



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

HOWDEN CORREDORES DE SEGUROS S.A.C.

Elaborado por	Andrea Medina – Gerente Legal
Revisado por	Andrea Medina – Gerente Legal Sandra Perales – Vicepresidente / COO Latam Freicy Santos – Oficial de Conducta de Mercado Guisella Esparza – Oficial de Cumplimiento Juan Hualpa – Sub Gerente de Gestión y Desarrollo Humano
Aprobado por	Giulio Valz-Gen - CEO
Aprobado el	10/10/2025

INTRODUCCIÓN

En Howden Perú Corredores de seguros S.A.C, en adelante **HOWDEN PERÚ**, creemos que la integridad no se impone, se vive.

Este Código de Ética y Conducta refleja nuestro compromiso inquebrantable con actuar con honestidad, transparencia y responsabilidad en todas nuestras decisiones y relaciones, tanto internas como externas.

Somos una empresa que se enorgullece de pertenecer al Grupo Howden, y de compartir su propósito global: poner a las personas primero (**People First**). Esa filosofía nos guía cada día —porque detrás de cada póliza, cliente y operación, hay personas que confían en nosotros. Por ello, nuestra prioridad son siempre nuestros colaboradores y nuestros clientes.

Nuestro compromiso ético se sustenta en cuatro pilares esenciales:

1. **Cultura de integridad y cumplimiento:** cumplimos a cabalidad con la normativa peruana, las resoluciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) y los estándares internacionales del Grupo Howden. Nos guiamos por la transparencia, la independencia profesional y la responsabilidad en cada acción.
2. **Corrupción cero:** mantenemos una política de tolerancia absoluta frente al soborno, el fraude, el lavado de activos y cualquier forma de corrupción, reforzada por nuestros controles internos, nuestro Modelo de Prevención Penal y la vigilancia constante de nuestras áreas de Legal y Compliance.
3. **Canal ético y denuncia segura:** contamos con el Canal Ético SafeCall, administrado por un tercero independiente, que garantiza la confidencialidad, el anonimato y la no represalia para quienes reporten irregularidades de buena fe.
4. **Compromiso humano y social:** promovemos un entorno de trabajo diverso, inclusivo y respetuoso, libre de hostigamiento, discriminación o trabajo forzoso. Rechazamos cualquier práctica que atente contra la dignidad humana y reafirmamos nuestro respeto a los Derechos Humanos, conforme a la **Modern Slavery & Human Trafficking Statement** del Grupo.

Este Código no es un documento más; es nuestra hoja de ruta ética. Marca la manera en que pensamos, decidimos y actuamos. Es un reflejo de la confianza que nuestros clientes depositan en nosotros y de la reputación que hemos construido como corredores independientes y responsables.

Cada líder, colaborador, o aliado que forma parte de **HOWDEN PERÚ** tiene el deber de conocer, comprender y aplicar los principios aquí contenidos. Nuestra conducta diaria es la mejor demostración de nuestro compromiso con la ética, la excelencia y las personas.

Título I – PRINCIPIOS GENERALES Y ALCANCE

CAPÍTULO 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alta Dirección:** conformada por el Gerente General de **HOWDEN PERÚ** y la COO de LATAM, responsables de la dirección estratégica y aprobación del presente Código.
- **Canal de Ética:** Medio anónimo e independiente a disposición de los colaboradores de **HOWDEN PERÚ**, con el fin de que informen situaciones inusuales o incumplimientos al Código.
- **CCE (Comité de Cumplimiento y Ética):** órgano colegiado que evalúa denuncias y supervisa la aplicación del Código.
- **Club Rules:** normas de conducta globales del Grupo Howden que definen sus valores culturales y de cumplimiento.
- **Colaboradores de HOWDEN:** Todas aquellas personas (empleados, permanentes o temporales, practicantes, funcionarios, ejecutivos y gerentes) que trabajan para **HOWDEN PERÚ**, 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 PERÚ** y sus clientes, y no de intereses personales.
- **DPO:** Data Protection Officer (Oficial de Protección de Datos Personales).
- **GDH:** Gestión y Desarrollo Humano.
- **SafeCall:** canal de denuncias ético externo del Grupo Howden, disponible 24/7.
- **LA/FT:** Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- **Oficial de Cumplimiento:** responsable de la prevención de LA/FT conforme a la SBS 2660-2015.
- **Oficial de Conducta de Mercado:** supervisa el cumplimiento del reglamento SBS 4143-2021.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- **Terceros Relacionados:** Personas o empresas que proveen a **HOWDEN PERÚ** de bienes y servicios, incluyendo a referidores de clientes, consorciados, 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.

