

POLITIQUE DU SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION DE MAPFRE, S.A.

1. OBJET ET ÉTENDUE

La présente Politique énonce les principes fondamentaux qui régissent le fonctionnement du Système interne d'information de MAPFRE, S.A. (ci-après, MAPFRE) comme canal approprié et privilégié de communication d'Informations ou de Signalements concernant d'éventuelles irrégularités ou des actes commis en son sein potentiellement illicites, contraires à la loi ou aux valeurs et aux normes régissant le comportement de MAPFRE figurant dans le Code éthique et de conduite.

Elle reflète ainsi l'engagement exprimé par MAPFRE pour que la façon d'agir des personnes qui la composent réponde à des normes exigeantes de professionnalisme, d'intégrité et de sens des responsabilités.

L'intégrité, comprise comme exigence d'une action éthique, transparente et socialement responsable, est l'une des valeurs essentielles de MAPFRE et la base du comportement de toutes les personnes travaillant chez MAPFRE ou pour MAPFRE (cadres, employés, agents et collaborateurs). De plus, elle fait partie des Principes institutionnels, entrepreneuriaux et organisationnels ainsi que du Code éthique et de conduite qui ont été approuvés par le Conseil d'administration de MAPFRE et qui figurent également, entre autres, dans les Politiques de durabilité et de conformité de l'entreprise.

Cette Politique concrétise et développe l'engagement institutionnel de MAPFRE, qui vise à mener toutes ses activités et ses affaires conformément à des normes strictes de comportement éthique et de respect de la légalité en vigueur, ainsi qu'à refuser de façon manifeste toute pratique illégale ou frauduleuse qui pourrait se produire en son sein, dans l'un des territoires où elle exerce.

La mise en œuvre de cet engagement exige, entre autres, le strict respect des lois et des obligations qui en découlent, mais aussi la mise en place d'instruments spécifiques pour que ceux qui ont connaissance d'agissements irréguliers ou illégaux puissent informer MAPFRE, même anonymement et avec des garanties complètes de confidentialité et de protection face aux représailles, de la commission au sein de MAPFRE d'actes ou de comportements contraires à la réglementation générale, interne ou sectorielle qui lui est applicable. De cette façon, après vérification de l'irrégularité ou du non-respect signalé, des mesures appropriées pourront être prises non seulement pour en réparer les conséquences, mais aussi pour éviter qu'elles ne se reproduisent à l'avenir.

Cette Politique s'applique à MAPFRE, S.A. et aux autres Entités du Groupe, sans préjudice des adaptations qui, le cas échéant, sont strictement indispensables et réalisées pour la rendre compatible et conforme à toute norme sectorielle ou dérivée de la législation applicable ou des exigences des superviseurs dans les pays où le Groupe présent, ainsi que de la mise en place des mesures de coordination appropriées pour son adaptation à ces normes et exigences.

Conformément aux principes énoncés dans la présente Politique, les Entités du Groupe établissent leur Système interne d'information respectif qui intègre tous les canaux habilités au sein de chacune d'elles pour la communication des Signalements, c'est-à-dire : l'ensemble des moyens, procédures et structures habilités dans chaque Entité pour que les Lanceurs d'alerte puissent transmettre leurs Signalements. Sans préjudice de ce qui précède, certaines entités du Groupe, en raison de leur taille, de leur portée géographique et de la nature de leurs activités, peuvent partager

entre elles leur Système interne d'information et les ressources destinées à la gestion et au traitement des Signalements, qui respectera, dans tous les cas, les principes et les critères établis dans la présente Politique.

Cette politique est complétée par la Procédure de gestion des informations (ci-après, la « **Procédure de gestion** ») de MAPFRE, S.A.

Chaque Système interne d'information est soumis aux Principes directeurs pour la défense du Lanceur d'alerte énoncés dans la présente Politique. Il dispose d'un Responsable de gestion et d'une Procédure de gestion des Informations reçues que les différentes entités du Groupe MAPFRE devront élaborer et faire approuver par leurs organes de direction respectifs, conformément au paragraphe 7 de la présente Politique.

