

# NORMAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL A NIVEL MUNDIAL

The Gallagher Way. Desde 1927.



**Gallagher**

Insurance | Risk Management | Consulting

# Carta de Pat Gallanger

A professional portrait of Patrick Gallagher, Jr. He is a middle-aged man with short, light-colored hair and glasses. He is wearing a dark grey suit jacket, a white shirt, and a red and blue patterned tie. He is seated, with his hands clasped in his lap, looking directly at the camera with a slight smile.

En Gallagher, creemos en hacer negocios de la manera correcta, con integridad y en pleno cumplimiento de la letra y el espíritu de la ley. Ese profundo sentido de integridad y ética está arraigado en nuestra cultura, como lo demuestra nuestra nominación como una de las empresas más éticas del mundo (World's Most Ethical Companies) del Ethisphere® Institute. La integridad es una ventaja competitiva y algo de lo que cada uno de nosotros se enorgullece a diario.

Nuestras Normas Globales de Conducta Empresarial proporcionan un marco compartido sobre cómo trabajamos entre nosotros, con nuestros clientes y con nuestros socios comerciales. Las Normas Globales se aplican a todos los que forman parte de Gallagher (empleados, funcionarios y directores por igual) y deben servir como una guía para tomar decisiones empresariales éticas. En el entorno empresarial altamente competitivo y en rápida evolución de hoy, nunca ha sido tan importante hacer lo correcto. Es nuestro compromiso con los demás, nuestros accionistas, clientes, socios comerciales y las comunidades en las que operamos.

Lo instamos a que lea este documento detenidamente y asuma la responsabilidad personal de cumplir las normas presentadas. Si tiene alguna pregunta sobre estas normas o determinadas situaciones en las que se vio involucrado, hable con su gerente o con alguno de los otros recursos proporcionados en 9.

Estoy orgulloso de esta empresa y de la cultura de ética e integridad que hemos creado juntos. Nuestro compromiso de cumplir las Normas Globales y nuestros Valores Compartidos ayudará a garantizar que esta cultura continúe durante muchos años. Gracias.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "J. Pat Gallagher, Jr." The signature is fluid and cursive, with a large, stylized "J" and "P".

Patrick Gallagher, Jr.  
Presidente y director general

# Carta de Ilana Shulman

Considero que es un privilegio trabajar en Gallagher. Nuestros compañeros de trabajo, clientes y accionistas depositan una enorme confianza en nosotros para actuar con integridad. Cada uno de nosotros se gana esa confianza al asumir la responsabilidad de un comportamiento ético y profesional en el lugar de trabajo.

Actuar de manera ética nos obliga a saber qué es correcto hacer y hacerlo, incluso cuando es difícil. Esto siempre ha sido lo más importante en Gallagher. El resultado es una organización de la que nos sentimos orgulloso y que también atrae a socios comerciales similares.

Cuando tenga dudas, puede consultar las Normas Globales de Conducta Empresarial para encontrar las políticas y procedimientos que rigen nuestro trabajo. Recuerde que cada uno de nosotros es responsable de nuestras elecciones y de promover un lugar de trabajo ético: The Gallagher Way

*Ilana Shulman*

Ilana Shulman  
Vicepresidenta corporativa y  
directora de Cumplimiento Global



# Valores Compartidos

Arthur J. Gallagher & Co. ("Gallagher" o "Empresa") es una empresa internacional de ventas y marketing que planifica y administra programas de gestión de riesgos de propiedad, accidentes y recursos humanos diferenciados y rentables como corredores, consultores y administradores externos. Nuestros empleados comparten ciertos valores que conforman la base de nuestra cultura y guían nuestras acciones todos los días. En *The Gallagher Way*, presentado en la página 6, se plasman estos Valores Compartidos. Con un enfoque principal en la integridad, nuestros Valores Compartidos nos han dado forma y nos han guiado a través de muchos años de crecimiento y cambio:

**Integridad:** ejercemos una integridad inquebrantable en todo momento, respetamos la letra y el espíritu de las leyes y las políticas de la Empresa.

**Inclusión y trabajo en equipo:** nos tratamos con respeto y asumimos la responsabilidad de respaldar los objetivos del equipo, perfeccionar a los demás e inspirarnos mutuamente para desempeñarnos en un nivel superior.

**Excelencia del cliente:** medimos nuestro desempeño desde la perspectiva de nuestros clientes al reconocer, anticipar y garantizar que se satisfagan sus necesidades.

**Liderazgo:** demostramos liderazgo tanto dentro como fuera de nuestra empresa, al promover el desarrollo de talento y dar el ejemplo.

**Experiencia:** adquirimos experiencia. Utilizamos nuestro bagaje de experiencia como fuente de confianza.

**Innovación:** generamos nuevas ideas, hacemos nuevas conexiones y tenemos el coraje de actuar y luchar por el crecimiento.



# Contenido

<b>Carta de Pat Gallagher .....</b>	<b>2</b>
<b>Carta de Ilana Shulman .....</b>	<b>3</b>
<b>Valores Compartidos .....</b>	<b>4</b>
<b>The Gallagher Way.....</b>	<b>6</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>8</b>
Hacer preguntas, obtener de ayuda y denunciar .....	9
Política de No Represalias.....	10
Responsabilidades de los gerentes.....	10
<b>Trabajando Juntos .....</b>	<b>12</b>
<b>Acoso y discriminación .....</b>	<b>13</b>
Diversidad e igualdad de oportunidades laborales .....	14
Privacidad de datos de empleado .....	14
Lugares de trabajo seguros.....	15
Los derechos humanos y la ley .....	15
<b>Servir a nuestros clientes .....</b>	<b>16</b>
Buena fe y trato justo.....	17
Competencia leal.....	17
Privacidad de la información .....	18
<b>Proteger a nuestros accionistas y a nuestra Empresa .....</b>	<b>20</b>
Conflictos de intereses .....	21
Obsequios y actividades de entretenimiento .....	21
Oportunidades corporativas .....	22
Uso de información privilegiada.....	24
Mantenimiento de registros.....	25
Protección de la reputación de la empresa.....	25
Participación en auditorías e investigaciones .....	26
Uso adecuado de la tecnología.....	27
Protección de los activos de la empresa.....	28
Propiedad intelectual.....	29
Activos físicos .....	29
<b>Apoyar a nuestras comunidades globales .....</b>	<b>30</b>
Políticas contra la corrupción .....	31
Fraude.....	33
Sanciones y boicots internacionales .....	34
Lavado de dinero.....	35
Ciudadanía corporativa.....	36
Actividades políticas .....	36
Recursos de la empresa.....	37

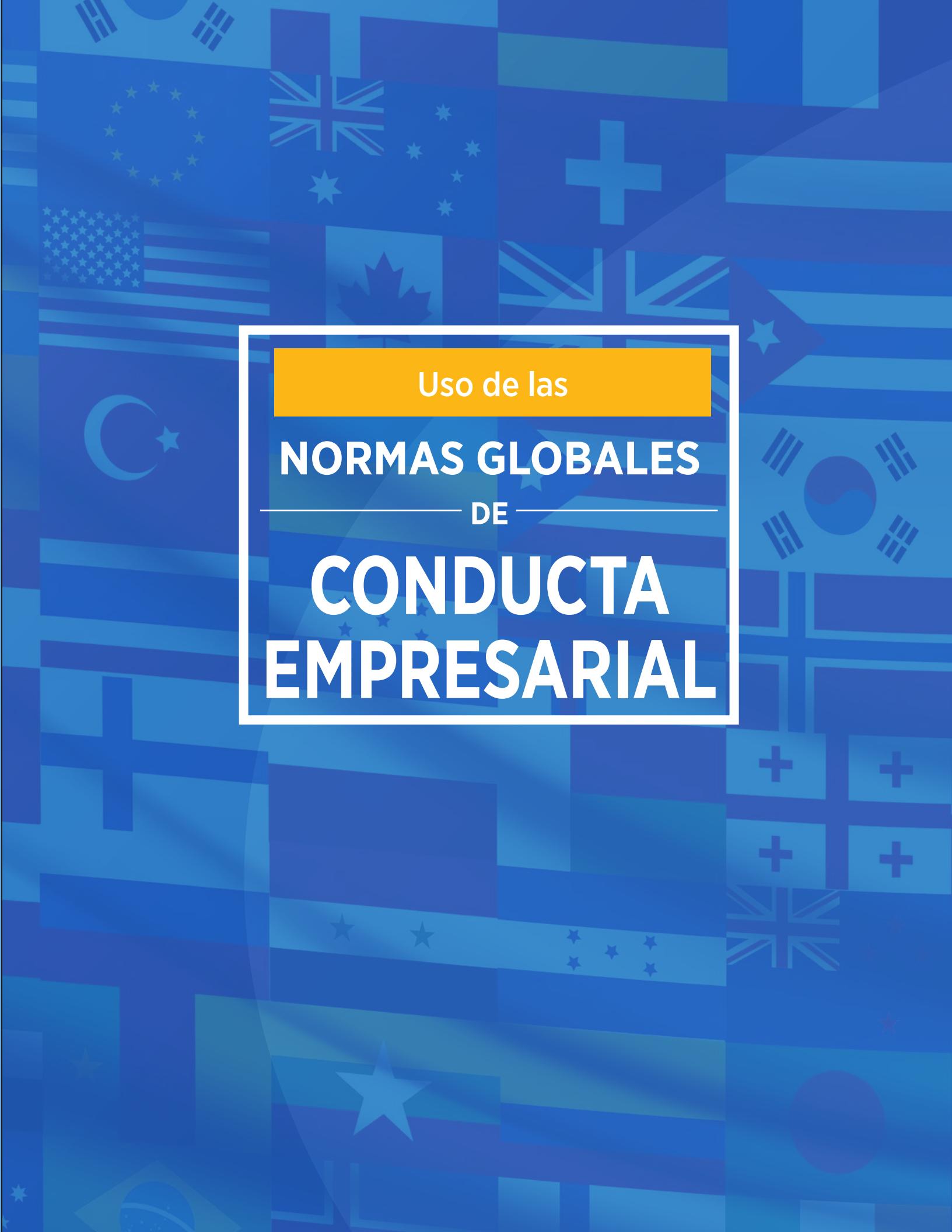
# I The Gallagher Way

Los valores compartidos en Arthur J. Gallagher & Co. son la base de la Empresa y nuestra Cultura. ¿Qué es un Valor Compartido? Estos son conceptos que profesan apasionadamente la gran mayoría de los promotores y líderes de opinión de la Empresa. ¿Cuáles son algunos de los Valores Compartidos de Arthur J. Gallagher & Co.?

