

MAWDY

**EXTRATO DO MODELO DE PREVENÇÃO DE RISCOS PENAIIS:
DIRETRIZES**

17 Outubro de 2023

Indice

1. Introdução	3
2. Régime de responsabilidade penal das pessoas jurídicas	3
3. Alcance do Modelo e os seus destinatários	5
4. Objetivos do Modelo	5
5. Instrumentos gerais de prevenção	6
5.1. Políticas, normas e procedimentos	6
5.1.1. Políticas, normas e procedimentos da MAPFRE	6
5.1.2. Políticas, normas e procedimentos da MAWDY	12
5.2. Governança interna	14
5.2.1. Governança interna da MAPFRE	14
5.2.2. Governança interna da MAWDY	20
6. Supervisão e Controlo do Modelo	24
7. Metodología para a gestão do risco penal	25
8. Atualização do Modelo de prevenção	26
9. Gestão de recursos	26
10. Comité de Riscos Penais	26
11. Não cumprimento do Modelo: notificações de actuações suspeitas e procedimento sancionador	274
12. Documentação do Modelo	28
13. Divulgação e Formação	29
14. Aprovação do Modelo	296

1. Introdução

O presente documento contém o extrato das Diretrizes do “Modelo de Prevenção de Riscos Penais” (doravante denominado “Modelo” ou “Modelo de prevenção”), que tem por finalidade descrever as bases de um modelo de organização e gestão que inclui os princípios fundamentais ao desempenho da MAPFRE ASISTENCIA COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A., doravante MAPFRE ASISTENCIA, MAWDY ou a “Entidade”, com o objetivo de evitar que a MAWDY incorra em responsabilidade criminal. Este documento baseia-se no aprovado pelo Conselho de Administração da MAPFRE S.A. datado de 27 de julho de 2023 como quadro geral de referência para todas as entidades do Grupo (composto pela MAPFRE S.A. e pelas suas empresas dependentes com sede na Espanha, doravante “MAPFRE” ou “Grupo”).

Este Modelo, é a base do Sistema de Prevenção de Riscos Penais adotado pela MAWDY e enumera/detalha o desenho e estrutura do Sistema implementado na organização para prevenir a comissão de delitos que possam ser atribuídos à Entidade. Desta forma, o presente documento incide sobre os aspectos normativos com repercussão penal, de modo a prevenir e mitigar a prática de crimes na organização.

Sem prejuízo do exposto, o modelo reflete o compromisso com a cultura ético-empresarial da MAWDY e seus responsáveis, destacando o firme compromisso com a boa governança e o controlo apropriado para a gestão e prevenção adequada dos riscos penais que possam derivar de práticas indevidas ou violações normativas no desenvolvimento das suas atividades.

Este documento descreve as pautas de atuação da MAWDY para atender ao exercício do controle apropriado e o dever de vigilância sobre sua atividade empresarial, indicando os riscos penais aos quais a Entidade está exposta e estabelece as pautas para a sua gestão e avaliação dos controlos implementados com o fim de mitigar os crimes sob o seu escopo.

2. Regime de responsabilidade penal das pessoas jurídicas

Crimes que podem ser cometidos por pessoas jurídicas

A 1 de julho de 2015, entrou em vigor a Lei Orgânica 1/2015, de 30 de março, que altera a Lei Orgânica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal, regulamentando as pautas que devem ser seguidas pelas Entidades a fim de serem exoneradas de responsabilidade penal através do exercício adequado dos seus deveres de vigilância e controlo.

O artigo 31 bis do Código Penal estabelece que poderá se atribuir responsabilidade penal às pessoas jurídicas.

Além disso, podem ser impostas consequências penais acessórias às pessoas jurídicas, em conformidade com o artigo 129º do Código Penal

A MAWDY assume um claro compromisso para prevenir a prática de quaisquer destes delitos no seu seio, e com esse fim, realiza uma análise exhaustiva das suas operações e atividades para identificar os riscos penais a que estão expostas, delimita que condutas criminosas podem gerar responsabilidades, identifica as áreas da organização onde se podem materializar os crimes identificados e analisará os procedimentos implementados para o impedir, prevenir e mitigar o risco de cometer tais condutas.

Em anexo às Diretrizes do Modelo, está incluído um Catálogo dos riscos penais identificados para a MAWDY, bem como das principais medidas de vigilância e controlo estabelecidas para prevenir ou mitigar a ocorrência de tais riscos. Os riscos e medidas incluídos nesse Catálogo são considerados aplicáveis à MAPFRE S.A., se bem que foi adaptado às peculiaridades da atividade e medidas de prevenção da Entidade.

Penas ou consequências acessórias aplicáveis às pessoas jurídicas

As penas que podem ser impostas às pessoas jurídicas são:

1. Multa por cotas ou proporcional.
2. Dissolução da pessoa jurídica.
3. Suspensão das suas atividades por um período não superior a cinco anos.
4. Interdição às suas instalações e estabelecimentos por um período não superior a cinco anos.
5. Proibição de exercer no futuro as atividades em cujo exercício o crime tenha sido cometido, favorecido ou encoberto.
6. Desqualificação para a concessão de subvenções e auxílios públicos, para contratação pública bem como desfrutar de benefícios e incentivos fiscais ou de Segurança Social, por um período não superior a quinze anos.
7. Intervenção judicial a fim de salvaguardar os direitos dos trabalhadores ou dos credores pelo tempo considerado necessário, que não pode exceder cinco anos.

Isenção de responsabilidade

Para os crimes referidos no artigo 31º bis do Código Penal, o Código Penal estabelece, como motivo de isenção de responsabilidade penal, o facto de haver um modelo de prevenção que permita evitar ou reduzir de forma significativa o risco de prática de crimes.

3. Alcance del Modelo y destinatarios.

A MAWDY possui uma estrutura societária eficiente e descentralizada, o que lhe permite atingir os seus objetivos empresariais. Conta com um modelo de diretoria que representa um elevado e rigoroso controlo e supervisão a todos os níveis e que garante uma gestão adequada na tomada de decisões para o desenvolvimento organizado da empresa.

Consequentemente, o Conselho de Administração da MAWDY aprova o presente Modelo de Prevenção Penal dos riscos penais que afetam a Entidade e garantir a sua implementação no seguimento das presentes diretrizes na Entidade, sem prejuízo da adequada coordenação corporativa a todos os níveis do Grupo

O presente documento é aplicável aos representantes legais da MAWDY, os seus administradores sociais, os seus gerentes, os seus funcionários e outras pessoas sujeitas à autoridade ou instruções das pessoas mencionadas acima ou que atuam na sua área de gestão, supervisão, vigilância ou controlo. Estão incluídos os grupos que agem em nome, por conta ou de alguma forma no interesse da Entidade.

