



AVIS : À titre informatif, la version française est une traduction de l'original en espagnol. En cas de divergences, la version espagnole prévaudra.

**POLITIQUE D'ENTREPRISE RELATIVE AU SYSTÈME
D'INFORMATION INTERNE**

POLITIQUE D'ENTREPRISE RELATIVE AU SYSTÈME D'INFORMATION INTERNE

1 Introduction

Le conseil d'administration de MAPFRE, S.A. (la « **Société** ») est l'organe compétent pour définir la stratégie générale et établir les bases d'une coordination adéquate et efficace entre la Société et les autres sociétés intégrées au groupe de sociétés dont MAPFRE, S.A. est l'entité dominante au sens de l'article 42 du Code de commerce (le « **Groupe** » ou le « **Groupe MAPFRE** »).

Dans l'exercice de ces compétences, il approuve et met à jour les politiques d'entreprise qui régissent les activités de la société et établit les lignes directrices et les principes fondamentaux qui inspirent, président ou constituent la base du respect obligatoire des règles que les autres sociétés du groupe approuvent dans le cadre de leur propre capacité de décision et de responsabilité.

De même, conformément au règlement du conseil d'administration de la société et à l'article 11.1 de la loi 2/2023 du 20 février régissant la protection des personnes qui signalent des infractions réglementaires et la lutte contre la corruption, le conseil d'administration est compétent pour établir une politique régissant son système d'information interne.

À cet égard, le Conseil d'administration de la Société a approuvé la présente Politique d'entreprise relative au Système interne d'information (la « **Politique** »), qui a pour objectif d'établir les principes fondamentaux régissant le fonctionnement du Système interne d'information au sein du Groupe MAPFRE en tant que canal idéal et privilégié pour la communication d'informations ou de signalements concernant d'éventuelles irrégularités ou actes illicites, garantissant la confidentialité, la protection du lanceur d'alerte et la bonne gestion des dénonciations ou des informations.

Cette politique fait partie intégrante du système de gouvernance d'entreprise du groupe. Elle trouve son origine dans les principes institutionnels et entrepreneuriaux du groupe MAPFRE et s'appuie sur la mission, la vision et les valeurs définies par le conseil d'administration de la société..

2 Qualification

La présente norme est une politique d'entreprise conforme à la classification figurant dans la Politique d'entreprise relative à l'élaboration et à l'organisation des normes qui composent le système de gouvernance d'entreprise du groupe MAPFRE.

3 Définitions

Aux fins de la présente politique, on entend par :

- « **Entités du groupe ou entités** » : MAPFRE, S.A. et ses sociétés filiales et dépendantes conformément aux dispositions de la législation commerciale.
- « **Dénonciation ou information** » : communication d'un indice
- « **Découverte** » : découverte d'un indice dans le cadre d'une procédure d'examen interne.
- « **Indice** » : fait permettant de déduire un comportement potentiellement irrégulier ou un acte potentiellement illicite ou contraire à la loi ou à la réglementation interne au sein des entités du groupe, y compris, en particulier, tout comportement pouvant constituer un délit, une infraction administrative grave ou très grave ou une infraction au droit de l'Union européenne, entre autres, toute forme de harcèlement sous toutes ses formes.
- « **Actualité** » : publication dans la presse, sur les réseaux sociaux ou dans d'autres médias sociaux.
- « **Informateur** » : toute personne ayant obtenu ou transmis les informations figurant dans la plainte ou la dénonciation, à condition que ces informations aient été obtenues dans un contexte professionnel ou de travail, qu'il s'agisse d'employés, de professionnels, d'actionnaires, de participants, de membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance des entités du groupe, y compris les bénévoles, les stagiaires et les travailleurs en formation, les fournisseurs, les entrepreneurs ou sous-traitants, ou toute personne travaillant pour ou sous leur supervision ou leur direction, les clients et tout tiers en passe d'acquiescer l'une des conditions susmentionnées ou après l'avoir perdue.
- « **Personne concernée** » : personne physique ou morale associée à l'indice donnant lieu ou pouvant donner lieu à une enquête interne et dont on a connaissance en vertu d'une plainte, d'une découverte ou d'une information.
- « **Responsable du système ou responsable** » : il s'agit de l'organe désigné par les entités du groupe pour la gestion de leur système d'information interne, dont les fonctions et responsabilités sont décrites au point 7 de la présente politique.
- « **Représailles** » : toute action ou omission interdite par la loi ou qui, directement ou indirectement, cause ou peut causer un préjudice injustifié ou implique un traitement défavorable qui place les personnes qui en sont victimes dans une situation particulièrement désavantageuse par rapport à d'autres dans le contexte professionnel ou de travail, à la suite d'une plainte ou d'une dénonciation, d'un recours à des voies externes ou d'une divulgation publique
- « **Réclamations ou communications de nature contractuelle ou commerciale** » : communications ou réclamations émanant (i) de



