



Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 1 de 14		

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**ARTHUR J. GALLAGHER CORREDORES DE SEGUROS
S.A.**


Bogotá, Colombia

Elaborado por: Risk Consulting Colombia	Revisado por: Secretaria General	Fecha de elaboración: Febrero de 2017
Aprobado por: Junta Directiva		Página: 1 de 14

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 2 de 14		

INDICE

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	DEFINICIONES	4
3.	PRINCIPIOS	4
4.	NORMAS GENERALES	6
5.	CONDUCTA PERSONAL	8
6.	CONFIDENCIALIDAD	9
7.	CONFLICTO DE INTERESES.....	10
8.	IDONEIDAD	11
9.	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	12
10.	CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO.....	12
11.	LÍNEA ÉTICA	12
12.	SANCIONES POR INOBSERVANCIA	13
13.	VIGENCIA	13
14.	PUBLICACIÓN	14

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 3 de 14		


1. INTRODUCCION

En ARTHUR J. GALLAGHER CORREDORES DE SEGUROS S.A, en adelante la Empresa, se cree firmemente en la defensa de las más altas normas de comportamiento ético, y se pretende que todos y cada uno de sus empleados y fuerza de venta desarrollen sus actividades, de tal manera que cumplan una serie de principios, fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad.

El propósito de este código es suministrar guías prácticas para la gestión ética de la Empresa, y para generar pautas de conducta que reflejen las responsabilidades que deben cumplirse dentro de la Empresa o en sus relaciones con terceros, ya se trate de socios, empleados, proveedores, clientes, entidades de Gobierno y la comunidad en general, y fomentar así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

Si se siguen estos principios y estas normas de comportamiento, los socios se beneficiarán al tener una Empresa más productiva y competitiva que genere resultados atractivos en términos de desarrollo social, calidad y crecimiento a largo plazo.

Para alcanzar el cumplimiento de dichas normas, la Gerencia está encargada del desarrollo y la coordinación de mecanismos para la resolución de conflictos, y la definición de sanciones por violaciones al mismo.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	<div> Gallagher Insurance Risk Management Consulting</div>
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 4 de 14		


2. DEFINICIONES

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Empresa, en actividades personales, o en el trato con terceros ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.
- **REGALOS:** se define como cualquier gratificación, favor, descuento o promoción que no está abiertamente disponible para todos los empleados. En esta definición se incluyen como regalos los servicios, mercancías, capacitación, transporte, alojamiento y comidas, ya sean otorgadas en especie, al comprar un ticket, adelanto de pago o reembolso posterior de un gasto en el que se ha incurrido.
- **INFORMACION PRIVILEGIADA:** es aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva, que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.

3. PRINCIPIOS

La Empresa y sus empleados conforman un equipo que trabaja por el país, por su gente y por sus empresas; todos sus actos están regidos por los siguientes principios y valores:


- **Legalidad:** el equipo de trabajo se compromete a velar por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la Empresa adopten para la regulación de las actividades con el fin de lograr sus metas comerciales.
- **Lealtad e integridad:** todos los empleados tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la Empresa, como de las leyes, e informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de algunas de sus actividades.
- **Transparencia:** la Empresa y empleados reconocen la importancia y el valor del suministro de información clara, integra, correcta y oportuna para las relaciones con sus clientes, proveedores, colegas, Estado y comunidad.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 5 de 14		

- **Verdad y honorabilidad:** todas las personas relacionadas con la Empresa, ya sea con vínculo laboral o jurídico, deben actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y verdad en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios, conducta personal, primando de esta manera el interés general sobre el particular.
- **Confidencialidad:** la Empresa dará tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usarla de forma diferente a la autorizada y en concordancia al marco legal de Protección de los Datos Personales en Colombia.
- **Autocontrol y autorregulación:** los empleados deberán evaluar sus decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y mitigando los riesgos operativos a los que la Compañía podría estar expuesta, colocando en práctica los controles establecidos en la ejecución de procesos, tal como se expresa en el **MANUAL DEL SISTEMA DE RIESGO DE LAS ENTIDADES EXCEPTUADAS DEL SIAR - SARE –Todos los empleados:** Todos los empleados de la Compañía deben estar comprometidos para una mayor integridad y eficiencia en el SARE, por lo tanto, deben cumplir con:
 - Identificar y reportar a su jefe inmediato eventos de riesgo operativo a que se ve expuesta la Compañía, teniendo en cuenta los factores de riesgo relacionados con las actividades que desarrollen en cada proceso.
 - Contribuir a la cultura de prevención de riesgos dentro de la compañía.
 - Dar cumplimiento a las políticas y disposiciones definidas para el SARE, en las actividades diarias en los procesos en los cuales participa.
 - Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones y charlas sobre SARE.
 - Leer los documentos y manual del SARE.

Adicionalmente los accionistas, la alta gerencia y los representantes legales deben fomentar al interior de la compañía una cultura de riesgos, enfocada a mitigar la materialización de eventos de riesgo; alineados a los máximos estándares de Ética y conducta que deben emplear todos los terceros relacionados a la Compañía.

