



**EXTRACTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL
DE
MAPFRE RE, COMPAÑÍA DE REASEGUROS, S.A.**

1 Introducción

El *Modelo de Prevención Penal de Mapfre Re, Compañía de Reaseguros, S.A. ("Mapfre Re" o la "Entidad")* es la base del sistema de prevención de riesgos penales adoptado por la Entidad, y detalla el diseño y estructura del sistema implantado para prevenir la comisión de delitos en su seno (el "**Modelo**" o el "**Modelo de Prevención**").

A través del *Modelo* se constata el compromiso con la cultura ético-empresarial de la Entidad y sus responsables, destacando el firme compromiso con el buen gobierno y el debido control para la adecuada gestión y prevención de los riesgos penales que pudieran derivarse de malas prácticas o incumplimientos normativos en el desarrollo de sus actividades, con especial foco en aquellos aspectos normativos con trascendencia penal, con la finalidad de prevenir y mitigar la comisión de delitos en la Entidad.

Este documento describe las pautas de actuación de la Entidad para cumplir con el ejercicio del control debido y deber de vigilancia sobre su actividad empresarial, indicando los riesgos penales a los que está expuesta, y estableciendo las pautas para su gestión y para la evaluación de los controles implantados para mitigar los delitos bajo su alcance.

Este documento ha sido elaborado sobre la base del *Modelo de Prevención Penal* aprobado por Mapfre, S.A., que constituye el marco general de referencia para todas las entidades del Grupo Mapfre (en adelante, el "**Grupo**" o "**Grupo Mapfre**").

Según lo establecido en la *Política de definición de las bases y principios organizativos del Grupo Mapfre*, el Grupo cuenta con una estructura societaria descentralizada, sobre la cual se articula un modelo de gobierno regido por principios que establece adecuadamente las funciones de Mapfre, S.A. respecto de las demás entidades del Grupo. El Grupo dispone, además, de una estructura de negocio sometida a un riguroso sistema de control y supervisión en todos los niveles –local, regional y global–, lo que permite una amplia delegación en la ejecución y desarrollo de las competencias asignadas a los equipos y sus responsables.

Este enfoque garantiza la aplicación efectiva del principio de descentralización en la dirección y gestión estratégica de los negocios.

En el contexto de esta estructura descentralizada -y en firme aplicación y desarrollo del principio de tolerancia cero frente a posibles ilícitos penales, y con el fin de fomentar en las sociedades del Grupo Mapfre una cultura empresarial ética y responsable-, cada entidad del Grupo es responsable y debe aprobar e implantar su propio *Modelo de Prevención* conforme a los criterios establecidos en el *Modelo* aprobado por Mapfre, S.A., sin perjuicio de su adaptación a la normativa que les resulte de aplicación.

En consecuencia, el Consejo de Administración de Mapfre Re, como órgano competente para aprobar el *Modelo de Prevención Penal*, de conformidad con el *Reglamento del Consejo de Administración de Mapfre Re* y con la *Política de cumplimiento*, ha aprobado el presente *Modelo de Prevención Penal*, que es un programa de cumplimiento que tiene como finalidad describir las bases de un modelo de organización y gestión en el que se incluyen los principios que fundamentan la actuación de la Entidad con el objetivo de prevenir potenciales responsabilidades penales.

2 Calificación

De acuerdo con la clasificación recogida en la *Política corporativa sobre la elaboración y la organización de las normas que integran el sistema de gobierno corporativo del Grupo Mapfre*, el presente documento es un procedimiento general de ámbito compañía que desarrolla lo dispuesto en la *Política de cumplimiento* aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad.

3 Finalidad

El *Modelo de Prevención* persigue:

- a) Establecer un sistema estructurado y organizado de prevención y control dirigido a la reducción del riesgo de comisión de delitos.
- b) Dar a conocer el *Modelo de Prevención* a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación, en relación con:
 - a. La importancia del cumplimiento normativo y de los principios éticos contenidos en la normativa interna de la Entidad en el desempeño de sus funciones.
 - b. La obligatoriedad de cumplir con el *Modelo de Prevención* aprobado por la Entidad.
- c) Definir las pautas necesarias para adaptar las medidas de control, con el fin de prevenir de manera más eficaz la comisión de ilícitos penales.