CAPÍTULO 2. ALCANCE Y APLICACIÓN

El Código aplica a:

- Todos los colaboradores de **HOWDEN PERÚ**, cualquiera sea su nivel jerárquico o modalidad contractual.
- Apoderados y representantes legales.
- Terceros relacionados que actúen en nombre o juntamente con la Sociedad o por encargo de ésta.

El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento no exime de responsabilidad. Su cumplimiento forma parte del compromiso ético y profesional que caracteriza a **HOWDEN PERÚ**.

CAPÍTULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover una cultura ética y transparente en la gestión diaria.
2. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas.
3. Fortalecer la independencia del corredor de seguros frente a aseguradoras y terceros.
4. Prevenir y sancionar cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento o conflicto de interés.
5. Proteger los derechos de las personas, la información y la reputación corporativa.
6. Fomentar la confianza de clientes, proveedores y autoridades en la gestión de la empresa.

CAPÍTULO 4. PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

HOWDEN PERÚ adopta los siguientes principios rectores de comportamiento:

- **Integridad:** actuar siempre con honestidad y coherencia, rechazando toda forma de fraude, corrupción, soborno, o incumplimiento de las normas que resultan aplicables a **HOWDEN PERÚ**.
- **Transparencia:** comunicar en forma veraz, clara, confiable y oportuna de los hechos, eventos y resultados de la organización, sin omisiones ni manipulaciones.
- **Independencia:** mantener autonomía profesional y técnica frente a terceros.
- **Responsabilidad:** cumplir compromisos y asumir consecuencias de los actos.
- **Respeto:** garantizar la dignidad, diversidad e igualdad de oportunidades.
- **Confidencialidad:** resguardar la información de clientes y de la organización.
- **Cumplimiento:** observar las normas legales, internas y del Grupo Howden.
- **Laboriosidad,** dar lo mejor de uno mismo en el trabajo, actuando de manera segura y responsable.
- **Lealtad:** compromiso sincero y fiel con la visión, objetivos y valores de **HOWDEN PERÚ**.

CAPÍTULO 5. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN Y RESPONSABILIDADES

La Alta Dirección —integrada por el Gerente General y Vicepresidencia— es responsable de aprobar, difundir y supervisar el cumplimiento del Código.

La Gerencia Legal, en su calidad de DPO, es responsable de la gestión legal del Código y de la actualización normativa.

El Comité de Cumplimiento y Ética (CCE) está conformado por la Alta Dirección, Gerencia Legal y Gestión y Desarrollo Humano (GDH). Se reunirá al menos una vez al año o cuando exista una denuncia.

Cuando la denuncia involucre a alguno de sus miembros:

- Si recae sobre la Gerencia Legal (DPO), se invitará al General Counsel de LATAM.
- Si recae sobre GDH, se invitará a la cabeza regional de Recursos Humanos.
- Si involucra a la Alta Dirección, el caso se escalará a Howden Group Holdings (Londres).

CAPÍTULO 6. CONDUCTA PROFESIONAL Y OBLIGACIONES ÉTICAS

Los colaboradores deberán:

- Cumplir las leyes, resoluciones SBS y políticas internas.
- Evitar situaciones de conflicto de interés, informando cualquier relación o beneficio que pudiera afectar su objetividad.
- Mantener la confidencialidad de la información de clientes y de la empresa.
- Promover prácticas comerciales justas y transparentes.
- Proteger los activos y recursos corporativos.
- Actuar con diligencia, profesionalismo y respeto hacia todos los grupos de interés.

