



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

HOWDEN CORREDORES DE SEGUROS S.A

Elaborado por	Andrea Medina – Gerente Legal
Revisado por	Andrea Medina – Gerente Legal Directorio
Aprobado por	Directorio
Aprobado el	30/12/2019

MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Estimados colaboradores,

Tengo el agrado de presentar la primera edición del Código de Ética y Conducta (en adelante, el "Código") de *Howden Corredores de Seguros S.A.* (en adelante, "*Howden*").

Este documento refleja el compromiso de nuestra compañía de cumplir en su desempeño profesional con los más altos estándares de ética y conducta profesional, así como servir de orientación a nuestro personal en aquellas circunstancias en las cuales la forma de adecuada de actuar podría no estar clara. Asimismo, este Código se hace imprescindible en un contexto en el cual nuestro país busca afianzar una lucha frontal contra la corrupción.

La reputación de *Howden* es consecuencia directa del compromiso de los diversos agentes involucrados en lograr lo que hoy somos: una de las empresas líderes en el sector de corretaje de seguros en el país. Nuestra reputación no está circunscrita al éxito que podamos tener como negocio, sino se fundamenta en quiénes somos y en qué nos diferenciamos como grupo humano.

Son nuestros valores, filosofía, acciones y decisiones las que nos definen y es ahí donde surge la importancia de comprometernos con el cumplimiento de nuestro Código para lograr los objetivos que nos trazamos año tras año.

En este contexto, el éxito de nuestra compañía radica en una serie de valores que constituyen la base de nuestra forma de pensar y actuar, así como los principios sobre los cuales se desarrolla nuestro Código:

- El **respeto**, tratar bien y con cortesía a las personas, valorando su cultura, opiniones y derechos.
- La **laboriosidad**, dar lo mejor de uno mismo en el trabajo, actuando de manera segura y responsable.
- La **lealtad**, compromiso sincero y fiel con la visión, objetivos y valores de la organización.
- La **honestidad**, que nos consolida como profesionales destacados de trayectoria intachable.
- La **transparencia**, reportar y comunicar información clara, confiable y oportuna de los hechos, eventos y resultados de la organización.
- La **integridad**, el compromiso de rechazar toda forma de fraude, corrupción, soborno, o incumplimiento de las normas que resultan aplicables a *Howden*.

Las personas son nuestro activo más valioso y cada uno de ustedes ocupa un rol importante dentro de nuestra organización, representando a *Howden* ante los accionistas, clientes, proveedores y entidades públicas.

Lima, 30 de diciembre de 2019

1. General

1.2 Objetivos

El Código describe la manera cómo debemos trabajar y contiene los principios y pautas de conducta a ser respetados por todos aquellos bajo su alcance. Este Código y sus anexos están diseñados para ayudarnos a evaluar y enfrentar diferentes tipos de situaciones con las que podemos encontrarnos.

1.3 Alcance

El Código es aplicable a todos los directores, gerentes, empleados y Colaboradores de Howden, Colaboradores Adheridos y terceros, quienes deberán acogerse a sus principios y exigencias.

1.4 Definiciones Básicas

- **Canal de Ética:** Medio anónimo e independiente a disposición de los colaboradores de Howden, con el fin de que informen situaciones inusuales o incumplimientos al Código.
- **Colaboradores Adheridos:** Todas aquellas personas naturales o jurídicas adheridas contractualmente a los términos y compromisos de cumplimiento de este Código. En el caso de las personas jurídicas, sus empleados, personal, ejecutivos y directores.
- **Colaboradores de Howden:** Todas aquellas personas (empleados, permanentes o temporales, practicantes, funcionarios, ejecutivos, gerentes y directores) que trabajan para Howden, o bien para cualquiera de sus subsidiarias o afiliadas adheridas al cumplimiento de este Código, independientemente de la posición, ubicación geográfica, nivel de responsabilidad que tengan o subsidiaria a la que pertenezcan.
- **Deber de Diligencia:** Obligación de actuar con prudencia, oportunidad y buena fe en el mejor interés de Howden y no de intereses particulares.
- **Grupos Económico:** Es el grupo económico al cual pertenece Howden.
- **Grupos de Interés:** Todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial de Howden (p.e: colaboradores, clientes, proveedores, autoridades, sociedad civil, entre otros).
- **Terceros Relacionados:** Personas o empresas que proveen a Howden de bienes y servicios, incluyendo a contratistas, abogados, asesores, consultores, tramitadores, organizaciones receptoras de fondos y demás personas que actúen por encargo, en nombre, en representación o por interés de Howden. Son Terceros “sensibles” aquellos que implican para Howden un mayor riesgo para el control de la corrupción y el soborno.

