

POLÍTICA DO SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO DA MAPFRE, S.A.

1. OBJETO E ALCANCE

A presente Política define os princípios fundamentais que regem o funcionamento do Sistema Interno de Informação da MAPFRE, S.A. (doravante, “MAPFRE”), enquanto meio adequado e preferencial para a comunicação de informações ou denúncias relativas a eventuais irregularidades ou atos potencialmente ilícitos cometidos no seio da organização, contrários à lei, aos valores às normas de conduta estabelecidos no Código de Ética e de Conduta da MAPFRE.

Desta forma, esta Política reflete o compromisso assumido pela MAPFRE em assegurar que a atuação das pessoas que a integram esteja alinhada com elevados padrões de profissionalismo, integridade e sentido de responsabilidade.

A integridade, entendida como a exigência de uma conduta ética, transparente e socialmente responsável, constitui um dos valores essenciais para a MAPFRE e orienta o comportamento de todos os que nela trabalham (incluindo dirigentes, colaboradores e agentes). Adicionalmente, este valor integra os Princípios Institucionais e Empresariais do Grupo MAPFRE e o Código de Ética e de Conduta, aprovados pelo Conselho de Administração, igualmente consagrados nas Políticas Corporativas de Sustentabilidade e de Compliance.

A presente Política concretiza o compromisso institucional da MAPFRE de desenvolver todas as suas atividades e negócios de acordo com elevados padrões de ética e de respeito pela legalidade vigente, afirmando um claro repúdio por qualquer prática ilegal ou fraudulenta que possa ocorrer no seio da organização, independentemente do território onde opere.

Este compromisso implica, entre outros aspetos, o cumprimento rigoroso da legislação aplicável e das obrigações dela decorrentes, bem como a implementação de mecanismos específicos que permitam a qualquer pessoa que tenha conhecimento de condutas irregulares ou ilegais comunicá-las à MAPFRE, inclusivamente de forma anónima, com garantia plena de confidencialidade e proteção contra represálias. Uma vez verificada a veracidade da informação recebida, poderão ser adotadas as medidas adequadas, não só para reparar os danos causados, como também para evitar que tais situações se repitam.

Esta Política aplica-se à MAPFRE e às demais entidades do Grupo, sem prejuízo das adaptações estritamente necessárias que estas possam realizar para garantir a sua conformidade com normativos sectoriais, exigências legais aplicáveis ou requisitos de supervisores nos países onde operem. Serão também estabelecidas medidas de coordenação adequadas para assegurar essa adaptação.

Nos termos da presente Política, cada entidade do Grupo estabelecerá o seu próprio Sistema Interno de Informação, integrando todos os canais disponíveis para a receção de denúncias, entendidos como quaisquer meios, procedimentos ou estruturas destinadas à receção de tais comunicações. Não obstante, determinadas entidades do Grupo poderão, em função da sua dimensão, localização geográfica ou natureza da atividade, partilhar um Sistema Interno de Informação comum, bem como os recursos para a gestão e tratamento das Denúncias, respeitando, em todo o caso, os princípios e critérios definidos na presente Política.

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

Cada Sistema Interno de Informação está sujeito aos Princípios Orientadores para a proteção do Denunciante definidos nesta Política, devendo contar com um Responsável pela sua gestão e um Procedimento específico para o tratamento das informações recebidas, a ser elaborado e aprovado pelos órgãos de administração das diferentes entidades do Grupo MAPFRE, conforme indicado no ponto 7 da presente Política.

Qualquer canal de comunicação interno existente ou que venha a ser criado pelas entidades do Grupo para a receção de informações deverá estar integrado no respetivo Sistema Interno de Informação e, como tal, obedecer aos princípios estabelecidos nesta Política.

Nas sociedades participadas pelas entidades do Grupo sobre as quais este não detenha controlo efetivo, será promovida, na medida do possível, a adoção de princípios e regras de conduta coerentes com os definidos nesta Política.

2. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

- **Entidades do Grupo ou Entidades:** MAPFRE, S.A. e as suas sucursais e filiais, de acordo com o estabelecido na legislação comercial em vigor.
- **Denúncia ou Informação:** Comunicação relativa a eventuais condutas irregulares ou atos potencialmente ilícitos, contrários à lei ou à regulamentação interna, ocorridos no seio das Entidades do Grupo. Inclui, em particular, quaisquer comportamentos que possam configurar crime, contraordenação grave ou muito grave, ou violação do Direito da União Europeia, incluindo, entre outros, qualquer forma de assédio, independentemente da sua natureza.
- **Denunciante:** Qualquer pessoa que tenha obtido ou transmitido a informação constante da Denúncia. Isto abrange colaboradores, profissionais, acionistas, participantes, membros dos órgãos de administração, dirigentes das Entidades do Grupo, incluindo voluntários, estagiários e trabalhadores em formação, prestadores de serviços, clientes e quaisquer terceiros que estejam em vias de adquirir ou tenham anteriormente detido alguma dessas condições.
- **Denunciado:** Pessoa singular ou coletiva referida na Denúncia, à qual se possa atribuir a conduta mencionada ou com a qual a Informação esteja relacionada.
- **Responsável pelo Sistema ou Responsável:** Órgão colegial designado pelas Entidades do Grupo para a gestão do respetivo Sistema Interno de Informação, com as funções e responsabilidades previstas no ponto 6 da presente Política.
- **Represália:** Qualquer ação ou omissão proibida pelo ordenamento jurídico que, direta ou indiretamente, cause ou possa causar prejuízos injustificados, ou implique um tratamento desfavorável que coloque quem a sofre em situação de desvantagem específica no contexto laboral ou profissional, em consequência da apresentação de uma Denúncia ou Informação, do recurso a canais externos ou da realização de uma divulgação pública.

Reclamações ou Comunicações de Natureza Contratual ou Comercial: Comunicações ou queixas apresentadas por:

- (i) tomadores, segurados ou beneficiários de apólices de seguro contratadas com MAPFRE;
- (ii) investidores, participantes e beneficiários de planos de pensões individuais e fundos de investimento geridos, promovidos ou depositados em MAPFRE;
- (iii) terceiros lesados por sinistros decorrentes de contratos de seguro celebrados com MAPFRE;
- (iv) clientes de agentes de seguros e operadores de bancaseguros que prestem serviços de mediação de seguros privados para as seguradoras do Grupo; bem como os respetivos herdeiros legais, relativamente a decisões tomadas pela MAPFRE no âmbito da execução desses contratos.

3. ÂMBITO OBJETIVO

O Sistema Interno de Informação de MAPFRE, S.A é criado, concebido e gerido com o propósito de facilitar a comunicação de Denúncias ou Informações relativas a condutas ocorridas no âmbito da referida Entidade. Adicionalmente, através deste Sistema poderão ser apresentadas questões ou dúvidas relacionadas com a interpretação e/ou aplicação do Código de Ética e de Conduta de MAPFRE.

O Sistema Interno de Informação não se configura como um Serviço de Apoio ao Cliente e, como tal, não serão tramitadas por este meio as Reclamações ou Comunicações de Natureza Comercial ou Contratual, as quais deverão ser tratadas através do Procedimento de Reclamações e Queixas estabelecido para esse efeito.

4. ÂMBITO SUBJETIVO

O Sistema Interno de Informação encontra-se habilitado para receber as Denúncias apresentadas pelos Denunciantes, nos termos dos princípios definidos na presente Política e de acordo com o Procedimento de Gestão aprovado pela MAPFRE.

5. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO

Sem prejuízo da autonomia e independência das Entidades do Grupo e das adaptações que se revelem necessárias para garantir o cumprimento da legislação aplicável a cada uma, o Sistema Interno de Informação deverá observar em todo momento os seguintes Princípios Orientadores:

1. **Princípio de tolerância zero.** O Sistema Interno de Informação constitui uma expressão do princípio de tolerância zero relativamente a condutas irregulares e de rejeição de qualquer infração ou violação da legislação vigente, bem como dos valores e princípios éticos da MAPFRE.
2. **Proibição de Represálias.** É absolutamente proibida qualquer forma de represália, direta ou indireta, contra os Denunciantes ou contra qualquer outra pessoa abrangida pelo ponto 8 da presente Política. Os órgãos de governação das Entidades do Grupo devem adotar as medidas de apoio e proteção necessárias e razoáveis contra todas as formas ou tentativas de represália.
3. **Princípios de independência, objetividade, diligência e legalidade:** As Denúncias recebidas serão tratadas, analisadas e resolvidas com o mais elevado grau de objetividade, imparcialidade e independência. Serão definidos princípios e regras de atuação que evitem conflitos de interesses e impeçam que qualquer pessoa envolvida, mesmo que potencialmente, em tais conflitos possa participar na gestão da Denúncia.