4. Objetivos do Modelo

Os objetivos fundamentais do Modelo de prevenção são:

- Estabelecer um sistema estruturado e organizado de prevenção e controlo voltado para a redução do risco de prática dos delitos incluídos no catálogo mencionado anteriormente.
- Dar a conhecer a todos as pessoas estabelecidas no alcance do Modelo:
 - A importância do cumprimento em seu exercício profissional do Modelo de prevenção e dos princípios éticos contidos na normativa interna da MAPFRE.

- A obrigatoriedade de acatar o Modelo de prevenção. O não cumprimento da normativa interna que incorpora este Modelo de prevenção e, em especial das medidas estabelecidas para a vigilância, controlo e prevenção de delitos constitui uma infração laboral e pode ser objeto de sanção ou, se for o caso, para os grupos que atuam em nome de ou por conta, ou de algum modo, em interesse da MAWDY, a sua violação pode ter como consequência a extinção da sua relação contratual.
- Estabelecer as pautas para adequar as medidas de controlo, de forma que a MAWDY possa prevenir, de forma mais efetiva, o cometimento dos ilícitos penais.

5. Instrumentos gerais de prevenção

A MAPFRE está equipada com sólidos procedimentos de identificação, gestão, controlo e comunicação dos riscos aos quais o Grupo pode estar exposto, bem como de mecanismos adequados de controlo interno, incluindo os procedimentos administrativos e contáveis corretos. Nesse sentido, o Grupo MAPFRE conta com um conjunto normativo e âmbito de governança interna sobre o qual se estrutura e desenvolve o sistema de controlo integrado no Modelo de Prevenção de Riscos Penais.

5.1. Políticas, normas e procedimentos

5.1.1. Políticas, normas e procedimentos da MAPFRE

- **Os princípios institucionais, empresariais e organizacionais do Grupo MAPFRE** ("Princípios institucionais"): aprovados pelo Conselho de Administração da MAPFRE S.A. constituem o marco mínimo de cumprimento obrigatório de todas as Entidades que compõem o Grupo e os seus respectivos órgãos de governança, que devem adaptar os seus regulamentos internos e as suas ações aos princípios e regras definidos por ele.
- **Estatutos sociais** de cada uma das empresas do Grupo que, entre outros aspectos, regulam os processos de tomada de decisões dos órgãos estatutários e estabelecem normativas referentes ao controlo e à supervisão das atividades e as operações de cada Entidade.
- **Regulamentos do Conselho de Administração** da MAPFRE S.A. que regulam o funcionamento do Conselho de Administração e de outros órgãos estatutários. De acordo com este regulamento, o Conselho de Administração da MAPFRE S.A. é responsável pelo desenvolvimento de

todas as atividades comerciais do Grupo de acordo com os princípios institucionais.

- **Norma do Conselho de Administração de Sociedades Filiais da MAPFRE:** Aprovada pelo Conselho de Administração da MAPFRE S.A. Esta Norma é de aplicação direta a todas as entidades seguradoras do Grupo MAPFRE que possuam um Conselho de Administração. Esta Norma estabelece as diretrizes de participação dos presidentes e conselheiros externos dentro do governo de supervisão da entidade.
- **Código de Ética e Conduta:** Aprovado pelo Conselho de Administração da MAPFRE, S.A., inspira-se nos princípios institucionais, empresariais e organizacionais do Grupo MAPFRE e tem como objetivo refletir os valores corporativos e os princípios básicos que devem orientar o desempenho da MAPFRE e as pessoas que a compõem.
- **Canal de consultas e denúncias relativas ao Código de Ética e Conduta:** Constituído com o objetivo de cumprir o disposto no Código de Ética e Conduta, que permite a qualquer funcionário do Grupo MAPFRE, conselheiro, acionista, fornecedor, contrataista e subcontratista, que tenha dúvidas sobre a aplicação do Código, ou que observe alguma situação que possa implicar descumprimento ou violação de qualquer um dos princípios e padrões éticos ou de conduta estabelecidos no Código, possa comunicá-lo ao Comitê de Ética, de forma confidencial.
- **Canal de Denúncias Financeiras e Contábeis:** Para cumprir o disposto no Regulamento do Conselho de Administração da MAPFRE, S.A., foi estabelecido um Canal de Denúncias Financeiras e Contábeis, que permite aos funcionários do Grupo MAPFRE, bem como aos conselheiros, acionistas, fornecedores, contratistas e subcontratistas notificar ao Comitê de Auditoria e Cumprimento da MAPFRE, S.A., de forma confidencial e, opcionalmente, de forma anônima, quaisquer irregularidades financeiras e contábeis de potencial importância que detectem dentro da empresa ou de seu Grupo.
- **Sistema interno de denúncias da MAPFRE. S.A.:** Permite que os funcionários da MAPFRE S.A. e as suas subsidiárias e empresas dependentes sediadas na União Europeia, bem como quaisquer outras pessoas estabelecidas pela regulamentação aplicável, comunicam de forma confidencial e, opcionalmente, de forma anónima, as irregularidades que constatem nas referidas empresas, de acordo com o estabelecido nos seus regulamentos de funcionamento.

- **Política corporativa do GRUPO MAPFRE sobre o Sistema Interno de Denúncias para determinadas violações da legislação da União Europeia ou da legislação nacional dos Estados Membros:** Estabelece e desenvolve os princípios gerais do Sistema Interno de Denúncias das Entidades Sujeitas.

- **Procedimento de Gestão de Denúncias nas Empresas do Grupo MAPFRE na Espanha:** Estabelece as disposições necessárias ao bom funcionamento do Sistema Interno de Denúncias com estrito cumprimento dos requisitos estabelecidos na regulamentação local aplicável, incluindo a atribuição de responsabilidades de quem deve intervir na sua gestão

- **Regulamento Interno de Conduta (R.I.C.):** O regulamento rege as normativas específicas de atuação que devem ser conhecidas e cumpridas por todas as pessoas incluídas no seu âmbito de aplicação em relação aos valores emitidos pela MAPFRE S.A e, se for o caso, por outras Entidades do grupo com cotações em mercados secundários.