1. Somos una empresa de ventas y marketing dedicada a brindar servicios de administración de riesgos de excelencia a nuestros clientes.
2. Nos apoyamos unos a otros. Creemos el uno en el otro. Reconocemos y respetamos la capacidad del otro.
3. Buscamos la excelencia profesional.
4. Todos podemos mejorar y aprender unos de otros.
5. No hay ciudadanos de segunda clase: todos son importantes y el trabajo de todos es importante.
6. Somos una sociedad abierta.
7. La empatía por la otra persona no es una debilidad.
8. La sospecha engendra más sospecha. Confiar y ser confiable es vital.
9. Los líderes necesitan seguidores. La forma en que los líderes tratan a los seguidores tiene un impacto directo en la efectividad del líder.
10. Se deben construir relaciones comerciales interpersonales.
11. Todos nos necesitamos unos a otros. Todos somos engranajes de una rueda.
12. Ningún departamento o persona es una isla.
13. Se espera cortesía profesional.
14. Nunca le pida a alguien que haga algo que usted no haría.
15. Considero que colaboro con nuestras ventas y actividades de marketing. No podemos hacer que las cosas sucedan sin el otro. Somos un equipo.
16. La lealtad y el respeto se ganan, no se imponen.
17. El miedo es un desvío.
18. Las habilidades de las personas son muy importantes en Arthur J. Gallagher & Co.
19. Somos una empresa muy competitiva y enérgica.
20. Corremos hacia los problemas, en lugar de alejarnos de ellos.
21. Cumplimos con las más altas normas de conducta moral y ética.
22. Las personas trabajan más arduamente y son más efectivas cuando están encendidas, no apagadas.
23. Somos una empresa que crea lazos cálidos y cercanos. Esto es una fortaleza, no una debilidad.
24. Debemos continuar construyendo una empresa profesional, juntos, como equipo.
25. Los Valores Compartidos se pueden modificar con las circunstancias, pero de manera cuidadosa, y con tacto y consideración por las necesidades de los demás.

Cuando se modifican o cuestionan los Valores Compartidos ya aceptados, el impacto emocional y los sentimientos negativos pueden perjudicar a la empresa.

—Robert E. Gallagher, mayo de 1984



Uso de las

**NORMAS GLOBALES**

DE

**CONDUCTA  
EMPRESARIAL**

# Introducción

Las Normas Globales de Conducta Empresarial explican nuestras obligaciones legales y de cumplimiento más importantes. También describen los Valores Compartidos que motivan nuestra toma de decisiones y guían nuestras acciones todos los días. Para ayudar a nuestros empleados a cumplir con las Normas Globales, Gallagher creó el departamento de Cumplimiento. Este departamento es responsable de supervisar el cumplimiento por parte de la Empresa de estas obligaciones y otras políticas de la Empresa.

Cada uno de nosotros es responsable de comprender y cumplir las leyes, políticas, normas y reglamentaciones que afectan nuestras tareas y a la Empresa. Como empresa global de correduría de seguros y gestión de riesgos, estamos sujetos a numerosas leyes, normas y reglamentaciones establecidas por los distintos países en los que hacemos negocios. Debido a esto, es probable que su trabajo se vea afectado por las leyes de otros países distintos del país en el que vive y trabaja.

Cada uno de nosotros también es responsable de comprender y poner en práctica los Valores Compartidos que constituyen la base de nuestra Empresa. Al cumplir tanto con la letra como con el espíritu de las leyes vigentes y nuestros Valores Compartidos, ayudamos a proteger a nuestros clientes y a nuestra Empresa, y a construir nuestra reputación de integridad.

Las Normas Globales se aplican a todos los directores, funcionarios y empleados de Gallagher. Esperamos que los miembros de Gallagher Global Alliance, los distribuidores estratégicos, los proveedores y otros socios comerciales o agentes que actúen en nuestro nombre cumplan con altas normas de comportamiento similares. Por supuesto, ningún documento individual puede abordar todas las situaciones. Más bien, estas normas deben actuar como una guía para ayudarlo a comprender qué es lo correcto en una variedad de situaciones. Algunas unidades de

negocios dentro de Gallagher pueden tener normas más estrictas o más detalladas debido a las leyes locales o requisitos comerciales o reglamentarios particulares. Si alguna vez necesita una aclaración sobre cómo una ley o reglamentación podría afectar su trabajo o si se encuentra ante un dilema ético, analícelo con su gerente o con alguno de los otros recursos que figuran en este documento. Las Normas Globales no pretenden reemplazar el comportamiento reflexivo y el buen criterio individual.

Las infracciones de las Normas Globales de Conducta Empresarial, la política de la Empresa o la ley pueden tener graves consecuencias para nuestra Empresa y las personas involucradas. Además, tal comportamiento pone a nuestra Empresa en riesgo de dañar su reputación, recibir multas y posibles inconvenientes civiles o penales. Aquellos que se involucren en conductas no éticas, indebidas o ilegales pueden ser procesados y estarán sujetos a medidas correctivas, que pueden incluir el cese del empleo.

Tenga en cuenta que las Normas Globales de Conducta Empresarial no crean derechos contractuales de ningún tipo entre Gallagher, sus empleados o un tercero, y no modifican la naturaleza de la relación laboral. Gallagher se reserva el derecho de determinar cómo se aplican las Normas Globales a cualquier situación particular y de modificarlas sin previo aviso.



## Hacer preguntas, obtener de ayuda y denunciar

Si no se aplican normas legales claras y no está seguro de lo que debe hacer después de revisar las Normas Globales, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Qué me dice mi "instinto" que es lo correcto?
- ¿Qué acción o decisión sería justa y equitativa?
- ¿Qué acción o decisión sería coherente con "el espíritu de la ley"?
- ¿Qué acción o decisión sería coherente con nuestros Valores Compartidos y *The Gallagher Way*?
- ¿Cómo podría mi acción o decisión afectar la reputación de Gallagher?
- ¿Cómo podría mi acción o decisión afectar a nuestros clientes?
- ¿Cómo podría mi acción o decisión afectar los compromisos de Gallagher con nuestros empleados, nuestros accionistas, nuestras comunidades o la industria de seguros?
- ¿Me sentiría cómodo si mi acción o decisión saliera en las noticias?

Si no está seguro de qué hacer después de responder estas preguntas, comuníquese con alguno de los recursos que figuran en este documento.

Usted tiene la responsabilidad de notificar presuntas conductas indebidas y hacer preguntas cuando necesite ayuda u orientación. Si lo hace, ayuda a Gallagher a minimizar o evitar las consecuencias de cualquier conducta considerada indebida desde el punto de vista legal o ético, antes de que se convierta en un problema. La notificación oportuna también puede evitar que una situación se agrave. Finalmente, ayuda a la Empresa a revelar problemas y tomar medidas para prevenir futuras conductas indebidas.

Para denunciar o solicitar orientación, no dude en comunicarse con los recursos locales, como su gerente, cualquier gerente con el que se sienta cómodo o el área de Recursos Humanos local (RR. HH) y los profesionales de Cumplimiento.

También se puede poner en contacto con cualquiera de los siguientes recursos de la Empresa:

**La Línea Directa de Ética y Cumplimiento de Gallagher la herramienta web para denuncias**

En EE. UU: 888.878.6236

Fuera de EE. UU.: 770.582.5298

<https://gallagher.ethicspoint.com>

**Directora de global de comunicaciones**

Ilana Shulman

[Ilana\\_Shulman@ajg.com](mailto:Ilana_Shulman@ajg.com)

847-621-8092

**El departamento de Cumplimiento**

[GallagherEthicsandCompliance@ajg.com](mailto:GallagherEthicsandCompliance@ajg.com)

**La Línea Directa de Asistencia de RR. HH**

[HRComplianceQuestions@ajg.com](mailto:HRComplianceQuestions@ajg.com)

630.285.3888

**Líder de la división de RR. HH**

Comuníquese directamente con su líder de la división de RR. HH.

**El departamento de Asuntos Legales**

630.773.3800



Cuando hace una denuncia ante los recursos de la Empresa que figuran en la página anterior, puede esperar lo siguiente:

- Su denuncia se manejará de manera rápida, exhaustiva, justa y discreta.
- Se verificará la exactitud e integridad de su denuncia.
- Puede recibir información de seguimiento sobre cómo se manejó su denuncia, cuando sea posible.
- Nuestra Línea Directa de Ética y Cumplimiento (la Línea Directa) es administrada por una empresa externa que está capacitada en el manejo de llamadas confidenciales y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Hay intérpretes disponibles. Tenga en cuenta que si realiza una denuncia a través de la Línea Directa o la herramienta web para tal fin, puede optar por hacerlo de forma anónima, dado que así lo permiten todas las leyes. Incluso si no elige permanecer en el anonimato, su identidad seguirá siendo de carácter confidencial y la información se transmitirá a los recursos apropiados de la Empresa para su posterior investigación. Tenga en cuenta; sin embargo, que puede ser más difícil para Gallagher investigar a fondo las denuncias que se realizan de forma anónima. Por este motivo, se le recomienda (pero nunca se le exige) que proporcione su identidad al realizar una denuncia.

## Política de No Represalias

Gallagher tiene un compromiso con la comunicación abierta, la transparencia y la cultura de libertad de expresión. Tenga la seguridad de que puede denunciar de forma segura cualquier sospecha de incumplimiento de las Normas Globales, la política de la Empresa o la ley sin temor a sufrir represalias o a algún impacto negativo

en su empleo. Gallagher prohíbe estrictamente los actos de represalia contra cualquier persona por denunciar de buena fe un posible incumplimiento o por participar en una investigación sobre una posible conducta indebida. Actuar de "buena fe" significa que usted presenta toda la información que tiene y considera que está brindando información verdadera y completa. En otras palabras, no importa si su denuncia resulta ser exacta, siempre y cuando la haga con honestidad. Las personas que tomen acciones adversas contra una persona por realizar una denuncia de buena fe o por participar en una investigación estarán sujetas a medidas correctivas que pueden incluir hasta el cese del empleo. Queremos ser los primeros en saber si hay algo que no está bien. Sin embargo, ninguna cláusula de las Normas Globales de Conducta Empresarial le prohíbe denunciar cualquier posible incumplimiento de la ley a cualquier organismo o entidad gubernamental, o hacer otras divulgaciones que estén protegidas por las leyes de denuncia vigentes.

## Responsabilidades de los gerentes

Si bien se espera que todos utilicemos el sentido común y el buen criterio, se espera que aquellos que tengan personas a cargo sean un ejemplo de excelencia.

Los gerentes pueden lograrlo, en parte, si cumplen los siguientes estándares:

- Liderar con el ejemplo para garantizar que todos los empleados conozcan y comprendan las Normas Globales de Conducta Empresarial, otras políticas y leyes vigentes.
- Crear y promocionar un entorno de "puertas abiertas" donde los subordinados directos se sientan realmente cómodos para plantear problemas y hacer preguntas.
- Elevar rápidamente las denuncias de los empleados a los recursos apropiados de la Empresa.
- Asegurarse de que los empleados completen toda la capacitación sobre Cumplimiento asignada.
- Reconocer de manera oportuna y apropiada a los subordinados directos por su sólida conducta ética.
- Conocer y seguir las pautas de la [Guía de orientación y cumplimiento para gerentes](#) y las herramientas de otros gerentes que figuran en el Kit de herramientas de Recursos Humanos provisto por la Empresa.



---

**PREGUNTA** Abby es la gerenta de un equipo de ventas y uno de los miembros de su equipo, Jessica, se sentó a hablar con ella. Durante la conversación, Jessica le dice que necesita denunciar un incidente de acoso, pero le preocupa que el "acosador" la descubra y tome represalias contra ella por hacer la denuncia. ¿Cómo debe responder Abby?