Tout canal interne de communication dont disposent les Entités du Groupe pour la réception des Informations, ou qui pourrait être créé à l'avenir à cette fin, doit être intégré dans le Système Interne d'information de l'Entité concerné et, donc, s'adapter aux principes énoncés dans cette Politique.

Dans les sociétés à capital partagé avec des Entités du Groupe sur lesquelles le Groupe ne dispose pas d'un contrôle effectif, l'implantation de principes et de règles de conduite conformes à ceux établis dans la présente Politique sera encouragée dans la mesure du possible.

2. DÉFINITIONS

Aux fins de cette Politique, il faut entendre par :

- **Entités du Groupe ou Entités** : MAPFRE, S.A. et ses succursales et filiales, conformément aux dispositions du droit commercial.
- **Signalement ou INFORMATIONS** : communication d'éventuels comportements irréguliers ou d'actes potentiellement illicites ou contraires à la loi ou au règlement 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 violation du droit de l'Union européenne, notamment toute forme de harcèlement sous quelque forme que ce soit.
- **Lanceur d'alerte** : toute personne ayant obtenu ou transmis les informations figurant dans le Signalement, qu'il s'agisse d'employés, de professionnels, d'actionnaires, de membres des organes administratifs, de direction ou de surveillance des Entités du Groupe, y compris des bénévoles, stagiaires et personnes en formation, prestataires de services, clients et toute tierce personne en voie d'acquiescer ou ayant perdu l'une des conditions ci-dessus.
- **Personne concernée** : la personne physique ou morale mentionnée dans le Signalement, à laquelle le comportement est attribué ou à laquelle les Informations sont associées.
- **Responsable du système ou Responsable** : il s'agit de la structure décisionnelle désignée par les Entités du Groupe pour la gestion de leur Système interne d'information, avec les fonctions et les responsabilités indiquées au paragraphe 6 de la présente Politique.

- **Représailles** : toute action ou omission interdite par la loi, ou qui, de manière directe ou indirecte, cause ou est susceptible de causer un préjudice injustifié ou entraîne un traitement défavorable qui place les personnes qui en souffrent dans une situation particulièrement désavantageuse par rapport à d'autres dans leur environnement de travail ou dans un contexte professionnel, à la suite de la transmission d'un Signalement ou d'Informations sur des canaux externes ou après avoir effectué une révélation publique.
- **Réclamations ou communications de nature contractuelle ou commerciale** : les communications ou réclamations des (i) contractants, assurés ou bénéficiaires de polices d'assurance contractées auprès de MAPFRE ; des (ii) investisseurs, affiliés et bénéficiaires de régimes de retraite individuels et de fonds d'investissement, gérés, promus ou déposés chez MAPFRE ; des (iii) tiers lésés par des sinistres résultant de contrats d'assurance conclus auprès de MAPFRE, ou des (iv) clients des agents d'assurance et des banques qui fournissent des services d'intermédiaire en assurances privées pour les sociétés d'assurance du Groupe ; ainsi que les ayants droit de l'une quelconque de ces parties face aux décisions de MAPFRE dans le cadre de l'exécution des contrats.

3. DOMAINE CIBLE

Le Système interne d'information de MAPFRE, S.A. est établi, conçu et géré pour favoriser la communication de Signalements ou d'Informations sur les comportements développés dans le cadre de cette Entité. Il est aussi possible, par l'intermédiaire du Système interne d'information, de formuler des demandes ou de soulever des questions sur l'interprétation et/ou l'application du Code éthique et de conduite de MAPFRE.

Le Système interne d'information n'est pas configuré comme un Service à la clientèle et, par conséquent, les réclamations ou les communications de nature commerciale ou contractuelle ne seront pas transmises par ce canal et seront étayées par la Procédure de réclamations et de doléances établie à cet effet.

4. DOMAINE SUBJECTIF

Le Système interne d'information est habilité à recevoir les Signalements réalisés par les Lanceurs d'alerte conformément aux principes établis dans la présente Politique et selon la Procédure de gestion approuvée par MAPFRE.

