

# **POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE DEUTSCHE ZURICH PENSIONES, E.G.F.P.**

Octubre de 2023

## ÍNDICE

I.	Objeto .....	4
II.	Ámbito de aplicación. ....	4
a.	Ámbito de aplicación subjetivo. ....	4
b.	Ámbito de aplicación objetivo. ....	5
III.	Principios y garantías. ....	7
IV.	Mecanismos para comunicar consultas o denuncias y tratamiento de las mismas. ....	8
a.	Canales de Comunicación Externos. ....	8
b.	Tratamiento de los datos personales. ....	9
c.	Procedimiento de gestión de las comunicaciones y adopción de medidas. ....	10
V.	Responsables del Sistema Interno de Información. ....	12
VI.	Control de versiones. ....	12



## I. Objeto.

La presente Política del Sistema Interno de Información tiene por objeto demostrar el compromiso de Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P. (en adelante “DZP” o la “Firma”) con el comportamiento ético, basado en nuestros valores y principios, creando así una verdadera cultura “*Speak Up*”.

La Firma anima a sus empleados, proveedores, colaboradores, y a cualquier persona asociada, a que alce la voz y denuncie cualquier conducta que considere —de buena fe— que infringe las leyes, los reglamentos, las políticas internas o el Código de Conducta del accionista Zurich Vida.

El objetivo de DZP es alinearse con el compromiso de promover una cultura de transparencia y de buen gobierno corporativo en línea con los estándares de cumplimiento de Grupo Zurich promoviendo un sistema interno de información para conocer, investigar y corregir conductas supuestamente infractoras adaptado a la Ley española 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Dicho sistema interno de información está fácilmente accesible en la página web [EthicsPoint - Zurich Insurance Company LTD](#)

El mismo, integra una pluralidad de canales de comunicación de infracciones o conductas inapropiadas, con garantías de seguridad y bajo el control del Comité de Triage de Deutsche Zurich Pensiones. Este órgano se constituye como Responsable de nuestro Sistema interno de información y se encarga del funcionamiento diligente tanto de la recepción de las comunicaciones como de su investigación.

## II. Ámbito de aplicación.

### a. Ámbito de aplicación subjetivo.

En cuanto al ámbito subjetivo, esto es, la determinación de quién o quiénes pueden realizar estas comunicaciones, DZP incluye en su Política de Sistema Interno de Información a los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional

A continuación, a mero título de ejemplo y sin ánimo de ser exhaustivos, se expone una lista de todas aquellas personas que podrían acogerse a la presente Política:

- Empleados y colaboradores.
- Exempleados, voluntarios, becarios, trabajadores en períodos de formación, candidatos a empleo.
- Miembros de los órganos de gobierno y administración, incluidos consejeros no ejecutivos.
- Accionistas y partícipes.
- Autónomos.
- Contratistas, subcontratistas, proveedores y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión de DZP.

Adicionalmente, se promueve que cualquier persona, física o jurídica, que haya tenido, tenga o pueda tener una relación profesional con DZP usen igualmente el Sistema Interno en los casos regulados en esta Política, como mecanismo formal y con independencia de otras vías de comunicación puestas a disposición de los mismos.

## **b. Ámbito de aplicación objetivo.**

Con arreglo a la presente Política, los profesionales y terceros arriba señalados, podrán comunicar cualquier conducta injusta, acción u omisión, de algún empleado o tercero que trabaje en DZP y que suponga una infracción de las que se detallan a continuación:

- A) Infracciones del Derecho de la Unión Europea respecto de alguna de las siguientes temáticas:
- Contratación pública.
  - Servicios, productos y mercados financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
  - Protección del medio ambiente.
  - Protección de los consumidores.
  - Protección de la privacidad y datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información.
  - Lucha contra el fraude.
  - Distorsiones en el funcionamiento del libre mercado interior (p.e: conductas anticompetitivas, infracciones relacionadas con las ayudas otorgadas por los Estados, infracciones de las normas del impuesto sobre sociedades o prácticas de elusión fiscal).
- B) Cualquier infracción penal o administrativa, muy grave o grave.
- C) Conducta injusta o falta de ética que infrinja nuestro Código de Conducta o políticas internas.