2. Relación con nuestros grupos de interés

2.1 Compromiso con nuestros colaboradores

Relación laboral con nuestros colaboradores	Nos comprometemos a tratar a las personas con respeto y justicia, cuidando su seguridad e invirtiendo en su desarrollo. De la misma forma, se espera que estas actúen con integridad, realicen sus labores de manera honrada y transparente sin buscar ventajas personales indebidas.
Respeto a los demás (prevención del hostigamiento y acoso):	Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo libre de hostigamiento, intimidación y acoso, siendo el respeto mutuo la base de las relaciones entre colaboradores. Sin limitarse a los siguientes, son algunos ejemplos de hostigamiento y acoso: el acoso sexual, laboral y psicológico.
Relación laboral con nuestros colaboradores	Nos comprometemos a brindar a nuestros colaboradores y a las personas un ambiente de trabajo seguro y saludable. No existe ningún objetivo que justifique poner en riesgo la integridad física de las mismas. Somos responsables de compartir y exigir a los visitantes, clientes, colaboradores y contratistas el cumplimiento de las medidas de seguridad.
Ambiente libre de violencia	Nos comprometemos a tratar a nuestros visitantes, clientes, colaboradores, contratistas y personas en general con respeto, dignidad, justicia y cortesía, esperando que estas rechacen y reporten los actos de violencia que observen.

2.2 Compromiso con nuestros accionistas

Alteración de reportes o registros:

Nuestros reportes y registros deben reflejar de manera completa, exacta, oportuna y veraz la situación de *Howden*. Esto constituye la principal medida para preservar la confianza de los accionistas y grupos de interés.

Nos comprometemos a llevar a cabo una revelación responsable de la información de *Howden*. A no alterar reportes o registros de la *Howden*, a no proporcionar información falsa y a no incumplir la normativa o procedimientos establecidos.

Asimismo, nos comprometemos a no ejercer influencia o presión sobre nuestros colaboradores para alterar reportes, registros o aplicar prácticas financieras o contables indebidas.

Evitar conflictos de interés:

Las personas sujetas a este Código debemos actuar con lealtad a la visión de *Howden*, evitando conflictos de interés (reales o aparentes) entre nuestros intereses y los de *Howden*.

Un conflicto de interés existe cuando un colaborador se encuentra en una posición de tener que elegir entre dos intereses incompatibles, uno personal frente a uno de *Howden*, o cuando un tema personal le impide tomar decisiones en el mejor interés de *Howden*.

Nos comprometemos a no abusar de nuestro puesto de trabajo con el fin de ganar una ventaja indebida, aceptar, acordar u ofrecer, directa o indirectamente, cualquier tipo de gratificación para beneficio propio o de Terceros Relacionados o terceros en general distintos a los de *Howden*, como, por ejemplo:

- Participar en negocios personales que involucran las operaciones de Howden, representando, directa o indirectamente, nuestros propios intereses, los de nuestra familia o de Terceros Relacionados.
- Ser consultor, director, ejecutivo o empleado de, o tener un interés en un proveedor, contratado o subcontratado, cliente o competidor de Howden sin el consentimiento previo y por escrito de este última.
- Ofrecer cualquier tipo de productos o servicios de manera directa o indirecta a Howden (a través de empresas contratistas o sub-contratistas).
- Recibir beneficios personales indebidos como resultado del uso u apropiación ilícita de activos o servicios de propiedad de Howden.
- Aceptar dinero, regalos, descuentos o préstamos de proveedores, clientes o competidores de Howden, salvo aquellos permitidos por lineamientos de Howden para casos específicos.

Manejo de conflictos de interés:

Dada nuestra amplia base de clientes y diversidad de ofrecimientos comerciales, nos encontraremos con situaciones en las que los intereses de un cliente puedan estar en conflicto con los intereses de otro, o incluso con los intereses de Howden. Identificaremos dichas situaciones con celeridad, las resolveremos con integridad y trataremos a nuestros clientes con equidad.

Transparencia:

Cada uno de nosotros le debe lealtad a Howden y a sus accionistas. Debemos evitar o informar cualquier conflicto de interés entre Howden y nosotros.