4 Ámbito de aplicación

El presente *Modelo de Prevención* es de aplicación a la Entidad, a sus administradores sociales, a sus directivos y empleados, así como a sus representantes legales y a las demás personas que están sometidas a la autoridad o instrucciones de las personas mencionadas o que operen en su ámbito de dirección, supervisión, vigilancia o control. Quedan incluidos aquellos colectivos que actúen en nombre, por cuenta o, de algún modo, en interés de la Entidad, siempre que actúen siguiendo las instrucciones de la Entidad.

5 Régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas

5.1 Delitos que puede cometer una persona jurídica

La responsabilidad penal de las personas jurídicas se introdujo en el Código Penal español mediante la *Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal*, que entró en vigor el 23 de diciembre de 2010.

Posteriormente, el 1 de julio de 2015 entró en vigor la *Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal*, regulando las pautas que deben seguirse por las entidades para ser exoneradas de responsabilidad penal por haber ejercido adecuadamente sus deberes de vigilancia y control.

El *artículo 31 bis del Código Penal* establece que podrá atribuirse responsabilidad penal a las personas jurídicas:

- a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.
- b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

La Entidad asume un claro compromiso para prevenir la comisión de delitos en su seno. En este sentido, la Entidad lleva a cabo un análisis exhaustivo de sus operaciones y actividades para identificar los riesgos penales a los que está expuesta, delimita qué conductas delictivas pueden generar responsabilidad, identifica las áreas donde pueden materializarse los delitos identificados y revisa los procedimientos implantados para impedir, prevenir o mitigar el riesgo de cometer tales conductas, de conformidad con la *Política de cumplimiento*.

5.2 Penas o consecuencias accesorias aplicables a las personas jurídicas

Las penas o consecuencias accesorias que pueden ser impuestas a las personas jurídicas de acuerdo con los *artículos 33.7 y 129 del Código Penal* son:

- a) Multa por cuotas o proporcional.
- b) Disolución de la persona jurídica.

- c) Suspensión de sus actividades por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- d) Clausura de sus locales y establecimientos por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- e) Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito.
- f) Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no podrá exceder de quince años.
- g) Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años.

5.3 Exención de responsabilidad

Para los delitos que pueden generar responsabilidad penal de la persona jurídica, a los que se hace referencia en el *Catálogo*, el *artículo 31 bis del Código Penal* establece, como causa de exención de la responsabilidad penal, el hecho de que se cuente con un modelo de prevención que permita evitar o reducir de forma significativa el riesgo de comisión de delitos.

Para que este modelo se pueda considerar eficaz debe cumplir los siguientes requisitos:

- i) Identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- ii) Establecer los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
- iii) Disponer de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- iv) Imponer la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- v) Establecer un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- vi) Realizar una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación en caso de infracciones relevantes, cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada.

De acuerdo con lo anterior, si se llega a cometer alguno de los indicados delitos y queda probado que la Entidad ha contado con un modelo idóneo y que lo aplica de forma efectiva, quedará exenta de responsabilidad penal. Si el modelo no fuera plenamente satisfactorio o no se hubiera aplicado con el grado de exigencia adecuado, la exención no será plena pero la responsabilidad podría quedar atenuada.

6 Instrumentos generales de prevención

La Entidad dispone de sólidos procedimientos para la identificación, gestión, control y comunicación de los riesgos a los que puede estar expuesta, así como de mecanismos adecuados de control interno, que incluyen procedimientos administrativos y contables fiables. Asimismo, cuenta con un sistema de gobierno corporativo que constituye la base sobre la que se estructura y desarrolla el sistema de control integrado en el *Modelo de Prevención*.

La Entidad dispone, entre otros, de los siguientes instrumentos de prevención:

- Normativa interna: De acuerdo con la *Política sobre la elaboración y la organización de las normas que integran el sistema de gobierno corporativo del Grupo Mapfre*, existen los siguientes tipos de normas:
 - Las “Políticas” establecen principios, objetivos y pautas de actuación de carácter general en una determinada materia o sector de actividad.
 - Las “Normas Regulatoras del Funcionamiento de Órganos de Gobierno” recogen las responsabilidades y competencias asignadas a cada órgano.
 - Los “Procedimientos Generales” desarrollan lo establecido en las Políticas y las Normas Regulatoras del Funcionamiento de los Órganos de Gobierno, recogiendo pautas específicas de actuación.
 - Los “Documentos Organizativos de un Área, Dirección o Función” describen y sistematizan la actividad y los procesos propios de un área, dirección o función. Pueden adoptar la forma de manuales o protocolos.
- Sistema de gobierno corporativo: Garantiza una adecuada gestión y control, con una amplia participación de los consejeros y directivos en la toma de las decisiones. Este modelo de dirección favorece la delegación de funciones y competencias, asegurando que las decisiones más relevantes, en todos los niveles, sean analizadas con rigor, tanto antes como después de su ejecución, por los equipos directivos correspondientes.

