

**POLÍTICA DEL**  
**SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE FUNDACIÓN MAPFRE**

**1. OBJETO Y ALCANCE**

La presente Política establece los principios fundamentales que rigen el funcionamiento del Sistema Interno de Información de Fundación 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 Fundación MAPFRE recogidos en los Principios Institucionales, Fundacionales y Organizativos de Fundación MAPFRE.

De esta manera, refleja del compromiso expresado por Fundación MAPFRE para que la actuación de las personas que la integran responda a exigentes estándares de profesionalidad, integridad y sentido de la responsabilidad,

La integridad, entendida como exigencia de actuación ética, transparente y socialmente responsable, es uno de los valores esenciales de Fundación MAPFRE y eje del comportamiento de todas las personas que trabajan en o para Fundación MAPFRE (directivos, empleados, colaboradores y voluntarios). Además, forma parte de los Principios Institucionales, Fundacionales y Organizativos de Fundación MAPFRE que han sido aprobados por el Patronato y que, de conformidad con sus estatutos, guían todas las actividades fundacionales que desarrolla sin ánimo de lucro en beneficio de la sociedad, con especial atención a los colectivos más desfavorecidos.

Esta Política concreta y desarrolla el compromiso institucional de Fundación MAPFRE de conducir todas sus actividades y operativa conforme a estrictos cánones de comportamiento ético y de cumplimiento de la legalidad vigente y el manifiesto rechazo de cualquier práctica ilegal o fraudulenta que pudiera producirse en su seno, en cualquiera de los territorios en los que opera.

La aplicación de dicho compromiso exige, entre otros aspectos, el cumplimiento estricto de las leyes y de las obligaciones que de ellas se derivan, así como la implantación de instrumentos específicos para que quienes conozcan de actuaciones irregulares o ilegales puedan poner en conocimiento de Fundación MAPFRE, incluso anónimamente y con plenas garantías de confidencialidad y de protección frente a represalias, la comisión en el seno de Fundación MAPFRE, de actos o conductas que resulten contrarios a la normativa general, interna o sectorial, que le fuera aplicable. De esta forma, y previa la debida comprobación de la irregularidad o incumplimiento

comunicados, podrán adoptarse las medidas oportunas no sólo para reparar sus consecuencias sino también para evitar que se repitan en el futuro.

Esta Política se complementa con el Procedimiento de Gestión de Informaciones (el “**Procedimiento de Gestión**”) de Fundación MAPFRE.

Cualquier canal interno de comunicación de que disponga Fundación MAPFRE para la recepción de Informaciones o que se pueda crear en el futuro con dicha finalidad, debe estar integrado en el Sistema Interno de Información de la entidad y, por tanto, adaptarse a los principios establecidos en esta Política.

## 2. DEFINICIONES

A los efectos de esta Política, se entiende por:

**Denuncia o Información:** Comunicación sobre un Indicio.

**Hallazgo:** descubrimiento de un Indicio en el marco de un procedimiento de revisión interna.

**Indicio:** hecho del que se puede inferir una potencial conducta irregular o acto potencialmente ilícito o contrario a la Ley o a la normativa interna en el seno de Fundación Mapfre, 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, entre otras, cualquier forma de acoso en cualquiera de sus modalidades.

**Noticia:** publicación en prensa, redes sociales u otros medios de comunicación social.

**Informante:** Cualquier persona que haya obtenido o traslade la información que se hace constar en la Denuncia ya sean empleados, profesionales, miembros de los órganos de gobierno, dirección o supervisión de Fundación MAPFRE, incluidos voluntarios, becarios y trabajadores en formación, proveedores de servicios, colaboradores y cualquier tercero en proceso de adquirir cualquiera de las anteriores condiciones o tras haberla perdido.

**Persona Afectada:** Persona física o jurídica con la que se asocia el Indicio que dé lugar o pueda dar lugar a una investigación interna y de la que se tenga conocimiento en virtud de una Denuncia, de un Hallazgo o de una Noticia.

**Responsable del Sistema o Responsable:** Es el órgano colegiado designado por Fundación MAPFRE para la gestión de su Sistema Interno de Información, con las funciones y responsabilidades señaladas en el epígrafe 6 de esta Política.

**Represalia:** Toda acción u omisión prohibida por el ordenamiento jurídico, o que, de forma directa o indirecta, cause o pueda causar perjuicios injustificados o suponga un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, a consecuencia de haber presentado una Denuncia o Información, acudido a los canales externos o realizado una revelación pública.