souscripteurs, assurés ou bénéficiaires de polices d'assurance souscrites auprès d'une entité du groupe ; (ii) d'investisseurs, participants et bénéficiaires de plans de retraite individuels et de fonds d'investissement gérés, promus ou déposés auprès d'une entité du groupe ; (iii) des tiers lésés par des sinistres découlant de contrats d'assurance souscrits auprès d'une entité du groupe ; ou

- (iv) des clients des agents d'assurance et des opérateurs de bancassurance qui fournissent leurs services de médiation en matière d'assurance privée pour les sociétés d'assurance du Groupe ; ainsi que les ayants droit de l'un d'entre eux ; à l'encontre des décisions prises par le Groupe MAPFRE dans le cadre de l'exécution des contrats susmentionnés.

4 Finalité

Cette politique énonce les principes fondamentaux qui régissent le fonctionnement du système interne d'information du groupe MAPFRE (ci-après « **MAPFRE** ») en tant que canal idéal et privilégié pour communiquer des informations ou signaler des irrégularités ou des actes potentiellement illicites commis en son sein, contraires à la loi ou aux valeurs et normes régissant le comportement du groupe MAPFRE énoncées dans le Code d'éthique et de conduite, et en particulier :

- a) Refléter l'engagement pris par le groupe MAPFRE afin que les actions de ses membres répondent à des normes exigeantes en matière de professionnalisme, d'intégrité et de sens des responsabilités.
- b) L'intégrité, comprise comme une exigence d'action éthique, transparente et socialement responsable, est l'une des valeurs essentielles du groupe MAPFRE et le pilier du comportement de toutes les personnes qui travaillent au sein ou pour le groupe MAPFRE (cadres, employés, agents et collaborateurs). Elle fait également partie des principes institutionnels et d'entreprise du groupe MAPFRE et du code d'éthique et de conduite approuvé par le conseil d'administration de la société. Elle est également reflétée, entre autres, dans les politiques d'entreprise en matière de durabilité et de conformité.
- c) Concrétiser et développer l'engagement institutionnel du groupe MAPFRE à mener toutes ses activités et toutes ses affaires conformément à des normes strictes en matière d'éthique et de respect de la législation en vigueur, et à rejeter ouvertement toute pratique illégale ou frauduleuse qui pourrait se produire en son sein, dans tous les territoires où il opère.

La mise en œuvre de cet engagement exige, entre autres, le strict respect des lois et des obligations qui en découlent, ainsi que la mise en place d'instruments spécifiques permettant à toute personne ayant connaissance d'actes irréguliers ou illégaux de les signaler au groupe MAPFRE, même de manière anonyme et avec toutes les garanties de confidentialité et de protection contre les représailles, la commission au sein du groupe MAPFRE d'actes ou de comportements contraires à la réglementation générale, interne ou sectorielle qui lui est applicable. Ainsi, après vérification de l'irrégularité ou du manquement signalé, les mesures appropriées pourront être prises non seulement pour en réparer les conséquences, mais aussi pour éviter qu'elles ne se reproduisent à l'avenir.

Le système d'information interne de MAPFRE, S.A. est établi, conçu et géré afin de favoriser la communication de plaintes ou d'informations, de découvertes ou d'actualités concernant des comportements observés au sein de ladite entité. De même, le système d'information interne permet de formuler des questions ou des doutes concernant l'interprétation et/ou l'application du code d'éthique et de conduite du groupe MAPFRE.

Le système d'information interne n'est pas configuré comme un service clientèle et, par conséquent, il ne traitera pas les réclamations ou communications de nature commerciale ou contractuelle qui, n'entrant pas dans le champ d'application de la présente politique, ne font pas l'objet de la protection prévue par celle-ci pour les plaintes ou informations et seront traitées selon la procédure de réclamations et de plaintes établie à cet effet.

