



**POLÍTICA CORPORATIVA DO SISTEMA INTERNO DE
INFORMAÇÃO**

POLÍTICA CORPORATIVA DO SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO

1 Introdução

O Conselho de Administração da MAPFRE, SA (a “**Sociedade**”) é o órgão competente para definir a estratégia geral e estabelecer as bases para uma coordenação adequada e eficiente entre a Sociedade e as demais empresas integradas no grupo de sociedades do qual a MAPFRE, SA é a entidade dominante, nos termos do artigo 42 do Código Comercial (o “**Grupo**” ou o “**Grupo MAPFRE**”).

No exercício destas competências, aprova e atualiza as políticas corporativas que regem a atuação da Sociedade e estabelece as diretrizes e os princípios básicos que inspiram, regem ou constituem a base de observância obrigatória das normas que as demais empresas do Grupo aprovam no âmbito próprio da capacidade de decisão e responsabilidade de cada uma delas.

Do mesmo modo, em conformidade com o *Regulamento do Conselho de Administração* da Empresa e com o artigo 11.1 da *Lei 2/2023, de 20 de fevereiro, que regulamenta a proteção das pessoas que denunciam infrações regulamentares e o combate à corrupção*, compete ao Conselho de Administração estabelecer uma política que regule o seu Sistema Interno de Informação.

Neste sentido, o Conselho de Administração da Sociedade aprovou a presente *Política Corporativa do Sistema Interno de Informação* (a “**Política**”), que visa estabelecer os princípios fundamentais que regem o funcionamento do Sistema Interno de Informação no Grupo MAPFRE enquanto meio idóneo e preferencial para a comunicação de informações ou denúncias relativas a possíveis irregularidades ou atos ilícitos, garantindo a confidencialidade, a proteção do informante e a correta gestão das denúncias ou informações.

Esta *Política* integra o sistema de governança corporativa do Grupo, tem a sua origem nos *Princípios Institucionais e Empresariais do Grupo MAPFRE* e fundamenta-se e enquadra-se no Propósito, Visão e Valores definidos pelo Conselho de Administração da Sociedade.

2 Qualificação

A presente norma é uma política corporativa em conformidade com a classificação estabelecida na *Política Corporativa sobre o desenvolvimento e a organização das normas que compõem o sistema de governança corporativa do Grupo MAPFRE*.

3 Definições

Para efeitos desta *Política*, aplicam-se as seguintes definições:

- **“Entidades do Grupo ou Entidades”**: MAPFRE, SA e suas subsidiárias e empresas dependentes, conforme estabelecido na legislação comercial.
- **“Denúncia ou Informação”**: Comunicação sobre um Indício.
- **“Constatação”**: descoberta de um indício no âmbito de um procedimento de revisão interna.
- **“Indício”**: fato do qual pode inferir-se uma potencial conduta irregular ou um ato potencialmente ilícito ou contrário à lei ou aos regulamentos internos das entidades do Grupo, incluindo, em particular, qualquer conduta que possa constituir um crime, uma infração administrativa grave ou muito grave ou uma infração do direito da União Europeia, entre outras, qualquer forma de assédio em qualquer das suas modalidades.
- **“Notícia”**: publicação na imprensa, redes sociais ou outros meios de comunicação.
- **“Informante”**: qualquer pessoa que tenha obtido ou transmita as informações constantes na Denúncia ou Informação, desde que tais informações tenham sido obtidas num contexto laboral ou profissional, sejam eles funcionários, profissionais, acionistas, participantes, membros dos órgãos de administração, direção ou de supervisão das Entidades do Grupo, incluindo voluntários, estagiários e trabalhadores em formação, fornecedores, contratados ou subcontratados, ou qualquer pessoa que trabalhe para ou sob sua supervisão ou direção, clientes e qualquer terceiro no processo de adquirir qualquer uma das condições anteriores ou após tê-la perdido.
- **“Pessoa afetada”**: pessoa física ou jurídica associada ao Indício que dá origem ou pode dar origem a uma investigação interna e que é conhecida em virtude de uma Denúncia, uma Constatação ou uma Notícia.
- **“Gestor de Sistemas ou Gestor”**: é o organismo designado pelas Entidades do Grupo para a gestão do seu Sistema de Informação Interno, com as funções e responsabilidades indicadas na secção 7 desta *Política*.
- **“Retaliação”**: qualquer ação ou omissão proibida pelo sistema jurídico, ou que, direta ou indiretamente, cause ou possa causar um dano injustificado ou implique tratamento desfavorável que coloque as pessoas que a sofrem numa situação de desvantagem particular em relação a outras no contexto laboral ou profissional, como consequência de terem apresentado uma denúncia ou informação, recorrido a canais externos ou feito uma divulgação pública.