Seguidamente, también a modo ilustrativo, se exponen algunos ejemplos de conductas infractoras:

- Estafas o sobornos.
- Aceptar u ofrecer regalos, beneficios o incentivos prohibidos en la política interna Antisoborno o Anticorrupción.
- Falsificación de contabilidad o llevanza irregular de estados contables.
- Utilización de forma ilegítima de recursos de Zurich para fines personales.
- Prácticas restrictivas de la libre competencia (p.e. manipulación de una licitación pública).
- Fraudes.
- Destrucción o eliminación de registros en contra de la normativa interna de Conservación de Registros de Zurich.
- Conductas que pongan en riesgo la protección de la seguridad de la información (p.e: una gestión de brecha de seguridad que no respeta el protocolo interno específico).
- Conductas que pongan en riesgo el cumplimiento de requerimientos obligatorios de nuestra Política de protección de datos personales.
- Uso en favor personal de información privilegiada obtenida por el rol desempeñado en la Compañía o transmisión de dicha información a terceros.
- Potenciales incumplimientos de la legislación o de las políticas y procedimientos internos sobre Prevención de Blanqueo de Capitales.
- Acoso y situaciones de discriminación laboral.

No obstante, destacar que quedan excluidas la presente Política y de nuestro Sistema Interno de Información las quejas o reclamaciones de clientes, incluso las que aleguen alguna infracción normativa, debido a que disponen de un procedimiento diferenciado basado en la normativa de protección del cliente financiero (Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras).

En este caso, su tramitación es competencia del Servicio de Atención al cliente de DZP, cuya dirección postal es Ronda del General Mitre, 72 – 74, piso 5º (08017 – Barcelona).

Si, por error, se recibe alguna queja o reclamación de cliente, el Responsable del Sistema comunicará al informante de que debe dirigir su queja o reclamación al Servicio de Atención al Cliente de Deutsche Zurich Pensiones.

Asimismo, las disposiciones del presente Sistema Interno de Información no serán de aplicación en aquellas comunicaciones dirigidas por un informante contra cualquier de los sujetos señalados en el ámbito de aplicación subjetivo por una actuación que no esté relacionada con el ejercicio de funciones por cuenta de Deutsche Zurich Pensiones.

### III. Principios y garantías.

En el presente apartado, se definen los principios y garantías que encauzan la Política del Sistema Interno de Información de la Firma:

- **Cumplimiento normativo:** la legalidad y la ética corporativa como ejes fundamentales del presente Sistema, cuya gestión se regirá por la legislación vigente.
- **Tolerancia cero, ausencia de represalias, protección del informante y de las personas involucradas:** siempre que las comunicaciones se efectúen de buena fe y con arreglo a la normativa interna, desde Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P. se velará por la protección del informante. Asimismo, se adopta una política de tolerancia cero respecto de cualquier acto negativo, perjudicial o conducta tendente a aplicar medidas hostigadoras y represalias una vez se hubiera efectuado la comunicación.  
Se considera como represalia cualquier acto que, de forma directa o indirecta, implique un trato desfavorable para el informante que lo sitúe en una posición de desventaja respecto de sus compañeros (en un entorno laboral) o respecto de competidores (en un entorno profesional), por ejemplo: discriminación, referencia negativa de desempeño, denegación de promoción, degradación, boicot, etc.
- **Independencia e imparcialidad:** las comunicaciones se gestionarán garantizando los principios de independencia e imparcialidad y se tramitarán de manera equitativa, íntegra y objetiva.
- **Transparencia y accesibilidad:** se dará publicidad suficiente a la presente Política.
- **Trazabilidad y seguridad:** las comunicaciones remitidas a través del presente Sistema se registrarán y tramitarán de forma adecuada, preservándose en todo caso la información y documentación remitida.
- **Confidencialidad y anonimato:** la Entidad garantiza la confidencialidad en la gestión de las comunicaciones recibidas, aplicando las medidas de seguridad necesarias para impedir el acceso de personal no autorizado.

Garantía del anonimato en base a los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** Deutsche Zurich Pensiones garantiza la confidencialidad en la gestión de las comunicaciones recibidas y la preservación de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. Asimismo, el informante, en el momento de formular la comunicación, podrá elegir entre hacerlo de forma anónima o revelar su identidad.

- **Buena fe:** toda la información facilitada deberá atender a los criterios de veracidad y claridad y deberá estar amparada en la buena fe, al objeto de evitar que se proporcione información confusa o falsa.
- **Protección de datos:** desde el inicio de la tramitación de la comunicación recibida, se respetará el derecho de todas las personas que intervengan a la preservación de sus datos personales, que serán tratados siempre conforme a la legislación de datos de carácter personal que resulte aplicable en cada caso.

## IV. Mecanismos para comunicar consultas o denuncias y tratamiento de las mismas.

En el presente apartado se disponen los mecanismos disponibles en Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P. para comunicar cualquier información o denuncia y el procedimiento de canalización de las mismas.