6.1 Normativa interna

- **Principios Institucionales y Empresariales del Grupo Mapfre** (“**Principios Institucionales**”). Aprobados por el Consejo de Administración de Mapfre, S.A. Constituyen el marco mínimo de obligado cumplimiento para todas las entidades del Grupo y sus respectivos órganos de gobierno, que deben adaptar su normativa interna y su actuación a los principios y normas que se definen en el mismo.
- **Estatutos sociales de Mapfre Re**, en los que, entre otros aspectos, se regulan los procesos de adopción de decisiones de los órganos de gobierno estatutarios y se establecen normas relativas al control y a la supervisión de las actividades y operativa de la Entidad.
- **Reglamento del Consejo de Administración de Mapfre Re**, en el que se regula el funcionamiento de su Consejo de Administración y de otros órganos estatutarios. De acuerdo con este reglamento, el Consejo de Administración de la Entidad se responsabiliza de velar por que la cultura corporativa esté alineada con los *Principios Institucionales*.
- **Código Ético y de Conducta**. Está inspirado en los *Principios Institucionales* y tiene por objeto reflejar los valores corporativos y los principios básicos que deben guiar la actuación del Grupo Mapfre y de las personas que lo integran.
- **Política corporativa sobre el Sistema Interno de Información**, que establece los principios fundamentales que rigen el funcionamiento de los Sistemas Internos de Información de las sociedades del Grupo Mapfre como cauce idóneo y preferente de comunicación de informaciones o denuncias sobre posibles irregularidades o actos cometidos en su seno potencialmente ilícitos, contrarios a la ley o a los valores y normas reguladoras del comportamiento de la Entidad recogidos en el *Código Ético y de Conducta*, de conformidad con la normativa de aplicación.
- **Reglamento Interno de Conducta en los mercados de valores**, que regula las normas específicas de actuación que deben conocer y cumplir todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación en relación con los valores emitidos por Mapfre, S.A. y, en su caso, con los de otras entidades del Grupo con cotización en mercados secundarios.
- **Otras normas internas de ámbito corporativo**. La Entidad dispone de un conjunto amplio de normas internas de ámbito corporativo que regulan aspectos esenciales para su buen gobierno y funcionamiento. Estas normas abarcan, entre otras, materias relacionadas con la organización y gobierno corporativo, la ética y la integridad (incluyendo políticas anticorrupción, de derechos humanos y de lucha contra el fraude), la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (de aplicación para aquellas sucursales y/o oficinas de representación fuera de la Unión Europea que sean consideradas sujeto obligado conforme a su normativa local), la gestión fiscal y financiera, la diversidad e igualdad de oportunidades, la salud,

seguridad y bienestar laboral, la protección de datos y la ciberseguridad, así como la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente. Asimismo, se incluyen directrices sobre contratación de bienes y servicios, gestión de conflictos de interés, procedimientos de compras, operaciones societarias y resiliencia operativa digital.