### 3. ÁMBITO OBJETIVO

El Sistema Interno de Información de Fundación MAPFRE se establece, diseña y gestiona para favorecer la comunicación de Denuncias o Informaciones, de Hallazgos o de Noticias sobre conductas desarrolladas en el ámbito de la entidad. Asimismo, a través del Sistema Interno de Información podrán formularse consultas o plantearse dudas sobre la interpretación y/o aplicación de los Principios Institucionales, Fundacionales y Organizativos de Fundación MAPFRE.

### 4. ÁMBITO SUBJETIVO

El Sistema Interno de Información está habilitado para recibir las Denuncias que se realicen por los Informantes de acuerdo con los principios establecidos en la presente Política y conforme al Procedimiento de Gestión aprobado por Fundación MAPFRE. Igualmente podrá activarse el Procedimiento de Gestión de oficio por decisión adoptada por el Responsable de Cumplimiento de Fundación MAPFRE al tener conocimiento de cualquier Indicio, ya sea mediante una Noticia o mediante un Hallazgo.

### 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información deberá observar en todo momento los siguientes Principios Rectores:

**1. Principio de tolerancia cero.** El Sistema Interno de Información se configura como manifestación del principio de tolerancia cero a actuaciones irregulares y rechazo de cualquier infracción o vulneración de la legalidad vigente o de los Principios Institucionales, Fundacionales y Organizativos de Fundación MAPFRE.

**2. Prohibición de Represalias.** Queda prohibida todo tipo de Represalia, directa o indirecta, contra los Informantes o contra cualquier persona incluida en el epígrafe 8 de este documento. Los órganos de gobierno de Fundación MAPFRE adoptarán las medidas de apoyo y de protección necesarias y razonables frente a todas las formas y tentativas de Represalia.

**3. Principios de independencia, objetividad, diligencia y legalidad:** Las Denuncias recibidas se gestionarán, tramitarán y resolverán con la máxima objetividad, imparcialidad e independencia, estableciéndose principios y reglas de actuación para evitar la concurrencia de eventuales conflictos de interés e impedir que cualquier persona que pudiera estar incurso en un eventual conflicto de interés (incluso potencial) con las personas involucradas en la Denuncia pueda tomar parte en su gestión.

El Responsable del Sistema gestionará las Denuncias con la diligencia debida y respeto a los Principios Rectores recogidos en el presente documento y en la legislación aplicable.

**4. Principio de confidencialidad.** La confidencialidad se configura como un principio esencial que rige en todas las actuaciones que tengan lugar en el marco del Sistema Interno de Información.

El Sistema está diseñado de forma segura y cuenta con medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la confidencialidad y reserva de toda la Información y de la identidad del Informante y de cualquier persona incluida en la Denuncia. Las actuaciones e investigaciones que se lleven a cabo en la gestión y tramitación de las Denuncias serán asimismo confidenciales. El acceso a esta Información estará restringido a las personas responsables de la gestión de las Denuncias o Informaciones, impidiéndose el acceso de personal no autorizado.

En caso de que una Denuncia se recibiera por otro medio o por persona distinta al Responsable, se deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la Información recibida, que será inmediatamente trasladada al Responsable del Sistema Interno de Información. Fundación MAPFRE diseñará e impulsará iniciativas de formación y concienciación que permitan a los empleados ser conscientes de su obligación de confidencialidad y de remisión inmediata al Responsable de cualquier comunicación que pudieran recibir en esta materia, cuya inobservancia podrá ser considerada como infracción muy grave.

No obstante, lo anterior, en ningún caso la confidencialidad puede entenderse como un impedimento u obstáculo que restrinja o condicione la posible puesta en conocimiento de los hechos denunciados ante las autoridades competentes conforme a la legislación aplicable.

**5. Derechos de las Personas Afectadas.** En el Sistema Interno de Información se respetará la presunción de inocencia y el honor y la propia imagen de las Personas Afectadas y se garantizará su derecho a una investigación imparcial de los hechos y su derecho de defensa, incluido el derecho a ser informadas de las acciones u omisiones que se les atribuyen, a ser oídas en el momento y forma adecuados para garantizar el buen fin de la investigación, y a tener acceso al expediente en los términos previstos en el Procedimiento de Gestión. Las Personas Afectadas gozarán de la misma protección establecida para los Informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de cuantos hechos y datos figuren en el expediente.

**6. Anonimato.** El Informante que desee mantenerse en el anonimato podrá hacerlo. En esos casos, las Denuncias anónimas se tramitarán respetando las garantías establecidas en esta Política y, en particular, sin realizar ningún tipo de rastreo o actuación dirigida a obtener la identificación o los datos del Informante.

