio al menos una vez cada tres meses e informar de los cambios al supervisor de grupo tan pronto como sea posible. Toda la información necesaria a nivel de la empresa individual se debe proporcionar al supervisor de grupo, que es responsable de actualizar y enviar la lista a la AESPJ. La AESPJ la cargará tan pronto como sea posible en un área restringida de su sitio web.

- actualizar los datos de contacto de los miembros y participantes siempre que se produzcan cambios derivados de comentarios enviados por los demás miembros y participantes;
- informar a los miembros y participantes, en el plazo de [rellenar con el plazo que ha sido acordado con el colegio] de que tendrá lugar una reunión del colegio, sin perjuicio de las situaciones *ad hoc* o de emergencia;
- preparar el orden del día de las reuniones del colegio con unos objetivos claramente definidos;
- levantar acta de las reuniones del colegio;
- formalizar y dar seguimiento a los puntos de acción acordados por los miembros y participantes;
- desarrollar el plan de trabajo del colegio en colaboración con los miembros y participantes;
- realizar la revisión supervisora y la evaluación de la situación financiera del grupo y, con el fin de facilitar esta tarea, consultar a los demás miembros y participantes;
- revisar la estructura organizativa y los acuerdos de coordinación para mantener una supervisión eficaz del grupo;
- participar en el debate sobre la necesidad de designar a un nuevo supervisor de grupo en caso de modificación en la estructura del grupo, lo que podría llevar a tomar una decisión de este tipo.

Miembros y participantes

Cada miembro expresa su opinión sobre los temas y procedimientos que requieren una decisión o acuerdo conjunto. Cuando un miembro decide no contribuir, se entiende que no existen comentarios importantes y que el colegio puede actuar en consonancia con las opiniones comunicadas.

Todos los miembros del colegio, excepto la AESPJ, votan cuando sea necesario. Los participantes expresan su opinión como una contribución a la consulta y al proceso de toma de decisiones cuando así lo solicite el supervisor de grupo.

7. Confidencialidad, canales de comunicación seguros e intercambio de información

Confidencialidad

Además de los requisitos del secreto profesional descritos en la Directiva Solvencia II y de otros relevantes del Derecho de la Unión, las autoridades de supervisión confirman que cualquier información confidencial compartida entre ellas solo se debe usar con fines de supervisión legítimos relacionados con la supervisión de [rellenar con el nombre del grupo] y entra dentro de las obligaciones de los miembros y participantes relativas al secreto profesional y a las condiciones y procedimientos para el intercambio de información entre las autoridades de supervisión.

Los participantes de las jurisdicciones de terceros países solo podrán ser parte en el intercambio de información confidencial si cuentan con disposiciones legislativas relativas al secreto profesional que sean equivalentes a las recogidas en el Derecho de la Unión. Los participantes de terceros países reconocen que han puesto a disposición de los miembros y participantes sus propias normas locales de confidencialidad y secreto profesional. Los miembros y participantes reconocen que han sido informados de dichas normas locales, y que han evaluado que las normas de secreto profesional de los participantes de terceros países son al menos equivalentes a sus propias

obligaciones de secreto profesional, en caso de que la equivalencia no haya sido ya verificada de forma positiva.

Antes de que una autoridad de supervisión de un tercer país se convierta de manera formal en un participante del colegio, los miembros y participantes llevarán a cabo la evaluación mencionada anteriormente, en caso de que la equivalencia no haya sido ya verificada de forma positiva por cada miembro y participante.

Si la evaluación de un posible participante de un tercer país tiene un resultado negativo o se encuentra aún en revisión, la organización del colegio se adaptará de forma acorde para garantizar que el colegio siga cumpliendo los requisitos de secreto profesional en todos los casos.

Los miembros y participantes informarán al supervisor de grupo de cualquier cambio en las garantías de confidencialidad y secreto profesional que se aplican a la información que transmiten terceros países a los participantes. Así, el supervisor de grupo informará a otros miembros o participantes del colegio sobre esa cuestión de confidencialidad o secreto profesional que pueda afectar negativamente a la evaluación del régimen de secretos profesionales de la autoridad de supervisión de un tercer país previamente considerado equivalente.

Canales de comunicación seguros

El colegio está de acuerdo en usar dentro del mismo los siguientes canales de comunicación [rellenar con el nombre de los canales de comunicación].

Toda la información confidencial y reservada se comparte a través del canal de comunicación más seguro.

Intercambio de información

El alcance de la información intercambiada dentro del colegio refleja las necesidades de los miembros y participantes. El colegio cumple con los siguientes procedimientos:

- el supervisor de grupo es responsable de la recopilación y difusión de información;
- un conjunto de datos de información cualitativa y cuantitativa a nivel de grupo y de empresa individual se intercambia entre los miembros y participantes cada [rellenar con el plazo] (véase el anexo 1.C)⁸;
- el conjunto de datos del anexo 1.C ha sido acordado teniendo en cuenta el [artículo 357 de las Medidas de ejecución] y las [Directrices sobre el intercambio de información de forma sistemática dentro de los colegios]. El colegio evalúa la idoneidad del conjunto de la información mencionada en las [Directrices sobre el intercambio de información de forma sistemática dentro de los colegios] con referencia al [artículo 357 de las Medidas de ejecución]. Cuando este conjunto no se considera apropiado, el conjunto de datos del anexo 1.C especifica qué información adicional es relevante para su intercambio de forma sistemática o qué información de dicho conjunto no se debe intercambiar de forma sistemática, basándose en la naturaleza, tamaño y complejidad del grupo. El conjunto de datos del anexo 1.C también forma parte de la información de entrada para el proceso de revisión supervisora del grupo. Para los participantes de terceros países, el conjunto de datos se basa en la información que se compara con la recogida en el [artículo 357 de las Medidas de ejecución].

⁸ Son posibles varios flujos de información dentro del colegio y no todos los flujos se basan necesariamente en el mismo conjunto de datos de información.