- **Políticas de Solvencia II.** De acuerdo con lo establecido en la *Directiva Solvencia II*, la Entidad cuenta con todas las políticas escritas establecidas en la normativa y habrá de garantizar su aplicación.
- **Informes de auditorías internas y externas**, relativos a la verificación de estados financieros, a la aplicación de la normativa de protección de datos, seguridad y medio ambiente, etc.
- **Formación continua.** El Responsable de Cumplimiento de la Entidad es responsable de concienciar a su personal y asegurar su formación continua a través del plan de formación implantado. Para facilitar dicha labor, el Grupo Mapfre pone a su disposición una herramienta global de formación. En concreto, el Grupo cuenta con un modelo global de formación que se organiza a través de Escuelas de Conocimiento de la Universidad Corporativa, bajo las que se reúnen los programas formativos que se desarrollan a nivel global y local. Bajo la modalidad e-learning se imparten, entre otros, cursos sobre el *Código Ético y de Conducta* y normas de control interno, acciones de formación en auditoría y un curso específico sobre la Función de Cumplimiento, que da a conocer esta función, sus objetivos y responsabilidades, incidiendo en la importancia de su implantación para minimizar el riesgo legal y de incumplimiento al que las entidades están expuestas.
- **Sostenibilidad corporativa.** El Grupo Mapfre cuenta con un marco normativo de obligado cumplimiento en materia de sostenibilidad, aplicable a todas sus entidades y sus respectivos órganos de gobierno. Este marco establece las directrices que permiten a cualquier entidad desarrollar y potenciar un comportamiento socialmente responsable, con independencia de la forma –convencional y/o digital– en la que se desarrolle el negocio y del país en el que opere. La normativa interna recoge principios de actuación transversales a toda la organización, que constituyen la base para construir un compromiso global con la sostenibilidad y el desarrollo sostenible.
- **Página web corporativa.** A través de la página web corporativa de Mapfre, S.A. www.mapfre.com se hacen públicos, entre otros, los *Principios Institucionales* y el *Código Ético y de Conducta*, de ámbito corporativo y aplicables a la Entidad.
- **Página web de Mapfre Re.** A través de la página web www.mapfrere.com la Entidad pone a disposición de sus grupos de interés el acceso al Sistema Interno de Información y otros datos relevantes.

- **Otras normas y procedimientos.** Existen normas y procedimientos que regulan materias específicas, cuyo objetivo es prevenir la comisión de conductas delictivas. Abarcan, entre otras, materias relacionadas con la organización y gobierno corporativo, incluyendo las remuneraciones de los consejeros y los procedimientos para la gestión y aprobación de operaciones vinculadas. Asimismo, contemplan aspectos de gestión económica y de recursos humanos, incluyendo la prevención y tratamiento del acoso. En el ámbito digital, se regulan el derecho a la desconexión, el uso telemático, la protección y gobierno del dato, la ciberseguridad y la gestión de datos externos, reforzando la resiliencia operativa. También se regulan materias relacionadas con la comunicación y el marketing digital, y se incluyen directrices sobre la relación con los clientes.

6.2 Gobierno interno

a) Órganos de administración y supervisión

La Entidad cuenta con los siguientes órganos que realizan labores de control y seguimiento:

- **Junta General de Accionistas:** es el órgano superior de gobierno de la Entidad a través del cual se manifiesta la voluntad social. Se rige por lo dispuesto en la ley, en los estatutos de la Entidad, así como las normas que los desarrollen.
- **Consejo de Administración:** es el máximo órgano de administración y de representación de la Entidad y centra su actividad, dentro de los términos de la normativa aplicable, en supervisar la dirección ordinaria, la gestión efectiva y el control del negocio de la Entidad, conforme a las directrices generales estratégicas y las políticas establecidas por Mapfre, S.A. y bajo su supervisión, organización y coordinación.
- **Comisión Delegada:** actúa como órgano delegado del Consejo de Administración. Tiene atribuidas con carácter permanente todas las facultades del Consejo de Administración excepto aquellas que sean legalmente indelegables.
- **Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento:** tiene atribuidas, entre otras, competencias en materia de control interno, auditoría interna, gestión de riesgos, información financiera, auditoría de cuentas y cumplimiento.

En relación con el cumplimiento, supervisa la actividad de la Función de Cumplimiento. Además, entre otros, informa la *Política de cumplimiento* y el *Modelo de Prevención Penal* de la Entidad, asegurando su alineamiento con las normas y políticas generales con proyección a nivel de Grupo; supervisa el Sistema Interno de Información de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la normativa interna; y verifica la adopción de acciones y

medidas que sean consecuencia de informes o actuaciones de inspección ante las autoridades administrativas de supervisión y control.

- **Comité de Dirección de la Unidad de Negocio de Reaseguro:** es el órgano que impulsa el desarrollo y la ejecución del negocio de reaseguro, así como sus diferentes iniciativas, bajo supervisión del Comité Ejecutivo de Mapfre, S.A.