5 Champ d'application

La présente politique s'applique à la société et aux autres entités du groupe, sans préjudice des adaptations qui, le cas échéant, seraient strictement indispensables et que ces dernières pourraient apporter afin de la rendre compatible et conforme à toute réglementation sectorielle ou découlant de la législation applicable ou des exigences des autorités de contrôle dans les pays où elles exercent leur activité, ainsi que de la mise en place des mesures de coordination appropriées pour son adaptation à ces réglementations et exigences.

Conformément aux principes énoncés dans la présente politique, les entités du groupe mettent en place leur propre système d'information interne qui intègre tous les canaux mis en place au sein de chacune d'elles pour la communication de signalements ou d'informations, c'est-à-dire tous les moyens, procédures et structures mis en place dans chaque entité pour permettre aux lanceurs d'alerte de transmettre leurs signalements ou informations. Sans préjudice de ce qui précède, certaines entités du groupe, compte tenu de leur taille, de leur zone géographique et de la nature de leur activité, peuvent partager entre elles leur système d'information interne et les ressources destinées à la gestion et au traitement des signalements ou informations, qui respectera dans tous les cas les principes et critères établis dans la présente politique.

Le système d'information interne est habilité à recevoir les signalements ou informations communiqués par les informateurs conformément aux principes établis dans la présente politique et à la procédure de gestion. La procédure de gestion peut également être activée d'office par décision du responsable de la conformité de l'entité dès qu'il a connaissance d'un indice, que ce soit par le biais d'une notification ou d'une découverte.

Cette politique est complétée par la procédure de gestion des informations (la « **procédure de gestion** »).

Chaque système d'information interne est soumis aux principes directeurs pour la défense des lanceurs d'alerte énoncés dans la présente politique et dispose d'un responsable chargé de sa gestion et d'une procédure de gestion des informations reçues que les différentes entités du groupe MAPFRE doivent élaborer et approuver au sein de leurs organes de gouvernance respectifs, conformément aux dispositions du chapitre 8 de la présente politique.

Tout canal de communication interne dont disposent les entités du groupe pour la réception d'informations ou qui pourrait être créé à l'avenir à cette fin doit être intégré au système d'information interne de l'entité correspondante et, par conséquent, se conformer aux principes établis dans la présente politique.

Dans les sociétés détenues par des entités du Groupe dans lesquelles celui-ci n'exerce pas de contrôle effectif, la mise en œuvre de principes et de règles d'action conformes à ceux établis dans la présente politique sera encouragée dans la mesure du possible.

6 Principes directeurs du système d'information interne

Sans préjudice de l'autonomie et de l'indépendance des entités du groupe et des adaptations nécessaires pour se conformer à la réglementation applicable à chacune d'entre elles, le système d'information interne de chaque entité doit respecter à tout moment les principes directeurs suivants :

- a) **Principe de tolérance zéro** : le système d'information interne est configuré comme une manifestation du principe de tolérance zéro envers les actes irréguliers et du rejet de toute infraction ou violation de la législation en vigueur ou des valeurs et principes éthiques du groupe MAPFRE.
- b) **Interdiction des représailles** : toute forme de représailles, directes ou indirectes, à l'encontre des lanceurs d'alerte ou de toute personne visée au point 9 de la présente politique est interdite. Les organes de direction des entités du groupe prendront les mesures de soutien et de protection nécessaires et raisonnables contre toute forme et tentative de représailles.
- c) **Principes d'indépendance, d'objectivité, de diligence et de légalité**: Les plaintes ou informations reçues seront traitées, examinées et résolues avec la plus grande objectivité, impartialité et indépendance, en établissant des principes et des règles d'action afin d'éviter tout conflit d'intérêts éventuel et d'empêcher toute personne susceptible d'être impliquée dans un conflit d'intérêts (même potentiel) avec les personnes concernées par la plainte ou l'information de prendre part à son traitement

Le responsable du système traitera les plaintes ou les informations avec la diligence requise et dans le respect des principes directeurs énoncés dans la présente politique et dans la législation applicable.

- d) **Principe de confidentialité**: La confidentialité est un principe essentiel qui régit toutes les actions menées dans le cadre du système d'information interne.

