



**EXTRATO DO MODELO DE PREVENÇÃO PENAL DA MAPFRE  
ASISTENCIA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS  
Y REASEGUROS, S.A.**

**AVISO:** Para fins de informação, a versão em Português é uma tradução do original em espanhol. Em caso de divergência, a versão espanhola prevalece.

## **EXRATO DO MODELO DE PREVENÇÃO PENAL DA MAPFRE ASISTENCIA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.**

### **1 Introdução**

O *Modelo de Prevenção Penal da MAPFRE ASISTENCIA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS, S.A. ("MAWDY" ou a "Entidade")* é a base do sistema de prevenção de risco criminal adotado pela Entidade, detalhando o desenho e a estrutura do sistema implementado para prevenir a prática de crimes dentro dele (o "**Modelo**" ou o "**Modelo de Prevenção**").

O *Modelo* confirma o compromisso com a cultura ético-empresarial da Entidade e dos seus gestores, destacando o firme compromisso com a boa governação e o devido controlo para a gestão adequada e prevenção dos riscos criminais que possam surgir de más práticas ou violações regulatórias no desenvolvimento das suas atividades, com especial atenção aos aspetos regulatórios de relevância criminal. para prevenir e mitigar a prática de crimes na Entidade.

Este documento descreve as diretrizes para a ação da Entidade no cumprimento do exercício do devido controlo e dever de vigilância sobre a sua atividade empresarial, indicando os riscos criminais a que está sujeita e estabelecendo as orientações para a sua gestão e para a avaliação dos controlos implementados para mitigar os crimes no seu âmbito.

Este documento foi preparado com base no *Modelo de Prevenção Penal* aprovado pela MAPFRE, S.A., que constitui o quadro geral de referência para todas as entidades do Grupo Mapfre (doravante, o "**Grupo**" ou "**Grupo Mapfre**").

De acordo com as disposições da *Política que define as bases e princípios organizacionais do Grupo Mapfre*, o Grupo possui uma estrutura corporativa descentralizada, sobre a qual se articula um modelo de governação governado por princípios que estabelece adequadamente as funções da Mapfre, S.A. relativamente às outras entidades do Grupo. O Grupo possui também uma estrutura empresarial sujeita a um rigoroso sistema de controlo e supervisão em todos os níveis – local, regional e global – que permite uma delegação extensa na execução e desenvolvimento das competências atribuídas às equipas e aos seus gestores.

Esta abordagem assegura a aplicação eficaz do princípio da descentralização na direção estratégica e gestão das empresas.

No contexto desta estrutura descentralizada – e na aplicação firme e desenvolvimento do princípio da tolerância zero para possíveis infrações criminais, e para promover uma cultura empresarial ética e responsável nas empresas do Grupo Mapfre – cada entidade do Grupo é responsável e deve aprovar e implementar o seu próprio *Modelo de Prevenção* de acordo com os critérios estabelecidos no *Modelo* aprovado pela Mapfre, S.A., sem prejuízo da sua adaptação aos regulamentos aplicáveis.

Consequentemente, o Conselho de Administração da MAWDY, como órgão competente para aprovar o *Modelo de Prevenção do Crime*, por proposta do Comité de Auditoria, Risco e Conformidade, em conformidade com os *Regulamentos do Conselho de Administração da MAWDY* e a *Política de Conformidade*, aprovou este *Modelo de Prevenção do Crime*, que é um programa de conformidade que visa descrever as bases de um modelo organizacional e de gestão, incluindo os princípios que sustentam as ações da Entidade com o objetivo de prevenir uma potencial responsabilidade criminal.

## **2 Classificação**

De acordo com a classificação estabelecida na *Política Societária sobre a preparação e organização das normas que compõem o sistema de governação societária do Grupo Mapfre*, este documento é um procedimento geral a nível da empresa que desenvolve as disposições da *Política de Conformidade* aprovada pelo Conselho de Administração da Entidade.

## **3 Finalidade**

O *Modelo de Prevenção* tem como objetivo:

- a) Estabelecer um sistema estruturado e organizado de prevenção e controlo, destinado a reduzir o risco de cometer crimes.
- b) Tornar o *Modelo de Prevenção* conhecido a todo o pessoal incluído no seu âmbito de aplicação, relativamente a:
  - a. A importância da conformidade regulamentar e dos princípios éticos contidos nos regulamentos internos da Entidade no desempenho das suas funções.
  - b. A obrigação de cumprir o *Modelo de Prevenção* aprovado pela Entidade.
- c) Definir as orientações necessárias para adaptar as medidas de controlo, de modo a prevenir a prática de crimes de forma mais eficaz.