Título II – INDEPENDENCIA, CONFLICTOS, CONDUCTA Y PREVENCIÓN

CAPÍTULO 7. INDEPENDENCIA DEL CORREDOR Y CONDUCTA PROFESIONAL TRANSPARENTE

HOWDEN PERÚ, como empresa corredora de seguros, actúa con plena independencia e imparcialidad frente a compañías de seguros, ajustadores y otros actores del mercado, conforme a la Resolución SBS N° 809-2019.

7.1. Principios de independencia

- Actuar exclusivamente en representación del cliente.
- Evitar cualquier relación o práctica que comprometa la objetividad.
- Mantener la neutralidad frente a aseguradoras en todo proceso de cotización o colocación.
- Rechazar incentivos o beneficios que distorsionen la recomendación técnica.

7.2 Actividades prohibidas

- Aceptar pagos, comisiones o beneficios no autorizados.
- Ser dependiente, agente o representante de una aseguradora.
- Intervenir en la emisión directa de pólizas sin intermediación formal.
- Compartir información confidencial del cliente sin consentimiento ni autorización.
- Realizar prácticas de competencia desleal o manipulación de precios.

7.3 Conducta de Mercado y transparencia

En cumplimiento del Reglamento de Conducta de Mercado para el sector asegurador (Resolución SBS N° 4143-2021), **HOWDEN PERÚ** garantiza:

- Información clara, suficiente y veraz al cliente.
- Asesoramiento basado en necesidades reales y no en intereses propios.
- Trato justo y respetuoso.
- Cuidado diligente en la gestión de pólizas, reclamos y renovaciones.

7.4 Supervisión y sanciones

El cumplimiento de este principio será monitoreado por el Oficial de Conducta de Mercado.

Las infracciones serán consideradas faltas sancionables conforme a las políticas internas y la legislación local.

7.5 Ejemplo práctico

Si un colaborador recibe beneficios económicos o regalos de una aseguradora a cambio de una recomendación de sus productos, estará violando el principio de independencia y transparencia, pudiendo ser sancionado y reportado al supervisor.

CAPÍTULO 8. CONFLICTO DE INTERÉS

HOWDEN PERÚ mantiene una Política Integral de Prevención y Gestión de Conflicto de Intereses, complementaria a este Código, aplicable a todos los colaboradores y referenciadores comerciales.

8.1 Definición

Se configura conflicto de interés cuando una persona, por interés personal, familiar o económico, compromete o aparenta comprometer su independencia, objetividad o lealtad hacia **HOWDEN PERÚ** o sus clientes.

8.2 Ejemplos

- Tener vínculos familiares o económicos con una aseguradora, ajustador o proveedor.
- Participar en decisiones que afecten a empresas o personas con las que se mantiene una relación personal.
- Aceptar obsequios, viajes o invitaciones que puedan influir en una decisión comercial.

8.3 Obligaciones

- Declarar anualmente la existencia de posibles conflictos.
- Abstenerse de intervenir en decisiones cuando exista conflicto real o potencial.
- Consultar a la Gerencia Legal ante cualquier duda.

8.4 Registro

Las declaraciones de conflicto de interés serán registradas y archivadas por la Gerencia De Gestión y Desarrollo Humano, y su incumplimiento será considerada falta sancionable.

CAPÍTULO 9. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

HOWDEN PERÚ aplica una política de Tolerancia Cero frente al soborno, la corrupción y el fraude, en concordancia con la Ley N° 30424 (Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas), su reglamento y la Política Anticorrupción.

8.1 Principios

- Ningún colaborador podrá ofrecer, prometer, dar o aceptar beneficios indebidos.
- Se prohíben pagos de facilitación, comisiones irregulares o regalos que busquen influir decisiones.
- Toda relación con funcionarios públicos o privados deberá ser transparente y registrada.