- **Políticas e normas corporativas:** As Entidades do Grupo contam com diversas políticas e normativas que regulam aspectos específicos de determinados assuntos corporativos, entre os quais, por exemplo:
 - Política de Governança Corporativa.
 - Política Anticorrupção.
 - Política de Direitos Humanos.
 - Política Fiscal Corporativa.
 - Política de Gestão de Conflitos de Interesses com Altos Cargos de Representação e Gestão.
 - Política de Comunicação com Acionistas, Investidores Institucionais e Assessores de Voto e de Comunicação de Informações Económico-Financeiras, Não Financeiras e Corporativas.
 - Política de Diversidade e Igualdade de Oportunidades.
 - Políticas de Saúde e Bem-estar e de Prevenção de Riscos Laborais.
 - Política Corporativa de Segurança e Privacidade.
 - Política Corporativa de Luta Contra Fraudes.
 - Política de Seleção de Conselheiros.
 - Norma de Compras e Procedimento Geral de Compras.
 - Norma sobre a contratação de serviços de consultoria estratégica e/ou desenvolvimento corporativo ou de negócios.

- Norma de aprovação de Patrocínios.
 - Política de Meio Ambiente.
 - Política de Respeito pelas Pessoas.
 - Política referente ao procedimento de análise de potenciais aquisições, cessões e outras operações de reestruturação corporativa.
- **Políticas de Solvencia II:** De acordo com o estabelecido na Diretiva de Solvência II, a MAPFRE S.A. e as Entidades seguradoras e/ou resseguradoras do Grupo contam com diversas políticas por escrito e garantirão a sua implementação, incluindo, por exemplo:
- Gestão de riscos.
 - Atuarial.
 - Auditoria interna.
 - Cumprimento.
 - Apetite ao risco.
 - Controlo interno.
 - Aptidão e honorabilidade.
 - Avaliação interna de riscos e solvência (ORSA).
 - Continuidade do negócio.
 - Terceirização.
 - Terceirização em nuvem.
 - Processo de avaliação de ativos e passivos.
 - Subscrição.
 - Risco operacional.
 - Remunerações.
- **Relatórios de auditorias internas e externas,** relacionados à verificação de demonstrações financeiras, prevenção do branqueamento de capitais, aplicação da Lei orgânica sobre a proteção de dados pessoais e garantia de direitos digitais, segurança e meio ambiente etc.
- **Formação contínua.** A MAPFRE tem um modelo global de formação organizado por meio das escolas de Conhecimento da Universidade Corporativa, as quais reúnem os programas formativos que são desenvolvidos a nível global e local. Por meio da modalidade de e-learning, são oferecidos, entre outros, os cursos sobre o Código de Ética e Conduta e as normativas de Controlo interno (cujo escopo são todos os funcionários do Grupo), as Ações de Formação de Auditoria e um curso

específico sobre as normas de conformidade, que informa essa função, os seus objetivos e responsabilidades, incidindo na importância da sua implementação, a fim de minimizar o risco legal e de não conformidade ao qual as Entidades estão expostas.

- **Sustentabilidade Corporativa.** A Política Corporativa de Sustentabilidade constitui um marco de cumprimento obrigatório em matéria de sustentabilidade para todas as entidades da MAPFRE e seus respectivos órgãos de governo, estabelecendo um marco de referência, a partir do qual qualquer entidade do Grupo MAPFRE pode desenvolver e promover um comportamento socialmente responsável, independentemente da forma - convencional e/ou digital - em que o negócio é realizado e do país em que opera.

A estratégia de sustentabilidade da MAPFRE baseia-se em:

- Encontrar um equilíbrio a médio e longo prazo entre os desafios ambientais, sociais e de governação (ASG) e definir a forma como estes afectam a empresa e as partes interessadas com as quais se relaciona.
- Gerir o impacto da empresa na sociedade e identificar oportunidades de desenvolvimento sustentável, a fim de criar valor partilhado com as partes interessadas e a sociedade em geral.

A MAPFRE assumiu os seguintes princípios de atuação, que são transversais a toda a organização e constituem a base para a construção de um compromisso global com a sustentabilidade e o desenvolvimento sustentável do Grupo:

- Cumprimento da lei e prevenção da corrupção .
- Boa governação.
- Comunicação e diálogo com todos os grupos de interesse.
- Compromisso com a transparência.
- Compromisso com os Direitos Humanos.
- Diversidade.
- Responsabilidade fiscal.
- Conservação e promoção do Meio Ambiente.
- Promoção da responsabilidade social.
- Gestão dos riscos ambientais, sociais e de governação.
- Compromisso de investimento responsável.

- **Relações com investidores.** Foi estabelecido um canal de comunicação entre a MAPFRE S.A. e os seus acionistas, que está aberto de forma permanente com o objetivo de atender às suas consultas e solicitações de informações. Para esses fins, estão disponíveis um endereço de e-mail, um número de telefone gratuito e o formulário de consulta na página corporativa.

- **Página da web corporativa.** A MAPFRE S.A. torna público através da página corporativa www.mapfre.com, e de modo imediato, todas as comunicações feitas à Comissão Nacional do Mercado de Valores e outros órgãos oficiais e quaisquer outras informações de publicação obrigatória, assim como as políticas de governança corporativa e quaisquer informações que considere apropriadas transmitir aos clientes, acionistas e investidores. Na página há também um formulário que permite receber consultas e solicitações de acionistas e investidores, tanto privados quanto institucionais.

- **Outras normas e procedimentos.** Existem normativas e procedimentos que regulam assuntos específicos, cujo objetivo é prevenir a prática de condutas criminosas. Entre outras, encontram-se:
 - Normas para a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo em entidades sujeitas a obrigações de Espanha, que estabelece as políticas e os procedimentos que a MAPFRE tem em vigor em Espanha para prevenir, impedir ou denunciar, conforme o caso, operações relacionadas com o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.
 - Normas de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo pelas filiais do Grupo MAPFRE no estrangeiro: A normativa espanhola de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo (BC/FT) exige que as partes obrigadas em Espanha apliquem nas suas sucursais e filiais no estrangeiro medidas de prevenção equivalentes às previstas na legislação europeia. O presente documento define, em termos práticos, as obrigações a cumprir pelas entidades no estrangeiro que são afectadas pelos regulamentos de prevenção do BC/FT.
 - Normas de funcionamento do canal de denúncias financeiras e contábeis.
 - Protocolo de Prevenção e tratamento do assédio.
 - Normativa de despesas.
 - Normativa de uso da internet.
 - Política de comunicação.

- Política de Marketing Digital.
- Guia de utilização dos Meios e das Redes Sociais e Estratégia de conteúdos nas Redes Sociais.
- Regulamentos para a resolução de litígios entre as sociedades do Grupo MAPFRE e os utilizadores dos seus serviços financeiros.
- Política de Promoção, Seleção e Mobilidade.
- Política de Remunerações.
- Política de Dividendos.
- Política interna que regula o direito à desconexão digital dos funcionários da MAPFRE.
- Código telemático.
- Norma Corporativa de Governança do Dado.
- Modelo de Governança da Relação com o Cliente.