O Responsável pelo Sistema deverá gerir as Denúncias com a diligência devida, em estrita observância dos Princípios Orientadores desta Política e da legislação aplicável.

4. **Princípio da confidencialidade.** A confidencialidade é princípio essencial que rege todas as atuações desenvolvidas no âmbito do Sistema Interno de Informação.

O Sistema está concebido com segurança reforçada e incorpora medidas técnicas e organizativas adequadas que garantem a confidencialidade e o sigilo sobre toda a Informação, incluindo a identidade do Denunciante e de qualquer outra pessoa referida na Denúncia. A gestão e investigação das Denúncias serão também conduzidas de forma confidencial. O acesso à Informação é estritamente reservado às pessoas encarregues da sua gestão, estando vedado a pessoal não autorizado.

Caso uma Denúncia seja recebida por outro meio ou por pessoa diferente do Responsável, deverá ser garantida total confidencialidade e a informação será imediatamente encaminhada ao Responsável pelo Sistema Interno de Informação. A MAPFRE promoverá ações de formação e sensibilização junto dos colaboradores, de forma a assegurar o cumprimento da obrigação de confidencialidade e da remessa imediata ao Responsável de qualquer comunicação recebida nesta matéria. O incumprimento desta obrigação poderá ser considerado infração muito grave.

A confidencialidade, contudo, não poderá ser invocada para impedir ou restringir a comunicação dos factos denunciados às autoridades competentes, nos termos da legislação aplicável.

5. **Direitos dos Denunciados.** O Sistema Interno de Informação assegura o respeito pelo princípio da presunção de inocência, pelo direito à honra e imagem dos Denunciados, garantindo-lhes o direito a uma investigação imparcial, o direito de defesa e a possibilidade de serem informadas sobre os atos ou omissões que lhes são imputados. Têm igualmente o direito de ser ouvidas em momento e forma adequados para o bom desenrolar da investigação e de aceder ao processo, nos termos estabelecidos pelos Procedimentos de Gestão. Os Denunciados beneficiarão do mesmo nível de proteção concedido aos Denunciantes, preservando-se a sua identidade e assegurando-se a confidencialidade de todos os factos e dados constantes do processo.
6. **Anonimato.** O Denunciante poderá optar pelo anonimato, desde que tal seja permitido pela legislação local aplicável ao país onde a Denúncia deva ser gerida. Nestes casos, as Denúncias anónimas serão tratadas com pleno respeito pelas garantias previstas nesta Política, não sendo adotada qualquer medida que vise identificar o Denunciante ou obter os seus dados.
7. **Boa-fé.** Os Princípios Orientadores da presente Política serão aplicados às Denúncias apresentadas ao Sistema Interno de Informação com boa-fé e honestidade. O Denunciante deverá dispor de motivos razoáveis para acreditar na veracidade dos fatos denunciados no momento em que efetua a Denúncia.

8. **Publicidade e acessibilidade.** A presente Política é publicada no site corporativo da MAPFRE, no portal interno, e em quaisquer outros meios considerados adequados para garantir o seu mais amplo conhecimento. O acesso ao Sistema Interno de Informação será público e de fácil utilização e compreensão para todos os que desejem apresentar uma Denúncia.