Podemos aceptar cargos de director u otros cargos en empresas u organizaciones fuera de Howden únicamente si ello no afectará nuestra capacidad de cumplir con nuestras obligaciones.

Aplicamos un criterio razonable al dar o aceptar regalos o entretenimiento:

En las circunstancias correctas, un regalo sencillo puede ser un agradecimiento amable, o una comida puede ser un entorno adecuado para tener una conversación de negocios que fortalezca la relación con un cliente. No obstante, si no se tiene cuidado, los regalos y el entretenimiento pueden dar la impresión de una influencia impropia, violar normas del cliente, o incluso violar la ley.

Para más información revisar la LEG-Pol-03 Política de regalos y atenciones de Howden.

Uso responsable de la autoridad delegada - compromiso con las normas internas de Howden:

Nos comprometemos a siempre cumplir con las políticas, procedimientos y controles implementados por Howden, incluyendo aquellos aplicables a los procesos de negociación y aprobación de adquisiciones y contratos.

Esto implica seguir los procedimientos de consultas, evitando así sobrepasar la autoridad delegada en nosotros.

Prevención de fraude:

El fraude es un delito y no será tolerado en Howden. Este afecta a nuestra reputación, valor de mercado y cultura. Fraude es cualquier acto de engaño intencional para conseguir un beneficio indebido. Este tipo de acto están relacionado a:

- Malversación de activos: lo cual incluye la apropiación o robo de activos, mal uso, robo de efectivo, cheques o depósitos, pago a empleados ficticios, robo de información de la Howden, entre otros.

- Actos de corrupción: lo cual incluye sobornos a funcionarios públicos y entre particulares (cohecho), pagos ilegales, extorsiones, conflictos de interés.
- Reportes financieros y no financieros fraudulentos: lo cual incluye actos de manipulación de reportes financieros y no financieros, reportes operativos, sobrevaluación de activos, fraude en impuestos, entre otros.

Nos comprometemos a reportar oportunamente cualquier duda o sospecha relacionada a potenciales fraudes, sobornos o irregularidades.

Obsequios, actividades de entretenimiento y cortesías indebidas:

No daremos, ofreceremos, prometeremos, aceptaremos ni solicitaremos ningún tipo de compensación económica o algo de valor, directamente o a través de un intermediario, como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de ningún negocio, beneficio o ventaja, ya sea que involucre el sector público o el ámbito privado.

Tampoco recibiremos ni entregaremos, directa ni indirectamente, favores, obsequios y/o cortesías que puedan comprometer o dar la impresión de que comprometen nuestra imparcialidad o que puedan, en alguna forma, limitar nuestra capacidad para actuar con integridad a favor de los intereses de Howden. Esta norma se extiende a los miembros de nuestra familia inmediata.

Uso responsable de viajes:

Nos comprometemos al uso responsable del presupuesto y otros recursos asignados por Howden para viajes al interior y exterior del país.

Uso responsable de tecnologías de información y activos de Howden:

Nos comprometemos a utilizar de forma responsable y únicamente para fines laborales, todos los recursos tecnológicos y activos de Howden que nos sean asignados.

Entendemos que nuestros datos personales, información o comunicaciones electrónicas creadas o almacenadas en computadores u otros medios electrónicos proporcionados por Howden a, tales como dispositivos portátiles de la empresa, no son considerados privados.

Seguimos las políticas de Howden con respecto al uso de tecnologías de información y activos de Howden comprendiendo que nuestras comunicaciones electrónicas podrán archivarse y podrán someterse a monitoreo o auditorías en cualquier momento y sin previo aviso.

Uso apropiado de información confidencial o privilegiada:

Tenemos el objetivo de proteger la información confidencial o privilegiada de Howden (aquella que es propiedad de Howden o terceros, que no está disponible públicamente, o no es conocida), de acuerdo con las normas profesionales, leyes aplicables, políticas internas y buen juicio profesional. Por eso, estamos obligados a:

- Establecer mecanismos para cumplir con la Protección de Datos Personales de colaboradores, clientes, proveedores u otras personas y entidades, según lo estipulado por la respectiva Ley de Protección de Datos Personales.
- Tomar medidas para proteger los registros, documentos, computadoras y otras fuentes de datos que tengan información confidencial.
- No utilizar información confidencial para beneficio personal.
- No difundir información que pueda tener un impacto en el negocio sin la debida autorización expresa y por escrito de Howden.