**7. Buena fe.** Los Principios Rectores de la presente Política se aplicarán a las Denuncias presentadas al Sistema Interno de Información con buena fe y honestidad. El Informante deberá tener motivos razonables para pensar que los hechos denunciados son veraces en el momento de efectuar la Denuncia.

**8. Publicidad y accesibilidad.** Este documento se publica en la página web de Fundación MAPFRE y en el portal interno, así como en cualquier otro medio que se considere conveniente para garantizar su mejor y más amplio conocimiento. El acceso al Sistema Interno de Información será público y de fácil utilización y comprensión para quienes deseen efectuar una Denuncia.

## 6. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Responsable del Sistema Interno de Información (el “**Responsable**” o “**Responsable del Sistema**”) recae en el Comité del Sistema Interno de Información de Fundación MAPFRE (el “**Comité**”), que estará integrado por las siguientes personas designadas por el Patronato de la Fundación:

- Responsable de Seguridad de Fundación MAPFRE (Presidente).
- Responsable de Recursos Humanos de Fundación MAPFRE (Vocal).
- Responsable de Administración y Finanzas de Fundación MAPFRE (Vocal).
- Responsable de Asesoría Jurídica y Cumplimiento de Fundación MAPFRE (Vocal-Secretario).

El nombramiento y cese de los integrantes del Comité deberá ser notificado a las autoridades competentes en los términos establecidos legalmente, en su caso.

El Comité contará con los medios materiales y personales necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones, que llevará a cabo con pleno respeto a los Principios Rectores del Sistema Interno de Información contenidos en esta Política, con neutralidad, honestidad y objetividad hacia todas las personas involucradas y de forma independiente y autónoma, sin recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, podrá solicitar colaboración de otras áreas o contar con colaboradores externos que le apoyarán en el análisis e investigación de las Denuncias en función de la naturaleza de los hechos denunciados. En el caso de Denuncias que versen sobre hechos que pudieran ser constitutivos de una conducta o acto de acoso en cualquiera de sus modalidades, formuladas dentro del ámbito de aplicación y alcance del Protocolo de Prevención y Tratamiento del Acoso de Fundación MAPFRE, la instrucción del expediente se asignará al Órgano Instructor al que se refiere el mencionado Protocolo. Por su parte, en el caso de Denuncias que versen sobre hechos que pudieran ser constitutivos de fraude, la instrucción se asignará al Responsable de Seguridad de Fundación MAPFRE.

Todos los empleados y directivos de Fundación MAPFRE colaborarán a requerimiento del Comité en el esclarecimiento de los hechos.

El Comité tendrá a su cargo la elaboración y actualización de un registro de las Denuncias recibidas, las investigaciones a que hubieran dado lugar, la resolución adoptada y cualquier otra información establecida por la normativa aplicable. Adoptará cuantas medidas fueran necesarias para garantizar la confidencialidad y la protección de cuantos datos figuren incluidos en dicho registro.

## **7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

El Sistema Interno de Información contará con un procedimiento interno adecuado para la gestión de las Denuncias recibidas, que permitirá a los Informantes comunicar sus Informaciones o presentar sus Denuncias e incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- El canal o canales a través de los cuales pueden recibirse las Denuncias bien por escrito (a través del correspondiente formulario ubicado en la página web o por cualquier otro medio establecido), o de forma verbal, o de ambos modos, en los términos y condiciones previstos en la normativa aplicable y respetando y dando cumplimiento a los Principios Rectores establecidos en esta Política. En los supuestos en que la normativa aplicable así lo prevea, la Información puede comunicarse también mediante una reunión presencial dentro de un plazo razonable en los términos establecidos en dicha normativa.
- La emisión al Denunciante, en caso de que se identifique, de un acuse de recibo de la Denuncia, en los plazos establecidos en el Procedimiento de Gestión.
- Un plazo máximo de respuesta o resolución de las Denuncias a partir del acuse de recibo o, en ausencia de éste, del vencimiento tras la recepción de la Denuncia del plazo determinado para la emisión al Denunciante del acuse de recibo, en los términos establecidos en el Procedimiento de Gestión.
- Información clara y fácilmente accesible sobre los canales externos de denuncias ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos establecidos al efecto en la normativa aplicable.

Asimismo, el Procedimiento de Gestión contemplará la posibilidad de la activación del Sistema Interno de Información de oficio, sin mediar previa Denuncia, por decisión del Responsable de Cumplimiento de Fundación MAPFRE, cuando tenga conocimiento de cualquier Indicio, ya sea mediante un Hallazgo, ya sea mediante una Noticia.