6. RESPONSÁVEL PELO SISTEMA

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação (o “**Responsável**” ou “**Responsável do Sistema**”) recai sobre a Comissão do Sistema Interno de Informação da MAPFRE, S.A. (a “**Comissão**”), composto pelas seguintes pessoas designadas pelo Conselho de Administração da Entidade:

- O Diretor de Assessoria Jurídica de Mercado de Valores e Governo Corporativo, da área corporativa de Secretaria-geral e Assuntos Jurídicos (que assumirá a Presidência da Comissão);
- O Responsável pelo Cumprimento Normativo (que será assumido pela Secretaria da Comissão);
- O Diretor de Recursos Humanos das Áreas Corporativas, da área corporativa de Pessoas e Organização;
- O Controller do Grupo MAPFRE, da área corporativa de Finanças e Meios;
- O Diretor de Governo, Risco e Compliance de Segurança, da área corporativa de Transformação da Operação

A nomeação e cessação dos membros da Comissão devem ser notificadas às autoridades competentes, nos termos legalmente estabelecidos, sempre que aplicável.

Nas restantes Entidades do Grupo, a designação do órgão colegial responsável pelo Sistema será realizada pelos respetivos órgãos de administração, sob proposta do Responsável pelo Cumprimento Normativo, com uma composição equivalente à da Comissão da MAPFRE, S.A., adaptada à estrutura organizativa da Entidade, tendo em conta as funções e competências profissionais dos seus membros.

A Comissão disporá dos meios humanos e materiais necessários para o adequado desempenho das suas funções, que exercerá com total respeito pelos Princípios Orientadores do Sistema Interno de Informação definidos nesta Política, atuando com neutralidade, integridade e objetividade em relação a todas as pessoas envolvidas, de forma independente e autónoma, sem receber qualquer tipo de instruções no exercício das suas competências.

A Comissão poderá solicitar a colaboração de outras áreas internas ou recorrer a entidades externas, sempre que necessário para apoiar a análise e investigação das Denúncias, de acordo com a natureza dos factos comunicados.

Nos casos de Denúncias relativas a factos suscetíveis de constituírem condutas ou atos de assédio, em qualquer uma das suas modalidades, e que se enquadrem no âmbito de aplicação do Protocolo Corporativo de Prevenção e Tratamento do Assédio, a instrução do processo será atribuída ao Órgão Instrutor referido nesse Protocolo. Por sua vez, no caso de Denúncias relativas a fatos que possam constituir fraude interna nos termos estabelecidos na Política Corporativa de Combate à Fraude do Grupo MAPFRE, a instrução do expediente será designada à Direção Corporativa de Segurança.

Todos os colaboradores e dirigentes da MAPFRE deverão colaborar com a Comissão, sempre que tal

lhes seja solicitado, no esclarecimento dos factos denunciados.

Compete à Comissão elaborar e manter atualizado um registo das Denúncias recebidas, das investigações realizadas, das decisões tomadas e de qualquer outra informação exigida pela legislação aplicável. Serão adotadas todas as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade e proteção dos dados constantes desse registo.

Os Responsáveis pelo Sistema designados pelas Entidades do Grupo reportarão ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, com a periodicidade e pelos meios que forem definidos, prestando informação relativa às Denúncias recebidas no seu âmbito de responsabilidade, nomeadamente quanto ao número, origem, tipologia, resultados das investigações e medidas aplicadas, bem como quaisquer outros elementos requeridos para uma adequada coordenação e eficaz desempenho das funções, permitindo garantir uma visão completa e transparente da gestão do Sistema Interno de Informação a nível corporativo, respeitando sempre os limites impostos pela legislação aplicável.

Adicionalmente, caso o Denunciado seja um alto dirigente ou membro do órgão de administração de qualquer Entidade do Grupo, ou caso a Denúncia ou Informação implique um risco reputacional relevante para o Grupo MAPFRE, o Responsável pelo Sistema da Entidade em causa deverá informar o Responsável pelo Cumprimento Normativo sobre o conteúdo da Denúncia, o estado da sua tramitação e a resolução correspondente.