5.1.2. Políticas, normas e procedimentos da MAWDY

-Estatutos Sociais da MAPFRE ASISTENCIA. Nos quais, entre outros aspetos, regulam os processos de tomada de decisões dos órgãos estatutários e estabelecem regras relativas ao controlo e supervisão das atividades e operações da Entidade.

-Políticas Corporativas. A Entidade está sujeita à aplicação das Políticas e Normas Corporativas e à Política de Responsabilidade Social Corporativa referidas no ponto anterior, que, aprovadas pela MAPFRE S.A., são diretamente aplicáveis e de cumprimento obrigatório em todas as entidades do Grupo MAPFRE e sobre as quais o Conselho de Administração da MAWDY foi informado.

-Políticas e normas internas da MAWDY

O Conselho de Administração da MAWDY aprovou o documento "Políticas de Solvência II da MAPFRE ASISTENCIA", adaptado do documento corporativo "Políticas de Solvência II do Grupo MAPFRE", que integra em diferentes capítulos todas as políticas derivadas deste regulamento e inclui as primeiras secções comuns a todas as políticas, bem como uma série de regras comuns relativas às funções-chave (riscos, atuarial, cumprimento e auditoria interna).

Entre as políticas de Solvência adaptadas à Entidade incluem-se as seguintes:

- Política de adequação contínua das informações apresentadas para efeitos de supervisão.
- Política de controlo interno.
- Política de gestão de riscos.
- Política de conformidade.
- Política atuarial.
- Política de auditoria interna.
- Política de externalização.
- Política de externalização em nuvem.
- Política de apetência pelo risco.
- Avaliação interna dos riscos e da solvência (ORSA).
- Política de cálculo do capital de solvência obrigatório e de modelos internos.
- Política de subscrição.
- Política da constituição de provisões técnicas.
- Política de gestão de ativos e passivos.
- Política relativa ao processo de avaliação dos ativos e passivos, distintos das provisões técnicas.
- Política de gestão do risco de crédito.
- Política de resseguros e outras técnicas de atenuação do risco.
- Política de gestão do risco de liquidez.
- Política de gestão do risco operacional.
- Política relativa à capacidade de absorção de perdas dos impostos diferidos.
- Procedimento de Gestão nas Sociedades do Grupo MAPFRE em Espanha de Denúncias de Determinadas Infracções ao Direito da União Europeia ou ao Direito Espanhol" para a sua aplicação na MAPFRE ASISTENCIA, S.A., e nas suas sucursais na União Europeia.
- Outras normas e procedimentos de gestão operacional.

Além disso, o Conselho de Administração da MAWDY aprovou a versão corporativa das seguintes políticas de Solvência II: Política de Idoneidade e Honra, Remuneração, Continuidade do Negócio e Política de Investimentos, para aplicação direta na Entidade.

- **Outras Normas e Procedimentos**

Existen normas y procedimientos que regulan materias específicas, cuyo objetivo es prevenir la comisión de conductas delictivas. Entre otras, se encuentran:

Existem normas e procedimentos que regulam matérias específicas, cujo objetivo é prevenir a prática de condutas criminosas. Estas incluem, entre outras:

- Política de Gestão de Projetos Imobiliários
- Política de Despesas
- Política de Tarifação
- Política de utilização de Advogados Externos

5.2. Governança interna

5.2.1. Governança interna da MAPFRE

A) Órgãos de administração e supervisão

A MAPFRE conta com os seguintes órgãos que realizam trabalhos de controlo e acompanhamento:

- **Assembleia Geral de Acionistas**

A Assembleia Geral é o órgão máximo de governança de cada uma das sociedades. A sua convocatória e o procedimento de realização das reuniões devem estar em conformidade com as disposições da lei, nos estatutos de cada sociedade e, no caso da MAPFRE S.A., nos regulamentos correspondentes.

- **Órgãos administrativos**

São os órgãos superiores de administração e supervisão das Entidades. Além disso, no caso do Conselho de Administração da MAPFRE, S.A., figura como parte das suas atribuições atuar como instrumento de supervisão do Grupo.

- **Órgãos delegados do Conselho de Administração da MAPFRE S.A.**
 - **Comissão Delegada:** atua como um órgão delegado do Conselho de Administração, com todos os seus poderes, exceto aqueles que não são legalmente delegados.
 - **Comitê de Auditoria e Conformidade:** tem, entre as suas funções, a de supervisionar o controlo interno da Entidade, a auditoria interna e os sistemas de gestão de riscos. Dispõe, além disso, da função de supervisionar o cumprimento das normativas internas e externas e, em particular, dos códigos internos de conduta, das normativas e procedimentos de prevenção de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, bem como formular propostas para sua melhoria.
 - **Comitê de Nomeações e Retribuições:** é o órgão delegado do Conselho de Administração para o desenvolvimento coordenado da política de designação e retribuição dos Conselheiros e Diretores Executivos do Grupo.
 - **Comitê de Riscos e Sustentabilidade:** apoia e aconselha o Conselho de Administração na definição e avaliação das políticas de risco do Grupo. Além disso, conhece e avalia os métodos e ferramentas de gestão de riscos, fazendo o acompanhamento dos modelos aplicados quanto aos seus resultados e validação.

B) Órgãos de direção da MAPFRE

- **Comitê Executivo da MAPFRE**

O Comitê Executivo é o órgão que, encarregado pelo Conselho de Administração, exerce a supervisão direta da gestão das Unidades de Negócio e Áreas Corporativas e garante a ação coordenada delas.

- **Comitês de Diretoria Regional**

O Comitê de Diretoria Regional é o órgão sobre o qual se encontra a supervisão direta da gestão das Unidades de Negócios na região, com exceção da Unidade de Resseguro, bem como o impulso de todos os projetos corporativos globais ou regionais.

- **Comitês de Diretoria das Unidades de Negócio de Resseguro, de Global Risks e de Assistência, Serviços e Riscos Especiais**

O Comitê de Gestão de cada uma das Unidades de negócio acima mencionadas, de gestão centralizada, é o órgão sobre o qual recai a supervisão direta da gestão de cada uma delas a nível global, bem como o impulso de todos os projetos globais.

- **Comitês de Diretoria das filiais seguradoras**

O Comitê de Gestão local é o órgão pelo qual a gestão da Unidade de Negócios de Seguros no país é diretamente supervisionada. É presidido pelo Responsável Executivo Máximo da filial e fazem parte dele os executivos aprovados pelo Comitê de Diretoria Regional, sob a proposta do CEO local.