#### **4 Âmbito de aplicação**

Este *Modelo de Prevenção* é aplicável aos representantes legais da Entidade, aos seus administradores corporativos, aos seus administradores, bem como aos seus funcionários e outras pessoas sujeitas à autoridade ou instruções das pessoas acima referidas ou que operem no âmbito da sua gestão, supervisão, vigilância ou controlo. Estão incluídos grupos que atuem em nome, em nome ou de qualquer forma no interesse da Entidade.

#### **5 Regime de responsabilidade criminal para pessoas jurídicas**

##### **5.1 Crimes que podem ser cometidos por uma pessoa jurídica**

A responsabilidade criminal das pessoas jurídicas foi introduzida no Código Penal espanhol pela *Lei Orgânica 5/2010 de 22 de junho de 2010, que alterou a Lei Orgânica 10/1995 de 23 de novembro de 1995 sobre o Código Penal*, entrando em vigor a 23 de dezembro de 2010.

Posteriormente, a 1 de julho de 2015, *entrou em vigor a Lei Orgânica 1/2015, de 30 de março, que altera a Lei Orgânica 10/1995, de 23 de novembro, sobre o Código Penal*, regulando as diretrizes que devem ser seguidas pelas entidades a serem isentadas de responsabilidade criminal por terem exercido adequadamente os seus deveres de vigilância e controlo.

O *artigo 31 bis do Código Penal* prevê que as pessoas jurídicas podem ser responsabilizadas criminalmente:

- a) Crimes cometidos em nome ou em seu nome, e para benefício direto ou indireto, pelos seus representantes legais ou por aqueles que, agindo individualmente ou como membros de um órgão da pessoa jurídica, estão autorizados a tomar decisões em nome da pessoa jurídica ou detêm poderes de organização e controlo dentro dela.
- b) Crimes cometidos, no exercício de atividades sociais e em nome e para benefício direto ou indireto das mesmas, por aqueles que, estando sujeitos à autoridade das pessoas físicas mencionadas no parágrafo anterior, puderam realizar os atos porque falharam gravemente em cumprir os deveres de supervisão, vigilância e controlo da sua atividade face às circunstâncias específicas do caso.

A Entidade assume um compromisso claro de prevenir a prática de crimes no seu interior. Neste sentido, a Entidade realiza uma análise exaustiva das suas operações e atividades para identificar os riscos criminais a que está exposta, delimitar quais condutas criminosas podem gerar

responsabilidade, identificar as áreas onde os crimes identificados podem materializar-se e rever os procedimentos implementados para prevenir, prevenir ou mitigar o risco de tais condutas. de acordo com a *Política de Conformidade*.

Um catálogo dos riscos criminais acima referidos está incluído como anexo a este documento, bem como as principais medidas de vigilância e controlo estabelecidas para prevenir ou mitigar a ocorrência desses riscos (o "**Catálogo**").

## **5.2 Sanções ou consequências acessórias aplicáveis a pessoas jurídicas**

As penalizações ou consequências acessórias que podem ser impostas às pessoas jurídicas de acordo com os *artigos 33.7 e 129 do Código Penal* são:

- a) Tudo bem, em prestações ou proporcionais.
- b) Dissolução da entidade jurídica.
- c) Suspensão das suas atividades por um período não superior a cinco anos.
- d) Encerramento das suas instalações e estabelecimentos por um período que não pode exceder cinco anos.
- e) Proibição de realizar no futuro as atividades no exercício das quais o crime foi cometido, favorecido ou ocultado.
- f) Desqualificação para obter subsídios e apoios públicos, para contratar com o setor público e para usufruir de benefícios e incentivos fiscais ou de Segurança Social, por um período que não pode exceder quinze anos.
- g) Intervenção judicial para salvaguardar os direitos dos trabalhadores ou credores pelo tempo considerado necessário, que não pode exceder cinco anos.

## **5.3 Aviso legal**

Para os crimes que possam dar lugar à responsabilidade criminal da pessoa jurídica, a que se faz referência no *Catálogo*, o *artigo 31 bis do Código Penal* estabelece, como causa de isenção da responsabilidade criminal, o facto de existir um modelo de prevenção que permite evitar ou reduzir significativamente o risco de cometer crimes.

Para que este modelo seja considerado eficaz, deve cumprir os seguintes requisitos:

- i) Identificar as atividades em que os crimes que devem ser prevenidos podem ser cometidos.
- ii) Estabelecer os protocolos ou procedimentos que especifiquem o processo de formação do testamento da pessoa jurídica, de adoção de decisões e de execução das mesmas.
- iii) Ter modelos adequados de gestão de recursos financeiros para prevenir a prática dos crimes que devem ser evitados.
- iv) Impor a obrigação de reportar possíveis riscos e incumprimentos ao organismo responsável pela monitorização do funcionamento e da observância do modelo de prevenção.
- v) Estabelecer um sistema disciplinar que puna adequadamente o incumprimento das medidas estabelecidas pelo modelo.
- vi) Realizar uma verificação periódica do modelo e da sua possível modificação em caso de infrações relevantes, alterações na organização, na estrutura de controlo ou na atividade realizada.