De acuerdo con sus normas reguladoras, es el encargado de analizar periódicamente la situación de cumplimiento en la Entidad, de las normas y políticas generales aprobadas por los órganos de administración y dirección y, en particular, de las establecidas a nivel Grupo en materia de Inversiones, Financiación, Gestión de Riesgos y Control Interno, y Sostenibilidad, y de adoptar las medidas necesarias para su consecución.

b) Otros órganos no directivos de la Entidad

La Entidad cuenta, además, con otros órganos no directivos, que desempeñan funciones relevantes para la adecuada gestión de sus actividades:

- **Comité Operativo de Datos e Inteligencia Artificial:** órgano que lidera y gobierna de forma operativa la estrategia de Datos e Inteligencia Artificial en Mapfre Re, asegurando su alineamiento corporativo y su despliegue ordenado por dominios. Garantiza el uso responsable y de calidad del dato, coordina a los *Data Owners* y roles clave, y mide el valor generado, impulsando la mejora continua y realiza el *reporting* al Comité de Dirección.
- **Comité Operativo de Informática:** garantiza una gestión eficiente, estratégica y alineada con los objetivos organizacionales en el ámbito tecnológico, promoviendo la innovación, el control interno y el uso óptimo de los recursos tecnológicos.
- **Comité de Seguridad, Crisis y Resiliencia:** su misión es garantizar la protección de los intereses estratégicos de Mapfre Re, promoviendo una cultura de seguridad integral, resiliencia organizacional y continuidad operativa. Realiza una labor clave para mitigar riesgos, fortalecer la capacidad de respuesta ante crisis y asegurar que la seguridad sea un pilar fundamental en todos los procesos y decisiones corporativas.
- **Comité de Suscripción:** es el órgano responsable de la aprobación de los contratos de reaseguro que exceden las autonomías marcadas en la Normas de Suscripción de la entidad, como los contratos estructurados (*Financially Motivated Reinsurance*) y encargado de reportar periódicamente al Comité de Dirección la relación de contratos de reaseguro analizados en su seno.

c) Otros comités del Grupo Mapfre

El Grupo Mapfre cuenta con otros órganos no directivos, que desempeñan funciones relevantes para la adecuada gestión de sus actividades:

- **Comité Operativo de Sostenibilidad:** el Grupo Mapfre cuenta con un Comité Operativo de Sostenibilidad, como órgano dependiente del Comité Ejecutivo de Mapfre, S.A., que se configura como un órgano interno, con funciones ejecutivas y facultades de información, asesoramiento y propuesta en materia de sostenibilidad, de conformidad con las competencias atribuidas en sus normas reguladoras. Entre sus competencias, lleva a cabo el seguimiento de las iniciativas internacionales de sostenibilidad y de los compromisos adquiridos por el Grupo Mapfre en cada momento, así como de evaluar y proponer, en su caso, al órgano correspondiente, la adhesión a nuevas iniciativas que tengan encaje en la estrategia de sostenibilidad del Grupo.
- **Comité de Seguridad, Crisis y Resiliencia:** tiene encomendadas las funciones de velar por que los objetivos y necesidades empresariales gobiernen la actividad de la Función Corporativa de Seguridad, así como garantizar que las recomendaciones de la Función Corporativa de Seguridad sean tenidas en cuenta en los procesos de negocio. Asimismo, también tiene atribuidas competencias en materia de dirección y control en el ámbito de la continuidad de negocio y la gestión de crisis.
- **Comité Global de Negocios:** encargado de analizar el desarrollo de los negocios aseguradores y de servicios del Grupo Mapfre en el mundo, del cumplimiento de los planes establecidos y el encargado de proponer acciones de corrección y mejora de estos.
- **Comité de Política de Suscripción del Grupo Mapfre:** cuyo objetivo principal es impulso, desarrollo y actualización de la Política de Suscripción.
- **Comité de Adquisiciones:** interviene, dirige y coordina los trabajos que han de realizarse en cada proceso de adquisición o desinversión, tales como la valoración técnica, el desarrollo de la *due diligence* (se realizan exhaustivos procedimientos de diligencia debida de potenciales socios comerciales, también en materia de corrupción y soborno), la negociación de los contratos y el cierre de la operación.

Opera, además, como órgano consultivo, aportando su valoración a los órganos de gobierno competentes en la toma de decisión final sobre esa adquisición o desinversión.

Su actuación está presidida por los siguientes objetivos: rigor en el proceso de una potencial adquisición, eficiencia en los recursos aplicados a las operaciones de adquisición, objetividad en la información y en las valoraciones, estudio previo de las posibles consecuencias de las adquisiciones y seguimiento y evaluación posterior sobre el cumplimiento de las estimaciones.