Le système est conçu de manière sécurisée et dispose de mesures techniques et organisationnelles adéquates pour garantir la confidentialité et la discrétion de toutes les informations, ainsi que l'identité du dénonciateur et de toute personne mentionnée dans la plainte ou la dénonciation. Les actions et les enquêtes menées dans le cadre de la gestion et du traitement des plaintes ou des informations seront également confidentielles. L'accès à ces informations sera limité aux personnes chargées de la gestion des plaintes ou des informations, et sera interdit au personnel non autorisé.

Si une plainte ou une information est reçue par un autre moyen ou par une



personne autre que le responsable, la confidentialité absolue doit être garantie quant aux informations reçues, qui seront immédiatement transmises au responsable du système d'information interne. Le groupe MAPFRE concevra et mettra en œuvre des initiatives de formation et de sensibilisation afin de permettre aux employés de prendre conscience de leur obligation de confidentialité et de transmission immédiate au responsable de toute communication qu'ils pourraient recevoir à ce sujet, dont le non-respect pourra être considéré comme une infraction très grave.

Toutefois, cela ne signifie en aucun cas que la confidentialité puisse être considérée comme un obstacle ou une entrave limitant ou conditionnant la communication éventuelle des faits dénoncés aux autorités compétentes conformément à la législation applicable.

- e) **Droits des personnes concernées:** Le Système interne d'information respectera la présomption d'innocence, l'honneur et l'image des personnes concernées et garantira leur droit à une enquête impartiale sur les faits et leur droit à la défense, y compris le droit d'être informées des actions ou omissions qui leur sont attribuées, d'être entendues au moment et de la manière appropriés pour garantir le bon déroulement de l'enquête, et d'avoir accès au dossier dans les conditions prévues par les procédures de gestion. Les personnes concernées bénéficieront de la même protection que celle prévue pour les lanceurs d'alerte, leur identité étant préservée et la confidentialité de tous les faits et données figurant dans le dossier étant garantie.

- f) **Anonymat:** Le lanceur d'alerte qui souhaite rester anonyme pourra le faire dans la mesure où la réglementation locale du pays dans lequel la plainte ou l'information doit être traitée le permet. Dans ce cas, les plaintes ou informations anonymes seront traitées dans le respect des garanties établies dans la présente politique et, en particulier, sans effectuer aucun type de traçage ou d'action visant à obtenir l'identification ou les données du lanceur d'alerte.
- g) **Bonne foi:** les principes directeurs de la présente politique s'appliquent aux signalements ou informations soumis au système interne d'information de bonne foi et en toute honnêteté. Le lanceur d'alerte doit avoir des motifs raisonnables de penser que les faits signalés sont véridiques au moment où il effectue le signalement ou fournit les informations.
- h) **Publicité et accessibilité:** cette politique est publiée sur le site web de la société et sur le portail interne, ainsi que sur tout autre support jugé approprié afin d'en garantir une meilleure et plus large diffusion. L'accès au système d'information interne sera public, facile à utiliser et à comprendre pour toute personne souhaitant effectuer un signalement ou fournir des informations.

7 Responsable du système

Le responsable du système d'information interne de chaque entité (le « **responsable** » ou « **responsable du système** ») peut être un organe unipersonnel ou un organe collégial.

Le responsable du système d'information interne de la société est le comité du système d'information interne de MAPFRE, S.A. (le « comité »), qui sera composé des cinq (5) personnes suivantes, désignées par son conseil d'administration :

- Le directeur du service juridique chargé du marché des valeurs mobilières et de la gouvernance d'entreprise, du département Corporate du secrétariat général et des affaires juridiques (qui assumera la présidence du comité).el Director Corporativo de Cumplimiento (que asumirá la Secretaría del Comité).
- Le directeur des ressources humaines des divisions corporatives, de la division corporative Personnes et organisation.
- Le contrôleur du groupe MAPFRE, de la division corporative Finances et moyens.
- Le directeur Gouvernance, risques et conformité de la direction corporative Sécurité.

La nomination et la révocation des membres du Comité doivent être notifiées aux autorités compétentes dans les délais légaux, le cas échéant.