**RESPUESTA** Abby debe recordarle a Jessica que se espera que cada empleado denuncie incidentes de conductas indebidas. Abby debe explicar que, como gerente, ella es responsable de hacer cumplir la política de no represalias de nuestra Empresa. Debe recopilar toda la información que Jessica pueda proporcionar sobre el incidente y seguir los procedimientos de la Empresa para informar el incidente. Abby también debe asegurarle a Jessica que si ella sufre alguna represalia, debe informarlo de inmediato para que la Empresa pueda tomar las medidas adecuadas.



# TRABAJANDO JUNTOS

The Gallagher Way

# Acoso y discriminación

Gallagher se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo en equipo, libre de acoso, discriminación o cualquier otra conducta inapropiada. El acoso puede tomar muchas formas, incluso comentarios verbales, hostigamiento, avances físicos o exhibiciones visuales, y puede ser perpetrado por compañeros de trabajo o gerentes, o externamente por clientes o proveedores. La Empresa no tolera el acoso. La definición legal de acoso puede variar según el lugar en el que estamos haciendo negocios, pero tal comportamiento siempre tiene el propósito o el efecto de crear un entorno intimidante, ofensivo o degradante para otra persona. El acoso puede ser de naturaleza sexual o no sexual.

El acoso sexual puede incluir lo siguiente:

- Avances sexuales no deseados o solicitudes de favores sexuales.
- Bromas, comentarios o insinuaciones de índole sexual.
- Contacto físico no deseado.
- Comentarios inapropiados sobre la apariencia o el comportamiento de otra persona.
- Otro tipo de acoso verbal o físico de naturaleza sexual.

El acoso no sexual puede incluir lo siguiente:

- Comentarios ofensivos relacionados con la raza, sexo, color, discapacidad física o mental, afección médica, información genética, nacionalidad o ascendencia, religión, credo, edad, estado civil, ciudadanía, estado de veterano, género, identidad de género o expresión de género, orientación sexual real o percibida, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales.
- Bromas, fotos u otro tipo de acoso verbal o físico relacionado con cualquier característica protegida.
- Hostigamiento, intimidación o comportamiento hostil.

Para mantener el acoso fuera de nuestro lugar de trabajo, nuestros comentarios y acciones siempre deben ser apropiados y respetuosos. Si siente que ha experimentado u observado algún comportamiento discriminatorio o acosador, informe la situación de inmediato a su gerente o a cualquiera de los otros recursos de la Empresa. Si cree que un gerente está involucrado en el incidente, comuníquese con alguno de los recursos mencionados en este documento.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política contra el Acoso](#).

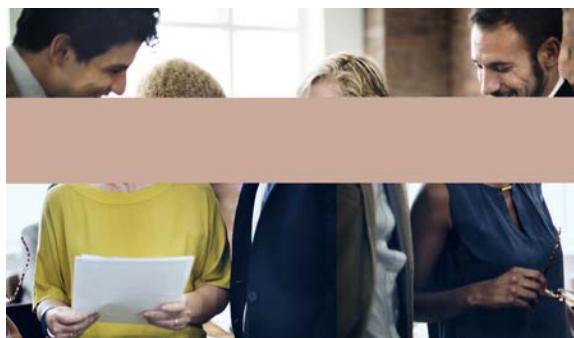


## Diversidad e igualdad de oportunidades laborales

Estamos sumamente comprometidos a promover la igualdad de oportunidades laborales en todos los niveles dentro de nuestra Empresa. Con este fin, Gallagher prohíbe absolutamente el acoso, la discriminación o las represalias en cualquier decisión relacionada con la contratación, la asignación, la promoción, el descenso de categoría, la transferencia, la capacitación, la compensación, los beneficios o el cese del empleo.

Además, no toleraremos la discriminación contra ningún empleado o solicitante de empleo por motivos de raza, sexo, color, discapacidad física o mental, afección médica, información genética, nacionalidad o ascendencia, religión, credo, edad, estado civil, ciudadanía, posición militar o estado de veterano, género, identidad de género o expresión de género, orientación sexual real o percibida, o cualquier otra característica protegida. Nuestra empresa otorga empleos basados únicamente en la necesidad empresarial y el mérito individual, no en alguna característica protegida.

El compromiso total de Gallagher con la integridad y la inclusión es clave para nuestro éxito continuo.



**PREGUNTA** Chris siente que no ha sido tenido en cuenta para participar en proyectos especiales y tal vez incluso en una oportunidad de ascenso porque es mayor que sus compañeros de equipo y gerente. Disfruta de su trabajo y respeta a sus colegas, pero a Chris le resulta más difícil ignorar estas sospechas. ¿Qué debe hacer?

**RESPUESTA** Chris debe comunicar rápidamente sus inquietudes a la Empresa. En este caso, es posible que no se sienta cómodo para hablar con su gerente inmediato y, por lo tanto, debe informar sus inquietudes a cualquiera de los otros recursos de la Empresa mencionados en este documento.

## Lugares de trabajo seguros

### Centro de Operaciones de Seguridad Global

630.647.6080 Global.HQ.

SecurityOperationsCenter@ajg.com

La seguridad es una responsabilidad compartida en Gallagher. La Empresa se compromete a cumplir con los más altos estándares de salud, seguridad, protección y medioambiente. Esto significa que cumplimos con todas las leyes, normas y reglamentaciones vigentes, así como con todos los procedimientos de seguridad publicados dentro de nuestras áreas de operación. Ninguna actividad es tan urgente como para que no podamos tomarnos el tiempo necesario para hacerlo de manera segura. Promovemos constantemente prácticas de trabajo seguras y evitamos riesgos para nuestros compañeros de trabajo, socios comerciales, vecinos y el medioambiente. También implementamos los programas, la capacitación y los controles internos necesarios para alcanzar estos objetivos. Si tiene alguna inquietud sobre la salud, la protección o la seguridad en el lugar de trabajo, comuníquese con su gerente, el director de Seguridad Corporativa o con cualquier otro recurso de la Empresa.

Se espera que seamos idóneos para el servicio y que podamos cumplir con nuestras responsabilidades laborales de la manera más segura posible. Por lo tanto, no debemos trabajar bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o drogas legales mal utilizadas. Esto se aplica independientemente de que si el consumo se produce durante el horario laboral o en las instalaciones de la Empresa, o no. Para obtener más información, consulte la [Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas](#).

Tampoco ejercemos ni toleramos ninguna forma de violencia (incluidas amenazas o actos de violencia), hostigamiento o intimidación. Las armas no están permitidas en el lugar de trabajo ni mientras se hacen negocios de la Empresa, conforme a las leyes vigentes. Si conoce o sospecha que hubo incidentes o amenazas de violencia en el lugar de trabajo, debe informar de inmediato sus inquietudes. Para obtener más información, consulte nuestro [Procedimiento de Denuncia y Violencia en el Lugar de Trabajo](#) y nuestra [Política sobre Armas](#).

El Centro de Operaciones de Seguridad Global (Global Security Operations Center, GSOC) de Gallagher es un centro de resiliencia empresarial que funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana a nivel mundial y actúa como el centro para todas las comunicaciones relacionadas con la seguridad, la gestión de crisis y la continuidad del negocio. Todos los incidentes y las interrupciones comerciales deben informarse, ya sea mediante el uso de números regionales que permitan a los líderes de las sucursales comunicarse directamente con el GSOC, o mediante el enlace ["Informar una interrupción comercial o un evento de emergencia"](#) en la intranet.

## Los derechos humanos y la ley

Gallagher se compromete a llevar a cabo nuestras actividades comerciales de manera coherente con todas las leyes, normas y reglamentaciones vigentes en materia de empleo y derechos humanos donde sea que operemos. Esto significa, en parte, que proporcionamos horas de trabajo razonables, salarios justos y condiciones de trabajo seguras para quienes trabajan en nuestro nombre. Gallagher también tiene una política de tolerancia cero con respecto al trabajo infantil, el trabajo esclavo, el trabajo forzado o precarizado o las prácticas de trata de personas. No haremos negocios a sabiendas con socios comerciales, vendedores o proveedores que participen en estas prácticas. Si tiene motivos para creer que un tercero está involucrado en alguna de las prácticas anteriores, informe de inmediato la conducta indebida a su gerente o a cualquiera de los otros recursos de la Empresa.



**PREGUNTA** Margaret, una gerente con tareas de resolución, acaba de recibir una llamada telefónica de un reclamante enojado. El reclamante gritó y utilizó lenguaje amenazador. Margaret está molesta, pero no está segura de qué debe hacer. A ella le preocupa que si denuncia el incidente, no la tomen en serio. Tiene miedo de que le digan que el reclamante simplemente estaba "desahogándose". ¿Qué debería hacer Margaret?

**RESPUESTA** Gallagher no tolera el acoso ni las amenazas de violencia por parte de personas que pertenezcan a la Empresa ni externas a esta. Margaret debe informar inmediatamente el incidente a su gerente o a cualquiera de los otros recursos de la Empresa para que se puedan tomar las medidas adecuadas.



# SERVIR A NUESTROS CLIENTES

The Gallagher Way

## Buena fe y trato justo

En nuestra empresa, la confianza es esencial. Nos ganamos esa confianza al proporcionar servicios de correduría de seguros, consultoría y gestión de riesgos superiores y rentables que satisfacen las cambiantes necesidades de nuestros clientes actuales y potenciales, mientras nos esforzamos por lograr la máxima excelencia profesional en la prestación de dichos servicios.

Nuestra competencia comercial es vigorosa, efectiva y justa. Esto significa que debemos mostrar buena fe en el trato con clientes, partes interesadas, empresas de seguro, competidores y entre nosotros. La honestidad y la imparcialidad deben guiarnos en cada paso del camino.

Con este fin, solo se deben hacer declaraciones completas, objetivas y veraces acerca de nuestra Empresa, las coberturas de seguros de nuestros clientes, los servicios que brindamos y la compensación que recibimos (incluida la divulgación de que podemos participar en acuerdos de comisiones con empresas de seguro). No se debe divulgar información inapropiada ni engañoso a las empresas de seguro, suscriptores u otros socios comerciales durante las propuestas, los preparativos de licitaciones ni las negociaciones de contratos. No se debe divulgar la información confidencial de nuestros clientes sin previo aviso a los clientes ni sin el correspondiente consentimiento. No se debe asignar a sabiendas la empresa de seguro de nuestros clientes a través de un corredor mayorista sin divulgar los siguientes datos: nuestra compensación al cliente, cualquier interés que Gallagher pueda tener en el mayorista, y todas las alternativas que estén disponibles para el cliente, además de utilizar un mayorista. Además, no se deben hacer comentarios despectivos sobre nuestros competidores ni hacer comparaciones injustas entre los servicios de un competidor y los nuestros.

## Competencia leal

Gallagher se compromete a cumplir las leyes de competencia leal y antimonopolio. Si está participa de actividades de ventas o marketing o si su trabajo lo pone en contacto con un competidor de Gallagher, debe informarse sobre las leyes de competencia leal y antimonopolio de los países donde hace negocios y evitar incluso la apariencia de que se están incumpliendo dichas leyes. Si alguna vez no está seguro si estas leyes son relevantes para lo que está haciendo, busque orientación en el departamento de Asuntos Legales antes de tomar cualquier otra medida. Es importante obtener aclaraciones y asistencia cuando sea necesario, ya que el incumplimiento de estas leyes pueden conllevar sanciones tanto para las personas involucradas como para nuestra Empresa.