- No negociar, directa ni indirectamente, acciones de Howden haciendo uso de información privilegiada.
Para más información revisar la SIS-Pol-01 Política de Seguridad de la Información.

2.3 Compromiso con proveedores

Relación con nuestros proveedores y el mercado:

Nos comprometemos a entablar relaciones basadas en prácticas profesionales éticas y justas con nuestros proveedores y terceros, operando de manera veraz, justa y libre de corrupción, cumpliendo con las leyes y normas aplicables.

Acuerdos justos y éticos:

Asumimos el compromiso de negociar acuerdos justos con nuestros socios, proveedores y competidores.

2.4 Compromiso con nuestras autoridades, Estado y la sociedad

Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones:

Howden tiene la obligación y asume el compromiso de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

Para dicho efecto, las personas sujetas a este Código, nos comprometemos a reportar cualquier sospecha de actos ilegales o incumplimientos por parte de los Colaboradores de Howden, Colaboradores Adheridos o terceros.

Corrupción y Soborno:

Estamos en contra de cualquier tipo de acto de corrupción y soborno, estando prohibido todo pago ilegal o indebido a fin de obtener beneficios personales para Howden o terceros.

No debemos prometer, ofrecer, solicitar, recibir o dar ventajas indebidas o algo de valor a una persona o entidad, directamente o a través de un intermediario, para que dicha persona o entidad lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo cualquier acto que conlleve el incumplimiento de sus deberes corporativos o públicos.

Interacciones indebidas con Funcionarios Públicos:

Tenemos la responsabilidad de no incurrir en interacciones indebidas con Funcionarios Públicos, estando totalmente prohibido el ofrecer, prometer, aceptar o solicitar algún tipo de compensación económica o algo de valor, directamente o a través de un intermediario, como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios, cualquier otro beneficio o ventaja indebida con el fin de influir en sus decisiones (directa o indirectamente).

Lavado de Activos / Financiamiento del Terrorismo:

Nos comprometemos a no:

- Encubrir dinero o activos procedentes de actividades ilícitas.
- Adquirir, usar o retener dinero u otros activos procedentes de actividades ilícitas.
- Participar, directa o indirectamente, en relaciones comerciales, financieras o de otra naturaleza, que involucren bienes procedentes de actividades criminales o ilícitas.

- Falsificar, esconder o destruir documentos con el fin de obstaculizar una investigación sobre Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- Poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada y/o proporcionada a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF-Perú).

Para más información revisar el LEG-M-01 Manual de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Contribuciones Políticas:

Como regla general no realizamos donaciones políticas, ya sea en efectivo o en especie. Si se realizara cualquier contribución, esta deberá ser aprobada previamente por el Gerente General, y estar permitida bajo las leyes locales, ser realizada sin ninguna promesa o expectativa de favor a cambio y registrada debidamente en los libros contables.

2.5 Otros compromisos específicos

De conformidad a las disposiciones del Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros, aprobado por Resolución SBS N° 809-2019, queda establecido que este Código prohíbe expresamente que las personas sujetas a sus alcances realicen cualquier tipo de actividad ilegal o conducta que podría afectar la reputación de Howden o, en general, la confianza en el sistema de seguros.

Del mismo modo, las personas sujetas a este Código se obligan a cumplir cabalmente y con los más altos estándares profesionales las obligaciones que sean de su cargo, como parte de las actividades que desarrollen para Howden, frente a contratantes y/o asegurados de pólizas de seguro intermediadas por Howden, así como frente a otros corredores de seguros, ajustadores de seguros y empresas del sistema de seguros en general.

3. Incumplimiento al Código de Ética y Conducta

En caso se determine algún tipo de violación al presente Código por parte de un Colaborador de Howden, este será sancionado dependiendo de la gravedad del caso. Las sanciones podrán ser las siguientes:

TIPOS DE FALTA	SANCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN
Leve	Amonestación verbal o escrita	Los incumplimientos calificados como leves darán lugar a una amonestación (verbal o escrita en caso de reincidencia), incluyendo la advertencia de poder ser calificada como grave si la conducta indeseada persiste. En caso se decida por la amonestación escrita, esta pasará a formar parte del expediente personal del colaborador
Moderada	Suspensión temporal de empleo y sueldo	Los incumplimientos calificados como moderados darán lugar a la suspensión temporal del empleo y sueldo del colaborador que cometió la falta. El número de días lo determinará el Comité de Ética, según lo permitido por ley.
Grave	Desvinculación de la empresa	Los incumplimientos calificados como graves darán lugar a la desvinculación de <u>Howden</u> al colaborador que cometió la falta.

