



**PROCEDIMIENTO GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE EXCEPCIONES  
TEMPORALES A LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES DE LOS CONSEJEROS  
DE MAPFRE, S.A.**

## PROCEDIMIENTO GENERAL SOBRE LA APLICACIÓN DE EXCEPCIONES TEMPORALES A LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES DE LOS CONSEJEROS DE MAPFRE, S.A.

### 1. Introducción

Los *Estatutos Sociales* de MAPFRE, S.A. (la “**Sociedad**”) establecen el sistema de remuneración de los consejeros de la Sociedad, el cual se ajustará a lo previsto en la política de remuneraciones de los consejeros aprobada por la Junta General de Accionistas, en los términos legalmente establecidos.

La *Política de remuneraciones de los consejeros 2025-2028* (la “**Política**”) aprobada por la Junta General de Accionistas de la Sociedad establece que el Consejo de Administración, a propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, podrá acordar la aplicación de excepciones temporales a la *Política*, que se limitarán, en todo caso, a aquellas situaciones excepcionales en las que la falta de aplicación de la *Política* sea necesaria para servir a los intereses a largo plazo y a la sostenibilidad de la Sociedad o para asegurar su viabilidad.

En este sentido, el Consejo de Administración de la Sociedad ha aprobado el presente *Procedimiento general sobre la aplicación de excepciones temporales a la política de remuneraciones de los consejeros de MAPFRE, S.A.* (el “**Procedimiento**”), que forma parte de su sistema de gobierno corporativo.

### 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*, la presente norma es un procedimiento general de ámbito corporativo que desarrolla la *Política de remuneraciones de los consejeros de Mapfre, S.A. 2025-2028*.

### 3. Finalidad

Este *Procedimiento*: (i) aclara qué situaciones justifican la aplicación de excepciones temporales a dicha *Política*; (ii) determina qué elementos retributivos son susceptibles de excepción; y (iii) desarrolla el procedimiento que deberá seguirse para la aplicación de excepciones.

### 4. Ámbito de aplicación

El presente *Procedimiento* es de aplicación a la Sociedad en relación con la remuneración de sus consejeros.

## 5. Situaciones excepcionales

### 5.1. Concepto de situaciones excepcionales

Son “situaciones excepcionales” a los efectos de la *Política* y del presente *Procedimiento* aquellas situaciones extraordinarias, imprevisibles o no, contempladas específicamente en la *Política* que, por su naturaleza y magnitud, requieran una respuesta inmediata y adaptada para:

**a) Preservar los intereses y la sostenibilidad a largo plazo de la Sociedad,** incluyendo las siguientes situaciones:

- i. Transformación estratégica profunda del modelo de negocio.
- ii. Cambios regulatorios o normativos significativos que afecten sustancialmente a la actividad.
- iii. Crisis sectoriales o macroeconómicas de magnitud excepcional.
- iv. Cambios súbitos en el entorno geopolítico que afecten materialmente a las operaciones.
- v. Necesidad de retener o atraer talento crítico ante situaciones competitivas excepcionales en el mercado laboral.

**b) Garantizar la viabilidad de la Sociedad,** incluyendo:

- i. Situaciones de reestructuración o planes de recuperación empresarial.
- ii. Operaciones corporativas significativas (tales como fusiones, adquisiciones, desinversiones y escisiones) que requieran ajustes retributivos para asegurar su éxito.
- iii. Circunstancias que pongan en riesgo la continuidad operativa o la posición competitiva de la Sociedad.

**c) Responder a situaciones de fuerza mayor,** tales como:

- i. Pandemias u otras emergencias sanitarias de alcance global o regional.
- ii. Catástrofes naturales de impacto significativo en las operaciones.
- iii. Cambios súbitos en el entorno geopolítico que afecten materialmente a las operaciones.

### 5.2. Exclusiones

En cualquier caso, las siguientes situaciones no se considerarán “situaciones excepcionales” a los efectos de la *Política* y del presente *Procedimiento*:

- a) La evolución ordinaria del mercado laboral o retributivo.
- b) El desempeño individual positivo de los consejeros ejecutivos en el curso normal de sus funciones.
- c) La variación habitual de los resultados empresariales dentro de rangos previsibles.
- d) La rotación ordinaria de consejeros ejecutivos prevista en los planes de sucesión.