- “ **Reclamações ou Comunicações de Natureza Contratual ou Comercial**”: aquelas comunicações ou reclamações de (i) tomadores, segurados ou beneficiários de apólices de seguro contratadas com qualquer Entidade do Grupo; (ii) investidores, participantes e beneficiários de planos de pensões individuais e fundos de investimento, geridos, promovidos ou depositados em qualquer Entidade do Grupo; (iii) terceiros lesados por sinistros decorrentes de contratos de seguro celebrados com qualquer Entidade do Grupo; ou (iv) clientes de agentes de seguros e operadores de bancassurance que prestam os seus serviços de intermediação em seguros privados para as seguradoras do Grupo; bem como os titulares de direitos de qualquer um deles; face a decisões adotadas pelo Grupo MAPFRE no âmbito da execução dos contratos mencionados.

4 Propósito

A presente *Política* estabelece os princípios fundamentais que regem o funcionamento do Sistema Interno de Informação do Grupo MAPFRE (doravante, “**MAPFRE**”) como o canal adequado e preferencial para a comunicação de Informações ou Denúncias sobre possíveis irregularidades ou atos cometidos no seu seio potencialmente ilícitos, contrários à lei ou aos valores e normas reguladoras do comportamento do Grupo MAPFRE reunidos no *Código de Ética e Conduta* e, em particular:

- a) Para refletir o compromisso assumido pelo Grupo MAPFRE para que a atuação das pessoas que o integram responda a exigentes padrões de profissionalismo, integridade e senso de responsabilidade.

A integridade, entendida como a exigência de uma atuação ética, transparente e socialmente responsável, é um dos valores fundamentais do Grupo MAPFRE e eixo do comportamento de todas as pessoas que trabalham no ou para o Grupo MAPFRE (diretores, funcionários, agentes e colaboradores). Além disso, integra os *Princípios Institucionais e Empresariais do Grupo MAPFRE* e o *Código de Ética e Conduta* aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, e também é refletido, entre outros, nas políticas corporativas de sustentabilidade e conformidade.

- b) Concretizar e desenvolver o compromisso institucional do Grupo MAPFRE em conduzir todas as suas atividades e negócios de acordo com rigorosos padrões de comportamento ético e em conformidade com a legislação vigente, rejeitando expressamente qualquer prática ilegal ou fraudulenta que possa ocorrer no seu seio, em qualquer dos territórios em que opera.

A implementação deste compromisso exige, entre outros aspetos, o cumprimento rigoroso das leis e das obrigações delas decorrentes, bem como a implementação de instrumentos específicos para que aqueles que tenham conhecimento de ações irregulares ou ilegais possam comunicar ao Grupo MAPFRE, mesmo anonimamente e com plenas garantias de confidencialidade e proteção contra represálias, a prática no seio do Grupo MAPFRE de atos ou condutas contrários à normativa geral, interna ou setorial aplicável.

Desta forma, e após a devida verificação da irregularidade ou incumprimento comunicados, poderão ser tomadas as medidas adequadas não só para reparar as suas consequências, mas também para evitar que se repitam no futuro.