- **Comité de Transformación e Innovación:** órgano delegado del Comité Ejecutivo de Mapfre, S.A., especializado en transformación tecnológica e innovación, al que corresponden las competencias que dicho Comité Ejecutivo le atribuya en cada momento en esas materias.
- **Comité de Personas:** constituido a fin de promover la actuación coordinada en materia de selección, nombramiento, desarrollo profesional y retribución del personal directivo. Sus decisiones están orientadas al logro de los objetivos estratégicos establecidos por el Consejo de Administración de Mapfre, S.A.

d) Funciones clave del Sistema de Gobierno

Conforme a lo establecido en el *artículo 65 y ss. de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de Ordenación, Supervisión y Solvencia de Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras (LOSSEAR)*, la Entidad cuenta con un sistema eficaz de gobierno que garantiza la gestión sana y prudente de la actividad, proporcional a su naturaleza, volumen y complejidad de sus operaciones, que comprende las siguientes funciones clave: gestión de riesgos, actuarial, de verificación del cumplimiento y auditoría interna.

e) Sistema de Control Interno y gestión de riesgos

La Entidad ha establecido un sistema apropiado de control interno acorde a su organización, con una estructura adecuada y mecanismos apropiados de información a todos los niveles de la Entidad.

La Entidad tiene adoptado para la gestión de sus riesgos el modelo de las tres líneas de defensa:

- i) Una primera línea de defensa constituida por los empleados, la dirección y las áreas operativas, de negocio y de soporte que son responsables de mantener un control efectivo en las actividades que desarrollan como parte inherente de su trabajo del día a día. Son, por tanto, los que asumen los riesgos y los responsables de diseñar y aplicar los mecanismos de control necesarios para mitigar los riesgos asociados a los procesos que llevan a cabo y para garantizar que los riesgos no sobrepasen los límites establecidos.
- ii) Una segunda línea de defensa integrada por la Función de Riesgos, la Función Actuarial, la Función de Cumplimiento y otras funciones de aseguramiento, quienes aseguran el funcionamiento de los sistemas de control interno y de gestión de riesgos.
- iii) Una tercera línea de defensa constituida por la Función de Auditoría Interna, que realiza la evaluación independiente de la adecuación, suficiencia y eficacia de los sistemas de control interno y de gestión de riesgos, comunicando las eventuales deficiencias de forma oportuna a las partes

responsables de aplicar las medidas correctivas, incluyendo los altos cargos de dirección y órganos de gobierno según corresponda.

7 Supervisión y control del *Modelo*

La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del presente *Modelo* corresponde al Responsable de Cumplimiento de la Entidad, en los términos establecidos por la *Política de cumplimiento* aprobada, que tiene como objetivo que la Entidad opere dentro del marco de cumplimiento normativo a fin de conseguir un entorno global de cumplimiento.

A tales efectos, el Responsable de Cumplimiento identifica, valora, realiza el seguimiento e informa de la exposición al riesgo de incumplimiento de las actividades desarrolladas. El riesgo de incumplimiento se define como el riesgo de sanciones legales o regulatorias, pérdidas financieras materiales o pérdidas de reputación que la Entidad puede sufrir como resultado del no cumplimiento de las leyes y demás regulaciones, reglas y estándares internos y externos o requerimientos administrativos que sean aplicables en su actividad.

La gestión efectiva de estos riesgos es considerada como un impulso básico para el crecimiento sostenible y rentable de la Entidad, colaborando en la protección de su solvencia, integridad y reputación, y respaldando en la consecución de sus objetivos estratégicos.

En este sentido, el Responsable de Cumplimiento lleva a cabo la función de supervisión y control del *Modelo de Prevención* en la Entidad, realizando las siguientes actividades en el ámbito de la prevención penal:

- i) Supervisar el funcionamiento y la eficacia del *Modelo* y velar por su cumplimiento en la Entidad.
- ii) Identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que hayan de ser prevenidos, así como evaluar los controles existentes para su mitigación y proponer, en su caso, las recomendaciones pertinentes, adoptando y/o proponiendo la adopción de las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento del *Modelo*.
- iii) Informar periódicamente al Consejo de Administración de la Entidad, a través de la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, de las incidencias o anomalías significativas relacionadas con el *Modelo* de la Entidad y, en particular, darle cuenta de la eventual insuficiencia de los recursos asignados para garantizar su aplicación efectiva.
- iv) Elaborar un *Plan de Verificación del Cumplimiento* para la supervisión del *Modelo* y proponer su aprobación al Consejo de Administración de la Entidad, previo informe de la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento.