Tenga especial cuidado al interactuar con empresas de seguro y nuestros competidores para asegurarse de que está actuando de conformidad con las leyes de competencia vigentes. Nunca debemos acordar ni hacer arreglos con un competidor o empresa de seguros para fijar, mantener, aumentar, disminuir o controlar el precio del seguro o de cualquiera de nuestros servicios (o la prestación de cobertura de seguro o cualquiera de nuestros servicios), o para dividir o asignar ventas, clientes, territorios o mercados.

Los siguientes son ejemplos de estos acuerdos prohibidos:

- **Licitación fraudulenta:** solicitar o aceptar de parte de una empresa de seguro un presupuesto falso, ficticio, excesivo, fraudulento o "derrochador".
- **Pago por participar:** aceptar compensaciones para determinar la selección de empresas de seguros a las que solicitar ofertas para un cliente en particular.
- **Apalancamiento:** solicitar o aceptar de una empresa de seguro cualquier promesa o compromiso de utilizar cualesquiera de nuestros servicios.

Recuerde que los acuerdos se pueden inferir de nuestra conducta, incluso si no hay un acuerdo escrito o verbal. Si alguno de estos temas surge cuando habla con un competidor o una empresa de seguros, por ejemplo en una reunión de asociaciones sectoriales, no debe participar en la conversación. En su lugar, debe alejarse inmediatamente e informar el incidente al departamento de Asuntos Legales. Las asociaciones sectoriales ofrecen excelentes oportunidades para la creación de redes y el desarrollo empresarial, pero al asistir a estos eventos, debe procurar evitar incluso la apariencia de prácticas comerciales desleales.

## PREGUNTA

Sam sabe que su cliente utiliza un competidor de Gallagher para la consultoría de beneficios para empleados. A veces bromea con ellos sobre la mala calidad del servicio que deben recibir y sobre cómo las acciones del competidor están disminuyendo. Solo está bromeando, y mientras Gallagher se beneficie al final, ¿no es esta una táctica aceptable?

## RESPUESTA

No. Nuestro deber de actuar con ética significa que siempre seamos sinceros y que no podemos hacer comparaciones injustas con los servicios de los demás. Descalificar los servicios de un competidor es como mínimo poco profesional y podría incumplir diversas leyes. En su lugar, debemos centrarnos en comunicar claramente nuestras propias capacidades y fortalezas.

## Privacidad y protección de la información

Gallagher respeta la privacidad de todas las partes cuyos datos personales recopila, utiliza o comparte. Nuestros empleados a nivel global son responsables de proteger los datos personales de nuestros colegas y las partes externas, y de utilizar esa información de forma legal. Los datos personales representan información que puede identificar directa o indirectamente a una persona, incluidos empleados, contratistas, directores, accionistas, posibles clientes, clientes y sus empleados, demandantes y cualquier otra persona con la que Gallagher interactúe. Los datos personales son un activo importante, y la forma en que manejamos estos datos es fundamental para nuestro éxito, dado que demuestra respeto y promueve la confianza. Los datos personales también están sujetos a una serie de leyes de protección de datos globales que rigen la forma en que recopilamos, usamos, compartimos y desecharmos los datos personales. El incumplimiento de estas leyes puede dar lugar a multas y sanciones significativas para nuestra Empresa, y potenciales sanciones penales para los empleados. Es por esto que debemos cumplir con las políticas y los procedimientos de la Empresa en lo que respecta al manejo de datos personales.

Se espera que todos hagan lo siguiente:

- Ser transparentes y abiertos sobre cómo procesamos los datos personales.
- Asegurarse de que procesamos los datos personales con el debido cuidado, y solo para el propósito definido y legítimo para el cual se recopilaron, además de en conformidad con las leyes globales y de los EE. UU. vigentes, con las obligaciones contractuales, y con nuestra Política de Privacidad de la Información y todas las demás políticas y procedimientos de la Empresa sobre el manejo de datos personales.
- Recopilar y usar solo los datos personales necesarios para la tarea en cuestión.
- Proteger los datos personales que los empleados y los clientes nos confían y la información del cliente siguiendo las políticas y las pautas de protección de la información de Gallagher.
- Reconocer que, cuando una persona busca ejercer los derechos que le corresponden según las leyes de protección de datos, puede derivar el pedido a la Oficina de Protección de Datos o a los Departamentos de Cumplimiento o de Asuntos Legales locales.

Nuestra [Política de Privacidad de la Información](#), la [Política de Clasificación de la Información](#) y el [Manual de Política Corporativa de Tecnología de la Información](#) describen los pasos que se deben seguir para procesar, almacenar y compartir los datos personales y la información del cliente de forma segura. Si conoce o sospecha de una filtración de datos personales o de información de clientes, repórtelo de inmediato al gerente de Respuesta a Filtraciones de Datos apropiado, según como se requiere en el [Plan de Respuesta a Filtraciones e Incidentes de Seguridad de Datos, y este le aconsejará qué acciones debe tomar](#). También consulte el [Plan de Respuesta a Filtraciones e Incidentes de Seguridad de Datos para obtener más información](#).

**Ayuda y consejos:** Si no está seguro de los requisitos locales o tiene preguntas sobre el cumplimiento de las normas sobre protección y procesamiento de los datos personales, comuníquese con su gerente o con la oficina local de Protección de Datos, Departamento de Cumplimiento o director global de Privacidad.

**Informe:** Si cree de buena fe que, en relación con los tratos comerciales que involucran a Gallagher, alguna persona puede estar haciendo algo que incumple la ley referida a la privacidad de los datos, infórmelo a través de los canales disponibles que se mencionan en este documento.

**PREGUNTA** Se copia a Kelly en un correo electrónico enviado por Jim a un socio comercial, y el correo electrónico incluye una hoja de cálculo que contiene los nombres, las direcciones y los números de reclamo de cientos de personas. El correo electrónico de Jim no menciona ningún archivo adjunto y Kelly cree que la hoja de cálculo se incluyó accidentalmente (especialmente porque la hoja de cálculo estaba marcada como confidencial y solo para uso interno). ¿Qué debe hacer?

**RESPUESTA** Kelly debe notificar de inmediato al gerente del departamento de Respuesta a Filtración de Datos, tal como lo requiere el Plan de Respuesta a Incumplimientos e Incidentes de Seguridad de Datos. Esta situación puede constituir un incidente que pone en peligro la información y la Empresa querrá revisar los hechos y circunstancias que rodean este incidente.



# PROTEGER A NUESTROS ACCIONISTAS Y A NUESTRA EMPRESA

The Gallagher Way

## Conflictos de intereses

Todos somos responsables de actuar en pos de los intereses de Gallagher en todo momento. Se deben evitar situaciones en las que nuestros intereses y lealtades personales estén, o parezcan estar, en desacuerdo con intereses de nuestra Empresa. Sin embargo, estas situaciones surgen en ocasiones y no están necesariamente prohibidas. Debe poner en conocimiento de cualquier conflicto de interés, real o potencial, al departamento de Cumplimiento. Para ello, ingrese la información en el Portal de cumplimiento en [www.ajg.com/complianceportal](http://www.ajg.com/complianceportal). Su pronta divulgación le permite al departamento de Cumplimiento revisar su situación y asegurarse de que se documente y resuelva adecuadamente. Si tiene alguna pregunta sobre si su situación puede presentar un conflicto, comuníquese con el departamento de Cumplimiento.

Si hay cambios en los hechos o circunstancias que afectan un conflicto divulgado, usted es responsable de actualizar la información que divulgó en el Portal de cumplimiento. En el caso de un cambio de administración, usted es responsable de notificar la situación con prontitud a su nuevo gerente.

Algunas de las situaciones de conflicto de intereses más comunes se describen a continuación.

## Obsequios y actividades de entretenimiento

- **Obsequios:** cualquier cosa de valor, incluidos bienes, servicios, promesas y comidas.
- **Actividades de entretenimiento:** incluyen eventos a los que asistan tanto la persona que ofrece como la persona que acepta; por ejemplo, comidas o eventos deportivos.

Gallagher reconoce que comúnmente se intercambian obsequios empresariales y actividades de entretenimiento como una forma de promover y alentar relaciones laborales sólidas con clientes, proveedores, empresas de seguros, distribuidores y otros socios comerciales existentes y potenciales. Para evitar incluso la apariencia de un conflicto de intereses, el buen criterio y la moderación deben servir como nuestra guía. Dar o recibir un obsequio u oferta de entretenimiento no es una actividad apropiada si esto crea un sentido de obligación, nos coloca en una situación en la que podemos parecer parciales o si se hace con la intención de influir indebidamente en una decisión comercial específica. Se debe tener especial cuidado cuando pueda haber funcionarios del gobierno o entidades públicas involucrados.

Nunca se debe dar o recibir dinero en efectivo y nunca se debe dar o recibir tarjetas de regalo, certificados de regalo, vales u otros equivalentes de efectivo a personas relacionadas con clientes, proveedores, empresas de seguro, distribuidores y otros socios comerciales existentes o potenciales.

Antes de entregar un obsequio o porponer cualquier actividad entretenimiento, debe confirmar que cumple con la política de obsequios y actividades de entretenimiento del destinatario para evitar que la otra parte incumpla las reglas de su organización. También debe asegurarse de que el obsequio o la actividad de entretenimiento cumpla con todas y cada una de las obligaciones contractuales y las leyes, normas y reglamentaciones vigentes.

Además de las restricciones anteriores, solo puede dar o recibir obsequios y participar de actividades de entretenimiento que involucren a clientes, proveedores, empresas de seguros, distribuidores y otros socios comerciales, existentes o potenciales, que cumplan con todos los criterios que se mencionan a continuación:

- No deben estar vinculados a una empresa específica (por ejemplo, una asignación de cobertura de seguro específica u otro servicio).
- No se puede ver razonablemente como un soborno, pago o préstamo indebido.
- Son coherentes con las prácticas comerciales y las normas éticas generalmente aceptadas.
- Cumplen con las normas establecidas en la siguiente página, que describe a los funcionarios del gobierno y las entidades públicas, si un funcionario del gobierno o entidad pública está involucrado.
- No se ofrece ni se acepta a través de un tercero para eludir la política de Gallagher.
- No avergonzaría ni afectaría negativamente a Gallagher si se hiciese público.



Si los obsequios o la actividad de entretenimiento pueden involucrar a funcionarios del gobierno o entidades públicas, se requiere precaución adicional. Nunca se debe ofrecer ni entregar ningún obsequio o actividad de entretenimiento a un funcionario del gobierno o entidad pública sin la aprobación previa por escrito del departamento de Cumplimiento. "Funcionario del gobierno" es un término amplio que incluye, entre otros, lo siguiente:

- Funcionarios y empleados de organismos e instituciones que son propiedad del gobierno o afiliadas.
- Funcionarios y empleados de empresas comerciales estatales o controladas por el Estado.
- Funcionarios y empleados de entidades públicas.
- Personas que representan a un gobierno en calidad oficial.
- Candidatos a un cargo público.
- Funcionarios de los partidos políticos.
- Funcionarios, empleados o representantes de organizaciones internacionales públicas como el Banco Mundial o las Naciones Unidas.