O Sistema Interno de Informação da MAPFRE, SA foi criado, concebido e gerido para facilitar a comunicação de Denúncias ou Informações, Constatações ou Notícias referentes à condutas desenvolvidas no âmbito da referida Entidade. Da mesma forma, através do Sistema Interno de Informação poderão ser formuladas consultas ou levantadas dúvidas sobre a interpretação e/ou aplicação do *Código de Ética e Conduta* do Grupo MAPFRE.

O Sistema de Informação Interno não está configurado como um Serviço de Atendimento ao Cliente e, portanto, não serão tratadas por ele as reclamações ou comunicações de natureza comercial ou contratual que, por estarem fora do âmbito de aplicação desta Política, não são objeto da proteção prevista na mesma para denúncias ou informações e serão tratadas pelo Procedimento de Reclamações e Queixas estabelecido para o efeito.

5 Âmbito de aplicação

A presente *Política* aplica-se à Sociedade e às demais Entidades do Grupo, sem prejuízo de quaisquer adaptações que se mostrem estritamente necessárias e que estas últimas possam efetuar para torná-la compatível e em conformidade com quaisquer normas específicas do setor ou com as decorrentes da legislação aplicável ou dos requisitos das autoridades de supervisão nos países em que exercem a sua atividade, bem como o estabelecimento das correspondentes medidas de coordenação para a sua adaptação a essas normas e requisitos.

De acordo com os princípios previstos nesta *Política*, as Entidades do Grupo estabelecem seus respectivos Sistemas Internos de Informação, que integram todos os canais disponíveis em cada entidade para a comunicação de Denúncias ou Informações, entendendo-se por tais todos os meios, procedimentos e estruturas habilitados em cada Entidade para que os Informantes possam transmitir as suas Denúncias ou Informações. Sem prejuízo do acima exposto, determinadas Entidades do Grupo, tendo em conta a sua dimensão, âmbito geográfico e natureza da sua atividade, podem partilhar entre si o seu Sistema Interno de Informação e os recursos destinados à gestão e tramitação das Denúncias ou Informações, o qual cumprirá, em todos os casos, os princípios e critérios estabelecidos na presente *Política*.

O Sistema Interno de Informação está habilitado para receber Denúncias ou Informações submetidas pelos informantes, de acordo com os princípios estabelecidos na presente *Política* em conformidade com o Procedimento de Gestão. Assim mesmo, o Procedimento de Gestão poderá ser ativado oficiosamente por decisão do Responsável pelo Cumprimento da Entidade, ao tomar conhecimento de qualquer Indício, seja por meio de uma Notícia ou de uma Constatação.

Esta *Política* é complementada pelo Procedimento de Gestão da Informação (o “**Procedimento de Gestão**”).

Cada Sistema Interno de Informação está sujeito aos Princípios Orientadores para a proteção do denunciante contidos na presente *Política* e conta com um Responsável pela sua gestão e um Procedimento para a Gestão das Informações recebidas, que as diferentes entidades do Grupo MAPFRE devem elaborar e aprovar nos seus respectivos órgãos de administração, em conformidade com as disposições indicadas na epígrafe 8 da presente *Política*.

Qualquer canal interno de comunicação de que disponham as Entidades do Grupo para a receção de Informações ou que possa ser criado no futuro com essa finalidade, deve estar integrado no Sistema Interno de Informação da Entidade correspondente e, portanto, adaptar-se aos princípios estabelecidos nesta *Política*.

Nas sociedades participadas por Entidades do Grupo nas quais este não disponha de controlo efetivo, será promovida, na medida do possível, a implementação de princípios e regras de atuação consistentes com os estabelecidos nesta *Política*.