- v) Informar al Consejo de Administración de la Entidad, a través de la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, de los planes de acción establecidos, indicando las iniciativas y medidas a adoptar en el ejercicio y revisión de las actividades pendientes de realizar durante el ejercicio anterior.
- vi) Identificar, en su caso, nuevas áreas de riesgo e implantar y mantener procedimientos sistemáticos de revisión del *Modelo* de la Entidad con el fin de proporcionar a los órganos de gobierno de la Entidad un nivel razonable de seguridad con respecto al seguimiento, cumplimiento y suficiencia del mismo.
- vii) Garantizar la difusión y formación sobre los principios del *Modelo*, contando con la colaboración del Área de Recursos Humanos.
- viii) Modificar o actualizar periódicamente el *Modelo* de la Entidad y los procedimientos y normas internas que forman parte del mismo ante infracciones relevantes cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada.
- ix) Informar a la Dirección Corporativa de Cumplimiento de Mapfre, S.A. sobre la observancia del cumplimiento de la obligación de aprobar un *Modelo de Prevención Penal*.

Para ello, cuenta con personal con conocimientos y experiencia profesional suficientes, dispone de los medios técnicos adecuados y tiene acceso a los procesos internos, información necesaria y actividades de la Entidad, a efectos de garantizar una correcta ejecución de la función encomendada.

8 Metodología para la gestión del riesgo penal

El *Modelo de Prevención* debe ser evaluado periódicamente para probar su implementación y eficacia.

El proceso de gestión del riesgo penal es un proceso homogéneo que permite al Responsable de Cumplimiento realizar la indicada evaluación periódica para probar dicha implementación y eficacia, evaluar los riesgos penales a los que la Entidad se encuentra expuesta, identificar los procesos y actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos, identificar y evaluar los controles implantados para evitar la comisión de dichos delitos y establecer una revisión de la efectividad del *Modelo*.

Para ello, aplica la metodología recogida en el *Proceso de gestión del riesgo de incumplimiento: Manual para el Responsable de Cumplimiento*.

Las principales fases de este proceso de gestión se detallan a continuación:

- i) Identificación del riesgo.
- ii) Evaluación del riesgo inherente.

- iii) Evaluación del riesgo residual.
- iv) Determinación de apetito de riesgo.
- v) Conclusiones y plan de acción.
- vi) Seguimiento y mejora continua.

El Responsable de Cumplimiento verifica periódicamente que los controles implantados para mitigar el riesgo de comisión de delitos se encuentran vigentes y son adecuados y suficientes. Con este fin, de conformidad con lo previsto en la *Política de cumplimiento*, elabora anualmente una *Memoria de Actuaciones*, en la que se detalla, entre otros, la gestión del riesgo de incumplimiento, donde se especifica el estado de los controles existentes para mitigar cada uno de los delitos que pueda cometerse en el seno de su actividad y el resultado de la verificación realizada en ese ejercicio.

9 Actualización del Modelo

El Responsable de Cumplimiento realiza una revisión continua de este documento y del *Catálogo* anexo, y procede a su actualización cuando resulta necesario, a fin de garantizar que sus disposiciones siguen siendo válidas y están actualizadas. En este sentido, propondrá al Consejo de Administración la modificación o actualización del *Modelo de Prevención* ante infracciones relevantes o cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada y le informará periódicamente y, en todo caso, a través de la *Memoria de Actuaciones* que elabora anualmente, de las restantes modificaciones o actualizaciones del *Modelo*.

10 Gestión de recursos

El *Modelo de Prevención* de la Entidad está dotado de los pertinentes recursos financieros, materiales y humanos necesarios para su correcto y eficaz funcionamiento.

El Responsable de Cumplimiento informa, con carácter anual, al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, sobre el presupuesto anual de la función necesario para su adecuada ejecución, así como sobre la suficiencia de recursos o medios (materiales, económicos y/o personales) con los que cuenta la Entidad para mantener un adecuado nivel de control de las actividades generadoras de riesgos penales y mitigar el riesgo de comisión de conductas ilícitas.

11 Incumplimientos del Modelo: notificaciones de actuaciones sospechosas y procedimiento sancionador

La existencia de canales de denuncia de incumplimientos internos o de actividades ilícitas es uno de los elementos clave del *Modelo de Prevención* de la Entidad.