C) Outros Comitês da MAPFRE

O Grupo também tem outros órgãos não gerenciais, que têm funções relevantes para a gestão adequada das suas atividades:

- **Comitê de Ética**

Tem como objetivo garantir a implementação do Código de Ética e Conduta, bem como a supervisão e o controlo da sua conformidade. Dispõe das seguintes competências:

- Consultiva: resolver consultas sobre a interpretação dos princípios e diretrizes de ação contidos no Código e assessorar sobre como agir em determinadas situações.
- Resolutiva: analisar e resolver as denúncias de não cumprimento do Código.
- Vigilância: garantir o cumprimento do Código e propor a atualização do seu conteúdo para ajustá-lo às mudanças na empresa, no mercado, na sociedade e na legislação.
- Promotora: divulgar e promover entre os trabalhadores os valores e normativas de atuação estabelecidos no Código.

- **Comitê Corporativo de Sustentabilidade**

A MAPFRE dispõe de um Comitê Corporativo de Sustentabilidade que se configura como órgão interno, com funções executivas e poderes de informação, aconselhamento e proposta em matéria de sustentabilidade, de acordo com as atribuições atribuídas no seu regulamento interno de funcionamento. É o órgão encarregado de reportar periodicamente ao Conselho de Administração da MAPFRE, S.A., e/ou ao órgão delegado competente neste sentido, sobre o grau de progresso no cumprimento da Política de Sustentabilidade e da estratégia de sustentabilidade. Da mesma forma, entre as suas competências, desempenha a tarefa de acompanhar em cada momento as iniciativas internacionais de Sustentabilidade e os compromissos assumidos pela MAPFRE, bem como avaliar e propor, se for caso disso, ao órgão correspondente, a adesão de novas iniciativas relacionadas com esta área de atuação, que sejam relevantes para o Grupo.

- **Comitê de Segurança e Meio Ambiente**

É o órgão executivo máximo da Organização de Segurança e Ambiente e assegura que os objetivos e necessidades do negócio regem a actividade da Função de Segurança e Ambiente Corporativa e assegura que esta é considerada como elemento constituinte dos processos de negócio corporativo.

- **Comitê Global de Negócios**

Responsável pela análise do desenvolvimento dos negócios de seguros e serviços da MAPFRE, pelo cumprimento dos planos estabelecidos e pela proposta de ações para corrigi-los e melhorá-los.

- **Comitê de Política de Subscrição**

Em conjunto com o Comitê Global de Negócios, é responsável pela correta aplicação da Política de Subscrição, analisando e propondo regras operativas de exclusão sobre questões ESG nos processos de subscrição das operações de seguros do Grupo. Entre as diferentes funções deste Comitê está a verificação do cumprimento dos compromissos de subscrição por parte das empresas do Grupo.

- **Comitê de Aquisições da MAPFRE**

Intervém, dirige e coordena os trabalhos a realizar em cada processo de aquisição ou desinvestimento, tais como a avaliação técnica, o desenvolvimento de due diligence (são realizados procedimentos exaustivos de due diligence a potenciais parceiros de negócio, também em matéria de

corrupção e suborno), a negociação de contratos e o fechamento da operação.

Funciona também como órgão consultivo, fornecendo a sua avaliação aos órgãos de governo competentes na tomada de decisão final sobre essa aquisição ou desinvestimento.

A sua atuação rege-se pelos seguintes objetivos: Rigor no processo de uma potencial aquisição, eficiência nos recursos aplicados nas operações de aquisição, objetividade nas informações e avaliações, estudo prévio das possíveis consequências das aquisições e acompanhamento e posterior avaliação sobre o cumprimento das estimativas

▪ **Comité de Transformação e Inovação**

Participa na definição das principais linhas de atuação e no desenho, monitorização e monitoramento da execução de novos projetos. Coordena o MOi (MAPFRE Open Innovation), que é a plataforma de inovação criada para avançar em direção a novos modelos de negócios e soluções que surgem das mudanças digitais e tecnológicas.

▪ **Comité para a Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo**

Esta Comissão tem as seguintes funções e competências, relativamente às entidades que sejam consideradas sujeitos obrigados nos termos da regulamentação nesta matéria:

- Promover a aplicação das medidas exigidas pela regulamentação, a sua divulgação e a formação do pessoal nesta matéria.
- Coordenar e supervisionar a atuação dos órgãos internos das filiais das entidades obrigadas no estrangeiro.
- Analisar as operações suspeitas comunicadas ao Serviço Executivo pelas diferentes entidades obrigadas em Espanha e rever todas aquelas inicialmente analisadas pelos Órgãos de Controlo Interno e descartadas como suspeitas para ratificar a decisão adoptada a este respeito ou, se for caso disso, adoptar a decisão de comunicá-las.
- Propor, se for o caso, alterações à estrutura adoptada em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, se a experiência o aconselhar.
- Aprovar o Manual de normas para a prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo nas entidades, sujeitos

obrigados de Espanha, e o relatório de autoavaliação de riscos das sociedades, sujeitos obrigados em Espanha

- Aprovar o Memória Anual de Actividades da Unidade de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento do Terrorismo (UPBC/FT).
 - Aprovar a política anual de formação nesta matéria.
 - Nomear o perito externo independente para realizar o exame anual obrigatório dos procedimentos estabelecidos e dos órgãos de controlo interno e comunicação relativos à prevenção do branqueamento de capitais.
 - Ter conhecimento dos relatórios emitidos pelo perito externo independente e das possíveis medidas corretivas neles propostas
- **Provedor do Cliente da MAPFRE**

Órgão de proteção dos interesses dos usuários das empresas do Grupo, aderidas ao Regulamento para a resolução de conflitos entre as empresas do Grupo MAPFRE e os usuários dos serviços financeiros, que conhece e resolve as reclamações apresentadas pelos usuários. dos serviços financeiros da MAPFRE e envia aos órgãos de administração das Entidades as recomendações que considera adequadas para melhorar as suas relações contratuais com os usuários.

D) Modelo de las tres líneas de defensa

A MAPFRE adota, para o gerenciamento de riscos, o modelo das três linhas de defesa:

1. Uma primeira linha de defesa, composta por funcionários, diretoria e áreas operacionais, de negócio e de suporte, responsáveis por manter o controlo efetivo das atividades realizadas como parte inerente do trabalho cotidiano. Portanto, são eles os que assumem os riscos e os responsáveis por estabelecer e aplicar os mecanismos de controlo necessários para evitar os riscos associados aos processos que realizam, e garantir que os riscos não ultrapassem os limites estabelecidos.