De acordo com o acima exposto, se algum dos crimes referidos for cometido e se provar que a Entidade teve um modelo adequado e que o aplica eficazmente, ficará isenta de responsabilidade criminal. Se o modelo não for totalmente satisfatório ou não tiver sido aplicado na medida adequada, a isenção não será total, mas a responsabilidade poderá ser atenuada.

## **6 Ferramentas gerais de prevenção**

A Entidade possui procedimentos sólidos para a identificação, gestão, controlo e comunicação dos riscos a que pode estar exposta, bem como mecanismos de controlo interno adequados, incluindo procedimentos administrativos e contabilísticos fiáveis. Possui também um sistema de governação corporativa que constitui a base sobre a qual o sistema de controlo integrado no Modelo de Prevenção é estruturado e desenvolvido.

A Entidade possui, entre outros, os seguintes instrumentos de prevenção:

- Regulamentos internos: De acordo com a *Política sobre a preparação e organização das normas que compõem o sistema de governação societária do Grupo Mapfre*, existem os seguintes tipos de regulamentos:
  - As "Políticas" estabelecem princípios, objetivos e orientações para a ação geral numa determinada matéria ou setor de atividade.

- As "Normas Regulatórias para o Funcionamento dos Órgãos Governamentais" estabelecem as responsabilidades e poderes atribuídos a cada órgão.
- Os "Procedimentos Gerais" desenvolvem as disposições das Políticas e Normas Regulamentares para o Funcionamento dos Órgãos Reguladores, incluindo diretrizes específicas para a ação.
- Os "Documentos Organizacionais de uma Área, Direção ou Função" descrevem e sistematizam a atividade e os processos de uma área, direção ou função. Podem assumir a forma de manuais ou protocolos.
- Sistema de governação corporativa: Garante uma gestão e controlo adequados, com ampla participação de diretores e gestores na tomada de decisões. Este modelo de gestão favorece a delegação de funções e poderes, garantindo que as decisões mais relevantes, a todos os níveis, sejam rigorosamente analisadas, tanto antes como depois da sua execução, pelas respetivas equipas de gestão.

## 6.1 Regulamentos internos

- **Princípios Institucionais e Empresariais do Grupo Mapfre ("Princípios Institucionais")**. Aprovados pelo Conselho de Administração da Mapfre, S.A. Constituem o quadro mínimo de cumprimento obrigatório para todas as entidades do Grupo e respetivas entidades reguladoras, que devem adaptar os seus regulamentos internos e as suas ações aos princípios e regras neles definidos.
- **Os estatutos da MAWDY**, que, entre outros aspetos, regulam os processos de tomada de decisão dos órgãos governamentais estatutários e estabelecem regras relativas ao controlo e supervisão das atividades e operações da Entidade.
- **Regulamentos do Conselho de Administração da MAWDY**, que regulam o funcionamento do seu Conselho de Administração e de outros órgãos estatutários. De acordo com estes regulamentos, o Conselho de Administração da Entidade é responsável por garantir que a cultura corporativa está alinhada com os *Princípios Institucionais*.
- **Código de Ética e Conduta**. Inspira-se nos *Princípios Institucionais* e pretende refletir os valores corporativos e os princípios básicos que devem orientar as ações do Grupo Mapfre e dos seus membros.

- **Política corporativa do Sistema Interno de Informação**, que estabelece os princípios fundamentais que regem o funcionamento dos Sistemas Internos de Informação das empresas do Grupo Mapfre como o canal ideal e preferencial para comunicar informação ou queixas sobre possíveis irregularidades ou atos cometidos nele que sejam potencialmente ilegais, contrários à lei ou aos valores e regras que regem o comportamento da Entidade estabelecidos em *Código de Ética e Conduta*, de acordo com os regulamentos aplicáveis.
- **Código Interno de Conduta nos Mercados de Valores Mobiliários**, que regula as regras específicas de conduta que devem ser conhecidas e cumpridas por todas as pessoas incluídas no seu âmbito de aplicação relativamente aos valores mobiliários emitidos pela Mapfre, S.A. e, quando apropriado, com os de outras entidades do Grupo cotadas nos mercados secundários.
- **Outras regras internas da empresa**. A Entidade possui uma vasta gama de regras corporativas internas que regulam aspetos essenciais para a sua boa governação e funcionamento. Estas normas abrangem, entre outras, matérias relacionadas com organização e governação corporativa, ética e integridade (incluindo políticas anticorrupção, direitos humanos e antifraude), gestão fiscal e financeira, diversidade e igualdade de oportunidades, saúde ocupacional, segurança e bem-estar, proteção de dados e cibersegurança, bem como sustentabilidade e respeito pelo ambiente. Inclui também diretrizes sobre aquisição de bens e serviços, gestão de conflitos de interesse, procedimentos de aquisição, operações corporativas e resiliência operacional digital.
- **Políticas de Solvência II**. De acordo com as disposições da *Diretiva Solvência II*, a Entidade possui todas as políticas escritas estabelecidas nos regulamentos e deve garantir a sua aplicação.
- **Relatórios de auditoria interna e externa**, relativos à verificação das demonstrações financeiras, aplicação de regulamentos de proteção de dados, segurança e ambientais, etc.
- **Treino contínuo**. O Oficial de Conformidade da Entidade é responsável por aumentar a consciencialização entre os seus colaboradores e garantir a sua formação contínua através do plano de formação implementado. Para facilitar este trabalho, o Grupo Mapfre fornece-lhes uma ferramenta global de formação. Especificamente, o Grupo tem um modelo global de formação organizado através das Escolas de Conhecimento da Universidade Corporativa, sob o qual os programas de formação desenvolvidos a nível global e local são reunidos. No âmbito da modalidade de e-learning, são lecionados, entre outros, cursos sobre