Dans les autres entités, la désignation du responsable du système sera effectuée par leurs organes de gouvernance respectifs, sur proposition du directeur corporate de la conformité, avec une composition équivalente, dans le cas où un organe collégial serait désigné comme tel, au comité de la société, compte tenu des fonctions et des compétences professionnelles de ses membres, toujours adaptée à la structure organisationnelle de l'entité.

Le responsable disposera des moyens matériels et humains nécessaires à la bonne exécution de ses fonctions, qu'il exercera dans le plein respect des principes directeurs du système d'information interne contenus dans la présente politique, avec neutralité, honnêteté et objectivité envers toutes les personnes concernées, de manière indépendante et autonome, sans recevoir d'instructions d'aucune sorte dans l'exercice de ses fonctions.

Il pourra également solliciter la collaboration d'autres services ou faire appel à des collaborateurs externes qui l'aideront dans l'analyse et l'enquête sur les plaintes ou les informations, en fonction de la nature des faits dénoncés.

Dans le cas de plaintes ou d'informations portant sur des faits susceptibles de constituer un comportement ou un acte de harcèlement sous quelque forme que ce soit, formulées dans le cadre du champ d'application et de la portée du protocole d'entreprise pour la prévention et le traitement du harcèlement, l'instruction du dossier sera confiée à l'organe d'instruction visé dans ledit protocole.

En revanche, dans le cas de plaintes ou de signalements portant sur des faits susceptibles de constituer une fraude interne au sens de la politique d'entreprise de lutte contre la fraude, l'instruction du dossier sera confiée à la direction de la sécurité de l'entité.

Tous les employés et dirigeants du groupe MAPFRE collaboreront, à la demande du responsable, à la clarification des faits.

Le responsable sera chargé d'élaborer et de mettre à jour un registre des plaintes ou informations reçues, des enquêtes qui en ont résulté, de la décision prise et de toute autre information prévue par la réglementation applicable. En outre, il prendra toutes les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité et la protection des données figurant dans ce registre.

Les responsables du système désignés par les entités rendront compte au directeur général de la conformité, à la fréquence et selon la procédure déterminées à cet effet, du nombre de plaintes ou d'informations reçues dans leur domaine de responsabilité et, parmi celles qui ont été admises à être traitées, du nombre,

origine, le type, le résultat des enquêtes et les mesures adoptées, ainsi que toute autre information établie pour la bonne coordination et la meilleure exécution de leurs fonctions et afin d'avoir une connaissance approfondie de la bonne gestion du système d'information interne au niveau de l'entreprise, toujours dans les limites fixées, le cas échéant, par la réglementation applicable.

De même, dans le cas où la personne concernée serait un cadre supérieur ou un membre de l'organe d'administration d'une entité du groupe ou si la plainte ou l'information entraînerait un risque réputationnel important pour le groupe MAPFRE, le responsable du système de cette entité devra informer le directeur corporatif de la conformité du contenu de la plainte ou de l'information, de son traitement et de sa résolution en temps opportun.

8 Procédure de gestion

Le système d'information interne disposera d'une procédure interne adéquate pour la gestion des plaintes ou des informations reçues, qui permettra aux informateurs de communiquer leurs informations ou de déposer leurs plaintes et qui comprendra au moins les aspects suivants :

Le ou les canaux par lesquels les plaintes ou informations peuvent être reçues, soit par écrit (via le formulaire correspondant disponible sur le site web ou par tout autre moyen établi), soit verbalement, soit par les deux moyens, selon les termes et conditions prévus dans la réglementation applicable et dans le respect et la conformité avec les principes directeurs établis dans la présente politique. Dans les cas où la réglementation applicable le prévoit, les informations peuvent également être communiquées lors d'une réunion en personne dans un délai raisonnable, selon les conditions établies dans ladite réglementation.