- además, cuando proceda, la información *ad hoc* se intercambia entre los miembros y participantes.

Cuando una solicitud de información del supervisor de grupo o de otros miembros o participantes del colegio no requiere un análisis preliminar, sino solo los datos, esta se responderá en [rellenar con el número de días laborables] días laborables {de cinco a diez días laborables}. Cuando la solicitud de información requiere un análisis preliminar, el plazo se extiende hasta [rellenar con el número de días laborables] días laborables {veinte días laborables}.

{Indique qué información se intercambiará de forma sistemática en el anexo 1.C}

8. Funcionamiento del colegio

En supervisión continua

El colegio se reúne cara a cara al menos una vez al año. {Esta frase se puede cambiar a una teleconferencia y otra frecuencia de las reuniones cara a cara por razones de proporcionalidad}. Cualquier miembro o participante que participe en un debate bilateral informará al colegio y compartirá cualquier información relevante derivada de tales debates con el colegio.

Se informará a los miembros y participantes sobre la reunión con al menos [rellenar con el número de meses] {dos meses} meses de antelación con respecto a la reunión.

El proyecto del orden del día para la reunión o la teleconferencia se enviará a los miembros y participantes con al menos [rellenar con el número de semanas] {tres semanas} semanas de antelación con respecto a la reunión o teleconferencia. El orden del día definitivo para la reunión o la teleconferencia se enviará a los miembros y participantes con al menos [rellenar con el número de semanas] {una semana} semana de antelación con respecto a la reunión o teleconferencia.

En tiempo de crisis

Las autoridades de supervisión competentes son responsables de evaluar si una situación de crisis está afectando a la empresa que se encuentra bajo su supervisión.

En consonancia con la definición que figura en el plan de emergencia del colegio, que se ha añadido como anexo 1.E a estos acuerdos, y con las directrices del CESSPJ sobre la preparación y la gestión para afrontar una crisis financiera⁹, una empresa de seguros en crisis se puede definir como potencialmente incapaz de forma parcial o total de solventar sus pérdidas y de pagar a sus asegurados sus beneficios.

Para la cooperación en caso de crisis, los miembros y participantes del colegio deben seguir los principios y procedimientos estipulados en el plan de emergencia aprobado.

Los miembros y participantes colaborarán estrechamente, cuando sea necesario y de acuerdo con su legislación nacional, con otras autoridades pertinentes (por ejemplo, instituciones de la UE, bancos centrales, ministerios de hacienda) implicadas en el proceso de gestión de crisis.

8.1. Procedimientos generales para la consulta y la toma de decisiones

Los miembros, y los participantes de acuerdo con el subapartado 3 del presente apartado, siguen los procedimientos enumerados a continuación, a menos que el proceso se relacione con la decisión sobre la aplicación para el modelo interno de

⁹ Directrices para la preparación y la gestión de una crisis financiera en el contexto de la supervisión adicional tal y como se define en la Directiva sobre grupos de seguros (98/78/CE) y el Memorando de acuerdo sobre cooperación entre las autoridades de supervisión financiera, los bancos centrales y los ministerios de hacienda de la Unión Europea sobre la estabilidad financiera transfronteriza, CESSPJ-DOC-15/09, 26 de marzo de 2009.

grupo tal y como se recoge en el apartado 8.5 o con un asunto especificado en el Derecho de la Unión.

Para cada procedimiento, las autoridades de supervisión afectadas pueden ser diferentes dependiendo del tema.

Los participantes expresan su opinión como una contribución a la consulta y al proceso de toma de decisiones cuando así lo solicite el supervisor de grupo en cualquier etapa del proceso.

El supervisor de grupo informa a los demás miembros y participantes del resultado de los procedimientos de consulta y toma de decisiones.

Procedimientos de consulta

El procedimiento de consulta se desarrolla del siguiente modo:

- se enviará una propuesta por escrito para justificar las razones a las autoridades de supervisión afectadas con una copia a las demás autoridades de supervisión para garantizar un intercambio eficaz de la información;
- se permitirá a las autoridades de supervisión afectadas responder en [rellenar con el número de semanas] semanas {cuatro semanas};
- cuando proceda, se enviará una propuesta por escrito a [rellenar con el nombre del grupo] por el supervisor de grupo o a la empresa individual de seguros o reaseguros por la autoridad de supervisión nacional correspondiente, de forma que [rellenar con el nombre del grupo] o la empresa individual de seguros o reaseguros pueda responder en el plazo acordado;
- se organizará una reunión para debatir los temas relevantes si así lo considera necesario cualquier autoridad de supervisión afectada;
- el supervisor de grupo comunicará el resultado del proceso de consulta por escrito al colegio.

Procedimiento del proceso de toma de decisiones

El procedimiento del proceso de toma de decisiones se desarrolla del siguiente modo:

- las autoridades de supervisión afectadas tratarán de alcanzar el consenso sobre la decisión que deba tomarse y, cuando proceda, el supervisor de grupo propondrá un procedimiento de votación;
- cuando existan opiniones distintas, las autoridades de supervisión afectadas explicarán sus razones si fuese necesario a través de comentarios escritos y promoverán el debate con otras autoridades de supervisión;
- cuando proceda, y si no se ha conseguido alcanzar el consenso por ningún medio, se puede escalar el tema a la AESPJ para solicitar consejo o mediación de las autoridades de supervisión afectadas;
- el supervisor del grupo comunicará por escrito la decisión final al colegio, justificando todas las razones y cualquier diferencia de opiniones en caso de que una decisión se haya adoptado por mayoría o de que una decisión haya sido adoptada únicamente por el supervisor de grupo.

Cuando se organice una consulta durante una reunión del colegio o mediante procedimiento escrito y no se responda a la solicitud en [rellenar con el número de días laborables] {veinte días laborables} días laborables, la propuesta incluida en la solicitud se considerará aprobada. Si una autoridad de supervisión necesita más

tiempo para responder a la solicitud, informará al supervisor de grupo y se acordará un nuevo plazo.