Para obtener detalles adicionales sobre lo que es aceptable, consulte la [Política Global de Obsequios y Actividades de Entretenimiento](#) de Gallagher en la intranet. Esta política también describe los límites específicos en dólares asociados con ciertos obsequios y actividades de entretenimiento.



## Oportunidades corporativas

Todos estamos obligados a tomar decisiones comerciales objetivas que beneficien a Gallagher. Por lo tanto, nunca debemos estar en una posición en la que estemos compitiendo con Gallagher. Esto significa que no debemos sacar provecho de las oportunidades comerciales o de inversión que descubramos gracias a nuestro puesto, o a través de las relaciones o información de la Empresa.

### PREGUNTA

Una de las compañías de seguros con las que Ann trabaja está a punto de ceder activos de una pequeña operación de correduría de seguros de líneas personales. Ella sabe que tanto Gallagher como una empresa que posee su prima pueden estar interesadas en adquirir esta empresa una vez que se introduzca en el mercado. ¿De qué manera debería manejar esta información?

### RESPUESTA

Si Ann está considerando avisarle a su prima sobre esta oportunidad, primero debe informarle a su gerente y, luego, aguardar la decisión de Gallagher con respecto a si la Empresa aprovechará la oportunidad o no. Puede avisarle a su prima sobre esta oportunidad únicamente si confirma que Gallagher no está interesada en adquirirla.

## Prestar servicios en un empleo o Junta Directiva externos

En ocasiones, aceptar un empleo externo o desempeñar funciones en una Junta Directiva externa puede crear un conflicto de intereses. Para evitar esta situación, no deberíamos realizar otro trabajo ni desempeñar otra función que interfiera con nuestra capacidad de trabajar para Gallagher de manera fiel y competente. Esto significa que no podemos llevar a cabo actividades comerciales externas durante las horas de trabajo ni utilizar los bienes, los equipos ni la información de Gallagher para ningún otro fin que no sea la actividad comercial de la Empresa. Además, no debemos aceptar otro empleo en una compañía de seguros ni con un vendedor, cliente, proveedor o empresa de la competencia de Gallagher. Debido a que trabajar de forma externa o prestar servicios en una junta podría crear un conflicto de intereses con sus obligaciones para con Gallagher, debe notificar a su gerente antes de aceptar cualquier puesto externo o de desempeñar funciones en una Junta Directiva externa (incluidas las juntas de organizaciones sin fines de lucro) mientras trabaja para Gallagher.

## Hacer negocios con familiares y amigos

- **Miembro de la familia:** incluye a su cónyuge, pareja de hecho, hijos, hijastros, padres, padrastros, hermanos, parientes políticos, cualquier persona cuyas inversiones usted controla y cualquier otro miembro de su hogar.

El sector de los seguros está formado por numerosas empresas familiares. A lo largo de los años, Gallagher adquirió un gran número de estas empresas junto con las relaciones familiares que las integran. Además, con frecuencia nuestros empleados recomiendan Gallagher a sus amigos y familiares como un buen lugar para trabajar. Creemos que nuestros empleados son nuestros mejores reclutadores de personal y es probable que conozcan a personas que comparten el mismo espíritu y ética laboral. En algunos casos, varias generaciones de la misma familia trabajaron para Gallagher, esto permite profundizar nuestro compromiso con los Valores Compartidos.

Si bien consideramos que esto es una fortaleza, también reconocemos que existe la posibilidad de que se produzcan conflictos de intereses.

- Se debe tener especial cuidado al contratar, supervisar o compartir una posición de subordinado directo o indirecto con un miembro de la familia, un amigo cercano o alguien con quien mantiene una relación sentimental. En estos casos, debemos evitar incluso dar la impresión de imparcialidad o irregularidades.
- También se debe prestar atención si usted, un familiar o un amigo cercano demuestra interés personal o financiero en un vendedor, proveedor, cliente, posible cliente, empresa de la competencia o compañía de seguros.
- Si usted es un perito de seguros y Gallagher está tramitando un reclamo para uno de sus familiares, amigos o conocidos, debe informarle al gerente y evitar resolver o acceder a ese reclamo.

Si se produce alguna de las situaciones que se describieron anteriormente, se debe informar de inmediato al departamento de Cumplimiento el posible conflicto de intereses.

Para obtener más información sobre los conflictos relacionados con las relaciones personales entre los empleados, consulte la política de [Relaciones Íntimas en el Lugar de Trabajo](#).

## Intereses financieros

La Empresa respeta su derecho a administrar sus finanzas personales. Sin embargo, algunos intereses financieros externos pueden influir de forma indebida, o pueden ser percibidos por otros como un intento de influir, en el desempeño laboral o en el servicio que brinda Gallagher. Por ejemplo, este intento de influir podría provenir de una inversión financiera, préstamo u otro interés que usted, un miembro de su familia o un amigo cercano tenga en cualquiera de los siguientes casos:

- Competidor
- Proveedor
- Cliente
- Empresa de seguros
- Posible cliente
- Otro socio comercial
- Vendedor

Está obligado a revelar cualquier interés financiero que tenga en una empresa si usted personalmente podría afectar las actividades comerciales que Gallagher mantiene con esa empresa. Si bien siempre se debe tener precaución, realizar inversiones con empresas de la competencia, clientes, vendedores, proveedores, aseguradoras u otros socios comerciales, no resulta un conflicto de interés, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- El valor total de la inversión debe ser inferior al 1% de las acciones emitidas y pendientes.
- El monto de la inversión no debe ser tan alto como para que afecte la toma de decisiones.

La unidad de negocios puede tener una política con límites de inversión más estrictos que los estándares mencionados. Consulte con el gerente para verificar si está sujeto a alguna de estas políticas. Si tiene alguna pregunta sobre este tema, o si tiene conocimiento sobre algún posible conflicto de intereses relacionado con un interés financiero, comuníquese con el departamento de Cumplimiento de inmediato.

## Uso de información privilegiada

Al trabajar en representación de Gallagher, es posible que tenga acceso a materiales, información de carácter no público sobre Gallagher, nuestros clientes, nuestros socios comerciales u otras personas. Para proteger la reputación de Gallagher con respecto a la integridad y la conducta ética, siempre debe actuar con la debida moderación al manejar dicha información. La información relevante y de carácter no pública sobre una empresa (también conocida como "información privilegiada") es cualquier información desconocida para el público en general que pueda influir en la decisión de un inversor típico a la hora de comprar, vender o mantener los valores de dicha empresa (como acciones o bonos). La información deja de ser de carácter "no público" cuando se divulga de manera efectiva al público y transcurre un período de espera razonable para permitir que el mercado adquiera la información.

Comprar o vender valores de una empresa mientras posee información privilegiada es un delito penal en muchos países y está prohibido en función de la política de la Empresa. Esto se aplica a las acciones, las opciones, los títulos de deuda y otros valores de Gallagher u otra empresa con la que Gallagher realice o esté contemplando realizar actividades comerciales. Si tiene alguna duda sobre si la información de carácter no público que posee es material, no realice transacciones con esa información.

Además, si divulga información privilegiada a cualquier persona que, posteriormente, compre o venda valores (o que transmita la información a alguien que sí lo haga), puede ser responsable de "difundir información confidencial". Esto es así incluso si no intercambia información personalmente. Difundir información confidencial se considera un incumplimiento de la política de la Empresa y de las leyes de uso de información privilegiada. Conlleva sanciones severas, incluida la posibilidad de responsabilidad civil y penal. Tenga en cuenta que aunque opere por razones no relacionadas con la información privilegiada que posee, es posible que siga siendo responsable de las operaciones con información privilegiada.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el departamento Asuntos Legales. Para obtener información más detallada, consulte nuestra [Política de Uso de Información Privilegiada](#).

## PREGUNTA

Jack trabaja en un equipo que proporciona servicios de diligencia debida para clientes corporativos involucrados en fusiones y adquisiciones. En el transcurso de su trabajo, se entera de que uno de nuestros clientes está planeando comprar una conocida empresa que cotiza en bolsa.. Investiga a la empresa y llega a la conclusión de que lo más probable es que el precio de sus acciones suba significativamente una vez que se anuncie la transacción. Jack se siente tentado a comprar algunas acciones y obtener ganancias cuando el precio aumente. ¿Puede hacer esto?

## RESPUESTA

No. Comprar acciones en estas circunstancias se consideraría una infracción a la ley y podría tener como resultado una condena penal y multas económicas importantes. También se consideraría un incumplimiento de la política de la Empresa. Jack podría ser objeto de medidas disciplinarias por parte de Gallagher, incluido el cese de la relación laboral.



## Mantenimiento de registros

### Contabilidad precisa y veraz

Es fundamental que todas las personas desempeñen la función que les corresponde para garantizar que la información económica que nuestra Empresa revela al público sea precisa y veraz en todo momento. Si bien puede parecer que parte de la información que generamos no influye en los registros financieros de nuestra Empresa, es importante recordar que todos desempeñamos una función particular para garantizar que se cumpla con esta tarea importante. Por lo tanto, cada dato o información que presentemos en los registros de la Empresa, incluidos los datos sobre reclamos, informes sobre gastos, aprobaciones de facturas y registros del personal, las horas trabajadas y los gastos, debe ser absolutamente veraz, preciso, completo y debe incluir un nivel de precisión adecuado que refleje la verdadera naturaleza de la transacción. Debemos cumplir con el sistema de controles internos de nuestra Empresa y todos los requisitos contables pertinentes a la hora de registrar estos datos.

### Divulgación de información financiera

Además, somos responsables de informar las operaciones financieras de manera precisa, integral, justa y de forma oportuna y comprensible. Se espera que garanticemos que los datos que proporcionamos para la preparación de estados financieros, los informes reglamentarios y los documentos presentados públicamente cumplan con todos los principios de contabilidad aceptados aplicables, así como con los procedimientos de control interno de nuestra Empresa. Los accionistas cuentan con nosotros para cumplir con estas obligaciones a fin de reflejar con precisión las operaciones y la situación financiera de nuestra Empresa.

### Administración de registros

El proceso de administración de registros es una manera esencial de generar confianza con nuestros empleados, clientes, reguladores y accionistas. Los “registros” incluyen toda la información registrada, sin importar si la Empresa la creó o la recibió, que evidencia o apoya nuestras funciones, decisiones o actividades legales, regulatorias, de contabilidad o empresariales. Administrar estos registros de forma eficaz nos permite satisfacer nuestras necesidades comerciales y garantizar que estén disponibles siempre que sea necesario. También nos ayuda a cumplir con todas las leyes y las reglamentaciones vigentes, y a conservar cualquier documento relevante en caso de litigio, auditorías o investigaciones. Si cree que una persona ocultó, alteró o destruyó un registro, debe reportar de inmediato sus preocupaciones al Departamento de Cumplimiento. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de Administración de Registros e Información](#).