De ser necesario o en caso de existir una obligación legal al respecto, *Howden* remitirá los casos de incumplimiento a las autoridades correspondientes.

El Código establece lineamientos sobre cómo debemos trabajar; sin embargo, no todas las situaciones han podido ser expresamente recogidas en el mismo, razón por la cual los lineamientos aquí señalados, así como otros criterios de responsabilidad aplicable a las personas sujetas a este Código, podrán ser incorporados posteriormente por decisión adoptada por la junta general de accionistas y/o el directorio de *Howden*. Sin perjuicio de ello, queda expresamente establecido que cualquier situación que no haya sido expresamente incluida en el Código también será sancionada en caso trasgreda los lineamientos establecidos en el Código.

4. Mecanismos de denuncia

¿Qué debo reportar?

Toda situación que genere duda o sospecha del incumplimiento de este Código o a las políticas y procedimientos de *Howden*.

Se deberá reportar las situaciones incluyendo la siguiente información:

- ¿Quién es el (los) responsable (s) / involucrado (s)?
- ¿Cuáles son sus cargos o posiciones?
- ¿Qué hizo? (situación determinada)
- ¿Qué sucedió?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- ¿Cuándo?
- ¿Todavía está ocurriendo?
- ¿Dónde existe evidencia o sustento que puedan ser validados por la compañía?
- ¿Quién más conoce esta situación?

¿Quién debe hacerlo?

Todos los Colaboradores de *Howden* tenemos la obligación de realizar los reportes ante la identificación de un potencial incumplimiento. Sin perjuicio de ello, cualquier persona puede realizar una denuncia por los canales que establece este Código.

¿Cuáles son los canales disponibles para reportar una denuncia?

Se ha establecido el siguiente canal (medio anónimo e independiente) para la atención de las solicitudes relacionadas con situaciones que podrían suponer vulneraciones al presente Código o a las políticas y procedimientos de *Howden*.

- Ingresando al portal: **www.bdolineaetica.com/buenaventura**

5. Anexos

5.1 Ejemplos de incumplimiento al Código de Ética y Conducta

Les recordamos que estos son tan solo algunos ejemplos de situaciones que podríamos enfrentar en algún momento dado. En consecuencia, si no está seguro sobre la forma correcta de actuar ante casos similares u otros casos, consulte con su supervisor directo o utilice las líneas de comunicación confidenciales para informar a la Gerencia o Funcionario de Ética sobre cualquier problema que se le presente.

Si observa este tipo de situaciones, deberá reportarlas utilizando el Canal de Ética o mecanismos de denuncia puestos a disposición por Howden.

Obsequios, actividades de entretenimiento y cortesías indebidos:

P: Un proveedor que se encuentra en proceso de licitación, ofrece un viaje al extranjero a personal de Howden involucrado en el proceso de selección. ¿Existe algún problema si alguno de estos acepta el viaje?

R: Sí. El personal de Howden que participa en el proceso de selección trabaja para velar por el interés de Howden y, para ello, debe ser independiente y objetivo. Un viaje no autorizado se asume como un beneficio económico otorgado al personal y, por lo tanto, puede influir en la decisión de la licitación.

Conflicto de Interés:

P: Un colaborador sabe que el proveedor de servicios ABC S.A. que se está proponiendo contratar o ya se ha contratado, está relacionado con el hermano de un empleado de Howden. ¿Es importante esa declaración para Howden? ¿Existe un conflicto de interés si Howden contrata al proveedor ABC S.A.?

R: Sí. Es parte del deber de veracidad reportar esta situación inmediatamente a su jefe inmediato superior o, en su defecto, reportarlo a través del Canal de Ética.

Uso inapropiado de información confidencial:

P: Un colaborador sabe internamente que Howden va a iniciar un negocio y que con esto va a incrementar sus proyecciones a partir del siguiente año. ¿Puede el colaborador revelar esta información a sus amigos y familiares?

R: No. Al hacerlo estaría faltando al deber de reserva y confidencialidad de la información. Se debe mantener la información interna de Howden en privado hasta que este autorice hacerla pública. En caso tuviera la sospecha de que alguien ha revelado información confidencial, debe de informarlo inmediatamente a través los mecanismos de denuncia puestos a disposición por Howden (como el Canal de Ética).