5. PRINCIPES DIRECTEURS DU SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION

Sans préjudice de l'autonomie et de l'indépendance des Entités du Groupe et des adaptations qui s'avèrent nécessaires pour se conformer à la réglementation applicable à chacune, le Système interne d'information devra toujours respecter les Principes directeurs suivants :

1. **Principe de tolérance zéro.** Le Système interne d'information est configuré comme une manifestation du principe de tolérance zéro pour les agissements irréguliers et le rejet de toute infraction ou violation de la législation en vigueur ou des valeurs et des principes éthiques de MAPFRE.
2. **Interdiction de représailles.** Toute forme de représailles, directes ou indirectes, à l'encontre des Lanceurs d'alerte ou de toute personne visée au paragraphe 8 de la présente Politique est

interdite. Les dirigeants des Entités du Groupe prendront les mesures de soutien et de protection nécessaires et raisonnables contre toutes formes et tentatives de représailles.

3. **Principes d'indépendance, d'objectivité, de diligence et de légalité.** Les Signalements reçus seront gérés, traités et résolus avec la plus grande objectivité, impartialité et indépendance, en établissant des principes et des règles d'action pour éviter d'éventuels conflits d'intérêts et empêcher toute personne qui pourrait être engagée dans un éventuel conflit d'intérêts (même potentiel) avec les personnes impliquées dans le Signalement de prendre part à sa gestion.

Le Responsable du Système traitera les Signalements avec la diligence requise et dans le respect des Principes directeurs énoncés dans la présente Politique et dans la législation applicable.

4. **Principe de confidentialité.** La confidentialité est un principe essentiel qui préside à toutes les actions menées dans le cadre du Système interne d'information.

Le Système est conçu de manière sécurisée en intégrant des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la confidentialité et la non-divulgateion des Informations et de l'identité du Lanceur d'alerte, ainsi que de toute personne incluse dans le Signalement. Les procédures et les enquêtes menées dans le cadre de la gestion et du traitement des Signalements sont également confidentielles. L'accès à ces Informations sera restreint aux personnes responsables de la gestion des Signalements ou des Informations, empêchant l'accès au personnel non autorisé.

Si un Signalement est reçu par un autre moyen ou par une personne autre que le Responsable, les informations reçues doivent rester strictement confidentielles et seront transmises immédiatement au Responsable du Système interne d'information. MAPFRE concevra et encouragera des initiatives de formation et de sensibilisation qui permettent aux employés d'être conscients de leur obligation de confidentialité et de transmission immédiate au Responsable de toute communication qu'ils pourraient recevoir en la matière. Le non-respect de cette obligation peut être considéré comme une infraction très grave.

Toutefois, en aucun cas la confidentialité ne peut être considérée comme un obstacle qui limite ou conditionne l'éventuelle prise de connaissance des faits dénoncés par les autorités compétentes, conformément à la législation applicable.

5. **Droits des Personnes concernées.** Dans le Système interne d'information, la présomption d'innocence, l'honneur et l'image des Personnes concernées seront respectés et leur droit à une enquête impartiale sur les faits ainsi que leurs droits à une défense seront garantis, y compris le droit d'être informé des actions ou omissions qui leur sont attribuées, d'être entendu au moment et de la manière appropriés pour assurer 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 des faits et des données figurant dans le dossier étant garantie.
6. **Anonymat.** Le Lanceur d'alerte qui souhaite rester anonyme peut le faire dans la mesure où la réglementation locale du pays dans lequel le Signalement doit être traité le permet. Dans ce cas, les Signalements anonymes seront traités en respectant les garanties établies dans cette Politique et, en particulier, sans effectuer la moindre recherche ou action visant à obtenir l'identification ou les données du Lanceur d'alerte.
7. **Bonne foi.** Les Principes directeurs de la présente Politique s'appliquent aux Signalements déposés par l'intermédiaire du Système interne d'information en toute bonne foi et honnêteté. Le Lanceur d'alerte

doit avoir des motifs valables de croire que les faits dénoncés sont véridiques au moment du Signalement.

8. **Publication et accessibilité.** Cette Politique est publiée sur le site Internet et sur le portail interne de l'entreprise MAPFRE, ainsi que sur tout autre support jugé opportun pour garantir une meilleure connaissance et une plus large diffusion. L'accès au Système interne d'information sera public et facile à utiliser et à comprendre pour ceux qui souhaitent déposer un Signalement.