## 6. Elementos retributivos

La aplicación de excepciones temporales a la *Política* únicamente podrá afectar a los siguientes elementos retributivos:

- a) Retribución fija:** se podrán realizar incrementos fuera del calendario ordinario.
- b) Retribución variable a corto plazo e incentivo a largo plazo:** se podrá modificar temporalmente las métricas, objetivos o ponderaciones establecidos al inicio del ejercicio. También se podrán ajustar los rangos de consecución (umbral, objetivo y máximo) o modificar el calendario de evaluación o abono.

Por otro lado, , se podrán realizar ajustes al alza o la baja en el porcentaje de pago, con objeto de reflejar correctamente el desempeño del consejero en alguna de las situaciones excepcionales descritas en el apartado 5.1.

- c) Plan de previsión social:** se podrán modificar las condiciones de consolidación.

## 7. Procedimiento de aplicación de la excepción temporal

La aplicación de excepciones temporales a la *Política*, está sujeta a la aprobación previa del Consejo de Administración de la Sociedad, a propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y debe seguir el procedimiento que se describe a continuación:

### **a) Propuesta motivada de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones:**

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones deberá verificar la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales mencionadas en el apartado 5.1 anterior. A tal efecto: (i) realizará un análisis detallado de la situación y su impacto en la Sociedad; (ii) evaluará las alternativas disponibles en el marco de la *Política*; y, en su caso, (iii) justificará la necesidad de aplicar la excepción en una propuesta motivada dirigida al Consejo de Administración, que incluirá:

- i. una descripción precisa de las situaciones excepcionales que justifican la aplicación de una excepción temporal a la *Política*;
- ii. los elementos retributivos a los que afectaría la excepción;
- iii. su alcance temporal (que deberá ser lo más limitado posible);
- iv. el impacto económico estimado;
- v. la justificación de cómo la excepción sirve a los intereses y sostenibilidad a largo plazo de la Sociedad; y
- vi. un análisis de proporcionalidad y razonabilidad y de su alineación con los intereses con los accionistas.

Cuando proceda, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrá consultar con otros órganos, como la Comisión de Auditoría (por ejemplo, si afecta a determinados resultados financieros) o la Comisión de Riesgos, Sostenibilidad y Cumplimiento (por ejemplo, si afecta a riesgos y/u objetivos ASG), sobre la aplicación de excepciones temporales a la *Política*.

Si se considera necesario, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrá solicitar la opinión de asesores externos independientes sobre la razonabilidad de la medida propuesta, el posicionamiento competitivo resultante y la conformidad con las mejores prácticas de gobierno corporativo.

#### **b) Aprobación por el Consejo de Administración:**

El Consejo de Administración examinará la propuesta motivada de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, valorará el cumplimiento de los requisitos recogidos en este *Procedimiento* para la aplicación de la excepción temporal y deliberará sobre su procedencia y proporcionalidad.

La aprobación de excepciones temporales a la *Política* requiere el voto favorable de, al menos, dos tercios de los consejeros. El acuerdo del Consejo de Administración deberá estar motivado e incluir la identificación precisa de las circunstancias excepcionales, los elementos de la *Política* objeto de excepción, el alcance temporal de la medida, la justificación de su necesidad, proporcionalidad y alineación con los intereses de largo plazo, así como el procedimiento de seguimiento y revisión.

#### **c) Publicidad:**

La Sociedad informará en el correspondiente Informe Anual de Remuneraciones sobre la excepción temporal aprobada y la situación excepcional que la ha justificado.

## **8. Supervisión, difusión y seguimiento de este Procedimiento**

El Área Corporativa de Personas y Organización es el Promotor de este *Procedimiento*, 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*.

Por su parte, corresponde a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones supervisar la aplicación de este *Procedimiento* y proponer al Consejo de Administración cuantas recomendaciones o mejoras estime oportunas.

En el marco del compromiso de la Sociedad con sus grupos de interés, este *Procedimiento* se publicará en la página web corporativa.

## **9. Aprobación y entrada en vigor de este Procedimiento**

Este *Procedimiento* fue aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad el 11 de febrero de 2026, a propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones. Estará en vigor desde dicha fecha y mientras la *Política* siga vigente.