## Protección de la reputación de la empresa

Nuestra reputación e imagen constituyen activos valiosos de la Empresa y todos debemos tener presente con qué facilidad se pueden dañar. La percepción que el público tiene de nuestra Empresa repercute en última instancia en las relaciones que mantenemos entre nosotros, con nuestros clientes, las compañías de seguros, nuestros socios comerciales y nuestros accionistas. Es sumamente importante proteger nuestra reputación aplicando siempre un buen criterio comercial, tanto durante como después del horario laboral normal.

### Asuntos legales y fiscales

El departamento de Asuntos Legales es responsable de gestionar todas las cuestiones relacionadas con contratos, procesos judiciales, responsabilidad, riesgos, procedimientos de arbitraje, procedimientos de error y omisión (“E&O”), procedimientos contradictorios o cualquier otro asunto contencioso o de confrontación. Gallagher no se dedica a prestar servicios legales ni fiscales a nuestros clientes. Por lo tanto, no debe declarar ni por el contrario suponer que el asesoramiento que brindamos constituye asistencia legal o fiscal, o que de alguna manera está protegido por el secreto profesional. Debe notificar de inmediato al departamento Asuntos Legales sobre cualquier asunto que pueda dar lugar a un procedimiento de E&O o a cualquier otro reclamo legal. Las solicitudes por parte de un abogado para obtener información o para entrevistar a cualquier empleado, funcionario o director de Gallagher sobre un asunto relacionado con la Empresa se deben dirigir al Departamento de Asuntos Legales.

### Comunicación con los analistas bursátiles o con los medios de comunicación

Si un analista bursátil, un inversionista u otro miembro de la comunidad de inversores se comunica con usted, no debe intentar responder ninguna pregunta sobre Gallagher. Remita todas estas llamadas a nuestro vicepresidente de Relaciones con Inversores. Si un miembro de los medios de comunicación se comunica con usted para solicitar una declaración corporativa de Gallagher o para conocer cuál es su posición con respecto a un tema específico, debe remitir a esa persona a nuestro vicepresidente de Relaciones con los Medios de Comunicación a Nivel Mundial o con nuestro vicepresidente de Relaciones con Inversores. En el caso de todas las demás situaciones relacionadas con los medios de comunicación, consulte nuestra [Política de Divulgación Corporativa](#).

## Uso de las redes sociales

Si se utilizan de manera inteligente y adecuada, las redes sociales y las herramientas de redes en línea nos permiten interactuar con los clientes, los posibles clientes y las partes interesadas, y conocer a nuestros socios de la industria. Si bien su naturaleza y alcance están en constante evolución, estos recursos incluyen blogs, micro blogs como Twitter®, sitios de redes sociales como Facebook® y LinkedIn®, wikis, sitios para compartir fotos o videos y salas de chat. El uso adecuado de las redes sociales durante el tiempo libre está aceptado. Sin embargo, debemos ser cautelosos y discretos a la hora de utilizar dichos medios cuando trabajemos para un cliente de Gallagher o cuando trabajemos o utilicemos una propiedad de la Empresa. Siempre debemos tener en cuenta que las publicaciones que se realizan en las redes sociales son fáciles de transferir y republicar; son permanentes y el público las puede malinterpretar fácilmente.



Nuestro objetivo es proteger a la Empresa y a nuestros socios comerciales. Debido al carácter altamente confidencial y normativo de nuestra actividad comercial, incluso la información que aparece ser básica o inofensiva podría resultar perjudicial para Gallagher y para nuestros socios comerciales. Siempre tenga presente que los mensajes electrónicos son registros permanentes y transferibles de nuestras comunicaciones que pueden impactar en gran medida la reputación de Gallagher.

Si se entera de cualquier uso inapropiado de las tecnologías o comunicaciones electrónicas de Gallagher en las redes sociales, informe de inmediato al departamento de Cumplimiento. Para obtener más información, consulte la [Política de Divulgación Corporativa](#) y la [Política de Redes Sociales](#).

## No se permite otorgar avales

No se permite utilizar el nombre, la marca registrada, la marca de servicio o cualquier otro identificador de Gallagher de manera tal que de la impresión de aval, patrocinio o apoyo sin la aprobación previa y expresa del director de Marketing o de los jefes de la división de Marketing.

## Participación en auditorías e investigaciones

Se espera que todos los empleados colaboren plenamente en cualquier investigación interna o externa de la Empresa. Gallagher tratará la información presentada de manera confidencial, en la medida en que lo permitan las leyes locales, y siempre respetará nuestra política de no tomar represalias. Absténgase de llevar a cabo su propia investigación. Estas acciones podrían comprometer la integridad de la investigación de la Empresa e incluso usted o la Empresa podrían ser objeto de una medida reglamentaria o responsabilidad legal.



Cualquier auditoría, indagación o investigación que lleve a cabo un organismo regulador estatal o nacional se debe remitir al departamento de Asuntos Legales. Nuestra política consiste en colaborar plenamente con cualquier investigación gubernamental o regulatoria, y se espera que todos los empleados, funcionarios y directores colaboren plenamente con todas las investigaciones internas o externas de la Empresa. Si una fuente ajena a Gallagher le solicita que participe en una investigación externa de nuestra Empresa, debe ponerse en contacto de inmediato con su gerente o con el departamento de Asuntos Legales.

## Uso adecuado de la tecnología

### Seguridad de la información

Todos tenemos la responsabilidad de utilizar la red y los sistemas informáticos de nuestra Empresa, incluidos el sistema de correo electrónico, el acceso a Internet y las computadoras, los teléfonos móviles y los dispositivos proporcionados por la Empresa, de forma ética y legal. Si bien se permite el uso personal ocasional y que no genere alteraciones de estos sistemas, debe saber que nuestra Empresa se reserva el derecho de controlar el uso, salvo cuando lo prohíban las leyes locales. Esto incluye el uso de Internet, todos los datos y las comunicaciones que la Empresa transmite, recibe o almacena en sus cuentas de correo electrónico o de correo de voz, y toda la información electrónica que se mantiene en los sistemas de la Empresa, que se descargan, cargan o imprimen de esos sistemas, incluida la información de la Empresa en computadoras portátiles, tabletas y otros dispositivos móviles.

Además, asegúrese de cumplir con todas las medidas de seguridad con respecto a la información y los controles internos de los sistemas informáticos, dispositivos electrónicos portátiles, computadoras portátiles y otros dispositivos de almacenamiento. Por ejemplo, nunca debe dejar los dispositivos en lugares donde se puedan extraviar o los puedan robar. No comparta su contraseña ni los códigos de acceso con ninguna persona ni permita que otros utilicen sus cuentas. No intente deshabilitar ni eludir los controles de seguridad de la Empresa. Tampoco intente acceder a ninguna cuenta, sistema o datos para los que no cuente con la autorización correspondiente. Para obtener más información, consulte la [Política de Información Electrónica](#) y el [Manual de Políticas de TI de la Empresa](#).



## PREGUNTA

Peggy recibe un correo electrónico de parte de una persona que no conoce y que dice que forma parte del departamento de TI de Gallagher. El remitente le escribe para informarle que el departamento de TI detectó un problema en su equipo y le solicita que responda con la contraseña de su cuenta para que el departamento de TI pueda diagnosticar y resolver el problema. ¿Qué debe hacer?

## RESPUESTA

Peggy no debe proporcionar la contraseña de su cuenta. El departamento de TI de Gallagher nunca le solicitará que brinde su contraseña por correo electrónico; estos correos electrónicos son una táctica común que utilizan personas con malas intenciones que buscan comprometer nuestros sistemas y redes. Peggy no debe responder este correo electrónico. Si tiene alguna pregunta sobre si el correo electrónico es legítimo o si necesita determinar si realmente hay un problema con su computadora, debe ponerse en contacto con el Servicio de Asistencia de TI. Además, Peggy debería notificar al sector de Seguridad de la Información. Esto nos permitirá, si es necesario, seguir investigando, especialmente debido a que este correo electrónico sugiere que podría estar en marcha un posible incidente que comprometa los datos.

### Uso de Internet y correo electrónico

También tomamos las precauciones adecuadas a la hora de redactar correos electrónicos y demás correspondencia electrónica ya que son permanentes, se pueden alterar y reenviar sin nuestro consentimiento y, en definitiva, afectan la reputación de la Empresa.

Al utilizar los recursos tecnológicos de la Empresa, siempre debemos cumplir con todas las políticas contra la discriminación y el acoso. También debemos asegurarnos de no crear, transmitir, publicar, recuperar, imprimir ni almacenar comunicaciones con contenido discriminatorio, hostil, inapropiado, difamatorio o que constituya una amenaza, ni contenido despectivo para ningún individuo o grupo basado en una característica protegida por la ley.

Tampoco podemos utilizar la tecnología de Gallagher para defender causas religiosas o políticas, empresas comerciales, organizaciones externas u otras actividades no relacionadas con las responsabilidades de la Empresa (excepto cuando se relacionen con asociaciones comerciales del sector, siempre y cuando disponga de aprobación previa por escrito de su gerente). El correo electrónico y otras comunicaciones electrónicas generadas

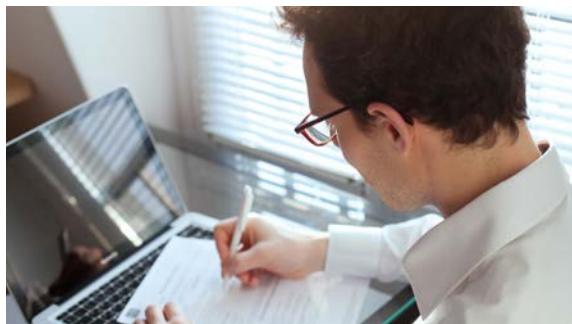
en las redes informáticas de la Empresa constituyen registros comerciales. Esto significa que debemos proporcionar registros de estas comunicaciones durante los procedimientos legales o durante una investigación normativa, según lo requiera la ley vigente. Por lo tanto, debemos actuar con máxima cautela y usar el sentido común en todas nuestras comunicaciones electrónicas y firmas electrónicas. Debe informar de inmediato a su gerente o al Departamento de Cumplimiento sobre cualquier comunicación inapropiada que reciba o transmita a través de los sistemas de la Empresa.

## Protección de los activos de la empresa

Todos los bienes materiales e intangibles que se generaron y obtuvieron a raíz de nuestras actividades comerciales (como cierta información intelectual y de propiedad) constituyen activos valiosos de la Empresa. La protección de la información de la Empresa es clave para nuestro éxito y se debe mantener en estricta confidencialidad, a menos que la ley lo exija o Gallagher lo permita. Recuerde que su responsabilidad de proteger la información de la Empresa continúa incluso después de finalizar su relación laboral con Gallagher. Esto significa que, al momento de su partida, debe devolver toda la información que tenga en su poder. Además, no puede divulgar dicha información a un empleador nuevo, independientemente de cuánto tiempo haya transcurrido desde que finalizó su relación laboral con Gallagher.

### Información confidencial

Debemos proteger la información confidencial y de dominio privado de Gallagher, que por lo general incluye cualquier información que no esté disponible de forma pública. Podemos compartir información confidencial solo con personas que están autorizadas a contar con esta información para fines comerciales legítimos.