- a) La délivrance à l'informateur, s'il est identifié, d'un accusé de réception de la plainte ou de l'information, dans un délai déterminé.
- b) Un délai maximal de réponse ou de résolution des plaintes ou des informations à compter de l'accusé de réception ou, en l'absence de celui-ci, à compter de l'expiration du délai fixé pour l'envoi de l'accusé de réception à l'informateur après réception de la plainte ou de l'information.
- c) Informations claires et facilement accessibles sur les canaux externes de signalement aux autorités compétentes et, le cas échéant, aux institutions, organes ou organismes établis à cet effet dans la réglementation applicable.
- d) De même, la procédure de gestion prévoit la possibilité d'activer le système interne d'information d'office, sans plainte préalable, sur décision du responsable de la conformité de l'entité, lorsqu'il a connaissance d'un indice, que ce soit par le biais d'une découverte (y compris celles dont il a connaissance lors de l'enquête sur une plainte ou une information sans rapport avec celle-ci),

L'organe d'administration de chaque entité approuvera sa procédure de gestion respective en se référant à celle approuvée par MAPFRE, S.A., en n'apportant que les adaptations ou modifications qui, le cas échéant, sont strictement nécessaires pour se conformer à la réglementation locale, ainsi qu'aux exigences réglementaires ou de leurs superviseurs respectifs qui s'appliquent à chaque entité.

9 Mesures de soutien et de protection du lanceur d'alerte

Le groupe MAPFRE prendra les mesures de soutien et de protection nécessaires et raisonnables pour protéger les lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles ou de tentatives de représailles, dans les termes prévus par la réglementation applicable, sans préjudice des obligations légales et de la protection des droits des personnes physiques ou morales contre lesquelles une plainte ou une information fautive a été déposée ou si le lanceur d'alerte a agi de mauvaise foi.

Les mesures de protection des lanceurs d'alerte s'appliquent également, le cas échéant, aux personnes suivantes :

- a) Les représentants légaux des travailleurs dans l'exercice de leurs fonctions de conseil et de soutien au lanceur d'alerte.
- b) Les personnes physiques qui assistent l'informateur dans le cadre de l'organisation au sein de laquelle il fournit ses services.
- c) Les personnes physiques liées au lanceur d'alerte qui pourraient subir des représailles, telles que des collègues de travail ou des membres de la famille.
- d) Les personnes morales pour lesquelles le lanceur d'alerte travaille ou avec lesquelles il entretient toute autre relation dans un contexte professionnel ou dans lesquelles il détient une participation significative.

L'interdiction des représailles n'empêchera pas l'adoption des mesures disciplinaires jugées pertinentes lorsque l'enquête sur les faits communiqués dans la plainte ou la dénonciation déterminera que les informations sont fausses ou ont été formulées de mauvaise foi par le dénonciateur.

10 Cadre de gouvernance du système d'information interne

Afin de mettre en œuvre les principes énoncés dans la présente politique, le cadre de gouvernance du système d'information interne suivant est établi :

- a) **Le conseil d'administration de MAPFRE, S.A.** Il est responsable de la mise en place et de l'implantation du système d'information interne au sein de la société. À cette fin, il approuve la présente politique et veille à l'application de ses principes directeurs au sein de ladite entité.

Il approuve également la procédure de gestion correspondante de l'entité et est responsable de la nomination, de la révocation ou de la destitution des membres du comité de l'entité.

- b) **Les organes administratifs de chaque entité du groupe.** Ils adoptent cette politique (avec les modifications ou adaptations qui, le cas échéant,

seraient strictement nécessaires, conformément à ce qui est indiqué au point 5), approuvent les procédures de gestion correspondantes et nomment, révoquent ou démettent les membres de l'organe responsable de leurs systèmes d'information internes respectifs.

c) Les commissions ou organes équivalents des conseils d'administration des entités du groupe auxquels, le cas échéant, le conseil d'administration correspondant a confié des fonctions liées à la supervision des systèmes de contrôle et de gestion des risques, à la supervision de la conformité et/ou à la supervision du processus d'élaboration des informations financières et non financières et de l'audit interne. Ils seront responsables de la supervision générale du fonctionnement de leurs systèmes d'information internes afin d'évaluer la bonne application des aspects repris dans la présente politique, conformément aux dispositions du règlement correspondant du conseil d'administration ou de la norme équivalente de l'entité concernée.

À cette fin, ils recevront chaque année des informations sur le fonctionnement du système interne d'information de l'entité concernée (nombre de plaintes ou de signalements et, pour ceux qui ont été acceptés, informations sur leur nombre, leur origine, leur type, les résultats des enquêtes et les mesures prises) et pourront proposer des mesures d'amélioration afin de minimiser le risque d'irrégularités.