El colegio justificará las decisiones {indicar cómo} y las registrará {indicar cómo}.

8.2. Plan de trabajo del colegio, reparto y delegación de tareas y equipos especializados

Los miembros debaten y acuerdan en el colegio sobre el plan de trabajo [rellenar con la frecuencia] del colegio siguiendo el procedimiento del apartado 8.1¹⁰.

{El colegio decide el plazo para su plan de trabajo.}

El plan de trabajo del colegio coordinará los principales tipos de actividades de supervisión, incluidas las reuniones clave del colegio y los exámenes importantes, y se actualizará cuando así lo exijan las circunstancias. El plan de trabajo del colegio se coordinará por el supervisor de grupo y se revisará cada año. El supervisor de grupo incluirá en el plan de trabajo del colegio los aspectos relevantes del plan de supervisión del grupo, incluidas:

- una descripción de los riesgos principales a los que el grupo está expuesto, basada en el resultado del marco de evaluación de riesgos del grupo;
- una descripción y una justificación de las actividades que el colegio llevará a cabo, basadas en el plan de supervisión del grupo;
- una identificación de las entidades relevantes dentro del grupo y de sus autoridades de supervisión a las que el supervisor de grupo les podría pedir opinión.

El supervisor de grupo tendrá en cuenta los planes de supervisión de cada supervisor para coordinar los planes de trabajo individuales y de grupo cuando sea necesario.

Cuando los miembros o participantes compartan o deleguen tareas, se acordará un reparto o delegación claros de las tareas dentro del colegio, incluidos el cumplimiento de las tareas repartidas o delegadas y el plazo para cumplirlas, de conformidad con las directrices de la AESPJ relativas al funcionamiento operativo de los colegios de supervisores y de acuerdo con el proceso de consulta y toma de decisiones descrito en el apartado 8.1.

El plan de trabajo del colegio reflejará el reparto y la delegación de tareas acordados. Se deberá informar al supervisor de grupo de cualquier reparto o delegación de tareas entre los demás miembros y participantes. Se deberá informar adecuadamente a los miembros y participantes que no formen parte del reparto o delegación de tareas. Cuando se creen equipos especializados, se informará de forma periódica a los miembros y participantes que no formen parte de estos equipos acerca del desarrollo {indicar cómo}.

8.3. Exámenes conjuntos in situ

El plan de trabajo del colegio incluye una lista de todos los exámenes in situ relevantes planificados de las entidades que formen parte de [rellenar con el nombre del grupo] a nivel individual y de grupo. Con el propósito de preparar el plan de trabajo del colegio, los miembros y los participantes informan al supervisor de grupo sobre cualquier examen in situ relevante planificado en empresas que formen parte de [rellenar con el nombre del grupo]. El supervisor de grupo informa a los demás miembros y participantes sobre cualquier examen in situ relevante planificado en la empresa de seguros o reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros, la

¹⁰ De acuerdo con el [artículo 355, apartado 2, letra d) de las Medidas de ejecución], el plan de trabajo del colegio se debe revisar al menos una vez al año.

sociedad financiera mixta de cartera o en cualquier otra empresa individual del [rellenar con el nombre del grupo].

Cuando un tema se identifique como relevante para la supervisión del [rellenar con el nombre del grupo] (o varias entidades del grupo situadas en una jurisdicción diferente), cada miembro o participante puede hacer una propuesta para una actividad conjunta de supervisión e informar al supervisor del grupo o a las autoridades individuales competentes de supervisión, indicando el o los motivos y el alcance de la actividad conjunta de supervisión. El supervisor de grupo notifica entonces a la AESPJ, así como a los demás miembros y participantes que puedan verse afectados por dicho examen, o que estén interesados en participar en el mismo o en su resultado. Una vez que los supervisores participantes se han identificado, debaten y se ponen de acuerdo sobre el alcance, propósito, estructura y distribución finales de las tareas del examen in situ, incluido quién lo dirigirá¹¹.

El número de autoridades de supervisión que participan en las actividades conjuntas de supervisión se limita a un número eficiente.

Se mantendrá informado al supervisor de grupo del progreso y los resultados del examen conjunto in situ y se garantizará la correcta divulgación de la información derivada de dicho examen.

8.4. Comprobación del cumplimiento del grupo con las disposiciones sobre la solvencia, la concentración de riesgo y las operaciones intragrupo

Cuando se evalúa el perfil de riesgo de [rellenar con el nombre del grupo], se tendrá en cuenta el riesgo sistémico que entrañan el grupo y sus empresas. Cuando se evalúa el perfil de riesgo del grupo, también se tendrán en cuenta los riesgos a nivel de mercado y la evolución y vulnerabilidad del sector financiero.

[rellenar con el nombre del grupo] informará de las operaciones intragrupo tal y como decida el supervisor de grupo después de consultar a otros miembros y participantes afectados y según lo establecido en el anexo 1.D {El anexo 1.D indicará los umbrales para las operaciones intragrupo significativas o muy significativas así como los tipos de operaciones intragrupo sobre las que se informará en todos los casos}.

[rellenar con el nombre del grupo] informará de las concentraciones de riesgo tal y como decida el supervisor de grupo después de consultar a otros miembros y participantes afectados y según lo establecido en el anexo 1.D {El anexo 1.D indicará los umbrales para las concentraciones de riesgo significativas y los tipos de concentraciones de riesgo sobre los que se informará en todos los casos}.

8.5. Proceso de toma de decisiones sobre la aplicación del modelo interno de grupo y elaboración de una decisión conjunta

Esta parte de los acuerdos de coordinación tiene por objeto aclarar las responsabilidades del supervisor de grupo y demás autoridades de supervisión afectadas cuando se alcanza una decisión conjunta sobre el modelo interno de grupo una vez que ha concluido la evaluación de la solicitud.