8.2 Regalos y hospitalidades

- Se permiten únicamente obsequios de cortesía razonables y proporcionales, siempre registrados.
- Todo beneficio recibido debe ser informado a GDH, conforme a la Política de Regalos y Atenciones.

8.3 Patrocinios y donaciones

- Solo podrán realizarse cuando sean legítimos, transparente y aprobados por la Alta Dirección.

8.4 Responsabilidad del colaborador

El incumplimiento de estas normas puede derivar en sanciones disciplinarias, resolución del vínculo laboral y comunicación a las autoridades competentes.

CAPÍTULO 10. PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL Y SEXUAL

HOWDEN PERÚ promover un entorno de trabajo seguro, inclusivo y libre de hostigamiento, conforme a la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y las políticas internas.

10.1 Alcance

Se prohíbe cualquier acto de hostigamiento, acoso, intimidación o trato discriminatorio por motivo de sexo, raza, religión, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad u otra condición.

10.2 Canales de atención

- Las denuncias pueden presentarse a GDH, quien a su vez informará al Comité de Intervención frente al Hostigamiento Laboral o por el canal ético.
- Se garantiza la confidencialidad, la no represalia y el debido proceso.

10.3 Medidas disciplinarias

Las infracciones serán sancionadas conforme al Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

10.4 Formación y sensibilización

GDH y Legal organizarán y crearán flyers de sensibilización sobre respeto, equidad de género, diversidad e inclusión.

TÍTULO III – PROTECCIÓN DE DATOS, LA/FT, DERECHOS Y CANAL ÉTICO

CAPÍTULO 11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

HOWDEN PERÚ garantiza el tratamiento lícito, seguro y transparente de los datos personales de sus clientes, proveedores y colaboradores, conforme a la Ley N.º 29733 y su reglamento aprobado por el D.S. N.º 016-2024-JUS.

11.1 Principios

- **Legalidad:** tratamiento conforme a ley y con consentimiento.
- **Finalidad:** uso de los datos solo para fines legítimos y previamente informados.
- **Proporcionalidad:** solo se recaban los datos necesarios.
- **Seguridad:** adopción de medidas técnicas y organizativas adecuadas.
- **Confidencialidad:** restricción del acceso no autorizado.
- **Consentimiento:** todo tratamiento requiere la autorización libre, previa, expresa, inequívoca e informada del titular de los datos, salvo las excepciones previstas por ley (por ejemplo, cuando sea necesario para la ejecución de un contrato, por mandato legal o por razones de interés público).

11.2 Rol del DPO

La Gerencia Legal, como Oficial de Protección de Datos Personales (DPO), supervisa el cumplimiento del programa de privacidad y los registros de incidentes.

11.3 Derechos ARCO

Los titulares de datos pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante el formulario disponible en la web institucional o el correo del DPO.

11.4 Flujo transfronterizo

Toda transferencia internacional de datos requiere contrato con cláusulas de protección y autorización de los titulares de datos.

11.5 Incidentes y reporte

En caso de pérdida, acceso indebido o filtración de datos, deberá notificarse al DPO y éste a su vez a la Alta Dirección en un máximo de 24 horas.

CAPÍTULO 12. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LA/FT)

HOWDEN PERÚ cumple con las disposiciones de la Resolución SBS N.º 2660-2015 y aplica su Manual de Prevención de LA/FT, asegurando controles efectivos para prevenir el uso indebido de sus servicios.

12.1 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será designado por Gerencia General y tendrá independencia funcional para reportar las operaciones sospechosas a la UIF-Perú.

12.2 Obligaciones de los colaboradores

- Identificar y conocer al cliente (KYC).

- Verificar el beneficiario final.
- Aplicar procedimientos de debida diligencia reforzada cuando corresponda.
- Reportar operaciones inusuales o sospechosas de inmediato.

12.3 Coordinación con otras áreas

El Oficial de Cumplimiento trabajan de forma coordinada con la DPO, Oficial de Conducta de Mercado y demás gerentes para asegurar coherencia entre los programas de cumplimiento LA/FT, anticorrupción y ética.