6. RESPONSABLE DU SYSTÈME

Le responsable du Système interne d'information (ci-après, le « **Responsable** » ou « **Responsable du système** ») relève du Comité du Système interne d'information de MAPFRE, S.A. (ci-après, le « **Comité** »), qui sera composé des personnes suivantes désignées par le Conseil d'administration de l'Entité :

- le directeur Conseil juridique Marché des valeurs mobilières et Gouvernance d'entreprise, du département Secrétariat général et Affaires juridiques (qui assumera la présidence du comité)
- le directeur Conformité (qui assurera le secrétariat du Comité)
- le directeur RH, du département Personnes et Organisation de l'entreprise
- le contrôleur du Groupe MAPFRE, de la division Finances et Médias de l'entreprise
- le directeur Gouvernance, Risque et Conformité de la sécurité, du département Transformation des opérations de l'entreprise

La nomination et la révocation des membres du Comité doivent être notifiées aux autorités compétentes dans les conditions prévues par la loi, le cas échéant.

Dans les autres Entités, la désignation de l'organe responsable du Système sera effectuée par les organes de direction respectifs sur proposition du directeur Conformité de l'entreprise, avec une composition équivalente au Comité de MAPFRE, S.A., compte tenu des fonctions et compétences professionnelles de ses membres, toujours adaptée à la structure organisationnelle de l'Entité.

Le Comité disposera des moyens matériels et humains nécessaires au bon déroulement de ses fonctions, qu'il exercera dans le plein respect des Principes directeurs du Système interne d'information contenus dans la présente Politique, avec neutralité, honnêteté et objectivité envers toutes les personnes concernées et de manière indépendante et autonome, sans recevoir d'instructions d'aucune sorte dans l'exercice de ses fonctions.

Il pourra également demander la collaboration d'autres divisions ou compter sur des collaborateurs externes qui l'aideront dans l'analyse et l'enquête des Signalements en fonction de la nature des faits dénoncés. Dans le cas de Signalements portant sur des faits qui pourraient constituer un comportement ou un acte de harcèlement sous quelque forme que ce soit, formulée 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'enquête désigné par ledit Protocole. Par ailleurs, dans le cas de Signalements portant sur des faits qui pourraient constituer une fraude interne dans les termes établis dans la Politique d'entreprise de lutte contre les fraudes du Groupe MAPFRE, l'instruction du dossier sera assignée à la Direction de la sécurité de l'entreprise.

Tous les employés et cadres de MAPFRE coopéreront, à la demande du Comité, pour faire la lumière sur les faits.

Le Comité est chargé d'établir et de tenir à jour un registre des Signalements reçus, des enquêtes qui ont été menées, des décisions prises et de toute autre information prévue par la réglementation applicable. Il prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité et la protection de toutes les données contenues dans ce registre.

Les Responsables du Système désignés par les Entités feront un rapport au directeur Conformité de l'entreprise, selon une périodicité et une procédure déterminées à cet effet. En ce qui concerne les Signalements reçus dans le domaine de responsabilité de ces mêmes Responsables, des informations sur le nombre, l'origine, la typologie, le résultat des enquêtes et les mesures prises seront communiquées, ainsi que toute autre mesure instituée pour assurer la bonne coordination et l'exécution optimale de leurs fonctions, mais aussi afin d'avoir une connaissance approfondie de la gestion appropriée du Système interne d'information au niveau de l'entreprise, toujours dans les limites établies le cas échéant par la réglementation applicable.

De même, si la Personne concernée est un dirigeant ou un membre de l'administration d'une Entité du Groupe ou du système de Signalement ou d'Information, et qu'il en résulte un risque de réputation pour le groupe MAPFRE, le Responsable du Système de ladite Entité devra communiquer au directeur Conformité de l'entreprise le contenu du Signalement, son traitement et la résolution correspondante.