Las [normas técnicas de ejecución en el proceso de decisión conjunta para los modelos internos de grupo] establecen el proceso que las autoridades de supervisión afectadas, tal como se define en estas normas técnicas de ejecución, tienen que seguir con el fin de alcanzar una decisión conjunta sobre el modelo interno de grupo. En particular, de conformidad con [el artículo 3, apartado 1 de las normas técnicas de

¹¹ Véase también la directriz 21 de las Directrices de la AESPJ relativas al funcionamiento operativo de los colegios de supervisores para consultar otros procedimientos y comunicaciones.

ejecución], las autoridades de supervisión afectadas tienen que decidir sobre el proceso para llegar a una decisión conjunta, que incluya plazos, etapas principales y entregas.

Las directrices de la AESPJ sobre el funcionamiento operativo de los colegios de supervisores incluyen otras disposiciones que las autoridades de supervisión tienen que seguir, en particular el establecimiento del plan de trabajo del colegio que deben seguir las autoridades de supervisión durante el proceso de aprobación con el objetivo de alcanzar una decisión.

1. De acuerdo con [el artículo 4, apartado 3 de las normas técnicas de ejecución], el supervisor de grupo tiene que redactar un proyecto de propuesta de decisión conjunta sobre la base de las aportaciones recibidas de las demás autoridades de supervisión afectadas.

Esta propuesta consiste en lo siguiente:

- a) el cumplimiento o incumplimiento del modelo interno de grupo con las pruebas y las normas y otros requisitos pertinentes en relación con el capital de solvencia obligatorio (en adelante «SCR») de la empresa vinculada que supervisan (incluyendo la adecuación o inadecuación de la reflexión por el modelo interno de grupo del perfil de riesgo de esta empresa vinculada), y las razones para ello;
- b) si aprobarían o rechazarían el modelo interno de grupo para el cálculo del SCR de la empresa vinculada que supervisan.

Los dictámenes mencionados en el [artículo 4, apartado 6 de las normas técnicas de ejecución] por la otra autoridad de supervisión afectada relativos a la propuesta del supervisor de grupo y sus opiniones finales sobre la aplicación según se establece en el [artículo 4, apartado 7 de las normas técnicas de ejecución] están relacionados con los temas incluidos en las letras a) y b) anteriores.

2. La contribución del supervisor de grupo a la decisión conjunta, que se incluirá en su propuesta para esta decisión, consiste en lo siguiente:

- a) el cumplimiento o incumplimiento del modelo interno de grupo con las pruebas y las normas y otros requisitos pertinentes en relación con el SCR del grupo consolidado (incluyendo la adecuación o inadecuación de la reflexión por el modelo interno de grupo del perfil global de riesgo del grupo), y el motivo para ello;
- b) cuando proceda, el cumplimiento o incumplimiento del modelo interno de grupo con las pruebas y las normas y otros requisitos pertinentes en relación con el SCR de la empresa matriz o vinculada que supervisan (incluyendo la adecuación o inadecuación de la reflexión por el modelo interno de grupo del perfil de riesgo de la empresa participante o la empresa vinculada), y la justificación para ello;
- c) si aprobaría o rechazaría el modelo interno de grupo para el cálculo del SCR del grupo consolidado;
- d) si aprobaría o rechazaría el modelo interno de grupo para el cálculo del SCR de la empresa matriz o vinculada que supervisa.

8.6. Elección de un método de cálculo del SCR del grupo y la determinación de la participación proporcional

El supervisor de grupo consultará a las demás autoridades de supervisión afectadas y al grupo antes de decidir si la aplicación exclusiva del método basado en la consolidación contable no sería apropiado.

El supervisor de grupo consultará a las demás autoridades de supervisión con el fin de decidir la participación proporcional que debe tenerse en cuenta en los casos previstos en los artículos 221, apartado 2, letra a), b) y c) de la Directiva Solvencia II.

8.7. Comunicación sobre la imposición de una adición de capital en virtud del artículo 232 de la Directiva Solvencia II

El supervisor de grupo comunicará al colegio cualquier adición de capital aplicada, modificada o eliminada a nivel de grupo, para garantizar que las autoridades de supervisión de las empresas de seguros o de reaseguros vinculadas tengan una comprensión de los riesgos a nivel de grupo.

Las autoridades de supervisión comunicarán al supervisor de grupo cualquier adición de capital aplicada, modificada o eliminada en relación con una empresa de seguros o reaseguros vinculada.

8.8. Aplicación para la gestión centralizada de riesgos en virtud del artículo 238 y 239 de la Directiva de Solvencia II

Cuando la empresa matriz presenta una solicitud para someter a cualquiera de sus filiales a las reglas establecidas en los artículos 238 y 239 de la Directiva Solvencia II, la aplicación completa se remitirá sin demora por la autoridad de supervisión que recibió esa solicitud a las demás autoridades de supervisión dentro del colegio.

A continuación, el supervisor de grupo propondrá una reunión a las autoridades de supervisión a quienes se ha solicitado permiso para debatir si debe concederse la autorización y los términos y condiciones que deben aplicarse a la misma.

Los procedimientos para el proceso de consulta y toma de decisiones que se describen en el apartado 8.1 se aplicarán entre las autoridades de supervisión afectadas.

El supervisor de grupo garantizará que todas las demás autoridades de supervisión dentro del colegio se mantengan informadas.

8.9. Otras situaciones específicas

{se pueden añadir más temas, por ejemplo, el mecanismo de consulta para el artículo 230 de la Directiva Solvencia II, el intercambio de información y la cooperación en caso de fusiones o adquisiciones cruciales}

9. Disposiciones varias

Estos acuerdos de coordinación entrarán en vigor el [fecha]. Permanecerán en vigor por un período de tiempo indefinido a menos que y hasta que ya no exista base legal para el funcionamiento del colegio.