o *Código de Ética e Conduta* e normas de controlo interno, auditoria de ações de formação e um curso específico sobre a Função de Conformidade, que torna esta função, os seus objetivos e responsabilidades conhecidos, sublinhando a importância da sua implementação para minimizar o risco legal e o incumprimento a que as entidades estão expostas.

- **Sustentabilidade corporativa.** O Grupo Mapfre tem um quadro regulatório obrigatório na área da sustentabilidade, aplicável a todas as suas entidades e respetivas entidades reguladoras. Este quadro estabelece as diretrizes que permitem a qualquer entidade desenvolver e promover comportamentos socialmente responsáveis, independentemente da forma – convencional e/ou digital – em que o negócio é realizado e do país onde opera. Os regulamentos internos incluem princípios de ação que são transversais a toda a organização, que constituem a base para construir um compromisso global com a sustentabilidade e o desenvolvimento sustentável.
- **Site corporativo.** Através do site corporativo da Mapfre, S.A. [www.mapfre.com](http://www.mapfre.com) são tornados públicos, entre outros, os *Princípios Institucionais* e o *Código de Ética e Conduta*, que têm âmbito corporativo e são aplicáveis à Entidade.
- **Site MAWDY.** Através do site [www.mawdy.com](http://www.mawdy.com), a Entidade disponibiliza aos seus stakeholders o acesso ao Sistema de Informação Interno e a outros dados relevantes.
- **Outras regras e procedimentos.** Existem regras e procedimentos que regulam assuntos específicos, cujo objetivo é prevenir a prática de conduta criminosa. Abrangem, entre outros, matérias relacionadas com a organização e governação corporativa, incluindo a remuneração dos administradores e os procedimentos para a gestão e aprovação de transações entre partes relacionadas. Também contemplam aspetos da gestão económica e dos recursos humanos, incluindo a prevenção e o tratamento do assédio. No âmbito digital, o direito à desconexão, uso telemático, proteção e governação de dados, cibersegurança e gestão externa de dados são regulados, reforçando a resiliência operacional. Também regula matérias relacionadas com comunicação e marketing digital, incluindo diretrizes sobre relações com clientes.

## **6.2 Governação interna**

### **a) Órgãos administrativos e de supervisão**

A Entidade tem os seguintes organismos que executam tarefas de controlo e monitorização:

- **Assembleia Geral de Acionistas:** é o órgão máximo de administração da Entidade, através do qual se manifesta a vontade corporativa. É regida pelas disposições da lei, pelos estatutos da Entidade e pelos seus próprios regulamentos, bem como pelas regras que os definem.
- **Conselho de Administração:** é o órgão administrativo e representativo mais elevado da Entidade e concentra a sua atividade, nos termos dos regulamentos aplicáveis, na supervisão da gestão ordinária, da gestão eficaz e do controlo dos negócios da Entidade, de acordo com as diretrizes e políticas estratégicas gerais estabelecidas pela Mapfre, S.A. e sob a sua supervisão. organização e coordenação.
- **Comité Executivo:** atua como órgão delegado do Conselho de Administração. Tem todos os poderes do Conselho de Administração de forma permanente, exceto aqueles que são legalmente não delegáveis.
- **Comissão de Auditoria, Risco e Conformidade:** é atribuída, entre outros, a competências em matérias de controlo interno, auditoria interna, gestão de riscos, relatórios financeiros, auditoria de contas e conformidade.

No que diz respeito à conformidade, supervisiona a atividade da Função de Conformidade. Além disso, entre outros, reporta sobre a *Política de Conformidade* da Entidade e o *Modelo de Prevenção do Crime*, assegurando que está alinhado com as normas e políticas gerais com projeção ao nível do Grupo; supervisiona o Sistema Interno de Informação da Entidade, de acordo com as disposições dos regulamentos internos; e verifica a adoção de ações e medidas que resultam de relatórios ou ações de inspeção perante as autoridades administrativas de supervisão e controlo.

