

Normas Globales de Conducta Comercial



Liderando con integridad según
El modo de Gallagher



Arthur J. Gallagher & Co.



Carta de nuestro Director General

Mi abuelo, Arthur J. Gallagher, fundó esta empresa como una compañía unipersonal en 1927, con el compromiso de siempre hacer lo correcto para los clientes, los socios comerciales y los empleados. Ese compromiso nos guió a lo largo de muchas décadas de crecimiento. En 1984, mi tío, Robert E. Gallagher, redactó *El modo de Gallagher* para plasmar nuestros Valores compartidos y proporcionar una ruta de camino para el futuro. Con la integridad indicando el camino, lo que comenzó siendo una compañía unipersonal se ha convertido en una empresa global en crecimiento con operaciones en todo el mundo.

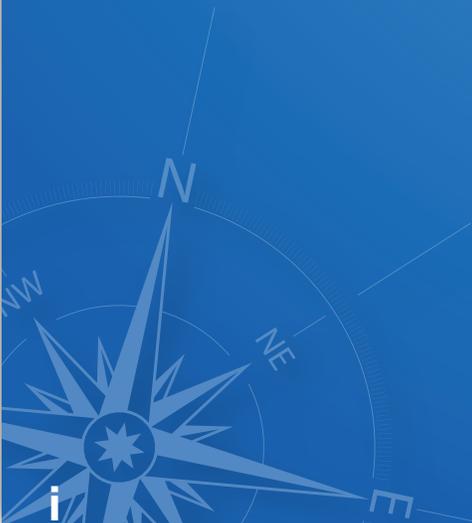
En Gallagher, creemos en el respeto de la letra y el espíritu de la ley, en un esfuerzo constante por adoptar un enfoque transparente y actuar de conformidad con nuestros Valores compartidos. Entre otros puntos, *El modo de Gallagher* establece: “Nos apegamos a las más estrictas normas de conducta moral y ética” y “Somos una compañía sumamente competitiva y activa”. Me enorgullezco de que la integridad y la competitividad vayan de la mano en Gallagher. En nuestras operaciones internacionales de importancia y en crecimiento, cada uno de nosotros también debe asegurarse de comprender y cumplir las leyes de todos los países en los que operamos.

El objetivo de las Normas Globales de Conducta Comercial es ayudarnos a desenvolvernos en las complejidades jurídicas y éticas que afrontamos. También nos recuerdan que todos debemos adoptar un enfoque uniforme en nuestra labor en toda la empresa a nivel mundial. Lean este documento atentamente y asuman la responsabilidad personal de respetar las normas y las políticas incluidas. Conserven una copia a mano como referencia para solucionar los desafíos diarios. Si tienen preguntas sobre estas normas o sobre las situaciones que enfrentan, hablen con su gerente o alguno de los recursos que se brindan a continuación. Pueden estar seguros de que estarán protegidos de toda forma de represalia.

Asumo el compromiso personal de respetar las Normas globales y nuestros Valores compartidos. En conjunto, continuemos nuestra historia de competir vigorosamente por los negocios, atendiendo a nuestros clientes con excelencia y liderando con integridad *El modo de Gallagher*.



J. Patrick Gallagher, Jr.
Presidente y Director General





Robert E. Gallagher; J. Patrick Gallagher, Jr.; John P. Gallagher (circa 1995)

Valores compartidos

Los empleados de Arthur J. Gallagher & Co. comparten determinados valores que forman la base de nuestra cultura y guían nuestras acciones todos los días. *El modo de Gallagher*, que se presenta en la página siguiente, es una manifestación de estos Valores compartidos. Con un enfoque principal en la integridad, nuestros Valores compartidos nos formaron y guiaron a lo largo de muchos años de crecimiento y cambio:

Integridad – ejercemos una sólida integridad en todo momento, respetando la letra y el espíritu de las leyes y las políticas de la compañía.

Espíritu inclusivo y trabajo en equipo – nos tratamos con respeto y asumimos la responsabilidad de respaldar las metas del equipo, desarrollamos otras y nos inspiramos mutuamente para desempeñarnos en un nivel más alto.

Excelencia con el cliente – medimos nuestro desempeño desde la perspectiva de nuestros clientes reconociendo, anticipando y asegurando que se satisfagan sus necesidades.

Liderazgo – demostramos liderazgo tanto dentro como fuera de nuestra compañía, promoviendo el desarrollo de talento y estableciendo los estándares.