Sin embargo, cualquier participante podrá enviar una notificación por escrito con un preaviso de 30 días al supervisor de grupo sobre su intención de poner fin a su cooperación en el marco de los acuerdos de coordinación. El supervisor de grupo informará a los demás miembros y participantes por escrito. Incluso después de la terminación, la información obtenida en virtud de estos acuerdos de coordinación se mantendrá confidencial conforme a lo acordado en ellos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7, cuando un nuevo miembro o participante se una al colegio, sólo la nueva autoridad de supervisión firmará los acuerdos de coordinación existentes.

Estos acuerdos de coordinación podrán modificarse y desarrollarse aún más, según sea necesario, por ejemplo, para reflejar los cambios significativos de [rellenar con el

nombre del grupo] (por ejemplo, la estructura del grupo en general o el perfil de riesgo). También podrá ser modificado, si fuera necesario, para seguir siendo compatible con la legislación nacional de cualquier miembro o participante, a menos que estos cambios sean contrarios al Derecho de la Unión. Si los cambios no son compatibles con la legislación nacional de los participantes de terceros países, el participante de un tercer país podrá decidir poner fin a su cooperación en el marco de los acuerdos de coordinación de conformidad con las condiciones establecidas en el presente apartado. {El colegio decide en qué condiciones se modifican los acuerdos de coordinación, por ejemplo, plazos de tiempo para difundir los nuevos borradores de los acuerdos o el proceso para alcanzar el consenso sobre la versión modificada de los acuerdos}

Si el supervisor de grupo, previa consulta al colegio, lo considera oportuno, los acuerdos de coordinación también podrán establecer procedimientos de consulta en relación a los artículos 213 a 217, 219 a 221, 227, 244 a 246, 250, 260 y 262 de la Directiva Solvencia II. Corresponderá a cada supervisor de grupo decidir si quiere incluir los procedimientos de consulta sobre las decisiones a los que se hace referencia en estos artículos en los acuerdos de coordinación. Esta decisión deberá revisarse cuando los acuerdos de coordinación se actualicen.

En el caso de un cambio institucional llevado a cabo en la jurisdicción correspondiente, que implique la transferencia de los poderes de supervisión a otra autoridad de supervisión, esta última notificará por escrito al colegio la asunción de los derechos y obligaciones de cada predecesor estipulada por la legislación nacional correspondiente. Esta notificación se realizará dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del cambio institucional.

[Se/No se] proporcionará un resumen/copia de los acuerdos de coordinación al grupo.

Los miembros y participantes entienden y aceptan los términos y condiciones de estos acuerdos, que firman sus representantes debidamente autorizados.

Anexos

Anexo 1.A: Miembros y participantes del colegio; partes involucradas en los acuerdos

Anexo 1.B: Estructura y actividades principales del grupo

Anexo 1.C: Conjunto de datos que deben intercambiarse de forma sistemática

Anexo 1.D: Informes de las concentraciones de riesgo y operaciones intragrupo

Anexo 1.E: Modelo del plan de emergencia

Anexo 1.F: Lista de información que puede ser necesario intercambiar dentro del colegio en situaciones de crisis

Firma(s)

por
nombre de los supervisores (autoridad de supervisión), país

Fecha

Firma 1

Nombre y puesto

Fecha

Firma 2

Nombre y puesto

Anexo 1.E. Plan de emergencia

Plan de emergencia para los colegios de supervisores

Colegios de supervisores	
Grupo supervisado:	Supervisor de grupo:
<i>[Inserte el nombre del grupo supervisado]</i>	<i>[Inserte el nombre de la autoridad de supervisión y el país]</i>

Información relativa a este documento:

Historial de cambios en el plan de emergencia				
Número de versión	Fecha de cambio	Supervisor de grupo responsable	Autoridad de supervisión	Razón para el cambio
0.1	<i>[insertar fecha]</i>	<i>[insertar nombre]</i>	<i>[insertar autoridad de supervisión]</i>	Primera versión del borrador
1.0				

{Las explicaciones o mejores prácticas se proporcionan entre paréntesis. Ofrecen una guía para la redacción de los acuerdos individuales que se deben adaptar a las necesidades específicas de cada colegio}

Introducción

Este plan de emergencia apoyará la gestión de una crisis emergente por el supervisor de grupo y el colegio de supervisores. Se dirige específicamente a:

- facilitar el intercambio de información confidencial a corto plazo dentro del colegio;
- crear transparencia en lo que respecta a la estructura del grupo;
- asegurar una alerta anticipada de crisis satisfactoria con el fin de maximizar el tiempo de la coordinación y cooperación;
- asegurar una información eficaz y eficiente dentro del colegio y al público en caso de que las empresas que forman parte del grupo afronten dificultades.

Este plan de emergencia define los medios para la gestión de crisis de [rellenar con el nombre del grupo]. Además, complementa las directrices cualitativas generales y las instrucciones para la gestión de casos de emergencia, que ya están estipuladas en varios documentos de la AESPJ.

El contenido de este documento garantizará que cada miembro y participante del colegio tenga una visión general sobre cómo está estructurado el grupo con el fin de evaluar mejor las implicaciones transfronterizas de una crisis (emergente). Se garantizará el manejo rápido y confidencial de los flujos de información entre los miembros y los participantes o con la empresa, en base a la lista de contactos actualizada mencionada en el apartado 1.1 y a través de canales de comunicación seguros predefinidos.

En una situación de emergencia, es crucial un entendimiento común de la división de tareas en relación con la comunicación al público de las medidas adoptadas, los resultados y la información de estado actual. Por tanto, este plan describe un patrón básico que se puede adaptar para cubrir las necesidades especiales en una situación de emergencia.

1. Coordinación y cooperación en situaciones de emergencia

Autoridades de supervisión

Las personas de contacto para todas las autoridades de supervisión encargadas de la supervisión de este grupo, incluyendo sus suplentes, se identifican en la lista plus de Helsinki. Esta lista también incluye los datos de contacto de las personas anteriormente mencionadas (véase el apartado 5 de la plantilla de los acuerdos de coordinación y el anexo 1.A de la misma), incluidos los datos de contacto para una situación de emergencia, en caso de ser distintos.