6 Princípios orientadores do Sistema de Informação Interno

Sem prejuízo da autonomia e independência das Entidades do Grupo e das adaptações que se revelem necessárias para o cumprimento das normas aplicáveis a cada uma delas, o Sistema Interno de Informação de cada Entidade deverá observar, em todos os momentos, os seguintes Princípios Orientadores:

- a) **Princípio de tolerância zero:** o Sistema de Informação Interno configura-se como uma manifestação do princípio de tolerância zero em relação a atuações irregulares e de rejeição de qualquer infração ou violação da legislação vigente ou dos valores e princípios éticos do Grupo MAPFRE.
- b) **Proibição de Retaliação:** É proibido qualquer tipo de retaliação, direta ou indireta, contra os denunciante ou contra qualquer pessoa incluída na epígrafe 9 da presente *Política*. Os órgãos de governo das Entidades do Grupo adotarão as medidas de apoio e proteção necessárias e razoáveis contra todas as formas e tentativas de retaliação.
- c) **Princípios de independência, objetividade, diligência e legalidade:** As Denúncias ou Informações recebidas serão geridas, processadas e resolvidas com a máxima objetividade, imparcialidade e independência, estabelecendo princípios e regras de atuação para evitar a ocorrência de eventuais conflitos de interesse e impedir que qualquer pessoa que possa estar envolvida num possível conflito de interesse (mesmo que potencial) com as pessoas envolvidas na Denúncia ou Informação possa participar na sua gestão.

O Responsável pelo Sistema tratará as Denúncias ou Informações com a devida diligência e respeito pelos Princípios Orientadores estabelecidos na presente *Política* e na legislação aplicável.

- d) **Princípio da confidencialidade:** a confidencialidade configura-se como um princípio essencial que rege todas as ações realizadas no âmbito do Sistema Interno de Informação.

O Sistema foi concebido de forma segura e conta com medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a confidencialidade e o sigilo de todas as informações, a identidade do Informante e de qualquer outra pessoa envolvida na Denúncia ou Informação. As ações e investigações realizadas na gestão e tramitação das Denúncias ou Informações serão igualmente confidenciais. O acesso a essas Informações será restrito às pessoas responsáveis pela gestão das Denúncias ou Informações, impedindo o acesso de pessoal não autorizado.

Caso uma Denúncia ou Informação seja recebida por outro meio ou por pessoa diferente do Responsável, deverá ser mantida absoluta confidencialidade sobre as Informações recebidas, que serão imediatamente encaminhadas ao Responsável pelo Sistema Interno de Informação. O Grupo MAPFRE irá conceber e promover iniciativas de formação e sensibilização que permitam aos funcionários estar cientes da sua obrigação de confidencialidade e de remessa imediata ao Responsável de qualquer comunicação que possam receber sobre este assunto, cuja inobservância poderá ser considerada uma infração muito grave.

Não obstante o acima exposto, em nenhum caso a confidencialidade poderá ser entendida como um impedimento ou obstáculo que restrinja ou condicione a possível divulgação dos fatos relatados às autoridades competentes, em conformidade com a legislação aplicável.

- e) **Direitos das Pessoas Afetadas:** No âmbito do Sistema Interno de Informação, a presunção de inocência, a honra e a imagem das Pessoas Afetadas serão respeitadas, e será garantido o seu direito a uma investigação imparcial dos factos e o seu direito de defesa, incluindo o direito de serem informadas das ações ou omissões que lhes são atribuídas, de serem ouvidas no momento e da forma adequados para garantir o bom resultado da investigação, e de ter acesso ao processo nos termos previstos nos Procedimentos de Gestão. As Pessoas Afetadas gozarão da mesma proteção estabelecida para os Informantes, preservando a sua identidade e garantindo a confidencialidade de todos os factos e dados que constam do processo.
- f) **Anonimato:** o Informante que desejar manter o anonimato poderá fazê-lo, na medida em que a regulamentação local do país em que a Denúncia ou Informação for tratada o permita. Nesses casos, as Denúncias ou Informações anónimas serão tratadas respeitando as garantias estabelecidas nesta Política e, em particular, sem realizar qualquer tipo de rastreamento ou ação destinada a obter a identificação ou os dados do Informante.