7. PROCÉDURE DE GESTION

Le Système interne d'information disposera d'une procédure interne appropriée pour la gestion des Signalements reçus, qui permettra aux Lanceurs d'alerte de communiquer leurs Informations ou de présenter leurs Signalements et comprendra au moins les éléments suivants :

- Le ou les canaux par lesquels sont reçus les Signalements, soit par écrit (au moyen du formulaire approprié sur le site Internet ou par tout autre moyen établi), soit verbalement, ou des deux façons, dans les termes et conditions prévus par la réglementation applicable et en respectant les Principes directeurs établis dans cette Politique. Dans les cas où la réglementation applicable le prévoit, l'Information peut également être communiquée lors d'une réunion en personne, dans un délai raisonnable et dans les termes prévus par ladite réglementation.
- La remise au Lanceur d'alerte, s'il est identifié, d'un accusé de réception pour le Signalement, dans un délai déterminé.
- Un délai maximal de réponse ou de résolution des Signalements à compter de l'accusé de réception ou, en l'absence de celui-ci, après réception du Signalement, une date limite déterminée pour la remise au Lanceur d'alerte de l'accusé de réception.
- Des informations claires et facilement accessibles sur des canaux externes de signalement auprès des autorités compétentes et, le cas échéant, auprès des institutions, organes ou organismes créés à cet effet dans la réglementation applicable.

L'organe d'administration de chaque Entité approuvera la Procédure de gestion des Informations (ci-après, la « **Procédure de gestion** ») qui lui correspond, en prenant comme référence celle qui a été approuvée par MAPFRE S.A., en effectuant uniquement les adaptations ou modifications qui, le cas échéant, sont strictement nécessaires pour qu'elle soit conforme à la réglementation locale et aux exigences réglementaires applicables à chaque Entité ou à leurs superviseurs respectifs.

8. MESURES DE SOUTIEN ET DE PROTECTION AU LANCEUR D'ALERTE

MAPFRE prendra les mesures de soutien et de protection nécessaires et raisonnables pour protéger les Lanceurs d'alerte contre toutes formes de Représailles ou de tentatives de Représailles, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, sans préjudice des obligations légales et de la protection des droits des personnes physiques ou morales contre lesquelles un Signalement ou une Information fausse a été déposée ou contre lesquelles le Lanceur d'alerte a agi de mauvaise foi.

Les mesures de protection prises pour le Lanceur d'alerte s'appliquent également, le cas échéant, aux personnes suivantes :

- Les représentants légaux des travailleurs dans l'exercice de leurs fonctions de conseil et d'assistance au Lanceur d'alerte.
- Les personnes physiques qui assistent le Lanceur d'alerte dans le cadre de l'organisation dans laquelle ce dernier travaille.
- Les personnes physiques liées au Lanceur d'alerte qui peuvent être victimes de représailles, telles que des collègues ou des membres de sa famille.
- 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 a une participation significative.

L'interdiction de Représailles n'empêche pas l'adoption de mesures disciplinaires jugées pertinentes lorsque l'enquête sur les faits rapportés dans le Signalement détermine que l'Information est fausse ou a été formulée de mauvaise foi par le Lanceur d'alerte.

9. CADRE DE GOUVERNANCE DU SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION

Afin de mettre en œuvre les principes énoncés dans la présente Politique, le Cadre de gouvernance du Système interne d'information est établi ci-après :

- **Le Conseil d'administration de MAPFRE, S.A.** Il est responsable de l'établissement et de la mise en œuvre du Système interne d'information chez MAPFRE, S.A. À cette fin, il approuve la présente Politique et veille à l'application de ses Principes directeurs dans ladite Entité.

Il approuve la Procédure de gestion correspondante de l'Entité et est responsable de la nomination, du renvoi ou de la révocation des membres du Comité.

- **Les organes d'administration de chaque Entité du Groupe.** Ils assument la présente Politique (avec les modifications ou les adaptations qui, le cas échéant, sont strictement nécessaires, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe 3), approuvent les Procédures de gestion correspondantes et désignent, révoquent ou renvoient les membres de l'organe collégial constitué en tant que Responsable de leurs Systèmes internes d'information respectifs.