CAPÍTULO 13. DIVERSIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

HOWDEN PERÚ promueve un entorno inclusivo y diverso, donde todas las personas son tratadas con equidad y respeto, conforme a los valores corporativos y los derechos humanos reconocidos por la OIT y la legislación nacional.

13.1 Principios

- Respeto por la dignidad y diversidad humana.
- Igualdad de oportunidades en el empleo.
- No discriminación por raza, género, edad, religión, nacionalidad, discapacidad u orientación sexual.

13.2 Compromisos

- Promover políticas activas de inclusión y accesibilidad.
- Realizar capacitaciones en sesgos inconscientes y equidad.
- Denunciar actos discriminatorios a través de SafeCall o GDH.

CAPÍTULO 14. TRABAJO INFANTIL, FORZOSO Y ESCLAVITUD MODERNA

HOWDEN PERÚ prohíbe toda forma de explotación, trabajo infantil o forzoso, en línea con la Modern Slavery & Human Trafficking Statement del Grupo Howden y los convenios de la OIT.

14.1 Principios

- Ninguna persona menor de edad será contratada ni admitida como practicante sin cumplir la edad legal mínima.
- Se rechaza toda forma de servidumbre, trabajo forzoso o coercitivo.
- Los proveedores y referidores de clientes deben cumplir con los estándares laborales y de derechos humanos del Grupo.

14.2 Supervisión

El cumplimiento de estos principios será verificado mediante procesos de debida diligencia y auditorías de proveedores.

CAPÍTULO 15. CANAL ÉTICO – SAFECALL

HOWDEN PERÚ dispone de un canal independiente, confidencial y seguro para reportar infracciones éticas, conductas indebidas o violaciones a las políticas internas y/o corporativas.

15.1 Administración

El Canal Ético SafeCall es gestionado por un proveedor externo, disponible 24/7, en varios idiomas, vía teléfono o web.

15.2 Procedimiento general

1. Presentación de denuncia (anónima o identificada).
2. Evaluación inicial por la Gerencia Legal (DPO).
3. Derivación al Comité de Cumplimiento y Ética (CCE).
4. Investigación, conclusiones y recomendaciones.
5. Comunicación del resultado (cuando sea posible).

15.3 Garantías

- Confidencialidad del denunciante.
- Prohibición de represalias.
- Registro seguro de cada caso y sus decisiones.

15.4 Alcance

El Canal Ético podrá recibir denuncias sobre temas como:

- Corrupción, soborno o fraude.
- Hostigamiento laboral o sexual.
- Conflictos de interés.
- Pérdida de independencia del corredor.
- Brechas de protección de datos.
- Conductas contrarias a las políticas Howden o normas SBS.

TÍTULO IV – RIESGOS ÉTICOS, POLÍTICAS GLOBALES Y GOBIERNO DEL CÓDIGO

CAPÍTULO 16. RIESGOS ÉTICOS Y MATRIZ DE CUMPLIMIENTO

HOWDEN PERÚ identifica, evalúa y mitiga los riesgos éticos asociados a su operación, de acuerdo con los estándares del ISO 37301 (Sistemas de Gestión de Cumplimiento), la Ley 30424 y las disposiciones de la SBS 809-2019.

16.1 Principales riesgos éticos

- Aceptación de comisiones indebidas.
- Pérdida de independencia frente a aseguradoras o clientes.
- Conflictos de interés no declarados.
- Hostigamiento o discriminación.
- Brechas de protección de datos personales.
- Uso indebido de información de clientes.
- Manipulación o encubrimiento de denuncias.
- Incumplimiento de políticas globales del Grupo Howden.

16.2 Gestión de riesgos

Los riesgos se evalúan y registran en la Matriz Ética Corporativa (Anexo 2), la cual identifica controles, responsables, normativa base y evidencia.

CAPÍTULO 17. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS CORPORATIVAS GLOBALES HOWDEN

HOWDEN PERÚ adopta las políticas globales del Grupo Howden en materia de competencia, sanciones internacionales, prevención de crimen financiero, derechos humanos y esclavitud moderna, asegurando su aplicación local conforme a la normativa SBS y peruana.