La lista plus de Helsinki complementa la lista de contactos CRISIS de miembros y observadores de la AESPJ¹².

Alerta de emergencia

La autoridad de supervisión que pase a tener conocimiento de la aparición de un problema financiero potencialmente grave o que tenga conocimiento de hechos o acontecimientos que puedan dar lugar a problemas significativos a nivel de grupo o empresa individual, informará al supervisor de grupo lo antes posible.

¹² <https://eiopa.europa.eu/restricted-area/infohub/directories/members-observers-crisis-contactlist/index.html>

El supervisor de grupo informará inmediatamente a todos los miembros y participantes afectados y a la AESPJ de la aparición de un problema financiero potencialmente grave a nivel de grupo o de cualquier hecho o acontecimiento que pueda dar lugar a problemas significativos para el grupo o cualquier empresa vinculada.

{Inicio opcional: las listas siguientes se deben adaptar a las necesidades del colegio.}

Se debe notificar una alerta de emergencia en los siguientes casos:

Situación de emergencia a nivel de empresa individual:

- incumplimiento o riesgo de incumplimiento con respecto al capital mínimo obligatorio;
- incumplimiento o riesgo de incumplimiento significativo con respecto al capital de solvencia obligatorio;
- infracción importante de los requisitos legales, incluidos los requisitos de gobernanza;
- riesgo de fallo de un reasegurador (externo o interno al grupo);
- riesgo de insolvencia;
- investigación pública en contra del organismo de administración, dirección y supervisión de una empresa (por ejemplo, fraude);
- desarrollos macroeconómicos y financieros, así como desarrollos específicos del sector de los seguros que puedan afectar a la solidez financiera del grupo o de la empresa (por ejemplo, riesgo de contagio);
- desglose de un sistema crucial de TI;
- amenaza de una reclamación o venta abusiva importantes.

{esta lista se debe adaptar a las necesidades del colegio}

Situación de emergencia a nivel de grupo:

- incumplimiento o riesgo de incumplimiento con respecto al capital de solvencia obligatorio mínimo del grupo consolidado;
- incumplimiento o riesgo de incumplimiento significativo con respecto al capital de solvencia obligatorio del grupo;
- infracción importante de los requisitos legales, incluidos los requisitos de gobernanza;
- distribución desequilibrada de los recursos propios: indicador de problemas de una empresa individual;
- problemas de liquidez causados por la estructura de participaciones;
- riesgo de insolvencia de las empresas importantes que forman parte del grupo;
- degradación importante de la calificación de la empresa matriz o una empresa importante que forma parte del grupo cuando sea necesario;
- importante caída de precio de las acciones de las entidades clasificadas que forman parte del grupo o sus principales accionistas de la empresa matriz;
- desarrollos macroeconómicos y financieros, así como desarrollos específicos del sector de los seguros que puedan afectar a la solidez financiera del grupo (por ejemplo, riesgo de contagio);

- desglose de un sistema crucial de TI.

{esta lista se debe adaptar a las necesidades del colegio}

Evaluación de la crisis

El supervisor de grupo evalúa la naturaleza de la crisis financiera y sus implicaciones en colaboración con los miembros y participantes afectados y la AESPJ con el fin de llegar a un entendimiento común de la crisis dentro del colegio tan pronto como sea posible.

El objetivo de la fase de evaluación es evaluar el impacto global de la crisis, incluidas las implicaciones sistémicas, y proporcionar una base para la decisión de si se debe intervenir, y si es así, cómo intervenir. Las implicaciones sistémicas pueden ocurrir si un evento, como el incumplimiento por parte de una empresa de sus obligaciones, provoca una reacción en cadena que conduce a la pérdida de valor económico y de confianza en el sistema financiero que tiene efectos adversos significativos en la economía.

La evaluación de la crisis se basa en el marco analítico común para evaluar las implicaciones sistémicas de una crisis financiera establecido por el Memorando de Acuerdo sobre cooperación entre las autoridades de supervisión financiera, los bancos centrales y los ministerios de hacienda de la Unión Europea sobre la estabilidad financiera transfronteriza (Bruselas ECFIN/ CEFCPE (2008) REP/53106 Rev)¹³(en lo sucesivo, «Memorando de acuerdo sobre estabilidad financiera transfronteriza»). {Los planes de emergencia podrían incluir a efectos prácticos un conjunto de plantillas de informes para ser intercambiados en situaciones de emergencia.}

Un intercambio intensivo y periódico de información entre el supervisor de grupo y los miembros y participantes en cuestión es esencial durante la evaluación de la crisis. A fin de tener en cuenta la confidencialidad, la información sólo se intercambiará a través de canales de comunicación seguros.

Gestión de la crisis

Corresponde al supervisor de grupo planificar y coordinar las actividades de supervisión en estrecha colaboración con los miembros y participantes de que se trate, coordinar la gestión de la situación e informar a la AESPJ sobre las actividades y los progresos realizados.

Una crisis financiera sistémica transfronteriza en el sentido del Memorando de acuerdo sobre estabilidad financiera transfronteriza puede requerir la adopción de acciones a nivel de los ministerios así como la participación de otras partes. La gestión de crisis en estos casos puede ser diferente a los procedimientos establecidos en el presente plan de emergencia. {Los planes deben ser claros respecto a quién estaría involucrado en la gestión de una crisis.} Sobre la base de una evaluación común de la crisis, el supervisor de grupo y los miembros y los participantes de supervisión interesados analizarán la necesidad, el alcance y las condiciones de las acciones de supervisión que se deben tomar en relación al grupo de seguros o a cualquier empresa que forme parte de este grupo. Las acciones de supervisión y el intercambio de información deberían estar coordinados y alineados dentro del colegio con el fin de asegurar la eficiencia y evitar inconsistencias. Otra área de preparación útil para el colegio sería mantener un registro de las competencias disponibles, las limitaciones de tiempo en la acción y el funcionamiento de los sistemas de garantía de seguros, si están disponibles.