Si bien las opciones que figuran a continuación no constituyen la lista completa, la información confidencial puede incluir lo siguiente:

- Información sobre nuestros clientes y posibles clientes, incluida la información sobre la identidad, información de contacto, relaciones comerciales actuales y otra información no disponible a través de fuentes públicas.
- Información sobre la estructura, las condiciones y el alcance de las coberturas de seguro actuales de los clientes.
- Fechas de vencimiento de pólizas, montos de primas y tasas de comisión relacionadas con las cuentas de los clientes.
- Otros datos que muestran las necesidades particulares de seguros o asesoramiento y las preferencias de los clientes.
- Información del proveedor, incluida la información sobre los precios del proveedor o la propiedad intelectual del proveedor.
- Información sobre nuestra cartera de fusiones y adquisiciones (Mergers and Acquisitions, M&A) y transacciones particulares.
- Información relevante, de carácter no público, relacionada con Gallagher (consulte la sección "Uso de información privilegiada" mencionada anteriormente).
- Información relacionada con los procesos judiciales o protegida por el secreto profesional.
- Planes de negocios, incluidos programas, procedimientos y técnicas exclusivas de marketing y servicios.
- Información que se incluye en un acuerdo de confidencialidad.
- Presupuestos y previsiones.
- Información sobre cumplimiento normativo.
- Políticas de precios o presupuestos.
- Medidas y planes de seguridad de la Empresa.
- Información sobre las ventas.
- Propiedad intelectual.
- Información privada de los empleados, como detalles sobre los salarios, las comisiones, los bonos u otras compensaciones.

Con el fin de garantizar la protección de la información confidencial de nuestra Empresa, debemos seguir las siguientes pautas:

- Tenga en cuenta que la información confidencial puede constar en lugares como archivos, documentos, informes, información de renovación, listas de clientes, registros contables, fuentes de referencia, programas y programas informáticos, manuales de la Empresa, planes financieros e investigaciones.

- Almacene, proteja, transfiera, comparta, imprima y etiquete de manera adecuada todos los datos, ya sea en formato de papel o electrónico, de acuerdo con las políticas de la empresa.
- Cumpla plenamente con nuestra [Política de Información Electrónica](#) y [Política sobre Redes Sociales](#).
- Si viaja, siempre que sea posible, lleve consigo su computadora portátil, maletín y el resto de las pertenencias de la Empresa en todo momento.
- No comparta información relacionada con la Empresa en lugares públicos, como aeropuertos, trenes o restaurantes, ni con ninguna persona, salvo que sea necesario para el desempeño de las actividades comerciales. Siempre debe suponer que hay un tercero no autorizado que puede estar escuchando la conversación.
- Tenga sumo cuidado al copiar, enviar faxes o al desechar documentos, discos, grabaciones u otra propiedad de la Empresa que contenga información confidencial. Destruya de forma segura las copias cuando ya no sean necesarias según nuestra Política de Administración de Registros e Información. Si sufre una pérdida o robo, debe notificar dicha situación al director de Información o al director de Seguridad de la Información.

## Propiedad intelectual

Algunos de nosotros podemos tener acceso a la propiedad intelectual de Gallagher durante el desempeño de nuestras actividades laborales. Esta información se considera una propiedad valiosa de la Empresa y un activo que debemos proteger. La propiedad intelectual incluye "secretos comerciales"; es decir, información que le proporciona a Gallagher una ventaja competitiva. Al igual que otros tipos de información confidencial, la divulgación o el uso no autorizado de la propiedad intelectual podría resultar perjudicial para la Empresa. Esto incluye información transmitida tanto en documentos escritos como electrónicos, así como también conversaciones verbales. Entre algunos otros ejemplos de propiedad intelectual se incluyen derechos de autor, marcas registradas, marcas de servicio, diseños, logotipos y marcas.

La ley protege los derechos de Gallagher sobre esta propiedad durante todas las fases de su ciclo de vida. En la medida en que lo permita la ley, los derechos sobre toda la propiedad intelectual creada con los materiales de la Empresa, durante el horario laboral, a expensas de la Empresa o durante el desempeño de nuestras funciones, le pertenecen a Gallagher.

También debemos respetar la propiedad intelectual de terceros, de la misma forma que si fuera nuestra, independientemente de si la encontramos en un libro, una revista o en Internet. Nunca debemos infringir a sabiendas

los derechos de propiedad intelectual de otras personas. Debe proceder con especial precaución al preparar material publicitario o promocional, usar el nombre o los materiales de otra empresa (ya sea en formato impreso o en línea) o usar un programa informático en una computadora Gallagher.

Nos comprometemos a cumplir las leyes de derechos de autor y debemos estar particularmente atentos a no utilizar el material protegido por derechos de autor de terceros de forma ilegal. Los materiales protegidos por derechos de autor pueden incluir, entre otros, libros, artículos, fotos, obras de arte, videos, programas informáticos y materiales que se encuentran en Internet. Estos materiales que pertenecen a otras personas no se pueden descargar en las computadoras o dispositivos móviles que le pertenecen a Gallagher, ni se pueden usar, publicar, copiar o transmitir a través de los sistemas de la Empresa sin la autorización del titular de los derechos de autor. Si necesita utilizar materiales protegidos por derechos de autor, debe hacerlo de acuerdo con la [Política de Autorización de Derechos de Autor](#).

## Activos físicos

Protegemos los activos físicos de la Empresa, incluidas las instalaciones, los equipos, los vehículos, las computadoras, los dispositivos móviles y los fondos, y podemos utilizarlos únicamente para fines comerciales legítimos. Tomamos las precauciones adecuadas al utilizar los sistemas de comunicaciones de Gallagher, como teléfonos, computadoras y dispositivos portátiles. Si bien es posible que realicemos uso personal limitado y apropiado para la empresa de nuestros sistemas de comunicación, nunca debemos utilizarlos para participar en conductas prohibidas en general.

**PREGUNTA** Joe está preparando una presentación para un cliente y encontró algunos artículos buenos e información general útil en Internet. Debido a que los materiales son de Internet, Joe cree que puede cortar y pegar esta información en su documento sin ningún problema. ¿Tiene razón?

**RESPUESTA** No. La ley de derechos de autor se aplica tanto a los materiales protegidos por derechos de autor que se encuentra en Internet como los materiales en formato impreso. Joe no puede usar estos materiales a menos que obtenga la autorización de los titulares de los derechos de autor. También debe consultar nuestra [Política de Autorización de Derechos de Autor](#) para verificar si Gallagher dispone de autorización para utilizar estos materiales.



**APOYAR  
A NUESTRAS  
COMUNIDADES  
GLOBALES**

The Gallagher Way

## Políticas contra la corrupción

Tenemos una posición firme contra la corrupción, que creemos que contribuye a la injusticia y la pobreza en todo el mundo. La corrupción o el soborno en cualquier forma va en contra de nuestros Valores Compartidos. También está prohibido por ley. Estas normas se aplican a todas las personas, independientemente del lugar donde trabajen.

Gallagher está sujeto a una variedad de leyes internacionales contra la corrupción y el soborno comercial, incluidas las leyes de Estados Unidos. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, Ley de Soborno del Reino Unido y las leyes del resto de los países en los que realizamos actividades comerciales. De acuerdo con estas leyes, los empleados de Gallagher tienen prohibido ofrecer o brindar "cualquier cosa de valor" a un "funcionario del gobierno", o a cualquier persona con la que realicemos actividades comerciales, con el fin de influenciar de manera indebida su juicio o ayudar a Gallagher a obtener o retener negocios. "Cualquier cosa de valor" puede hacer referencia a casi cualquier cosa, incluido dinero en efectivo, equivalentes de dinero en efectivo, regalos, comidas lujosas, invitaciones para actividades de entretenimiento, donaciones de caridad, préstamos, gastos de viaje, puestos de trabajo, promesas de hacer o evitar hacer algo, favores y cualquier otro pago, artículo o cortesía.



Contamos con políticas y procedimientos específicos contra la corrupción que abarcan las siguientes áreas:

- Socios comerciales
- Otros terceros, como presentadores o consultores
- Fusiones y adquisiciones
- Procesos de contratación
- Obsequios, comidas o invitaciones a actividades de entretenimiento para "funcionarios del gobierno" (consulte la definición en la sección "Obsequios y Actividades de Entretenimiento" más arriba)
- Viajes, alojamiento y gastos relacionados con estas actividades para funcionarios del gobierno
- Donaciones de caridad y de otro tipo en las que participen entidades o funcionarios del gobierno
- Contribuciones políticas
- Capacitación y conocimientos
- Políticas específicas de cada país

Gallagher no tolera el soborno en ninguna de sus formas. Esto significa que nunca debemos ofrecer, prometer o pagar un soborno a ninguna parte y nunca debemos pedir o aceptar un soborno de ningún socio comercial, cliente, empleado de compañías de seguro, oficial público, empleado del gobierno ni ninguna otra parte.

Nunca debemos ofrecer ni aceptar un "soborno", también conocido como soborno comercial, el cual constituye el pago de algo de valor como compensación o recompensa por brindar un trato favorable a otra parte.

Los riesgos de corrupción pueden aumentar cuando se trabaja con los gobiernos. Debe saber que las empresas como las aerolíneas, las compañías petroleras, las instituciones financieras, los proveedores de telecomunicaciones, entre otras, pueden ser propiedad de un gobierno o estar controladas por este, de forma parcial o total.

Nunca debemos ofrecer ni realizar pagos de facilitación, también conocidos como dádivas o pagos de agilización, los cuales se realizan para acelerar o agilizar las acciones o los procesos rutinarios del gobierno, como la emisión de permisos de construcción o la aprobación de una licencia. Se puede permitir el pago de tarifas de agilización documentadas, por ejemplo, para otorgar pasaportes o visas de viajes, pero debe tener autorización escrita previa del Departamento de Cumplimiento antes de pagarlas.

Esperamos y exigimos a nuestros socios comerciales, como asesores, contratistas, agentes, corredores u otros terceros que trabajan en nuestro nombre, que cumplan con las leyes contra la corrupción y el soborno. Siga nuestros procesos de diligencia debida al interactuar con los agentes que nos representan o con terceros que nos presentan clientes, y supervise su actividad mientras dure el acuerdo.

Las infracciones de las leyes contra la corrupción pueden ser extremadamente costosas para la Empresa y podrían someterlo a usted y a la Empresa a sanciones civiles y penales. Por lo tanto, no importa qué tan pequeña o insignificante pueda parecer una acción, cada uno de nosotros tiene el deber de denunciar de inmediato al departamento de Cumplimiento cualquier infracción a estas leyes de las que tome conocimiento o sospeche. Si manifiesta una preocupación de buena fe, puede estar seguro de que no se tomarán represalias en su contra.



Para obtener más información, consulte nuestras políticas contra el soborno en la intranet y, si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el departamento de Cumplimiento.

**PREGUNTA** Cuando Gallagher comenzó a hacer negocios en un país en desarrollo hace unos años, un corredor de seguros local, con buenas conexiones, hizo una presentación al ministro del gobierno responsable de la selección del corredor. Gallagher obtuvo el negocio y el corredor local se convirtió en el corredor asociado de Gallagher en el negocio.