Conocimiento especializado – desarrollamos conocimientos especializados mediante una amplia experiencia como fuente de confianza.

Innovación – generamos nuevas ideas, forjamos nuevas conexiones y contamos con el valor de adoptar medidas y luchar por el crecimiento.

A medida que lea las Normas Globales de Conducta Comercial, observará que al comienzo de cada sección principal hemos destacado los Valores compartidos más importantes para esa sección. Esto nos recuerda que, a pesar de los requisitos detallados a los que podemos estar sujetos, nuestros Valores compartidos siguen siendo nuestros principios rectores más importantes.



El modo de Gallagher

Los valores compartidos en Arthur J. Gallagher & Co. constituyen los cimientos de la compañía y de nuestra cultura. ¿Qué es un valor compartido? Son los conceptos que la amplia mayoría de los promotores y los impulsores de la compañía respetan apasionadamente. ¿Cuáles son algunos de los valores compartidos de Arthur J. Gallagher & Co.?

1. Somos una empresa de ventas y mercadotecnia que se dedica a brindar excelencia en los servicios de gestión de riesgos para nuestros clientes.
2. Nos respaldamos mutuamente. Creemos en cada uno de nosotros. Reconocemos y respetamos la capacidad de cada uno de nosotros.
3. Impulsamos la excelencia profesional.
4. Mejoramos y aprendemos de cada uno de nosotros.
5. No hay ciudadanos de segunda clase: todos somos importantes y el trabajo de todos es importante.
6. Somos una sociedad abierta.
7. La empatía hacia los demás no es una debilidad.
8. Las sospechas generan más sospechas. Confiar y ser confiable es fundamental.
9. Los líderes necesitan seguidores. El modo en que los líderes tratan a los seguidores repercute directamente en la eficacia del líder.
10. Debemos construir relaciones comerciales interpersonales.
11. Todos nos necesitamos unos a otros. Todos somos una pieza del engranaje.
12. Ningún departamento o persona es una isla.
13. Se espera cortesía profesional.
14. Nunca pida a una persona algo que usted no haría.
15. Me considero un respaldo de nuestras ventas y mercadotecnia. No podemos lograr metas sin los demás. Somos un equipo.
16. La lealtad y el respeto se ganan, no se imponen.
17. El miedo desalienta.
18. Las habilidades interpersonales son muy importantes en Arthur J. Gallagher & Co.
19. Somos una compañía muy competitiva y activa.
20. Afrontamos los problemas, no los evitamos .
21. Nos adherimos a las más estrictas normas de conducta moral y ética.
22. Las personas trabajan más arduamente y más eficazmente cuando están motivadas, y no desmotivadas.
23. Somos una compañía cálida y cercana. Esto es una fortaleza, no una debilidad.
24. Debemos continuar construyendo una compañía profesional en conjunto como un equipo.
25. Los valores compartidos pueden modificarse según las circunstancias, pero de forma cuidadosa y mostrando tacto y consideración hacia las necesidades de los demás.

Cuando los valores compartidos aceptados se modifican o se objetan, el impacto emocional y los sentimientos negativos pueden perjudicar la compañía.