17.1 Política de Competencia (Competition Policy)

- Fomenta prácticas comerciales justas, equitativas y transparentes.
- Prohíbe colusión, fijación de precios, reparto de mercado, manipulación de licitaciones o intercambio de información sensible con competidores.
- Requiere aprobación de la Gerencia Legal antes de celebrar acuerdos o consorcios.

17.2 Política de Sanciones Internacionales (Sanctions Policy & Minimum Standard)

- Prohíbe operaciones con países, entidades o personas sancionadas por la OFAC, la ONU, el Tesoro Británico o la Unión Europea.
- Obliga a realizar debida diligencia reforzada (EDD) en clientes y proveedores internacionales.
- Las coincidencias o “hits” deben escalar a la Gerencia Legal y al Equipo Regional de Cumplimiento LATAM antes de formalizar cualquier vínculo.

17.3 Política de Prevención de Esclavitud Moderna y Trata de Personas

- Prohíbe el trabajo forzoso, infantil o en condiciones de servidumbre.
- Exige respeto a los derechos humanos y laborales.
- Aplica a colaboradores, proveedores y aliados comerciales.
- Cualquier sospecha debe reportarse por SafeCall o a GDH.

17.4 Supervisión y monitoreo

El cumplimiento de estas políticas será revisado mediante auditorías internas del Grupo.

CAPÍTULO 18. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

18.1 Recepción y evaluación

Las denuncias se reciben a través de SafeCall, del correo de la Gerencia Legal (DPO) o de GDH.

La Gerencia Legal evalúa la admisibilidad y convoca al Comité de Cumplimiento y Ética (CCE).

18.2 Investigación

- Las investigaciones serán objetivas, imparciales y documentadas.
- Se respetará el derecho de defensa y confidencialidad.
- Los hallazgos se elevarán a la Alta Dirección.

18.3 Medidas disciplinarias

En caso se determine algún tipo de violación al presente Código por parte de un Colaborador de **HOWDEN PERÚ**, 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 Howden al colaborador que cometió la falta.

Si la Alta Dirección lo cree pertinente o en caso de existir una obligación legal al respecto, **HOWDEN PERÚ** 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 Gerencia General de **HOWDEN PERÚ**. Sin perjuicio de ello, queda expresamente establecido que cualquier situación que no haya sido expresamente incluida en el Código también será sancionada en caso trasgrede los lineamientos establecidos en el Código.

CAPÍTULO 19. GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE

HOWDEN PERÚ garantiza la protección integral del denunciante que actúe de buena fe.

19.1 Principios

- Confidencialidad absoluta.
- Prohibición de represalias.
- Seguimiento y protección del informante durante el proceso.

19.2 Falsas denuncias

Las denuncias falsas o malintencionadas serán consideradas faltas graves y sancionadas conforme a la normativa interna.

CAPÍTULO 20. RELACIÓN CON LAS CLUB RULES Y OTRAS POLÍTICAS INTERNAS

El presente Código se integra con las Club Rules del Grupo Howden, las cuales establecen los valores corporativos globales de coraje, dignidad, independencia y diversión.

Asimismo, se complementa con las siguientes políticas internas:

- SPP-Pol-01 Política Anticorrupción.
- LEG-Pol-01 Política de conocimiento del cliente.
- LEG-Pol-03 Política de regalos y atenciones.
- LEG-Pol-05 Política sobre una adecuada Conducta de Mercado.
- LEG-Pol-06 Política Integral de Prevención y Gestión de Conflictos de Intereses
- LPDP-Pol-01 Política de Protección de Datos Personales.
- GDH-Pol-06 Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- LEG-Pol-10 Política de denuncia de irregularidades
- LEG-M-04 Manual de uso de Línea Ética.

En caso de discrepancia entre este Código y alguna política interna, prevalecerá la disposición más estricta en materia de ética y cumplimiento.