- **Comité de Gestão da Unidade de Assistência e Serviços:** este é o órgão que promove o desenvolvimento e a execução do negócio de assistência e serviços, bem como das suas diferentes iniciativas, sob a supervisão do Comité Executivo da Mapfre S.A.

#### **b) Outros órgãos não gestores da Entidade**

A Entidade possui ainda outros órgãos não gestores, que desempenham funções relevantes para a gestão adequada das suas atividades:

- **Comité de Controlo Técnico:** a sua missão é supervisionar a atividade da Subdireção-Geral Técnica e os principais indicadores técnicos da Entidade.
- **Comité de Gestão de Produto:** os seus principais objetivos são:
  - Aprovar e ser responsável por estabelecer, implementar e rever o processo de aprovação de novos produtos ou modificação dos existentes;
  - Verifique continuamente a conformidade interna com este processo e, quando apropriado, modifique-o.
  - Revê, atualiza e aprova os regulamentos internos aplicáveis ao controlo e governação dos produtos de seguros.
  - Aprovar, quando apropriado, a criação de novos produtos de seguro ou adaptações significativas a serem feitas aos produtos existentes.
  - Constituir, quando necessário, um grupo de trabalho composto por representantes das áreas que são membros do Comité, para preparar o trabalho preparatório e a documentação correspondente sobre os assuntos a analisar em cada reunião.
- **Comité de Segurança, Crise e Resiliência:** comité específico, de natureza operacional e subordinado ao Comité de Segurança e Continuidade de Negócios. Tem funções de gestão e controlo na área da privacidade e proteção de dados da Entidade, apoiando o *Responsável pela Proteção de Dados* (DPO) no desenvolvimento das suas responsabilidades.
- **Comité Operacional de TI da Unidade de Assistência (COI):** analisa os aspetos económicos e de prestação de serviços da Área de Tecnologia e Dados Corporativos (ACTD) para o negócio de assistência e serviços e o estado dos seus principais projetos.
- **Comité Operacional de Dados:** define o planeamento da estratégia de governação de dados e do plano de execução, bem como os seus elementos-chave. É o organismo responsável pelo quadro regulatório para a governação e qualidade dos dados na Entidade, atuando como elo entre o nível estratégico e o nível operacional.

### c) Outros comités do Grupo Mapfre

O Grupo Mapfre tem outros organismos não gestores, que desempenham funções relevantes para a gestão adequada das suas atividades:

- **Comité Operacional de Sustentabilidade:** o Grupo Mapfre tem um Comité Operacional de Sustentabilidade, como órgão dependente do Comité Executivo da Mapfre S.A., que está configurado como um órgão interno, com funções executivas e poderes de informação, aconselhamento e propostas em matérias de sustentabilidade, de acordo com os poderes atribuídos nas suas normas regulatórias. Entre as suas responsabilidades, monitoriza as iniciativas internacionais de sustentabilidade e os compromissos assumidos pelo Grupo Mapfre em todos os momentos, bem como avalia e propõe, quando apropriado, ao organismo correspondente, a adesão a novas iniciativas que se enquadrem na estratégia de sustentabilidade do Grupo.
- **Comité de Segurança, Crise e Resiliência:** tem a tarefa de garantir que os objetivos e necessidades do negócio regem a atividade da Função de Segurança Corporativa, bem como de assegurar que as recomendações da Função de Segurança Corporativa sejam tidas em conta nos processos empresariais. Tem também poderes em termos de gestão e controlo na área da continuidade do negócio e da gestão de crises.
- **Comité Global de Negócios:** responsável por analisar o desenvolvimento dos negócios de seguros e serviços do Grupo Mapfre no mundo, cumprir os planos estabelecidos e propor ações para corrigir e melhorar estes negócios.
- **Comité de Política de Subscrição do Grupo Mapfre:** cujo principal objetivo é promover, desenvolver e atualizar a Política de Subscrição.
- **Comissão de Aquisições:** intervém, dirige e coordena o trabalho a realizar em cada processo de aquisição ou desinvestimento, como a avaliação técnica, o desenvolvimento da *due diligence* (procedimentos exaustivos de *due diligence* são realizados sobre potenciais parceiros comerciais, também em matérias de corrupção e suborno), a negociação de contratos e o encerramento da operação.

Opera também como órgão consultivo, fornecendo a sua avaliação aos órgãos reguladores competentes na decisão final sobre esta aquisição ou desinvestimento.