- g) **Boa-fé:** os Princípios Orientadores da presente Política serão aplicados às Denúncias ou Informações apresentadas ao Sistema Interno de Informação com boa-fé e honestidade. O Informante deverá ter motivos razoáveis para acreditar que os factos denunciados são verdadeiros no momento de efetuar a Denúncia ou Informação.
- h) **Divulgação e acessibilidade:** Esta *Política* é publicada no site corporativo da Sociedade e no portal interno, bem como em qualquer outro meio considerado conveniente para garantir o seu melhor e mais amplo conhecimento. O acesso ao Sistema Interno de Informação será público e de fácil utilização e compreensão para aqueles que desejarem apresentar uma Denúncia ou Informação.

7 Responsável pelo Sistema

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação de cada Entidade (o «**Responsável**» ou «**Responsável pelo Sistema**») poderá ser um órgão unipessoal ou um órgão colegiado.

A entidade responsável pelo Sistema Interno de Informação da empresa é o Comité do Sistema Interno de Informação da MAPFRE, S.A (o “**Comité**”), que será composto pelas seguintes cinco (5) pessoas, nomeadas pelo seu Conselho de Administração:

- O Diretor de Assessoria Jurídica de Mercado de Valores e Governança Corporativa, da Área Corporativa da Secretaria-Geral e Assuntos Jurídicos (que assumirá a Presidência do Comité).
- o Diretor Corporativo de Cumprimento (que assumirá a Secretaria do Comité).
- O Diretor de RH para Áreas Corporativas, da Área Corporativa de Pessoas e Organização.
- Controlador do Grupo MAPFRE, da área Corporativa de Finanças e Médios.
- O Diretor de Governança, Risco e Conformidade da Direção Corporativa de Segurança.

A nomeação e destituição dos membros do Comité devem ser notificadas às autoridades competentes nos termos legalmente estabelecidos, quando aplicável.

No caso das demais Entidades, a designação do Responsável pelo Sistema será realizada pelos seus respetivos órgãos de governo, por proposta do Diretor Corporativo de Conformidade, com uma composição equivalente, no caso de ser designado como tal um órgão colegiado, ao Comité da Sociedade, considerando as funções e competências profissionais dos seus membros, sempre adaptada à estrutura organizacional da Entidade.

O Responsável disporá dos meios materiais e pessoais necessários para o correto desempenho das suas funções, que exercerá com pleno respeito pelos Princípios Orientadores do Sistema Interno de Informação contidos nesta *Política*, com neutralidade, honestidade e objetividade para com todas as pessoas envolvidas e de forma independente e autónoma, sem receber instruções de qualquer tipo no exercício das suas funções.

Adicionalmente, poderá solicitar a colaboração de outras áreas ou contar com colaboradores externos que o apoiarão na análise e investigação das Denúncias ou Informações, dependendo da natureza dos factos denunciados.

No caso de Denúncias ou Informações que versem sobre factos que possam constituir uma conduta ou ato de assédio em qualquer das suas modalidades, formuladas no âmbito de aplicação e alcance do *Protocolo Corporativo para a Prevenção e o Tratamento do Assédio*, a instrução do processo será atribuída ao órgão instrutor a que se refere o referido protocolo.

Já no caso de Denúncias ou Informações que versem sobre fatos que possam constituir fraude interna nos termos estabelecidos na *Política Corporativa de combate à fraude*, a instrução do processo será atribuída à Direção de Segurança da Entidade.

Todos os funcionários e diretores do Grupo MAPFRE colaborarão, a pedido do Responsável, no esclarecimento dos fatos.

O Responsável será encarregado de elaborar e atualizar um registo das Denúncias ou Informações recebidas, das investigações a que deram origem, da resolução adotada e de qualquer outra informação estabelecida pela normativa aplicável. Além disso, adotará todas as medidas necessárias para garantir a confidencialidade e a proteção de todos os dados incluídos nesse registo.