2. Uma segunda linha de defesa integrada pelas funções chave de gestão de riscos, atuarial e de conformidade, e outras funções de seguros, que garantem o funcionamento dos sistemas de controlo interno e gerenciamento de riscos.
3. Uma terceira linha de defesa, composta pela Auditoria Interna, que realiza a avaliação independente da adequação, suficiência e eficácia dos sistemas de controlo interno e gerenciamento de riscos, comunicando eventuais deficiências de maneira adequada às partes responsáveis por aplicar as medidas corretivas, incluindo os altos cargos executivos e os órgãos de governança conforme o caso.

E) Sistema de Controlo Interno

A MAPFRE estabeleceu um sistema apropriado de controlo interno de acordo com sua organização, com uma estrutura apropriada e mecanismos de informação adequados em todos os níveis de cada entidade.

F) Funções-Chave do Sistema de Governança

Conforme estabelecido no artigo 65º e seguintes da Lei 20/2015, de 14 de julho, referente à gestão, supervisão e solvência de entidades seguradoras e resseguradoras (LOSSEAR), a MAPFRE dispõe de um sistema de governança eficaz que garante uma gestão íntegra e prudente da sua atividade, proporcional à sua natureza, volume e complexidade das operações, e que inclui as seguintes **funções-chave: gestão de riscos, atuarial, verificação de conformidade e auditoria** interna.

5.2.2. Governança interna da MAWDY

A) Órgãos de administração da MAWDY

A Entidade dispõe dos seguintes órgãos que realizam tarefas de controlo e monitorização:

- **Assembleia Geral de Acionistas**

A Assembleia Geral de Acionistas é o órgão máximo de governo de cada uma das sociedades. A sua convocação e as suas reuniões realizar-se-ão de acordo com o disposto na lei e nos Estatutos de cada sociedade.

- **Órgãos de Administração**

São os órgãos superiores de administração e de supervisão das entidades. Além disso, no caso do Conselho de Administração da MAWDY, uma das suas funções é atuar como instrumento de supervisão das filiais da MAWDY em todo o mundo.

- **Órgãos delegados do Conselho de Administração da MAWDY.**
 - Comissão Diretiva: que actua como órgão delegado do Conselho de Administração, com todos os seus poderes, exceto os que não podem ser delegados por lei.

B) Órgãos de supervisão da MAWDY

O Comitê de Gestão da Unidade de Negócio de Assistência, Serviços e Riscos Especiais, com gestão centralizada, em coordenação com os Comitês de Gestão Regionais e sob a supervisão do Comitê Executivo da MAPFRE, S.A., é o órgão responsável pela supervisão direta de sua gestão a nível global, bem como pela promoção de todos os seus projetos globais.

A Entidade dispõe ainda de outros órgãos não gerenciais, que desempenham funções relevantes para a boa gestão das suas atividades:

▪ **Comitê de Risco e Cumprimento**

A sua missão é promover e supervisionar o cumprimento das obrigações derivadas dos regulamentos de solvência da MAWDY, bem como das políticas, normas de atuação e planos desenhados pela Entidade e pelo Grupo nesta matéria. Para o efeito, identificar os principais riscos a que a empresa está exposta, os sistemas de mitigação e verificar a suficiência dos fundos próprios da empresa de acordo com o disposto nos referidos regulamentos e nas políticas e normas acima mencionadas. Acompanha os planos de ação e ações acordadas para o efeito e, em particular, as determinadas pelo Conselho de Administração da MAWDY.

Adicionalmente, promove e fiscaliza o cumprimento dos regulamentos, políticas, normas de atuação e planos desenhados pela Unidade e pelo Grupo em matéria de controlo interno, identificando os principais riscos a que a empresa está exposta e os sistemas de mitigação. Acompanha os planos de atuação e ações acordadas para esse fim.

- **Comitê de Transformação**

O Comitê de Transformação tem como objetivo contribuir com a estratégia de transformação da MAPFRE ASISTENCIA, para garantir o impacto dos projetos nos objetivos estratégicos de crescimento, a poupança e contribuição de valor para a MAPFRE e garantir o cumprimento de todos os projetos que promovam esta transformação.

O objetivo final da transformação é melhorar a competitividade para crescer de forma sustentável; redesenhar, otimizar e automatizar processos para gerar poupanças; e oferecer maior valor agregado aos nossos Parceiros.

- **Serviço de Auditoria Interna (SAI)**

A Entidade delegou as funções de auditoria interna na Área Corporativa de Auditoria Interna da MAPFRE.

- **Comitê de Controlo Técnico.**

A sua missão é supervisionar a atividade da Subdireção Geral Técnica e os principais indicadores técnicos da Entidade.

- **Comités Operacionais das filiais.**

O seu principal objetivo é a supervisão direta da gestão operacional das filiais em cada país.

- **Comitê de Gestão de Productos.**

Os seus principais objetivos são:

- Aprovar e ser responsável por estabelecer, implementar e rever o processo de aprovação de novos produtos ou modificação de produtos existentes;
- Verificar continuamente o cumprimento interno deste processo e, se for caso disso, modificá-lo.
- Rever, atualizar e aprovar a Norma de Governação e Controlo dos Produtos de Seguros.
- Aprovar, se for caso disso, a criação de novos produtos de seguros ou adaptações significativas que sejam necessárias realizar em produtos existentes.

- Terá a faculdade de criar um grupo de trabalho composto por representantes das áreas que integram o próprio Comité para realizar os trabalhos preparatórios de cada Comité e preparar a documentação correspondente sobre os assuntos a analisar em cada reunião.

- **Comité de Privacidade e Proteção de dados.**

Consiste num comité específico, de natureza operacional e subordinado ao Comité de Segurança e Meio Ambiente, da Unidade de Assistência para gestão e controlo na área da privacidade e proteção de dados, apoiando o DPO no desempenho das suas funções.

Além disso, este comité exerce as suas funções de apoio ao Comité de Crise no que diz respeito à gestão de incidentes e violações da segurança dos dados pessoais, incluindo a coordenação, o acompanhamento e a tomada de decisões e a notificação da Autoridade de Controlo e/ou das pessoas afetadas em causa.

- **Comité DCS.**

É o mais alto órgão executivo da Organização para a Segurança, a Privacidade e o Meio Ambiente. Assegura que os objetivos e as necessidades empresariais regem a atividade da Função de Segurança e MA corporativa, ao mesmo tempo que garante que são contempladas como um elemento constituinte dos processos de negócio corporativos.