## **8. MEDIDAS DE APOYO Y PROTECCIÓN AL INFORMANTE**

Fundación MAPFRE adoptará las medidas de apoyo y de protección necesarias y razonables para proteger a los Informantes frente a todas las formas de Represalias 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 el Denunciante hubiera actuado de mala fe.

Las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, a:

- Las personas físicas que asistan al Informante en el marco de la organización en la que preste servicios.
- Las personas físicas relacionadas con el Informante y que puedan sufrir Represalias, tales como compañeros de trabajo o familiares.

- Las personas jurídicas para las que el Informante trabaje o con las que mantenga cualquier otra relación en un contexto laboral o en las que ostente participación significativa.

La prohibición de Represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que se consideren pertinentes cuando de la investigación de los hechos comunicados en la Denuncia se determine que la Información es falsa o haya sido formulada con mala fe por parte del Informante.

## 9. MARCO DE GOBIERNO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Con el fin de implementar los principios recogidos en la presente Política se establece el siguiente Marco de Gobierno del Sistema Interno de Información de Fundación MAPFRE:

- **El Patronato de Fundación MAPFRE.** Es responsable del establecimiento e implantación del Sistema Interno de Información en Fundación MAPFRE. A tales efectos, aprueba este documento y asegura la aplicación de sus Principios Rectores en dicha entidad.

Asimismo, aprueba su Procedimiento de Gestión y es el responsable de la designación, destitución o cese de los miembros del Comité.

El Patronato es, además, responsable de la supervisión general del funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Entidad a los efectos de evaluar la correcta aplicación de los aspectos recogidos en el presente documento.

Con esta finalidad, recibirá anualmente del Responsable del Sistema, a través de su Secretario, información sobre el funcionamiento del Sistema Interno de Información de Fundación MAPFRE (número de Denuncias o Informaciones recibidas, su origen, tipología, los resultados de las investigaciones y medidas adoptadas) y podrá proponer acciones de mejora para minimizar el riesgo de irregularidades.

La Dirección de Auditoría Interna de Fundación MAPFRE tendrá acceso directo a las Denuncias o Informaciones con un impacto material en los estados financieros o en el control interno de la entidad.

- **El Responsable del Sistema Interno de Información de Fundación MAPFRE.** Es el Responsable de la gestión del Sistema Interno de Información en los términos y con el alcance establecidos en esta Política y en el correspondiente Procedimiento de Gestión.

Su designación se realiza por el Patronato en los términos recogidos en esta Política.

Será el encargado de informar al Patronato de Fundación MAPFRE, directamente, a través de su Secretario, en los supuestos mencionados en el

punto anterior, sobre las cuestiones que correspondan en el marco del Sistema Interno de Información y podrá realizar propuestas de mejora o establecer planes de acción en función de los resultados habidos e indicadores obtenidos.

## **10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En la gestión del Sistema Interno de Información se dará cumplimiento a la normativa sobre protección de datos de carácter personal que resulte aplicable.

## **11. DESARROLLO DE LA POLÍTICA**

El Responsable del Sistema Interno de Información, en el marco de sus responsabilidades y sin perjuicio de las facultades de supervisión que corresponden a los órganos de gobierno de Fundación MAPFRE, podrá dictar normativa de desarrollo de esta Política y del Procedimiento de Gestión (Guías, Procedimientos, Circulares) para asegurar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información de Fundación MAPFRE.

## **12. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN**

Con el objetivo de lograr una adecuada difusión, esta Política será objeto de publicación en una sección separada y fácilmente identificable de la página de inicio de la web de Fundación MAPFRE ([www.fundacionmapfre.org](http://www.fundacionmapfre.org)) en la que se proporcionará información de forma clara y accesible sobre el Sistema Interno de Información, así como en el portal interno y/o cualquier otro medio que se considere conveniente para garantizar su mejor y más amplio conocimiento.

El Responsable de Cumplimiento de Fundación MAPFRE es la encargada de coordinar, junto con Recursos Humanos de la Entidad, acciones periódicas de comunicación, formación sobre el funcionamiento del Sistema Interno de Información y concienciación para la adecuada comprensión, aplicación y efectivo cumplimiento de esta Política. También será responsable de resolver las consultas que se reciban respecto del uso y funcionamiento del Sistema Interno de Información.

## **13. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

Esta Política ha sido aprobada por el Patronato de Fundación MAPFRE, el 12 de diciembre de 2025, fecha a partir de la cual entra en vigor, derogando y sustituyendo la normativa anteriormente vigente.