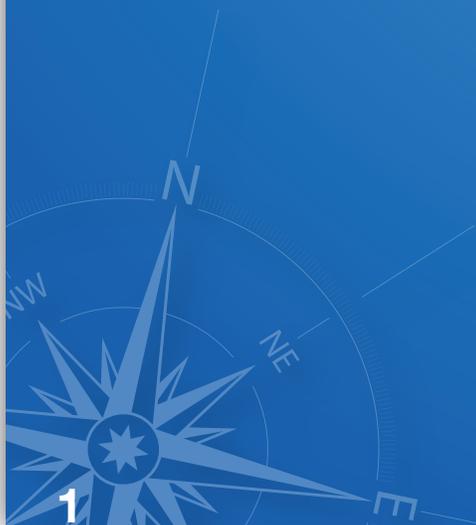
—Robert E. Gallagher, mayo de 1984

Índice

Carta de nuestro Director General	i
Valores compartidos	ii
<i>El modo de Gallagher</i>	iii
Uso de las normas globales	1
Introducción	2
En caso de duda	2
Cómo obtener ayuda y realizar informes	3
Política de no tomar represalias	3
Responsabilidades de los gerentes	4
Trabajo mancomunado en <i>El modo de Gallagher</i>	5
Acoso y discriminación	6
Diversidad e igualdad de oportunidades de empleo	6
Privacidad de los datos de los empleados	7
Lugares de trabajo seguros	7
Leyes sobre salario y horario	8
Atender a nuestros clientes según <i>El modo de Gallagher</i>	9
Buena fe y trato justo	10
Competencia justa	10
Proteger la privacidad de los datos de los clientes y los activos de los clientes	11
Proteger a nuestros accionistas y a nuestra compañía según <i>El modo de Gallagher</i>	13
Conflictos de interés	14
Uso ilícito de información privilegiada	17
Conservación de registros	18
Proteger la reputación de la compañía	19
Participación en auditorías e investigaciones	20
Uso apropiado de la tecnología	20
Protección de los activos de la compañía	21
Respaldar nuestras comunidades globales según <i>El modo de Gallagher</i>	25
Medidas anticorrupción	26
Fraude	27
Sanciones y boicot internacionales	28
Lavado de dinero	29
Ciudadanía corporativa	30
Actividades políticas	30
Pautas de exención	30



Uso de las normas globales



Introducción

Las Normas Globales de Conducta Comercial explican nuestras obligaciones jurídicas y de cumplimiento más importantes. También describen los Valores compartidos que motivan nuestra toma de decisiones y guían nuestras acciones diariamente.

Todos somos responsables de comprender y respetar las leyes, las políticas, las reglas y las reglamentaciones que repercuten en nuestros trabajos y en la compañía. Como empresa de gestión de riesgos y de corretaje de seguros, estamos sujetos a numerosas leyes, reglas y reglamentaciones establecidas en los diversos países en los que realizamos negocios. Como somos una empresa mundial, nuestro trabajo puede verse afectado por las leyes de países que no sean el país donde operamos.

Además, debemos comprender y vivir los Valores compartidos que constituyen los cimientos de nuestra compañía. Al respetar tanto la letra como el espíritu de las leyes pertinentes y nuestros Valores compartidos, ayudamos a proteger a nuestros clientes y a nuestra compañía y a construir nuestra reputación de integridad.

Las Normas globales se aplican a todos los directores, ejecutivos y empleados de Gallagher. Esperamos que los miembros, proveedores estratégicos y otros socios comerciales o agentes de Gallagher Global Alliance actúen en nuestro nombre respeten normas de conducta rigurosas similares. Por supuesto, ningún documento único puede abordar todas las situaciones. Estas normas deben servir de guía para ayudarlo a comprender las acciones adecuadas en diversas situaciones. Algunas unidades de negocios de Gallagher pueden tener normas más rigurosas debido a las leyes locales o requisitos comerciales particulares. Si necesita alguna aclaración sobre cómo una ley o reglamentación podría afectar su trabajo, o si afronta un dilema ético, hable con su gerente o alguno de los otros recursos enumerados a continuación. El objetivo de las Normas globales no es reemplazar la conducta reflexiva ni el buen criterio individual.

Las violaciones de las Normas globales, la política de la compañía o la ley pueden traer aparejadas graves consecuencias para las personas implicadas y para nuestra compañía. Además, dicha conducta pone a nuestra empresa en riesgo de dañar nuestra reputación, multas y posibles responsabilidades penales y civiles. Las personas que adoptan conductas contrarias a la ética, ilícitas o ilegales pueden ser enjuiciadas y estar sujetas a medidas correctivas, que pueden incluir hasta el despido.

En caso de duda

Si las normas que se aplican no están claras y si sigue teniendo dudas sobre lo que debe hacer después de analizar las Normas globales, plantéese las siguientes preguntas:

- * ¿Qué me dicen mis instintos sobre la acción adecuada a adoptar?
- * ¿Qué acción o decisión sería justa y equitativa?
- * ¿Qué acción o decisión estaría conforme al “espíritu de la ley”?
- * ¿Qué acción o decisión estaría conforme a nuestros Valores compartidos y El modo de Gallagher?
- * ¿De qué forma mi acción o decisión afectaría la reputación de Gallagher?
- * ¿De qué forma mi acción o decisión afectaría a nuestros clientes?
- * ¿De qué forma mi acción o decisión pondría en peligro los compromisos de Gallagher para con nuestros empleados, accionistas, comunidades y el sector de seguros?
- * ¿Me sentiría cómodo si mi acción o decisión se informara en las noticias?

Si sigue teniendo dudas sobre qué hacer después de responder estas preguntas, deténgase y pida ayuda. En estas situaciones, siempre es mejor pedir ayuda antes de actuar.