Dans tous les cas et sans préjudice de ce qui précède, les commissions des conseils d'administration des entités du groupe chargées de superviser le processus d'élaboration des informations financières et non financières et de l'audit interne auront directement accès aux plaintes ou informations concernant des irrégularités de nature financière, comptable ou liées à la durabilité, susceptibles d'avoir un impact significatif sur les états financiers, aux états d'information non financière ou au contrôle interne de l'entité concernée. À cette fin, elles recevront des informations individualisées du responsable du système d'information interne, qui leur fournira toutes les informations ou tous les documents pertinents.

La commission d'audit de MAPFRE, S.A. aura en outre un accès direct aux plaintes ou informations ayant un impact significatif sur les états financiers, les états d'information non financière ou le contrôle interne de l'une des entités du groupe ou du groupe dans son ensemble.

d) Responsable du système d'information interne. Il est responsable de la gestion du système d'information interne selon les termes et dans le cadre définis dans la présente politique et dans la procédure de gestion correspondante.

Leur désignation est effectuée par l'organe administratif de chacune des entités du groupe, conformément aux dispositions de la présente politique.

Il sera chargé d'informer le Conseil d'administration, directement ou par l'intermédiaire de sa commission correspondante, dans les cas mentionnés au point précédent, des questions relevant du Système interne d'information et pourra faire des propositions d'amélioration ou établir des plans d'action

11 Protection des données personnelles

La gestion du système d'information interne se fera dans le respect de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel applicable aux différentes entités du groupe.

12 Formation

La Direction générale de la conformité est chargée de coordonner les actions périodiques de communication, de formation sur le fonctionnement du système d'information interne et de sensibilisation afin d'assurer la bonne compréhension, l'application et le respect effectif de la présente politique. Elle est également chargée de répondre aux questions reçues concernant l'utilisation et le fonctionnement du système d'information interne.

13 Supervision, diffusion et suivi de la présente politique

La Direction générale de la conformité est le promoteur de cette politique, tel que ce terme est défini dans la politique d'entreprise relative à l'élaboration et à l'organisation des normes qui composent le système de gouvernance d'entreprise du groupe MAPFRE.

Le responsable du système d'information interne, dans le cadre de ses responsabilités et sans préjudice des pouvoirs de contrôle qui incombent au conseil d'administration de chaque entité et, le cas échéant, à ses commissions, peut édicter des règles d'application de la présente politique et de la procédure de gestion correspondante (guides, règlements ou circulaires) afin de garantir le bon fonctionnement du système d'information interne relevant de sa compétence.

Afin d'assurer une diffusion adéquate, la présente politique sera publiée dans une section distincte et facilement identifiable de la page d'accueil du site web de MAPFRE (www.mapfre.com), où des informations claires et accessibles seront fournies sur le système d'information interne et sa procédure de gestion, ainsi que sur le portail interne et/ou tout autre moyen jugé approprié pour garantir une meilleure et plus large connaissance de celle-ci.

Si l'une des entités du groupe dispose de son propre site web, cette politique sera incluse dans une section distincte et facilement identifiable de sa page d'accueil (ou une traduction de cette politique dans la langue locale correspondante), accompagnée d'informations claires et accessibles sur sa procédure de gestion respective. En cas de modification ou d'adaptation de la présente politique dans les conditions prévues à son article 5, l'entité publiera la politique adaptée directement dans une section distincte et facilement identifiable de la page d'accueil de son propre site web.

Dans les Entités du Groupe qui ne disposent pas de leur propre site web, les informations sur leur Système d'information interne et sur leur Procédure de gestion seront fournies via le portail interne et/ou tout autre moyen jugé approprié pour garantir leur meilleure et plus large diffusion, tels que les courriers électroniques, les bulletins d'information ou les présentations.

Sans préjudice de ce qui précède, les organes d'administration et de direction des entités du groupe sont responsables de la diffusion et du respect de la présente politique dans leurs sociétés respectives. À cette fin, ils doivent prendre les mesures nécessaires à cet effet et communiquer, le cas échéant, par les voies établies, les aspects qui ne sont pas ou partiellement respectés.

14 Approbation et entrée en vigueur de la présente politique

Cette politique a été initialement approuvée par le conseil d'administration de MAPFRE, S.A. le 18 décembre 2024 et modifiée pour la dernière fois le 22 décembre 2025, abrogeant et remplaçant la version précédemment en vigueur.