Os Responsáveis pelo Sistema designados pelas Entidades reportarão ao Diretor Corporativo de Conformidade, com a periodicidade e através do procedimento determinado para o efeito, informações sobre o número de Denúncias ou Informações recebidas no seu âmbito de responsabilidade e, das que tiverem sido admitidas para tramitação, informações sobre o número, origem, tipologia, resultado das investigações e medidas adotadas, bem como qualquer outra informação estabelecida para a adequada coordenação e melhor desempenho das suas funções e com o objetivo de ter pleno conhecimento da adequada gestão do Sistema Interno de Informação a nível corporativo, sempre dentro dos limites estabelecidos, se for o caso, pela regulamentação aplicável.

Da mesma forma, no caso de a Pessoa Afetada ser um alto executivo ou membro do órgão de administração de qualquer Entidade do Grupo ou de a Denúncia ou Informação derivar qualquer risco reputacional relevante para o Grupo MAPFRE, o Responsável pelo Sistema dessa Entidade deverá informar o Diretor Corporativo de Conformidade sobre o conteúdo da Denúncia ou Informação, o seu processamento e a sua resolução oportuna.

8 Procedimento de Gestão

O Sistema Interno de Informação contará com um procedimento interno adequado para a gestão das Denúncias ou Informações recebidas, que permitirá aos Informantes comunicar as suas Informações ou apresentar as suas Denúncias e incluirá, pelo menos, os seguintes aspetos:

O canal ou canais através dos quais as Denúncias ou Informações podem ser recebidas, seja por escrito (através do formulário correspondente localizado no site ou por qualquer outro meio estabelecido), ou verbalmente, ou de ambas as formas, nos termos e condições previstos na regulamentação aplicável e respeitando e cumprindo os Princípios Orientadores estabelecidos nesta Política. Nos casos em que a regulamentação aplicável assim o prever, a Informação também pode ser comunicada através de uma reunião presencial dentro de um prazo razoável, nos termos estabelecidos na referida legislação.

- a) O envio ao Informante, caso seja identificado, de um aviso de receção da Denúncia ou Informação, num prazo determinado.
- b) Um prazo máximo para resposta ou resolução das Denúncias ou Informações a partir do aviso de receção ou, na ausência deste, do vencimento após a receção da Denúncia ou Informação do prazo determinado para a emissão ao Informante do aviso de receção.
- c) Informação clara e facilmente acessível sobre os canais externos de denúncias perante as autoridades competentes e, se for o caso, perante as instituições, órgãos ou organismos estabelecidos para o efeito na regulamentação aplicável.
- d) Da mesma forma, o Procedimento de Gestão contemplará a possibilidade de ativação do Sistema Interno de Informação de ofício, sem denúncia prévia, por decisão do Responsável pelo Cumprimento da Entidade, quando tiver conhecimento de qualquer indício, seja por meio de uma descoberta (inclusive daquelas que venham a ser conhecidas durante a investigação de uma denúncia ou informação com a qual não tenha relação).

O órgão administrativo de cada Entidade aprovará o seu respetivo Procedimento de Gestão tomando como referência o aprovado pela MAPFRE, S.A., realizando apenas as adaptações ou modificações que, no caso, sejam estritamente necessárias para cumprir a normativa local, bem como os requisitos regulamentares ou dos seus respetivos supervisores que sejam aplicáveis a cada Entidade.

9 Medidas de apoio e proteção ao Informante.

O Grupo MAPFRE adotará as medidas de apoio e proteção necessárias e razoáveis para proteger os Informantes contra todas as formas de Retaliação ou tentativas de Retaliação, nos termos previstos na regulamentação aplicável, sem prejuízo das obrigações legais e da proteção dos direitos correspondentes às pessoas físicas ou jurídicas contra as quais seja apresentada uma Denúncia ou

Informação falsa ou o Informante tenha agido de má-fé.