As suas ações são regidas pelos seguintes objetivos: rigor no processo de uma potencial aquisição, eficiência nos recursos aplicados às operações de aquisição, objetividade na informação e nas avaliações, estudo prévio das possíveis consequências das aquisições e subsequente monitorização e avaliação do cumprimento das estimativas.

- **Comissão de Transformação e Inovação:** Órgão delegado do Comité Executivo da Mapfre, S.A., especializado em transformação tecnológica e inovação, responsável pelos poderes que lhe são atribuídos a qualquer momento pelo Comité Executivo nestas matérias.
- **Comité de Pessoas:** criado para promover ações coordenadas em termos de seleção, nomeação, desenvolvimento profissional e remuneração do pessoal de gestão. As suas decisões visam alcançar os objetivos estratégicos estabelecidos pelo Conselho de Administração da Mapfre, S.A.
- **Provedor de Justiça do Grupo Mapfre:** órgão para a proteção dos interesses dos utilizadores das empresas do Grupo que cumprem os *Regulamentos para a resolução de conflitos entre as empresas do Grupo Mapfre e os utilizadores dos seus serviços financeiros*, que analisa e resolve as reivindicações feitas pelos utilizadores dos serviços financeiros do Grupo Mapfre e encaminha o seguinte aos órgãos de gestão das empresas. recomendações que considere adequadas para melhorar as suas relações contratuais com os utilizadores.

#### **d) Sistema de Controlo Interno**

A Entidade estabeleceu um sistema adequado de controlo interno de acordo com a sua organização, com uma estrutura adequada e mecanismos de reporte adequados em todos os níveis da Entidade.

#### **e) Funções-chave do Sistema de Governação**

De acordo com as disposições do artigo 65 e seguintes da Lei 20/2015, de 14 de julho, relativa ao Regulamento, Supervisão e Solvência das Entidades de Seguros e Resseguros (LOSSEAR), a Entidade possui um sistema de governação eficaz que garante a gestão sólida e prudente da atividade, proporcionalmente à sua natureza, volume e complexidade das suas operações. que inclui as seguintes funções-chave: gestão de risco, atuarial, verificação de conformidade e auditoria interna.

#### **f) Modelo das três linhas de defesa**

A Entidade adotou o modelo das três linhas de defesa para a gestão de risco:

- i) Uma primeira linha de defesa composta por funcionários, gestão e áreas operacionais, de negócios e de apoio, responsáveis por manter o controlo eficaz sobre as atividades que realizam como parte inerente do seu trabalho diário. São, portanto, eles que assumem os riscos e são

responsáveis por desenhar e implementar os mecanismos de controlo necessários para mitigar os riscos associados aos processos que realizam e garantir que os riscos não excedam os limites estabelecidos.

- ii) Uma segunda linha de defesa é composta pela Função de Risco, a Função Atuarial, a Função de Conformidade e outras funções de garantia, que asseguram o funcionamento dos sistemas internos de controlo e gestão de risco.
- iii) Uma terceira linha de defesa é a Função de Auditoria Interna, que realiza a avaliação independente da adequação, adequação e eficácia dos sistemas internos de controlo e gestão de riscos, comunicando quaisquer deficiências de forma atempada às partes responsáveis pela implementação das medidas corretivas, incluindo cargos de gestão sénior e órgãos de governo, conforme apropriado.

### **7 Supervisão e controlo do Modelo**

A supervisão da operação e o cumprimento deste *Modelo* correspondem ao Responsável de Conformidade da Entidade, nos termos estabelecidos pela *Política de Conformidade* aprovada, que visa garantir que a Entidade opera dentro do quadro de conformidade regulamentar para alcançar um ambiente global de conformidade.

Para tal, o Oficial de Conformidade identifica, avalia, monitoriza e reporta a exposição ao risco de incumprimento das atividades realizadas. O risco de incumprimento é definido como o risco de sanções legais ou regulatórias, perdas financeiras materiais ou perdas reputacionais que a Entidade possa sofrer em resultado do incumprimento das leis e de outras regulamentações, regras e normas internas e externas ou requisitos administrativos aplicáveis na sua atividade.

A gestão eficaz destes riscos é considerada um motor fundamental para o crescimento sustentável e rentável da Entidade, ajudando a proteger a sua solvência, integridade e reputação, e apoiando a concretização dos seus objetivos estratégicos.

Neste sentido, o Responsável pela Conformidade desempenha a função de supervisão e controlo do *Modelo de Prevenção* na Entidade, desempenhando as seguintes atividades no campo da prevenção criminal:

- i) Supervisionar a operação e a eficácia do *Modelo* e assegurar a sua conformidade na Entidade.