- **Respeto y trato equitativo:** la gestión que desarrollan los empleados debe ser dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y proporcionando un ambiente adecuado para que al interior de la Empresa se promueva la igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Empresa. Así mismo, se

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 6 de 14		

debe velar por los bienes de la Empresa, de los clientes y de la comunidad como si fueran propios.

- **Excelencia e innovación:** La Empresa, junto con sus empleados están comprometidos con atraer, retener y desarrollar a los profesionales más talentosos e idóneos para realizar la gestión de intermediación de seguros, servicio al cliente y otros temas relacionados, para lo cual se ha constituido un equipo de trabajo altamente competente.
- **Responsabilidad social:** La Empresa entiende su importancia e impacto de un correcto proceder como factor contribuyente para generar bienestar económico, social y ambiental a la comunidad.


En desarrollo de los principios y valores anteriores, la Empresa acoge el siguiente Código de ética y conducta, que constituye la guía de comportamiento de todas aquellas personas vinculadas con la misma.

4. NORMAS GENERALES


PRACTICAS DE NEGOCIOS

Relaciones con personas del Gobierno, clientes y proveedores

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, y demás Grupos de Interés y/o terceros de la Sociedad.
- No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un comportamiento ético, social y empresarial contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legalmente.
- Los Empleados deberán abstenerse de participar en actividades que pueden afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la sociedad o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Empresa.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 7 de 14		

- La Empresa consagrará su actividad en beneficio de sus clientes, en forma tal que el provecho que reporte de su gestión revierta en forma integral a aquellos, sin perjuicio de la compensación por la gestión adelantada.
- Todos sus funcionarios mantendrán condiciones claras en sus operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.
- Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- Observar los criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores y clientes, teniendo en cuenta su integridad y moralidad, con el fin de proteger los intereses de la Empresa.
- Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.
- Las relaciones de la empresa con el gobierno y con las entidades gubernamentales se manejarán siempre dentro de la ley y bajo normas estrictas de ética.
- Se procederá, en todos los casos, con criterio justo, evitando dar o propiciar interpretaciones capciosas que tiendan a beneficiar a personas en perjuicio de terceros, de la empresa o del estado.
- Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la ley, con las instituciones y organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
- La Empresa efectuará donaciones solamente a entidades o a personas naturales permitidas por la ley, y con previa autorización de la Asamblea General de Accionistas de la Empresa.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 8 de 14		


Regalos e invitaciones

Los intereses comerciales de la Empresa serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influenciados por factores tales como regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los trabajadores o para miembros de sus familias, para lo cual se aplicarán la Política de Regalos y Hospitalidad establecida por la Compañía.

5. CONDUCTA PERSONAL

Conducta de los Empleados

- Los Empleados de la Empresa deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la Empresa como parte de su arquitectura de gobierno corporativo, y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Empresa.
- Los funcionarios de la empresa obrarán con buena fe, con lealtad y con la diligencia y el cuidado de un buen hombre de negocios, velando por los intereses de la Empresa, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en éste Código y demás documentos de Gobierno Corporativo de la Empresa.
- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Promoverán y difundirán, entre sus clientes internos, el conocimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que les sean aplicables, así como las normas de este código de ética, y los usos y sanas prácticas del mercado.
- No aconsejarán o intervendrán en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la Empresa, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.


Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 9 de 14		

- Comunicarán oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa.
- Observar un trato respetuoso frente a los Empleados de la Empresa, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política.
- Las relaciones económicas en la Empresa con sus directores, administradores y principales ejecutivos, incluyendo sus parientes y socios, se celebrarán en condiciones de mercado.
- Ante la falta de normas expresas que reglamenten una materia o asunto particular, no puede actuarse de manera tal que se tomen decisiones contrarias a los intereses de la empresa. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de la empresa.

6. CONFIDENCIALIDAD

Para evitar la divulgación o mal uso de la información, se recomienda que el comportamiento personal del empleado se ajuste a las siguientes reglas:

- Los empleados mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- No comentar temas relacionados con los negocios de la Empresa, con el personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y a parientes.
- Los proyectos de la Empresa, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros. Sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en dichos lugares. En esos casos el personal de la empresa deberá guardar discreción extrema.
- Al tramitar información, los empleados deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.


Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 10 de 14		

- Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- Los negocios que involucren información confidencial, y que se realicen en las oficinas de la empresa, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
- Los asesores externos contratados por la empresa se deberán tratar como externos, y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con ese proyecto.
- Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello, y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo de la empresa, a menos que dicha visita éste supervisada.
- Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios de la empresa. Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

7. CONFLICTO DE INTERESES

Todos los empleados de la empresa deberán abstenerse de participar en situaciones que impliquen conflicto de interés para ellos o para la empresa. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la dependencia de control de la empresa, con el fin de evaluarlo y seguir las recomendaciones respectivas. Para tal efecto deberán:


- Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la empresa, o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- No establecerán empresas o negocios que compitan con la empresa, ni serán socios, empleados o administradores de las mismas.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 11 de 14		

- No realizará negocios de interés personal o familiar dentro de la empresa, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades de la empresa, o la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen establecer negocios con éstas.
- No autorizarán o negarán ningún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- No abusarán de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros, en el trámite de reclamaciones o solicitudes relacionadas con seguros y capitalización o cualquier otro servicio, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la empresa.
- Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer a nombre de la empresa, no lo podrán hacer con personas dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero Civil.
- Está restringido, para los empleados de la empresa, la participación en juntas directivas o en la dirección de empresas, así como la aceptación de cualquier posición directiva en otra empresa, si con ella se origina un conflicto de intereses o interfiere con el desempeño de las labores en la empresa.