As medidas de proteção aos informantes também se aplicarão, quando apropriado, a:

- a) Os representantes legais dos trabalhadores no exercício das suas funções de aconselhamento e apoio ao Informante.
- b) As pessoas físicas que prestam assistência ao Informante no âmbito da organização em que este presta serviços.
- c) As pessoas singulares relacionadas com o Informante que possam sofrer represálias, tais como colegas de trabalho ou familiares.
- d) As entidades jurídicas para as quais o Denunciante trabalha ou com as quais mantém qualquer outra relação num contexto laboral ou nas quais detém uma participação significativa.

A proibição de retaliação não impedirá a adoção de medidas disciplinares consideradas apropriadas quando, da investigação dos fatos relatados na Denúncia ou Informação, se determinar que a informação é falsa ou foi formulada de má-fé pelo Informante.

10 Estrutura de Governança do Sistema Interno de Informação

Com o objetivo de implementar os princípios estabelecidos na presente *Política*, estabelece-se a seguinte Estrutura Interna de Governança do Sistema Interno de Informação:

- a) **O Conselho de Administração da MAPFRE, SA** é responsável pelo estabelecimento e implementação do Sistema Interno de Informação na Sociedade. Para tal, aprova esta *Política* e assegura a aplicação dos seus Princípios Orientadores na referida Entidade.

A Comissão também aprova o correspondente Procedimento de Gestão da Entidade e é responsável pela nomeação, destituição ou cessação dos membros do Comité da Entidade.

- b) **Os órgãos de administração de cada Entidade do Grupo** assumem esta *Política* (com quaisquer modificações ou adaptações que se mostrem estritamente necessárias, conforme indicado na epígrafe 5), aprovam os seus respectivos Procedimentos de Gestão e nomeiam, destituem ou cessam os membros do órgão responsável pelos seus respectivos Sistemas Internos de Informação.
- c) **Os comitês ou órgãos equivalentes dos Conselhos de Administração das Entidades do Grupo**, aos quais, se for o caso, tenham sido atribuídas pelo respetivo conselho de administração funções relacionadas com a supervisão dos sistemas de controlo e gestão de riscos, com a supervisão do cumprimento e/ou com a supervisão do processo de elaboração da informação financeira e não financeira e da auditoria interna serão responsáveis pela supervisão geral do funcionamento dos seus Sistemas Internos de Informação, com o objetivo de avaliar a correta aplicação dos aspetos previstos na presente *Política*, em

conformidade com o disposto no Regulamento do Conselho de Administração correspondente ou norma equivalente da Entidade em questão.

A esse fim, receberão anualmente informações sobre o funcionamento do Sistema Interno de Informação da Entidade em questão (número de Denúncias ou Informações e, das que tiverem sido admitidas para tramitação, informações sobre o número, a sua origem, tipologia, os resultados das investigações e medidas adotadas) e poderão propor ações de melhoria para minimizar o risco de irregularidades.

Em qualquer caso, e sem prejuízo do disposto anteriormente, os Comitês dos Conselhos de Administração das Entidades do Grupo com funções relacionadas com a supervisão do processo de elaboração da informação financeira e não financeira e da auditoria interna terão acesso direto às Denúncias ou Informações que versem sobre irregularidades de natureza financeira, contabilística ou relacionadas com aspetos ligados à sustentabilidade, que possam ter um impacto material nas demonstrações financeiras, nos estados de informação não financeira ou no controlo interno da Entidade correspondente, para o que receberá informação individualizada do Responsável pelo Sistema Interno de Informação, que facilitará toda a informação ou documentação relevante.

O Comitê de Auditoria da MAPFRE, SA, adicionalmente, terá acesso direto às Denúncias ou Informações com impacto material nas demonstrações financeiras, nas demonstrações de informação não financeira ou no controlo interno de qualquer uma das Entidades do Grupo ou do Grupo como um todo.