- ii) Identificar as atividades em que os crimes a prevenir podem ser cometidos, bem como avaliar os controles existentes para a sua mitigação e propor, quando apropriado, as recomendações pertinentes, adotando e/ou propondo a adoção das medidas adequadas para garantir o cumprimento do *Modelo*.
- iii) Reportar periodicamente ao Conselho de Administração da Entidade, através do Comité de Auditoria, Risco e Conformidade, quaisquer incidentes ou anomalias significativas relacionadas com o *Modelo* da Entidade e, em particular, informá-lo de qualquer insuficiência dos recursos alocados para garantir a sua aplicação eficaz.
- iv) Preparar um *Plano de Verificação de Conformidade* para a supervisão do *Modelo* e propor a sua aprovação ao Conselho de Administração da Entidade, na sequência de um relatório do Comité de Auditoria, Risco e Conformidade.
- v) Reportar ao Conselho de Administração da Entidade, através do Comité de Auditoria, Risco e Conformidade, os planos de ação estabelecidos, indicando as iniciativas e medidas a serem adotadas no ano e revisão das atividades pendentes de realização no ano anterior.
- vi) Identificar, quando apropriado, novas áreas de risco e implementar e manter procedimentos sistemáticos para a revisão do *Modelo* da Entidade, de modo a proporcionar aos órgãos reguladores da Entidade um nível razoável de garantia relativamente à sua monitorização, conformidade e suficiência.
- vii) Garantir a difusão e formação dos princípios do *Modelo*, com a colaboração da Área de Pessoas e Organização.
- viii) Modificar ou atualizar periodicamente o *Modelo* da Entidade e os procedimentos e regras internos que dele fazem parte em caso de infrações relevantes, alterações na organização, na estrutura de controlo ou na atividade realizada.
- ix) Informe a Gestão de Conformidade Corporativa da Mapfre, S.A. sobre o cumprimento da obrigação de aprovar com um *Modelo de Prevenção do Crime*.

Para tal, dispõe de pessoal com conhecimento e experiência profissionais suficientes, possui os meios técnicos adequados e tem acesso aos processos internos, informações e atividades necessárias da Entidade, de modo a garantir a correta execução da função confiada.

## 8 Metodologia para a gestão do risco criminal

O *Modelo de Prevenção* deve ser avaliado periodicamente para testar a sua implementação e eficácia.

O processo de gestão de riscos criminais é um processo homogéneo que permite ao Oficial de Conformidade realizar a avaliação periódica mencionada para provar essa implementação e eficácia, avaliar os riscos criminais a que a Entidade está exposta, identificar os processos e atividades em que os crimes que devem ser prevenidos podem ser cometidos, identificar e avaliar os controlos implementados para prevenir a prática desses crimes e estabelecer uma revisão da eficácia do *Modelo*.

As principais fases deste processo de gestão são detalhadas abaixo:

- i) Identificação de risco.
- ii) Avaliação do risco inerente.
- iii) Avaliação de risco residual.
- iv) Determinação do apetite pelo risco.
- v) Conclusões e plano de ação.
- vi) Monitorização e melhoria contínuas.

O Oficial de Conformidade verifica periodicamente se os controlos implementados para mitigar o risco de cometer crimes estão em vigor, são adequados e adequados. Para tal, de acordo com as disposições da *Política de Conformidade*, elabora um *Relatório Anual de Ações*, que detalha, entre outros, a gestão do risco de incumprimento, especificando o estado dos controlos existentes para mitigar cada um dos crimes que possam ser cometidos na sua atividade e o resultado da verificação realizada nesse ano.

## 9 Atualização do Modelo

O Responsável pela Conformidade realiza uma revisão contínua deste documento e do *Catálogo* acompanhante, atualizando-o conforme necessário para garantir que as suas disposições permaneçam válidas e atualizadas. Neste sentido, irá propor ao Conselho de Administração a modificação ou atualização do *Modelo de Prevenção* em caso de infrações ou alterações relevantes na organização, na estrutura de controlo ou na atividade realizada e informará periodicamente e, em todo o caso, através

do *Relatório de Ações* que prepara anualmente, das restantes modificações ou atualizações ao *Modelo*.

## **10 Gestão de Recursos**

O *Modelo de Prevenção* da Entidade está equipado com os recursos financeiros, materiais e humanos necessários para o seu funcionamento correto e eficaz.

O Oficial de Conformidade reporta, anualmente, ao Comité de Auditoria, Risco e Conformidade, para submissão ao Conselho de Administração da Entidade, sobre o orçamento anual da função necessária para a sua correta execução, bem como sobre a suficiência dos recursos ou meios (materiais, económicos e/ou pessoais) disponíveis para a Entidade para manter um nível adequado de controlo das atividades que geram riscos criminais e mitigar o risco de cometer conduta ilegal.

## **11 Comité do Sistema Interno de Informação**

O Comité do Sistema de Informação Interno é responsável pelo Sistema de Informação Interno da Entidade. É um órgão colegiado, nomeado pelo órgão administrativo da Entidade.