Constitui-se como Comité de Crise, quando a ocasião o exija, incorporando-se a este Comité todo o pessoal adicional necessário para a gestão das mesmas.

- **Comité Operacional de Informática da Unidade de Assistência (COI).**

Analisa aspectos económicos e de prestação de serviços da ACTP à Unidade de Negócio e o status dos seus principais projetos.

- **Comité Operacional do Dado.**

Onde são definidos o planeamento da estratégia e o plano de execução da Governança do Dado e seus pontos-chave. É o Órgão responsável pelo Marco Regulatório de Governança e Qualidade do Dado na MAWDY e envolve ao nível inferior do nível estratégico. Este é um comité recém-criado com as funções chave da Companhia, reporta ao Comité de Gestão.

6. Supervisão e Controlo do Modelo

La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del presente Modelo de A supervisão do funcionamento e da conformidade do presente Modelo de Prevenção corresponde à Área de Cumprimento da Entidade.

Para esses efeitos, a Área de Conformidade da Entidade atuará de acordo com os objetivos, princípios e responsabilidades indicados na Política de Conformidade da Entidade, participará na elaboração do Modelo de Prevenção e assegurará o seu bom funcionamento, estabelecendo sistemas de acompanhamento e controlo adequados para verificar o cumprimento dos seus requisitos.

Neste sentido, o Departamento de Cumprimento da Entidade desempenhará a função de Supervisão e Controlo do presente Modelo de Prevenção, realizando as seguintes atividades no âmbito da prevenção penal:

- i. Supervisionar o funcionamento do Modelo e assegurar o seu cumprimento.
- ii. Informar periodicamente o Conselho de Administração ou, se for caso disso, o Comité Delegado competente, de quaisquer incidentes ou anomalias significativas relacionadas com o Modelo e, em particular, informá-lo de qualquer eventual insuficiência dos recursos designados para assegurar a sua aplicação efetiva.
- iii. Aplicar a metodologia implementada pela Direção Corporativa de Cumprimento para identificar as atividades no âmbito das quais podem ser cometidos os crimes a prevenir, bem como para avaliar os controlos existentes para a sua mitigação e propor, se for caso disso, as recomendações pertinentes, adoptando e/ou propondo a adopção das medidas adequadas para garantir o cumprimento do Modelo.
- iv. Elaborar, de acordo com as orientações recebidas da Direção Corporativa de Cumprimento, um Plano de Verificação de Cumprimento para a supervisão do Modelo e, se for caso disso, propor a sua aprovação ao Conselho de Administração ou, se for caso disso, ao Comité Delegado competente.
- v. Informar o Conselho de Administração ou, se for o caso, o Comité Delegado competente, sobre os Planos de Ação estabelecidos em aplicação da metodologia acima referida, indicando as iniciativas e medidas a adoptar durante o ano e a revisão das atividades pendentes durante o ano anterior.
- vi. Identificar, se for caso disso, novas áreas de risco e implementar e manter procedimentos sistemáticos de revisão do Modelo, com o fim de proporcionar aos órgãos de governo um nível razoável de segurança quanto ao seu acompanhamento, conformidade e suficiência.

vii. Assegurar a divulgação e formação sobre os princípios do Modelo, com a colaboração da Área de Pessoas e Organização.

viii Em caso de infrações significativas, alterações na organização, na estrutura de controlo ou na atividade desenvolvida, propor a alteração periódica ou actualização do Modelo e dos procedimentos e normas internas que o integram

Para o efeito, deverá dispor de pessoal com conhecimentos e experiência profissional suficientes, recursos técnicos adequados e terá acesso aos processos internos, à informação necessária e às atividades da Entidade, de forma a garantir a correta execução da função que lhe é confiada.

7. Metodologia para a gestão do risco penal

Após a aprovação efetuada pelo órgão de administração da Entidade do Modelo de prevenção penal dos riscos penais que a afetem, este deve ser avaliado periodicamente para provar a sua implementação e a sua eficácia.

O processo de gestão de riscos penais é um processo homogêneo que permite à Área de Cumprimento da Entidade, realizar a avaliação periódica indicada para testar a implementação e a eficácia e avaliar os riscos penais ao qual a Entidade está exposta; identificar os processos e atividades nos quais os crimes que devem ser evitados podem ser cometidos; identificar e avaliar os controlos implementados para prevenir a comissão de tais crimes; e estabelecer uma revisão da eficácia do Modelo.

Para isso será aplicada a metodologia implementada pela Direção Corporativa de Cumprimento, descrita no documento "Processo de gestão do risco de incumprimento: Manual para o Responsável do Cumprimento".

As principais fases deste processo de gestão são descritas de seguida:

- Identificação do risco
- Avaliação do risco inerente
- Avaliação do risco residual
- Determinação do apetite ao risco
- Conclusões e plano de ação
- Acompanhamento e melhoria contínua

A Área de Cumprimento da Entidade verificará periodicamente que os controlos implementados para mitigar o risco de cometimento de crimes estão vigentes e

são adequados e suficientes. Com esta finalidade, emitirá uma certificação que especifique o estado dos controlos existentes para atenuar cada uma das infrações que podem ser cometidas no âmbito de sua atividade, e o resultado da verificação efetuada no exercício.

8. Atualização do Modelo de prevenção

As atividades de supervisão, monitorização e verificação periódica permitem às Entidades obter uma visão geral do seu Modelo de prevenção, a fim de tomar as ações corretivas necessárias para a sua eficácia e adequação ao propósito pretendido.

O Modelo de Prevenção será atualizado periodicamente, levando em consideração: i) alterações relacionadas às atividades sob controlo, ii) modificações organizacionais internas, iii) possíveis alterações nas normativas aplicáveis a qualquer momento e que tenham relação direta com o Modelo, bem como iv) quaisquer possíveis infrações relevantes das normativas internas que tenham sido reveladas.

De modo bienal, a Área de Cumprimento da Entidade realizará uma revisão do Modelo, e procederá, se necessário, à atualização para se adequar a quaisquer mudanças significativas que afetem qualquer conteúdo e para garantir que as suas disposições permaneçam válidas e atualizadas. Se a revisão acima referida concluir que deve ser alterada, as alterações adequadas serão enviadas para aprovação pelo Conselho de Administração da Entidade.

9. Gestão de recursos

Os modelos de prevenção são fornecidos com os recursos financeiros, materiais e humanos necessários para o seu funcionamento adequado e eficaz.