- **Le Comité d'audit et de conformité de chaque Entité du Groupe** ou organe équivalent auquel l'Entité a délégué la fonction d'audit. Il est responsable de la supervision

générale du fonctionnement du Système interne d'information de l'Entité aux fins d'évaluer la bonne application des aspects mentionnés dans la présente Politique.

À cette fin, il recevra chaque année des informations sur le fonctionnement du Système interne d'information de l'Entité concernée (nombre de Signalements ou d'Informations reçues, origine, typologie, résultats des enquêtes et mesures prises) et pourra proposer des axes d'amélioration afin de minimiser le risque d'irrégularités.

Sans préjudice de ce qui précède, il aura un accès direct aux Signalements ou Informations concernant des irrégularités de nature financière, comptable ou relatives à des aspects liés à la durabilité, qui seraient susceptibles d'avoir une incidence significative sur la situation financière ou sur le contrôle interne de l'Entité concernée, pour lesquels il reçoit des informations personnalisées du Responsable du Système interne d'information, qui fournira toute information ou documentation pertinente. Le Comité d'audit et de conformité de MAPFRE, S.A., de plus, aura un accès direct aux Signalements ou Informations ayant une incidence significative sur la situation financière ou le contrôle interne de l'une quelconque des Entités du Groupe ou du Groupe dans son ensemble.

- **Le Responsable du Système interne d'information.** Il est responsable de la gestion du Système interne d'information dans les conditions et avec l'étendue définies dans cette Politique et dans la Procédure de gestion correspondante.

Il est désigné par l'organe d'administration de chacune des Entités du Groupe dans les termes prévus dans la présente Politique.

Il sera chargé d'informer le Comité d'audit et de conformité sur les questions relevant du Système interne d'information, et il pourra formuler des propositions d'amélioration ou établir des plans d'action en fonction des résultats obtenus et des indicateurs obtenus.

10. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Il sera tenu compte, dans la gestion du Système interne d'information, de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel qui s'applique aux différentes Entités du Groupe.

11. EXÉCUTION DE LA POLITIQUE

Le Responsable du Système interne d'information, dans le cadre de ses responsabilités et sans préjudice des pouvoirs de contrôle conférés au Comité d'audit et de conformité, pourra dicter des règles visant à exécuter la présente Politique et la Procédure de Gestion correspondante (Guides, Procédures ou Circulaires) pour assurer le bon fonctionnement du Système Interne d'information relevant de sa compétence.

12. DIFFUSION ET FORMATION

Dans le but d'assurer une diffusion appropriée, cette Politique sera publiée dans une section distincte et facilement identifiable de la page d'accueil du site Internet de l'entreprise MAPFRE

S.A. (www.mapfre.com), sur laquelle des informations claires et accessibles sur le Système interne d'information et sa Procédure de gestion seront indiquées, ainsi que sur le portail interne et/ou sur tout autre support jugé approprié pour en assurer la meilleure connaissance possible.

Si l'une des Entités du Groupe possède son propre site Internet, une traduction de la présente Politique dans la langue locale et des informations claires et accessibles sur ses propres Procédures de gestion seront incluses dans une section distincte et facilement identifiable de la page d'accueil. Dans le cas de toute modification ou adaptation de cette Politique dans les termes autorisés au paragraphe 1, l'Entité publiera la Politique adaptée directement dans une section distincte et facilement identifiable de la page d'accueil de son propre site Internet. Pour les Entités du Groupe qui ne disposent pas de leur propre site Internet, les informations relatives au Système interne d'information et de Procédure de gestion seront indiquées par l'intermédiaire d'un portail interne et/ou de tout autre moyen jugé approprié pour garantir une connaissance optimale et la plus large possible.

La Direction de la conformité de l'entreprise est chargée de coordonner des actions de communication et de formation régulières sur le fonctionnement du Système interne d'information, ainsi que de sensibiliser à une compréhension, application et exécution adéquate et effective de cette politique. Elle est également chargée de répondre aux demandes d'information concernant l'utilisation et le fonctionnement du Système interne d'information.

13. APPROBATION, ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique a été approuvée par le Conseil d'administration de MAPFRE S.A. le 18 décembre 2024, date à partir de laquelle elle entre en vigueur, abrogeant et remplaçant l'ancienne politique.