Este Comité permite que a Entidade atue diligentemente em caso de possível violação do *Modelo*, seguindo um procedimento para agir em caso de atividades suspeitas.

A sua composição e funcionamento são regulados na *Política Corporativa do Sistema Interno de Informação* e no *Procedimento de Gestão da Informação do Sistema Interno de Informação MAWDY* aprovado pela Entidade.

A nomeação e destituição dos membros deste Comité são comunicadas à Autoridade Independente para a Proteção dos Denunciantes, de acordo com os regulamentos em vigor.

## **12 Incumprimento do Modelo: notificações de ações suspeitas e procedimento de sanção**

A existência de canais para reportar violações internas ou atividades ilícitas é um dos elementos-chave do *Modelo de Prevenção* da Entidade.

Qualquer pessoa, incluindo funcionários da Entidade, que tenha indicações ou suspeitas de possível conduta ou atos irregulares que sejam potencialmente ilegais ou contrários à lei ou regulamentos internos da

Entidade, incluindo, em particular, qualquer conduta que possa constituir um crime, infração administrativa grave ou muito grave ou infração do direito da União Europeia, devem ser reportadas através do Sistema de Informação Interno habilitado.

Sem prejuízo da autonomia e independência da Entidade e do seu *próprio Sistema Interno de Informação*, o Responsável pela Conformidade deve informar o Diretor de Conformidade Corporativa das queixas que, tendo em conta o possível impacto no Grupo Mapfre como um todo, são determinadas no *Procedimento de Gestão da Informação da Entidade*.

Assegura-se a máxima confidencialidade sobre a identidade do denunciante e de qualquer pessoa incluída no relatório, e são adotadas medidas razoáveis de apoio e proteção para proteger os denunciantes contra todas as formas de retaliação ou tentativa de retaliação, nos termos previstos nos regulamentos aplicáveis, sem prejuízo das obrigações legais e da proteção dos direitos das pessoas físicas ou jurídicas contra aqueles em que é apresentada uma queixa falsa, informação ou má-fé.

O incumprimento dos regulamentos internos que incorporam o modelo de organização e gestão da empresa, e em particular com as medidas estabelecidas para a vigilância, controlo e prevenção dos crimes referidos neste *Modelo*, constitui um crime laboral e pode estar sujeito a sanções. Para grupos que atuem em nome, em nome ou de alguma forma, no interesse da Entidade, a sua violação pode resultar na rescisão da sua relação contratual. Tudo isto sem prejuízo das sanções administrativas ou criminais que, quando apropriado, possam ser aplicáveis.

O procedimento de sancionamento para os trabalhadores da Entidade é aplicado pela Área de Pessoas e Organizações, de acordo com o regime disciplinar previsto no acordo coletivo e nos regulamentos laborais aplicáveis. Sem prejuízo disto, devem ser adotadas as resoluções adequadas para garantir que o regime disciplinar estabelecido seja aplicado de forma eficaz.

## 13 Documentação de Modelos

A implementação e o desenvolvimento do *Modelo de Prevenção* devem ser documentados. Essa documentação deve ser mantida pelo menos pelos 10 anos seguintes, ou até ao fim do prazo de prescrição correspondente para a infração, o que for mais longo.

O dever de manter a documentação referida durante o período indicado é da responsabilidade do Oficial de Conformidade.

## 14 Formação

A Entidade inclui nos seus planos de formação ações específicas de formação na área da prevenção de riscos criminais, geridas pelo Oficial de Conformidade em coordenação com a Área de Pessoas e Organização.

## 15 Monitorização, disseminação e acompanhamento

O Oficial de Conformidade é o Promotor deste *Modelo*, tal como este termo está definido na *Política Corporativa sobre a preparação e organização das normas que compõem o sistema de governação corporativa do Grupo Mapfre*.

A divulgação do *Modelo de Prevenção* é da responsabilidade do Gestor de Conformidade em colaboração com a Área de Pessoas e Organização.

O Responsável pela Conformidade garante que este *Modelo de Prevenção* está disponível para todos os colaboradores da Entidade, através da sua inclusão na Intranet.

Da mesma forma, os *Princípios Institucionais e Empresariais do Grupo Mapfre* e o *Código de Ética e Conduta* estão disponíveis no site corporativo da Mapfre, S.A., e um excerto deste *Modelo de Prevenção* no site da Entidade, para que qualquer terceiro esteja ciente do interesse da Entidade na prevenção do crime e possa comunicar, através do canal habilitado para este fim, a possível prática de crimes ou condutas contrárias aos regulamentos internos da Entidade.

## 16 Aprovação e entrada em vigor do Modelo

Este *Modelo* foi inicialmente aprovado pelo Conselho de Administração da Entidade a 14 de dezembro de 2017 e foi modificado pela última vez a 20 de fevereiro de 2026, revogando e substituindo a versão anteriormente em vigor.

**MAWDY**