¹³ <https://www.ecb.europa.eu/pub/pdf/other/mou-financialstability2008en.pdf>

Comunicación externa

El supervisor de grupo coordinará la comunicación con el público en cada etapa de la crisis. De este modo, se garantiza que las autoridades de supervisión afectadas tengan en cuenta la comunicación realizada al público por el supervisor de grupo.

La comunicación hacia el público se maneja de manera coordinada en todas las etapas de la crisis, teniendo en cuenta la posibilidad de mantener la discreción con respecto a la información que debe (o no debe) ser divulgada para mantener la confianza del mercado.

Los miembros y participantes afectados prepararán declaraciones públicas conjuntas, incluso en el caso en que sólo una autoridad de supervisión deba hacer tal declaración, cuando pueda afectar a otras autoridades de supervisión afectadas.

Si fuera necesario, los miembros y participantes afectados podrán emitir declaraciones separadas en casos especiales. Sin embargo, deberán informar al supervisor de grupo tan pronto como sea posible acerca de la emisión de una declaración pública.

Comunicación entre las autoridades de supervisión y las empresas supervisadas

La comunicación a nivel de grupo y de entidad individual se preparará y coordinará con todas las autoridades de supervisión afectadas. El supervisor de grupo será responsable de la comunicación con la empresa de seguros y reaseguros participante, la sociedad de cartera de seguros o la sociedad financiera mixta de cartera en situación de crisis con respecto a posibles acciones de supervisión, manteniendo a las demás autoridades de supervisión pertinentes informadas sobre la comunicación con el grupo. Los supervisores de las entidades individuales implicadas en la crisis se comunicarán con estas entidades individuales, manteniendo al supervisor de grupo informado de la comunicación. A continuación, el supervisor de grupo informará a las demás autoridades de supervisión involucradas si fuese necesario.

El supervisor de grupo distribuirá y recibirá información confidencial en una situación de emergencia a través de su infraestructura de correo electrónico seguro. Esta infraestructura deberá someterse a pruebas periódicamente por el supervisor de grupo, los demás miembros y los participantes.

Equipo especializado de emergencia

En una situación de crisis, el colegio se podrá organizar para ofrecer una combinación de diferentes niveles de asociación de los miembros y participantes, en función de su situación específica¹⁴. El supervisor de grupo podrá establecer un equipo de supervisión más pequeño dentro del colegio para tratar la situación de emergencia. Esto puede ser especialmente útil si sólo una parte del grupo se ve afectada. En caso de una crisis más importante, el supervisor de grupo se encargará de coordinar las medidas de supervisión de los supervisores de las entidades importantes que formen parte del grupo. El supervisor de grupo informará al colegio de la creación de un equipo de este tipo y se asegurará de que el intercambio de información relevante y esencial dentro del colegio no se vea afectado.

Información para intercambiar en tiempos de crisis

Todos los miembros y participantes del colegio deberán ser capaces de presentar a corto plazo la información actualizada que se incluye en el anexo 1.F: lista de información que puede ser necesario intercambiar dentro del colegio en situaciones de crisis.

¹⁴ Principio 1 de los Colegios de Supervisores. 10 principios comunes, 27 de enero de 2009, CESSPJ-SEC-54/08.

{La información del anexo 1.F es un ejemplo de buenas prácticas y constituye la base para una gestión eficaz de la situación de emergencia y para el intercambio de información dentro del colegio.}

Mecanismo de control para el plan de emergencia

El supervisor de grupo podrá someter a prueba el funcionamiento de este plan de emergencia una vez al año con el fin de mejorar continuamente el proceso de gestión de emergencia del colegio. Los resultados de estas pruebas se debatirán dentro del colegio.

Este plan de emergencia se actualizará al menos cada 12 meses. Esto incluye la verificación de todos los elementos de este documento.

{En caso de que este plan de emergencia se haya actualizado, se debe cambiar la numeración de la primera página y de la tabla de la página 2.}

Anexo 1.F – Lista de información que puede ser necesario intercambiar dentro del colegio en situaciones de crisis.

{Esta lista se debe adaptar a las necesidades del colegio y el contexto de la situación de emergencia.}

GS = Supervisor de grupo

IS = Autoridad de supervisión de la empresa individual

RSR = Autoridad de supervisión relevante = Autoridad de supervisión relevante distinta de la autoridad de supervisión de seguros.

	Tipo de información	Descripción	Fuente
Información de la crisis y evaluación del impacto			
1.	Entidades afectadas y sus supervisores	Empresa en crisis y empresas expuestas a la empresa en crisis o que puedan verse afectadas por los posibles canales de contagio.	IS, GS
2.	Descripción de la crisis	La causa del problema que requiere la intervención de las autoridades de supervisión. ¿Es la crisis una crisis genérica que afecta potencialmente al sistema financiero en su conjunto o es específica del grupo y/o una de sus empresas?	IS, GS
3.	Tamaño de la(s) empresa(s)	Tamaño de la(s) empresa(s) en crisis: activos totales e ingresos por primas.	IS, GS
4.	Significado de la(s) entidad(es) afectada(s)	¿La o las empresas son importantes para el grupo y/o sustanciales en el mercado local? (véanse los criterios en la directriz 2 de las Directrices sobre el funcionamiento operativo de los colegios de supervisores)	IS, GS
5.	Problemas de deficiencia	Descripción de los fallos que pueden haber causado o pueden exacerbar la crisis (por ejemplo, fraude, problemas con los sistemas informáticos, cuestiones legales o cuestiones reglamentarias).	IS, GS
6.	Impacto en el mercado financiero	¿Está afectando la crisis a los mercados financieros? Participaciones de acciones, bonos, etc. Datos del precio de mercado en la empresa que forma parte del grupo (incluida la empresa matriz). Si la empresa que forma parte del grupo (incluida la empresa matriz) debe vender parte de sus activos, ¿puede esto provocar o reforzar un ciclo a la baja en los mercados financieros (prociclicidad)?	IS, GS
7.	Resultados sistémicos de la evaluación	Resultado de la evaluación de la naturaleza sistémica de la crisis financiera.	GS, IS
Acciones y medidas de resolución			
8.	Medidas y acciones de recuperación por el grupo	Medidas y acciones adoptadas y planificadas por la empresa/grupo, y su impacto sobre la solvencia y la posición financiera.	GS, IS