### a. Canales de Comunicación Externos.

#### 1. Línea Ética de Zurich "Zurich Ethics Line" (en adelante ZEL)

ZEL es un servicio de recepción de comunicaciones gestionado por NAVEX Global, accesible todos los días del año a cualquier hora del día tanto por vía telefónica como web. Ofrece garantías de independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones.

Tanto si se opta por utilizar la versión online como si se llama a su número de teléfono (900 99 84 46), el operador de NAVEX se ceñirá a un formulario preestablecido para solicitar información, pudiendo elegir el informante si desea revelar su identidad o prefiere permanecer en el anonimato. Ni el número de teléfono ni las llamadas entrantes quedan registradas.

El operador de la línea telefónica recogerá por escrito todas las manifestaciones del informante al que el mismo tendrá acceso, a los efectos de comprobar su veracidad y/o realizar modificaciones.

Este informe se notificará, con posterioridad, al Responsable del Sistema Interno de Información.



Si el informante tiene alguna duda respecto a la gestión de su comunicación (la efectividad de la misma, las posibles represalias, etc.), podrá optar por comunicar directamente la infracción y solicitar protección a los siguientes organismos estatales:

- A la Autoridad Independiente de Protección del Informante adscrita al Ministerio de Justicia u otra autoridad autonómica de protección que fuere competente.
- A la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia en materia de infracción de Derecho de la Competencia.
- Al Servicio Ejecutivo de Prevención del Blanqueo de Capitales y de Financiación del Terrorismo “SEPBLAC” en materia de prevención del blanqueo de capitales.
- A la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones en materia de infracción de la normativa de planes y fondos de pensiones.

## 2. Contacto con el Responsable del Sistema Interno de Información.

Igualmente, los informantes podrán contactar con el órgano Responsable del Sistema Interno de Información, en las siguientes direcciones:

- Nombre: Santiago Ínsula Martos
- Email: [santiago.insula.martos@zurich.com](mailto:santiago.insula.martos@zurich.com)
- Correo postal a su atención en: Paseo Castellana, planta 22, (28046 - Madrid)
  
- Nombre: Noelia Iglesias López
- Email: [noelia.iglesiaslopez@zurich.com](mailto:noelia.iglesiaslopez@zurich.com)
- Correo postal a su atención en: Ronda del General Mitre, 72 – 74, 5ª planta (08017 – Barcelona)
  
- Nombre: Josefa González Fuentes
- Email: [josefa.gonzalez.fuentes@zurich.com](mailto:josefa.gonzalez.fuentes@zurich.com)
- Correo postal a su atención en: Ronda del General Mitre, 72 – 74, 5ª planta (08017 – Barcelona)

## **b. Tratamiento de los datos personales.**

Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P., directamente o a través de la empresa externa NAVEX Global, prestadora del servicio ZEL, sólo recopilará aquellos datos personales que sean necesarios para gestionar la comunicación y los conservará durante el plazo necesario para decidir si procede investigarlos.

Los datos personales de los informantes podrán ser objeto de comunicación cuando resulte necesario para adoptar medidas correctoras o para tramitar el procedimiento administrativo o penal que proceda.

Si es el informante el que facilita los datos, DZP informará sobre el tratamiento de los mismos y el resto de derechos relacionados con los datos personales en el momento de su recogida.

En cuanto a los datos personales respecto de las personas afectadas por la comunicación no facilitados por ellos/as mismos/as, al objeto de no poner riesgo el buen fin de la investigación, se procederá a informar en el momento de entrevistar a cada una de estas personas acerca del tratamiento de sus datos personales y sus derechos (acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad) según *Reglamento UE 679/2016, de protección de datos personales* y su Ley española de desarrollo, que podrán ser ejercitados por email a: [dz.pensiones@db.com](mailto:dz.pensiones@db.com)

Asimismo, usted podrá ponerse en contacto con la persona designada como Delegada de Protección de Datos a través de la dirección [josefa.gonzalez.fuentes@zurich.com](mailto:josefa.gonzalez.fuentes@zurich.com)

Le informamos de que tiene derecho a interponer en cualquier momento una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es), autoridad competente en materia de protección de datos.

Una vez hayan transcurrido tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, procederemos a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

En el caso de que la comunicación dé lugar a investigación, los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la normativa arriba citada. El plazo en ningún caso podrá ser superior a diez años.