Cualquier persona, incluidos los empleados de la Entidad, que tuviere indicios o sospechas sobre posibles conductas irregulares o actos potencialmente ilícitos o contrarios a la Ley o a la normativa interna en el seno de la Entidad, incluyendo, en particular, cualquier conducta que pudiera ser constitutiva de delito, infracción administrativa grave o muy grave o de infracción del Derecho de la Unión Europea, los debe comunicar a través del Sistema Interno de Información habilitado.

El Comité del Sistema Interno de Información es el responsable del Sistema Interno de Información de la Entidad. Es un órgano colegiado, designado por el órgano de administración de la Entidad.

Este Comité permite a la Entidad actuar diligentemente ante un posible incumplimiento del *Modelo* siguiendo un procedimiento de actuación ante eventuales actividades sospechosas.

Su composición y funcionamiento se regula en la *Política corporativa sobre el Sistema Interno de Información* y en el *Procedimiento de Gestión de Informaciones de Mapfre Re* aprobado por la Entidad.

El nombramiento y el cese de los miembros de este Comité se comunican a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, de conformidad con la normativa vigente.

Sin perjuicio de la autonomía e independencia de la Entidad y de su propio *Sistema Interno de Información*, el Responsable de Cumplimiento debe informar al Director Corporativo de Cumplimiento de las denuncias que, en atención a la posible afectación al Grupo Mapfre en su conjunto, se determinan en el *Procedimiento de Gestión de Informaciones* de la Entidad.

Se asegura la máxima confidencialidad acerca de la identidad del informante y de cualquier persona incluida en la denuncia, y se adoptan las medidas de apoyo y protección necesarias razonables para proteger a los informantes frente a todas las formas de represalia o tentativas de represalia, en los términos previstos en la normativa aplicable, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a las personas físicas o jurídicas contra las que se presente una denuncia o información falsa o de mala fe.

El incumplimiento de la normativa interna que incorpora el modelo de organización y gestión de la empresa, y en especial de las medidas establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos a las que se hacen referencia en este *Modelo*, constituye una infracción laboral y puede ser objeto de sanción. Para los colectivos que actúan en nombre, por cuenta, o de algún modo, en interés de la Entidad, su vulneración puede tener como consecuencia la extinción de su relación contractual. Todo ello sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran resultar de aplicación.

El procedimiento sancionador sobre los empleados de la Entidad se aplica por el Área de Recursos Humanos de acuerdo con el régimen disciplinario previsto en

el convenio colectivo y en la normativa laboral aplicable. Sin perjuicio de ello, se deben adoptar las resoluciones oportunas para conseguir que el régimen disciplinario establecido se aplique de forma efectiva.

12 Documentación del Modelo

La implantación y desarrollo del *Modelo de Prevención* han de quedar documentados. Dicha documentación se debe conservar, al menos, durante los 10 años siguientes, o hasta la finalización del correspondiente plazo de prescripción del delito si éste fuera mayor.

El deber de conservación de la referida documentación durante el plazo señalado es responsabilidad del Responsable de Cumplimiento.

13 Formación

La Entidad incluye en sus planes de formación, acciones formativas concretas en materia de prevención de riesgos penales, gestionadas por el Responsable de Cumplimiento en coordinación con el Área de Recursos Humanos.

14 Supervisión, difusión y seguimiento

El Área de Cumplimiento es la Promotora de este *Modelo*, según este término se define en la *Política corporativa sobre la elaboración y la organización de las normas que integran el sistema de gobierno corporativo del Grupo Mapfre*.

La difusión del *Modelo de Prevención* corresponde al Responsable de Cumplimiento en colaboración con el Área de Recursos Humanos.

El Responsable de Cumplimiento garantiza la puesta a disposición a todos los empleados de la Entidad el presente *Modelo de Prevención*, a través de su inclusión en la Intranet.

Asimismo, los *Principios Institucionales y Empresariales del Grupo Mapfre* y el *Código Ético y de Conducta* están disponibles en la página web corporativa de Mapfre, S.A, www.mapfre.com, y un extracto del presente *Modelo de Prevención* en la página web de la Entidad, a fin de que cualquier tercero sea conocedor del interés de la Entidad por la prevención de delitos en su seno y pueda comunicar, a través del cauce habilitado para ello, la posible comisión de delitos o conductas contrarias a la normativa interna de la Entidad.

15 Aprobación y entrada en vigor del Modelo

Este *Modelo* fue aprobado inicialmente por el Consejo de Administración de la Entidad el 28 de noviembre de 2017 y modificado por última vez el 7 de abril de 2026, derogando y sustituyendo a la versión anteriormente vigente.