9.	Acciones adoptadas por los supervisores	Descripción de la acción, su objetivo y su efecto.	RSR, GS, IS
10.	Comunicación externa	Información sobre la comunicación efectuada sin implicar a todos los supervisores.	RSR, IS, GS
11.	Poderes legales	Descripción de los poderes de las autoridades de supervisión, incluyendo restricciones, transferencia de capital e incumplimiento de los requisitos reglamentarios.	RSR, IS, GS
12.	Acuerdos existentes de redes de seguridad nacional	Garantías del Estado o sistemas de garantía de seguros, alcance de la cobertura, nivel, origen de los fondos.	GS, IS
13.	Requisitos de divulgación pública	Información de los requisitos de divulgación pública pertinentes aplicables al grupo distintos de los recogidos en la Directiva Solvencia II.	RSR, IS, GS
Negocios			
14.	Propiedad y estructura organizativa y jurídica	Desarrollo/cambios en la estructura de propiedad y la estructura organizativa y jurídica, incluidas, cuando proceda, las participaciones aplicables en empresas vinculadas.	SFCR y RSR en relación con los eventos predefinidos. IS, GS
15.	Líneas de negocio significativas y áreas geográficas significativas	Descripción de las líneas de negocio significativas y áreas geográficas significativas donde se celebra el negocio.	SFCR. IS, GS
16.	Fusiones, absorciones y adquisiciones recientes	Información sobre las implicaciones en los negocios, el sistema de gobernanza, el perfil de riesgo, la solvencia y la situación financiera de la empresa.	RSR en relación con eventos predefinidos, IS, GS
17.	Cambios en la estrategia de negocios	Razones para realizar el cambio o retraso en la ejecución de las estrategias de las cuales las autoridades de supervisión tienen conocimiento.	RSR en relación con eventos predefinidos, IS, GS
18.	Operaciones intragrupo (IGT)	Información sobre las operaciones y transacciones relevantes dentro del grupo, con un enfoque especial en las operaciones intragrupo muy significativas.	SFCR y RSR en relación con eventos predefinidos, S,

			GS
	Gobernanza		
19.	Deficiencias importantes en el sistema de gobernanza	Información sobre las deficiencias de gobernanza significativas si no se han descrito previamente, incluida la información sobre el impacto de la deficiencia en la(s) empresa(s) y las medidas adoptadas en respuesta a la misma. Cuando corresponda, se hará referencia a los planes de gestión de crisis y de contingencia.	RSR en relación con eventos predefinidos, IS, GS
20.	Externalización	Información sobre la externalización de las funciones o actividades operativas esenciales o importantes y jurisdicción en la que se encuentran los proveedores de servicios de este tipo de funciones o actividades.	SFCR, GS, IS
21.	ORSA (autoevaluación de riesgos y solvencia)	Información sobre la ORSA adicional eventual debido a un cambio significativo en el perfil de riesgo, incluidas las acciones de gestión propuestas que se consideren necesarias y las medidas de capital planificadas.	RSR en relación con eventos predefinidos, IS, GS
	Información de riesgo		
22.	Riesgos emergentes nuevos internos y externos de carácter significativo	Detalles sobre los riesgos emergentes e información sobre su impacto real o potencial, así como los planes de reducción del riesgo identificados (tanto previstos como existentes).	RSR en relación con eventos predefinidos, IS, GS
23.	Principio de prudencia	Cumplimiento del principio de prudencia (por ejemplo, riesgo de rendimiento total negativo).	RSR, IS, GS
24.	Riesgo de liquidez	Problemas de liquidez. Información sobre la posición de liquidez, las fuentes de liquidez y los pasivos a corto plazo.	RSR, IS, GS
25.	Sensibilidad al riesgo	Información sobre las pruebas de resistencia y análisis de escenarios pertinentes.	RSR, IS, GS
	Solvencia y situación financiera		
26.	Balance, fondos propios y requisitos de capital	Últimas plantillas notificadas sobre el balance y los fondos propios	Plantillas de informes cuantitativos, IS, GS
27.	Cambios en los niveles de fondos propios, MCR, SCR, disposiciones técnicas y/u otros elementos del balance.	Cantidad y razón de los cambios y consideración de cualquier consecuencia potencial o real de esos cambios. En relación a las provisiones técnicas, la información puede incluir detalles sobre la urgencia de las reclamaciones futuras que no han sido incluidas en las provisiones técnicas informativas previas.	RSR en relación con eventos predefinidos, IS, GS

28.	Disponibilidad de capital	Descripción de cualquier artículo deducido de los fondos propios y breve descripción de cualquier restricción importante que afecte a la disponibilidad y capacidad de transferencia de fondos propios dentro de la empresa o del grupo. Capacidad de capital para absorber el impacto de la crisis. Capacidad del grupo para recaudar capital adicional e indicación de dónde puede obtener este capital.	SFCR y RSR, GS, IS
29.	Ubicación del capital y posibilidad de transferencia	Si está disponible, cómo se asigna el capital dentro del grupo y debate sobre la posibilidad de trasladar el capital dentro del grupo (por ejemplo, a través de préstamos dentro de la empresa, dividendos de reaseguro).	RSR: GS