7. PROCEDIMENTO DE GESTÃO

O Sistema Interno de Informação disporá de um procedimento interno adequado para a gestão das Denúncias recebidas, permitindo aos Denunciantes comunicar as suas Informações ou apresentar as suas Denúncias, e incluirá, pelo menos, os seguintes elementos:

- O(s) canal(is) através dos quais as Denúncias podem ser apresentadas, seja por escrito (mediante o formulário disponível na página web ou por qualquer outro meio estabelecido), verbalmente, ou por ambas as vias, nos termos e condições previstos na legislação aplicável e em conformidade com os Princípios Orientadores definidos na presente Política. Nos casos em que a legislação aplicável assim o determine, a Informação poderá igualmente ser comunicada mediante reunião presencial, a realizar dentro de um prazo razoável, nos termos aí estipulados.
- A emissão de um aviso de receção da Denúncia ao Denunciante, caso este se tenha identificado, num prazo previamente determinado.
- Um prazo máximo para a resposta ou resolução das Denúncias, contado a partir do envio do aviso de receção ou, na sua ausência, a partir do termo do prazo legal previsto para a emissão desse aviso, após a receção da Denúncia.
- Informação clara e facilmente acessível sobre os canais externos de denúncia disponíveis junto das autoridades competentes ou, se for o caso, das instituições, órgãos ou entidades expressamente designados para o efeito na legislação aplicável.

O órgão de administração de cada Entidade aprovará o seu respetivo Procedimento de Gestão de Informações (o “**Procedimento de Gestão**”), tomando como referência o procedimento aprovado pela MAPFRE S.A, procedendo unicamente às adaptações ou alterações que se revelem estritamente necessárias para assegurar a conformidade com a legislação local e os requisitos regulatórios ou de supervisão aplicáveis a cada Entidade.

8. MEDIDAS DE APOIO E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

A MAPFRE adotará as medidas de apoio e proteção necessárias e razoáveis para salvaguardar os Denunciantes contra todas as formas de represália ou tentativas de represália, nos termos previstos na legislação aplicável, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais e da proteção dos direitos das pessoas singulares ou coletivas visadas por uma Denúncia ou Informação falsa, ou nos casos em que se comprove que o Denunciante tenha atuado de má-fé.

As medidas de proteção do Denunciante aplicar-se-ão igualmente, sempre que aplicável, a:

- Os representantes legais dos trabalhadores no exercício das suas funções de aconselhamento e apoio ao Denunciante;
- As pessoas singulares que prestem assistência ao Denunciante no seio da organização onde este exerça funções;
- As pessoas singulares com vínculo próximo ao Denunciante que possam ser alvo de represálias, como colegas de trabalho ou familiares;
- As pessoas coletivas para as quais o Denunciante trabalhe, com as quais mantenha qualquer outro tipo de relação profissional, ou nas quais detenha participação significativa.

A proibição de Represálias não impede a aplicação de medidas disciplinares consideradas pertinentes quando da investigação dos fatos comunicados na Denúncia for determinado que a Informação é falsa ou que a Denúncia foi realizada com dolo ou má-fé por parte do Denunciante.

9. ESTRUTURA DE GOVERNAÇÃO DO SISTEMA INTERNO DE INFORMAÇÃO

Com o objetivo de implementar os princípios consagrados na presente Política, estabelece-se a seguinte Estrutura de Governação do Sistema Interno de Informação:

- **O Conselho de Administração da MAPFRE, S.A.** é responsável pela criação e implementação do Sistema Interno de Informação na MAPFRE, S.A. Para tal, aprova a presente Política e assegura a aplicação dos seus Princípios Orientadores na referida Entidade.
Além disso, aprova o respetivo Procedimento de Gestão da Entidade e é o responsável pela nomeação, substituição ou cessação dos membros da Comissão.
- **Os Órgãos de Administração de cada Entidade do Grupo** Adotam a presente Política (com as alterações ou adaptações que se mostrem necessárias, nos termos previstos no ponto 3), aprovam os seus respetivos Procedimentos de Gestão e nomeiam, substituem ou exoneram os membros do órgão colegial designado como Responsável pelos seus Sistemas Internos de Informação.
- **As Comissões ou órgãos equivalente aos Conselhos de Administração das Entidades do Grupo**, aos quais tenham sido atribuídas, pelo respetivo Conselho de Administração competências relativas a função de supervisão dos sistemas de controlo e gestão de riscos, à supervisão do cumprimento normativo e/ou do processo de elaboração da informação financeira e não financeira e da auditoria interna serão responsáveis pela supervisão geral do funcionamento do Sistema Interno de Informação da Entidade, para efeitos de avaliação da correta aplicação dos princípios estabelecidos na presente Política, em conformidade com o disposto no Regulamento

do Conselho de Administração ou norma equivalente da Entidade em causa.