8. IDONEIDAD

En cumplimiento con lo establecido por el ente de control y vigilancia en materia de certificación de idoneidad para las personas que ocupen cargos en donde por sus funciones brinden servicio de forma directa a los clientes, ARTHUR J. GALLAGHER CORREDORES DE SEGUROS S.A., cuenta con políticas, procedimientos y mecanismos de control que permite validar los conocimientos y experiencia técnica y profesional tanto en la vinculación del nuevo personal, así como a los ya vinculados mediante los seguimientos de actualización de conocimientos.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 12 de 14		

El área de Gestión Humana será la encargada de velar por el cumplimiento a las políticas y procedimientos de acreditación de la idoneidad de acuerdo a lo establecido en el manual de Políticas de Idoneidad de ARTHUR J. GALLAGHER CORREDORES DE SEGUROS S.A.

9. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Con excepción de la Presidencia y de los ejecutivos de los primeros niveles, los empleados de la empresa tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario, o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, al menos que cuenten con la expresa autorización para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

10. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Corresponde a cada Empleado dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, de acuerdo al principio de Autocontrol y Autorregulación.

Sin perjuicio de lo anterior, el grupo de Auditoría Interna verificará la aplicación y cumplimiento del presente Código, y así mismo emitirá comentarios para su actualización y constante mejora.


11. LÍNEA ÉTICA

Cumplimos con los estándares más altos de conducta moral y ética, hablamos de integridad, trabajas aquí porque lo tienes y crecerás aquí porque lo practicas. Esto significa hablar y no callarse.

Apoyar lo que beneficia nuestra cultura y sus compañeros de trabajo, guiar a otros en el Gallagher way.

Contamos con una línea en la que puedes reportar: Violación a las leyes o a las políticas de Gallagher, dar o recibir sobornos u obsequios excesivos, comportamiento deshonestos o fraudes, conflictos de intereses, crear un ambiente de trabajo inseguro y todas aquellas acciones que vayan contra de la ética de la Compañía.

Cualquier represalia contra aquellos que denuncien actos está estrictamente prohibida.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	<div> Gallagher Insurance Risk Management Consulting</div>
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 13 de 14		

Si conoces un evento como estos, repórtalo inmediatamente a la línea directa de ética y Cumplimiento en los Estados Unidos: 888.878.6236 o fuera de los Estados Unidos: +01770.582.5298 y al correo electrónico: GallagherEthicsandCompliance@aig.com

12. SANCIONES POR INOBSERVANCIA


Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieran tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa dependiendo de la gravedad de la falta cometida, se desarrollaran las siguientes etapas para realizar el debido seguimiento a las mismas y la toma de los correctivos necesarios:

- En primera instancia se realizará un “LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO” (memorando), con copia a la hoja de vida de la persona que incurra en una falta que se determine como LEVE por ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente Código de ética y conducta.
- En segunda instancia se ejecutará una “SUSPENSIÓN” a la persona que incurra en una falta que se determine como RECURRENTE o MEDIA por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente Código de ética y conducta.
- En tercera y última instancia se ejecutará la “CANCELACIÓN CONTRATO DE TRABAJO DE FORMA DEFINITIVA” a la persona que incurra en una falta que se determine como GRAVE por el ente encargado de realizar el correspondiente seguimiento y control para el cumplimiento del presente Código de ética y conducta.

Es importante resaltar que no habrá una estandarización de sanciones, razón por la cual dependerá del análisis de cada caso.

13. VIGENCIA

Este código al igual que sus reformas, comenzarán a regir a partir del día de su aprobación por la Junta Directiva.

Código: LYC-PL-015	LEGAL Y COMPLIANCE	 Gallagher Insurance Risk Management Consulting
Versión: 5		
Fecha: 03/07/2024	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	
Página 14 de 14		

14. PUBLICACIÓN

El Código de Buen Gobierno Corporativo de AJG CORREDORES DE SEGUROS se divulgará a los funcionarios y a sus grupos de interés por los canales de comunicación disponibles.

Control de cambios

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	CAMBIO
1	Febrero de 2017	Risk Consulting	Junta Directiva	Junta Directiva	Nuevo
2	Diciembre de 2017	Analista Compliance	Junta Directiva	Junta Directiva	Logo
3	Junio de 2019	Subgerente Compliance	Secretaria General	Junta Directiva	Línea Ética
4	Mayo de 2022	Analista Compliance	Secretaria General	Junta Directiva	Modificación del Sistema de Riesgos SARO al Sistema de Riesgos SARE
5	Julio de 2024	Analista Optimización de Procesos y Calidad	Alejandra Morales	Alejandra Morales	Se normaliza el documento bajo el SGC