- d) **Responsável pelo Sistema Interno de Informação.** É o responsável pela gestão do Sistema Interno de Informação nos termos e com o âmbito estabelecidos nesta *Política* e no Procedimento de Gestão correspondente.

A nomeação é feita pelo órgão de administração de cada uma das Entidades do Grupo, de acordo com os termos estabelecidos nesta *Política*.

Será responsável por informar o Conselho de Administração, diretamente ou através da sua comissão correspondente, nos casos mencionados no ponto anterior, sobre as questões que se enquadram no âmbito do Sistema Interno de Informação e poderá apresentar propostas de melhoria ou estabelecer planos de ação com base nos resultados obtidos e nos indicadores alcançados.

11 Proteção de dados pessoais

Na gestão do Sistema Interno de Informação, serão cumpridas as normas sobre proteção de dados pessoais aplicáveis às diferentes Entidades do Grupo.

12 Formação

A Direção Corporativa de Conformidade é responsável por coordenar ações periódicas de comunicação, formação sobre o funcionamento do Sistema Interno de Informação e sensibilização para a compreensão, aplicação e cumprimento

efetivo desta *Política*. Também será responsável por resolver as consultas recebidas sobre o uso e funcionamento do Sistema Interno de Informação.

13 Supervisão, divulgação e acompanhamento desta *Política*

A Direção Corporativa de Conformidade é a Promotora desta *Política*, conforme este termo é definido na *Política* corporativa sobre a elaboração e organização das normas que integram o sistema de governo corporativo do Grupo MAPFRE.

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação, no âmbito das suas responsabilidades e sem prejuízo das competências de supervisão que correspondem ao Conselho de Administração de cada Entidade e, se for o caso, às suas comissões, poderá emitir normas de desenvolvimento desta *Política* e do correspondente Procedimento de Gestão (Guias, Regulamentos ou Circulares) para garantir o correto funcionamento do Sistema Interno de Informação da sua competência.

Com o objetivo de garantir uma divulgação adequada, esta *Política* será publicada numa secção separada e facilmente identificável da página inicial do site corporativo da MAPFRE (www.mapfre.com), onde será fornecida informação clara e acessível sobre o Sistema Interno de Informação e o seu Procedimento de Gestão, bem como no portal interno e/ou qualquer outro meio considerado adequado para garantir o seu melhor e mais amplo conhecimento.

No caso de qualquer das Entidades do Grupo ter o seu próprio site, esta *Política* será incluída numa secção separada e facilmente identificável da sua página inicial (ou uma tradução desta *Política* para o idioma local correspondente), juntamente com informações claras e acessíveis sobre o seu respetivo Procedimento de Gestão. No caso de qualquer modificação ou adaptação desta *Política* nos termos permitidos na sua epígrafe 5, a Entidade publicará a *Política* adaptada diretamente numa secção separada e facilmente identificável da página inicial do seu próprio site.

Nas Entidades do Grupo que não dispõem de um site próprio, as informações sobre o seu Sistema Interno de Informação e sobre o seu Procedimento de Gestão serão fornecidas através do portal interno e/ou qualquer outro meio considerado conveniente para garantir o seu melhor e mais amplo conhecimento, tais como e-mails, boletins informativos ou apresentações.

Sem prejuízo do acima exposto, os órgãos de administração e direção das Entidades do Grupo são responsáveis pela divulgação e cumprimento desta *Política* nas suas respetivas sociedades. Para o efeito, deverão adotar as medidas necessárias para tal, bem como comunicar, se for caso disso, pelos canais estabelecidos, os aspetos que não cumprem ou cumprem parcialmente.

14 Aprovação e entrada em vigor desta *Política*

Esta *Política* foi inicialmente aprovada pelo Conselho de Administração da MAPFRE, S.A. em 18 de dezembro de 2024 e modificada pela última vez em 22 de dezembro de 2025, revogando e substituindo a versão anteriormente em vigor.