Para tal, receberão anualmente informação sobre o funcionamento do Sistema Interno de Informação da Entidade respetiva (incluindo número de Denúncias ou Informações recebidas, origem, tipologia, resultados das investigações e medidas adotadas), podendo propor ações de melhoria para minimizar o risco de irregularidades.

Em todo o caso e sem prejuízo do exposto, as Comissões dos Conselhos de Administração das Entidades do Grupo com competências em relação à supervisão do processo de elaboração de informação financeira e não financeira e auditoria interna terão acesso direto às Denúncias ou Informações relacionadas com irregularidades de natureza financeira, contabilística ou associadas a aspetos de sustentabilidade que possam ter um impacto material nas demonstrações financeiras, nos relatórios de informação não financeira ou no sistema de controlo interno da Entidade em questão. Para esse efeito, receberão informação detalhada do Responsável do Sistema Interno de Informação, que disponibilizará toda a informação e documentação relevante. A Comissão de Auditoria da MAPFRE, S.A também terá acesso direto às Denúncias ou Informações com impacto material nas demonstrações financeiras, relatórios de informação não financeira ou no controlo interno de qualquer Entidade do Grupo ou do Grupo no seu todo.

- **Responsável pelo Sistema Interno de Informação.** É o Responsável pela gestão do Sistema Interno de Informação nos termos e com o alcance estabelecidos nesta Política e no respetivo Procedimento de Gestão.

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

Compete-lhe informar o Conselho de Administração, diretamente ou através da correspondente Comissão, nos casos referidos no ponto anterior, relativamente às matérias que se enquadrem no âmbito do Sistema Interno de Informação e poderá apresentar propostas de melhoria ou estabelecer planos de ação em função dos resultados verificados e dos indicadores obtidos.

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Na gestão do Sistema Interno de Informação, será assegurado o cumprimento da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, em vigor para as diferentes Entidades do Grupo.

11. DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA

O Responsável pelo Sistema Interno de Informação, no exercício das suas funções e sem prejuízo das competências de supervisão atribuídas ao Conselho de Administração de cada Entidade ou, se for o caso, das suas Comissões, poderá emitir normas complementares ao desenvolvimento da presente Política e do respetivo Procedimento de Gestão (nomeadamente Guias, Procedimentos ou Circulares), com vista a assegurar o correto funcionamento do Sistema Interno de Informação sob a sua responsabilidade.

12. DIVULGAÇÃO E FORMAÇÃO

Com o objetivo de assegurar uma divulgação adequada, esta Política será publicada numa seção

separada e facilmente identificável da página de início do site corporativo da MAPFRE S.A. (www.mapfre.com) onde será disponibilizada informação clara e acessível sobre o Sistema Interno de Informação e sobre o seu Procedimento de Gestão. Será igualmente publicada no portal interno e/ou qualquer outro meio que for considerado conveniente para garantir a sua maior difusão.

Caso alguma das Entidades do Grupo disponha de site próprio, será incluída na página inicial, também numa secção autónoma e de fácil identificação, uma tradução da presente Política para o idioma local, bem como informação clara e acessível sobre o respetivo Procedimento de Gestão. No caso de haver adaptações ou alterações à Política, nos termos permitidos no ponto 1, a versão adaptada será igualmente publicada nessa mesma secção.

Nas Entidades do Grupo que não disponham de site próprio, as informações sobre o seu Sistema Interno de Informação e sobre o seu Procedimento de Gestão serão facultadas através do portal interno e/ou qualquer outro meio adequado a garantir o seu melhor e mais amplo conhecimento.

A Direção Corporativa de Compliance será responsável por coordenar ações periódicas de comunicação, formação e sensibilização sobre o funcionamento do Sistema Interno de Informação, promovendo a compreensão, aplicação e cumprimento efetivos desta Política. Compete-lhe também responder às dúvidas recebidas sobre a utilização e funcionamento do Sistema.

13. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da MAPFRE S.A. na data de 18 de dezembro de 2024 e modificada pela última vez em 14 de março de 2025, data a partir da qual entra em vigor, revogando e substituindo a anteriormente vigente.