Janet trabaja en el área de finanzas y se enteró que Gallagher y el corredor local se están preparando para adquirir otro negocio con la misma agencia gubernamental. Hace poco, Janet recibió un correo electrónico del corredor local en el que le solicita que una parte de lo que le corresponde por una comisión reciente se envíe a una cuenta bancaria que ella no ha visto antes y que está radicada en un país diferente de donde está ubicado el corredor y donde se están llevando a cabo las actividades comerciales. ¿Qué debe hacer?

**RESPUESTA** Janet no debe enviar la parte de la comisión solicitada y debe remitir la situación de inmediato al Departamento de Cumplimiento. La solicitud del corredor da lugar a muchas sospechas en estas circunstancias. Es posible que se esté preparando para realizar un pago ilegal en nombre de Gallagher.

## Fraude

La reputación de Gallagher depende de la integridad de las medidas que tomamos y las negociaciones que realizamos. Es por esto que nos comprometemos firmemente con la prevención y la detección de fraudes. Los actos de fraude pueden incluir el ocultamiento intencional de hechos con el propósito de engañar o confundir a otras personas. El fraude también puede incluir lo siguiente:

- Declaraciones erróneas que surgen de informes financieros fraudulentos.
- Declaraciones erróneas que surgen de la apropiación indebida de bienes (como el fraude electrónico o vendedores o beneficiarios ficticios).
- Gastos y responsabilidades con fines indebidos.
- Ingresos y activos que se obtienen de forma fraudulenta o la evasión fraudulenta de costos y gastos.
- Fraude en el cumplimiento de nuestras obligaciones de divulgación.
- Ingresos falsos o recibos alterados en los informes de gastos.
- Información inexacta en las planillas de asistencia.
- Cualquier ingreso que oculte o encubra de manera intencional la verdadera naturaleza de una transacción.

Gallagher creó controles destinados a prevenir, detectar y mitigar el riesgo de cometer fraude. Si sospecha o tiene alguna inquietud con respecto a alguna situación de fraude o irregularidades financieras que se produzcan en Gallagher, informe de inmediato a su gerente, al departamento de Cumplimiento o al departamento de Auditoría Interna. Además, si cree que hay deficiencias en nuestros controles actuales que podrían dar lugar a que alguien cometa fraude, o que podrían impedir que se detecten casos de conducta indebida relacionada con las finanzas, informe al departamento de Asuntos Legales o al departamento de Auditoría Interna.

## PREGUNTA

Linda es contadora de Gallagher en Australia.

Mientras revisa algunos registros financieros, descubre una serie de transacciones que, al parecer, son inusualmente complejas y una de ellas es una transacción en efectivo. En función de lo que descubrió, ¿qué debe hacer Linda?

## RESPUESTA

Linda debe hablar de inmediato con su gerente, el jefe del departamento, con el Departamento de Cumplimiento o con uno de los recursos mencionados en este documento. Si bien puede haber una explicación aceptable, estas transacciones podrían ser una prueba de fraude. Para que nuestro programa de ética y cumplimiento sea exitoso, todos debemos informar si descubrimos situaciones que no parecen ser apropiadas.



## Sanciones y boicots internacionales

Gallagher está comprometido con el cumplimiento de las sanciones comerciales y económicas y las leyes de financiamiento antiterrorista, las normas contra el lavado de dinero, los controles de exportación y las leyes contra boicots que se aplican a nuestro negocio (colectivamente llamadas restricciones comerciales). Entre otras cosas, estas leyes restringen nuestra capacidad de hacer negocios con países, compañías y personas específicas, y pueden imponer obligaciones para congelar fondos u otros activos de las partes. Las leyes antiboicot prohíben el cumplimiento de ciertos boicots discriminatorios.

Estas leyes son complejas y se podrían aplicar a diferentes colegas y a diferentes zonas geográficas de distintas maneras. Las restricciones comerciales pueden tener un impacto no solo en la capacidad de Gallagher de prestar servicios, sino que también pueden restringir la cobertura de seguros preparada para los clientes.

Aunque no se espera que se convierta en un experto en estas leyes, debe tener en cuenta la posibilidad de que un cliente, un posible cliente, un proveedor o una compañía de seguros:

- se encuentre en un país sancionado.
- sea una empresa o una persona sancionadas;
- realice actividades comerciales en o con un país, una empresa o una persona sancionados.

Gallagher y todas sus subsidiarias son responsables de cumplir con las restricciones comerciales de los países aplicables a sus operaciones. Su División posee procedimientos diseñados para ayudarlo a identificar las situaciones amparadas por estas leyes, y debe familiarizarse y seguir esos procedimientos. Si tiene alguna pregunta sobre la aplicación de estas leyes, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento.

Debido a que operamos en muchos países, las leyes a veces se pueden contradecir unas con otras o con estos Estándares o las políticas de la Empresa. Si surge tal conflicto, consulte con el Departamento de Cumplimiento antes de tomar una decisión.

Las siguientes acciones nos pueden ayudar a identificar y a mitigar los riesgos de una restricción comercial:

- Ingrese toda la información requerida en los sistemas que le proporcionó su División para incorporar, captar y administrar clientes, proveedores, subcontratistas y terceros antes de comenzar a trabajar en un nuevo asunto o captar a un nuevo

socio comercial, para que podamos verificar que los socios comerciales no se encuentran en listas de sanciones.

- No sea un “facilitador” al derivar negocios. Gallagher no tiene permitido ayudar a alguien más a prestar servicios que usted no pueda prestar, ni aprobar, autorizar o dar asesoramiento con respecto a tal negocio.

## Lavado de dinero

Muchos países en los que operamos tienen leyes contra el lavado de dinero. Gallagher no participará a sabiendas en actividades de lavado de dinero. El lavado de dinero es una transacción que se realiza con la intención de cambiar la identidad de la fuente de dinero obtenida de actividades ilegales para que parezca que se originó a partir de una fuente legítima.

En los países donde Gallagher está sujeto a obligaciones en contra del lavado de dinero, tenemos procedimientos para conocer a los clientes y de otro tipo que nos ayudan a cumplir con las leyes. También tenemos restricciones en las formas de pago para reducir el riesgo de fraude y de lavado de dinero a nivel mundial.



Debe seguir los procedimientos contra del lavado de dinero de su División o unidad comercial, y estar alerta a posibles "señales de alarma" de lavado de dinero o de actividades sospechosas, entre las que se incluyen las siguientes:

- Pagos grandes en efectivo.
- Imprecisión con respecto a la fuente de financiación de un cliente.
- Compra de productos de seguros incompatibles con las necesidades del cliente.
- Cancelación de pólizas poco tiempo después de su inicio.
- Pago de indemnizaciones a terceros desconectados.
- Pagos duplicados o pagos excesivos que no pueden explicarse como un simple error.

Si encuentra alguna actividad sospechosa que le haga cuestionar la legitimidad de alguien con quien está haciendo negocios, sus actividades o su fuente de fondos, informe sus preocupaciones a su director Contra el Lavado de Dinero designado o al Departamento de Cumplimiento. Cualquier empleado que esté involucrado a sabiendas en actividades de lavado de dinero puede enfrentarse a sanciones legales graves.

## Ciudadanía corporativa

### Actividades de caridad

Tenemos el poder de marcar una diferencia positiva en las comunidades donde vivimos y trabajamos a través de nuestras actividades voluntarias y caritativas. Si bien nos alientan a apoyar a nuestras comunidades a través de contribuciones caritativas personales, si desea realizar una donación en nombre de Gallagher, nunca debe hacerlo en un intento de obtener o retener una ventaja comercial indebida. Todas las divisiones cuentan con un proceso establecido para aprobar las donaciones caritativas. Antes de realizar una donación en nombre de Gallagher, debe obtener todas las aprobaciones correspondientes. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de Contribuciones y Donaciones](#).

### Protección del medioambiente

Gallagher se compromete a proteger el medioambiente. Además de cumplir con las leyes y las normas vigentes, buscamos maneras de reducir el impacto ambiental que generan nuestras operaciones y servicios. A través de nuestra iniciativa Gallagher Green y de otras maneras, mostramos nuestro respeto por el medioambiente al esforzarnos por minimizar cualquier riesgo ambiental, administrar el uso de la energía y reducir el impacto ambiental que generan nuestras operaciones a nivel mundial.



## Actividades políticas

### Actividades políticas personales

La Empresa nos alienta a apoyar a nuestras comunidades al participar en las actividades políticas legales de nuestra preferencia. Sin embargo, únicamente podemos participar en estas actividades durante nuestro tiempo personal y por cuenta propia, nunca debemos esperar obtener un reembolso por las contribuciones políticas personales. Del mismo modo, no podemos utilizar la propiedad, las instalaciones, el equipo, el tiempo, la reputación, la buena voluntad o los fondos de la Empresa para llevar a cabo actividades políticas.

Al participar en el proceso político, debe dejar en claro que sus puntos de vista son personales y que no se manifiesta en nombre de Gallagher.

Si está considerando postularse para un cargo público, debe obtener la aprobación previa por escrito tanto de su gerente como del departamento de Cumplimiento antes de proceder.

### Cabildeo, donaciones y contribuciones

Es importante señalar que las actividades de cabildeo pueden requerir la divulgación y pueden estar sujetas a reglas específicas. El término "cabildeo" abarca diversos tipos de actividades. Puede participar en actividades de cabildeo si su trabajo incluye alguna de las siguientes actividades:

- Mantener contacto con legisladores, reguladores, funcionarios del Poder Ejecutivo o de los ministerios o su personal.
- Comunicarse con funcionarios del gobierno.
- Realizar esfuerzo por influir en la acción legislativa o administrativa.
- Entregar obsequios u ofrecer actividades de entretenimiento a los funcionarios del gobierno

Usted debe conversar sobre dichas actividades con el departamento de Cumplimiento para determinar si se aplican las reglas de divulgación y otras reglas. Según nuestra [Política de Contribuciones y Donaciones](#), está prohibido utilizar los fondos de la Empresa para realizar donaciones o contribuciones a partidos políticos, organizaciones políticas o individuos relacionados con la política.

## Recursos de la empresa

Para informar una inquietud relacionada con la ética o solicitar asesoramiento, comuníquese con cualquiera de los siguientes recursos de la Empresa:

También se puede poner en contacto con cualquiera de los siguientes recursos de la Empresa:

**La Línea Directa de Ética y Cumplimiento de Gallagher la herramienta web para denuncias**

En EE. UU: 888.878.6236  
Fuera de EE. UU.: 770.582.5298  
<https://gallagher.ethicspoint.com>

**Directora de global de comunicaciones**

Ilana Shulman  
[Ilana\\_Shulman@ajg.com](mailto:Ilana_Shulman@ajg.com)  
847-621-8092

**El departamento de Cumplimiento**  
[GallagherEthicsandCompliance@ajg.com](mailto:GallagherEthicsandCompliance@ajg.com)

**La Línea Directa de Asistencia de RR. HH**  
[HRComplianceQuestions@ajg.com](mailto:HRComplianceQuestions@ajg.com)  
630.285.3888

**Líder de la división de RR. HH**  
Comuníquese directamente con su líder de la división de RR. HH.

**El departamento de Asuntos Legales**  
630.773.3800

**Arthur J. Gallagher & Co.**

Global Headquarters  
2850 Golf Road  
Rolling Meadows, IL 60008-4050  
630.773.3800

[www.ajg.com](http://www.ajg.com)