Nuestros canales internos de información cuentan con las medidas necesarias para preservar la confidencialidad e identidad de los datos personales comunicados. Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P., se compromete a no revelar la identidad del informante a la persona denunciada ni a terceros, salvo requerimiento de autoridad judicial, fiscal u otra autoridad administrativa en el curso de un procedimiento posterior, en cuyo caso se informará previamente al informante, salvo que ello pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

### **c. Procedimiento de gestión de las comunicaciones y adopción de medidas.**

Tal y como se desarrolla en el primer expositivo de la presente Política, el Comité de Triage es el órgano colegiado responsable de gestionar las comunicaciones recibidas confidencialmente. Dicha función deberá ejercitarse de forma objetiva e imparcial, siguiendo un procedimiento previo, aprobado por el Consejo de Administración, que se expone a continuación.

Si alguna comunicación de infracción llegase a una persona distinta de los miembros del mencionado Comité de Triage, ésta deberá ser redirigida inmediatamente a cualquiera de las personas integradas en dicho órgano, cuyos datos de contacto se disponen en el siguiente apartado, sin modificación alguna y sin quebrantar el deber de confidencialidad.

Independientemente del canal de información que haya sido elegido por el informante, DZP se compromete a enviar acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días naturales desde la fecha de recepción de la comunicación, salvo que el informante haya realizado una comunicación anónima o haya decidido no indicar domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones.

Las actuaciones de investigación realizadas directamente por la Firma o externamente a través de la plataforma ZEL, tendentes a comprobar la veracidad de los hechos comunicados y verificar si los estos pueden ser constitutivos de infracción penal o administrativa, se llevarán a cabo de manera objetiva e imparcial.

El procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas sobre hechos supuestamente constitutivos de infracción de normativa externa (supuestos A y B expuestos en la sección de aplicación objetiva) deberá desarrollarse en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación, salvo que se trate de unos hechos cuya comprobación revista especial complejidad, en cuyo caso el procedimiento de gestión podrá extenderse 3 meses adicionales, esto es, hasta 6 meses en total desde la recepción de la comunicación.

Salvo que la comunicación se hubiera efectuado de manera anónima, Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P., podrá contactar con el informante para solicitar aclaración o información adicional en el caso de apreciar una necesidad para poder investigar de manera eficiente los hechos comunicados.

Las actuaciones de investigación serán desarrolladas respetando el derecho de defensa, el derecho a la presunción de inocencia y el derecho al honor de la persona denunciada.

El informante será notificado acerca de los resultados de la investigación en el plazo máximo de 3 meses desde la comunicación, salvo que haya renunciado a ello o sea una comunicación anónima. No obstante, en el caso de comunicación anónima a través de ZEL, el propio informante podrá consultar el resultado de la investigación mediante su número de referencia y PIN de seguridad.

Si en algún momento del proceso de gestión los miembros del Comité de Triage determinaran que los hechos comunicados presentan indicios de delito, DZP dará parte al Ministerio Fiscal sobre los hechos comunicados, salvo el derecho a no autoincriminarse.

Deutsche Zurich Pensiones, E.G.F.P., dispone de un sistema de documentación para reflejar la comunicación recibida y las investigaciones realizadas de forma confidencial y con acceso restringido al Responsable del Sistema Interno de Información, el encargado del tratamiento de datos personales y el Delegado de Protección de Datos.

## V. Responsables del Sistema Interno de Información.

El órgano Responsable del Sistema Interno de Información está compuesto por los responsables de las Áreas de Recursos Humanos, Legal y Compliance:

- Nombre: Santiago Ínsula Martos
- Email: [santiago.insula.martos@zurich.com](mailto:santiago.insula.martos@zurich.com)
- Correo postal a su atención en: Paseo Castellana, planta 22, (28046 - Madrid)
  
- Nombre: Noelia Iglesias López
- Email: [noelia.iglesiaslopez@zurich.com](mailto:noelia.iglesiaslopez@zurich.com)
- Correo postal a su atención en: Ronda del General Mitre, 72 – 74, 5ª planta (08017 – Barcelona)
  
- Nombre: Josefa González Fuentes
- Email: [josefa.gonzalez.fuentes@zurich.com](mailto:josefa.gonzalez.fuentes@zurich.com)
- Correo postal a su atención en: Ronda del General Mitre, 72 – 74, 5ª planta (08017 – Barcelona)

## VI. Control de versiones.

VERSIÓN	Fecha	Dpto. Responsable	Modificaciones
1.0	(23-10-23)		Versión inicial aprobada por el Consejo de Administración