CAPÍTULO 21. APROBACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN

21.1 Aprobación

El presente Código de Ética y Conducta fue aprobado por la Alta Dirección el 10 de octubre de 2025.

21.2 Vigencia

Entra en vigor desde su publicación interna y reemplaza toda versión anterior.

21.3 Revisión

Será revisado cada dos años, o antes si cambian las normas de la SBS, las políticas del Grupo o el entorno regulatorio.

21.4 Difusión

GDH difundirán el presente Código entre todos los colaboradores.

ANEXOS

Anexo 1. Declaración de Compromiso Ético

Yo, [nombre completo], colaborador(a) de **Howden Perú Corredores de Seguros S.A.C.**, declaro que he leído, comprendido y me comprometo a cumplir el Código de Ética y Conducta, así como las políticas globales y locales relacionadas.

Me comprometo a actuar con independencia, transparencia, respeto y responsabilidad en todas mis funciones.

Firma: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

Anexo 2. Matriz de Riesgos Éticos

N°	Riesgo Ético o de Conducta	Norma base	Control/Mitigación	Responsable	Evidencias
1	Aceptación de comisiones indebidas	Ley 30424/ Resolución SBS 809-2019	Política Anticorrupción	Legal	Registro de regalos
2	Pérdida de independencia del corredor	Resolución SBS 809-2019/Club Rules FY2025	Supervisión de conducta/capacitaciones	Compliance	Correos
3	Conflicto de interés no declarado	Política de Conflicto de interés	Declaración anual	GDH	Formatos firmados
4	Hostigamiento o discriminación	Ley 27942/Política interna	Comité interno/capacitación/ flyers de sensibilización	GDH/Legal	Actas de intervención
5	Brechas de datos personales	D.S. 016-2024-JUS	Registro de incidentes LPDP	DPO	Informe técnico
6	Operaciones con jurisdicción sancionadas	Sanctions Policy Howden	Escalamiento	Cumplimiento	Reportes regionales
7	Trabajo infantil o forzoso	Modern Slavery Policy	Due Dilligence	GDH	Checklists
8	Manipulación de denuncias y represalias	Safecall	Supervisión de CCE	Alta Dirección	Actas de comité

Anexo 3. Casos Prácticos del Sector Seguros

Caso 1 – Conflicto de interés:

Un colaborador recomienda una aseguradora donde trabaja un familiar directo.
 → Acción: declarar el conflicto y abstenerse de intervenir.

Caso 2 – Regalo indebido:

Un proveedor entrega entradas VIP.
 → Acción: registrar el obsequio en el Registro de Regalos y reportar a GDH.

Caso 3 – Hostigamiento:

Un jefe envía mensajes inapropiados.
 → Acción: reportar por SafeCall o GDH.

Caso 4 – Cliente sospechoso (LA/FT):

Cliente solicita cotización para empresa en país sancionado.
 → Acción: reporte inmediato a la Oficial de Cumplimiento.

Caso 5 – Fuga de información:

Un correo con datos personales de clientes es enviado por error.
 → Acción: notificar al DPO en 24 horas y aplicar el protocolo de incidente.

Anexo 4. Tabla de Correspondencia Normativa

Ámbito	Norma	Política / Procedimiento Howden	Responsable
Ética corporativa	Resolución SBS 809-2019	Código de Ética y Conducta	Alta Dirección
Anticorrupción	Ley 30424	Política Anticorrupción	Alta Dirección
LAFT	Resolución SBS 2660-2015	Manual LAFT	Oficial de Cumplimiento
Conducta de Mercado	Resolución SBS 4143-2021	Política de Conducta	Oficial de Conducta de Mercado
Protección de Datos	Ley 29733 / DS 016-2024-JUS	Política LPDP	DPO
Hostigamiento	Ley 27942 / DS 014-2019-MIMP	Política de GDH	GDH
Derechos Humanos	Modern Slavery Statement	Protocolo de proveedores	GDH/Legal
Denuncias éticas	Club Rules	Manual de reporte de denuncias	Alta Dirección/Legal