A Área de Cumprimento da MAWDY, como área de supervisão e controlo de Modelo informará, anualmente, ao Conselho de Administração da Entidade, sobre a adequação dos recursos financeiros e não financeiros por meio dos quais a Entidade mantém um nível adequado de controlo das atividades que geram riscos penais e também de mitigar o risco do cometimento de condutas ilícitas.

10. Comité de Riscos Penais

Para o funcionamento eficaz do Modelo é necessário o seguimento continuado do mesmo. Para isso, é essencial criar um Comité corporativo que permita reagir adequadamente diante da possibilidade de materialização de um risco penal.

Este Comité constitui-se como órgão que permite ao Grupo agir diligentemente no caso de uma possível violação do modelo após um procedimento de ação diante de possíveis atividades suspeitas.

O Comité de Riscos Penais é composto por uma pessoa responsável por um membro de cada uma das seguintes áreas:

- Direção Corporativa de Cumprimento
- Área Corporativa da Secretaria Geral e Área de Assuntos Jurídicos
- Área Corporativa de Pessoas e Organização
- Área Corporativa de Finanças e Recursos
- Direção Corporativa de Segurança e Meio Ambiente
- Área Corporativa de Auditoria Interna.

É presidido pelo Diretor da Função de Conformidade da MAPFRE, e o seu secretário é um membro do Departamento Corporativo de Conformidade.

Reunir-se-á sempre que for considerado necessário ou quando algum dos seus membros o solicitar. O seu Regulamento de funcionamento ou outros procedimentos que desenvolvam a sua atuação são aprovados pelo Comité de Auditoria e Conformidade da MAPFRE S.A.

11. Não cumprimento do Modelo: notificações de atuações suspeitas e procedimento sancionador

A existência de canais de denúncia para a não conformidade interna ou atividades ilegais da Entidade é um dos elementos chave dos modelos de prevenção.

Qualquer pessoa, incluindo funcionários da MAPFRE, que tenha qualquer evidência ou suspeita do cometimento de uma infração que possa ser atribuída à Entidade ou de violar as regras estabelecidas neste Modelo, poderá comunicar por meio dos canais existentes no Grupo.

Sem prejuízo dos procedimentos estabelecidos, tais denúncias serão transferidas para a Direção Corporativa de Comportamento, que é responsável pela sua gestão de acordo com as normativas de funcionamento estabelecidas. Será garantida a máxima confidencialidade sobre a identidade da pessoa que notifica, sem prejuízo das obrigações legais e da proteção dos direitos correspondentes às Entidades e pessoas acusadas injustamente ou de má-fé. Da mesma forma, impõe-se a proibição de represálias contra quem tenha denunciado um incumprimento.

O não cumprimento dos regulamentos internos incorporados no modelo, especialmente das medidas estabelecidas para vigilância, controlo e prevenção referidas no Modelo, constitui uma infração laboral e pode ser objeto de sanção ou, se for o caso, para os coletivos que atuem em nome, por conta ou de alguma forma no interesse da Entidade, pode resultar na extinção da relação contratual, sem prejuízo de sanções administrativas ou penais que possam ser aplicáveis.

O procedimento para a sanção dos funcionários será aplicado pela Área Corporativa de Pessoas e Organização de acordo com o regime disciplinar previsto no acordo coletivo e nos regulamentos laborais aplicáveis. Sem prejuízo, serão adotadas as resoluções adequadas para assegurar a aplicação efetiva do regime disciplinar estabelecido.

12. Documentação do Modelo

A implementação e o desenvolvimento do Modelo de Prevenção devem ser documentados. Esta documentação deve ser conservada durante pelo menos 10 anos seguintes ou até ao final do prazo de prescrição correspondente à infracção, consoante o que for mais longo, e deve incluir:

- Documentação que comprove a aprovação do Modelo de Prevenção pelo órgão de administração da Entidade e da sua revisão periódica.
- Documentos de desenvolvimento aprovados na matéria da prevenção de riscos penais.
- Matrizes de avaliação de riscos penais e de avaliação de controlos.
- Planos de verificação do cumprimento, quando apropriado.
- Planos de ação e documentação de acreditação do cumprimento do Modelo.
- Certificação periódica do cumprimento do Modelo, quando apropriado.
- Propostas de melhoria do Modelo de Prevenção.
- Relatórios anuais ou específicos enviados aos órgãos de governo sobre a prevenção de riscos penais.
- Regulamento de funcionamento ou outros procedimentos de atuação do Comité de Riscos Penais.
- Relatórios emitidos, se for caso disso, pela Auditoria Interna sobre o Modelo de Prevenção.
- Relatórios emitidos, se for caso disso, por terceiros avaliadores ou certificadores externos do Modelo de Prevenção.
- Outra documentação relativa à aplicação e evolução do Modelo de Prevenção.

13. Divulgação e Formação

Na MAPFRE S.A. a divulgação do Modelo é de responsabilidade da Direção Corporativa de Cumprimento em colaboração com a Área Corporativa de Pessoas e Organização. Esta mesma atividade, em relação ao Modelo aprovado pela Entidade, será desenvolvida pela área ou órgãos responsáveis pela supervisão e controlo dos seus Modelos de prevenção, em colaboração com as Áreas de Pessoas e Organização.

Os documentos dos Princípios Institucionais, Empresariais e Organizacionais do Grupo MAPFRE, o Código de Ética e Conduta e estas Diretrizes de Prevenção Criminal estarão à disposição de todos os funcionários da Entidade através de sua inclusão na Intranet.

Além disso, os Princípios institucionais, empresariais e organizacionais do Grupo MAPFRE, o Código de Ética e Conduta e um extrato das presentes Diretrizes estão disponíveis na página web corporativa da MAPFRE, para que qualquer terceiro relacionado com o Grupo esteja ciente do interesse da MAPFRE na prevenção de crimes e possa comunicar, por meio do canal habilitado para isso, o possível cometimento de crimes ou condutas contrárias aos regulamentos estabelecidos pela MAPFRE.

A Entidade incluirá nos seus planos de formação ações formativas específicas na matéria de prevenção de riscos penais. Na MAPFRE S.A. o conteúdo dessas ações de formação será gerenciado pela Direção Corporativa de Cumprimento em coordenação com a Área Corporativa de Pessoas e Organização. Na MAWDY, o conteúdo destas ações de formação será gerido pela Área de Cumprimentos da Entidade em coordenação com a sua Área de Pessoas e Organização.

14. Aprovação do Modelo

Após ter sido inicialmente aprovado pelo Conselho de Administração da MAWDY em 14 de dezembro de 2017 e posteriormente revisado em 21 de outubro de 2020, este Modelo foi revisado e atualizado por aquele órgão na sua reunião realizada em 17 de outubro de 2023.