Cómo obtener ayuda y realizar informes

Usted tiene la responsabilidad de informar las sospechas de conducta indebida cuando la ley lo permita y realizar preguntas cuando necesite asistencia u orientación. Esto ayuda a Gallagher a reducir al mínimo o evitar las consecuencias de conductas indebidas jurídicas o éticas antes de que se conviertan en un problema. También puede evitar que una situación empeore. Además, informar ayuda a Gallagher a evitar malas conductas futuras.

Para realizar un informe o solicitar orientación, siempre debe sentirse libre de comunicarse con los recursos locales, como su gerente, cualquier gerente con el que se sienta cómodo o con los profesionales locales de Recursos Humanos (RR. HH.) o de cumplimiento.

También puede comunicarse con cualquiera de los siguientes Recursos corporativos:

- El Vicepresidente de RR. HH. de su división
- El Departamento de RR. HH.
(HRComplianceQuestions@ajg.com o 630.285.3888)
- El Departamento de Asuntos Jurídicos al 630.773.3800 (en el Reino Unido, (020) 7204-8584)
- La Línea gratuita de Ética y Cumplimiento de Gallagher (en los Estados Unidos, 888.878.6236; fuera de los Estados Unidos, 770.582.5298; las instrucciones de discado internacional se encuentran aquí).

Al presentar un informe a estos Recursos corporativos, puede esperar lo siguiente:

- ♦ Su informe será gestionado de forma inmediata, exhaustiva, justa y discreta.
- ♦ Se verificará que su informe sea preciso y esté completo.
- ♦ Es posible que reciba información de seguimiento sobre cómo se gestionó su informe, cuando sea posible.

Nuestra *Línea gratuita de Ética y Cumplimiento* (la línea gratuita) está administrada por una empresa externa y está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana. Recuerde que si realiza un informe usando la Línea gratuita, puede optar por hacerlo de forma anónima. Aun si no opta por permanecer anónimo, su identidad se conservará de forma confidencial en la medida que lo permita la ley, y la información se transmitirá a los Recursos corporativos adecuados para que investiguen. Sin embargo, tenga en cuenta que es posible que resulte más difícil investigar exhaustivamente los informes que se realizan de forma anónima. Por este motivo, se fomenta (pero nunca se exige) que comparta su identidad al realizar un informe.

Política de no tomar represalias

Puede informar las sospechas de violaciones de las Normas globales, la política de la compañía o la ley sin miedo a recibir represalias o algún efecto negativo en su empleo. Gallagher prohíbe estrictamente los actos de represalias contra las personas que informan una posible violación de buena fe o que participan en una investigación sobre una posible conducta indebida. Una acción de “buena fe” significa que puede presentar toda la información que tiene y considera que está realizando un informe sincero y completo. En otras palabras, no importa si su informe resulta ser impreciso, siempre y cuando lo haya presentado de forma honesta. Las personas que adoptan medidas adversas contra una persona por realizar un informe de buena fe o por participar en una investigación estarán sujetas a medidas correctivas que pueden incluir hasta el despido. Las personas que presenten un informe de “mala fe” también pueden estar sujetas a medidas correctivas que pueden incluir hasta el despido.



Responsabilidades de los gerentes

Si bien se espera que todos hagamos uso del sentido común y del buen criterio en nuestra conducta personal, se espera que los gerentes den un ejemplo de excelencia. Los gerentes pueden lograrlo, en parte, respetando las siguientes normas:

- ✦ Dar el ejemplo de forma activa para asegurarse de que todos los empleados conozcan y comprendan las Normas Globales, otras políticas y las leyes pertinentes.
- ✦ Crear y promover un entorno de “puertas abiertas” en el que las personas que tienen a cargo se sientan genuinamente cómodas para plantear problemas y preguntas.
- ✦ Transmitir de inmediato los informes de los empleados a los Recursos corporativos adecuados.
- ✦ Reconocer oportuna y adecuadamente la sólida conducta ética de las personas a su cargo.
- ✦ Conocer y respetar las directrices establecidas en la guía *Orientación y cumplimiento de los gerentes* y otras herramientas para gerentes provistas por la compañía.

Pregúnta:

Abby es la gerente de un equipo de ventas y uno de los miembros de su equipo, Jessica, se acerca para hablar con ella. Durante la conversación, Jessica le dice que necesita informar un incidente de acoso, pero le preocupa que el “acosador” se entere y tome represalias contra ella por realizar el informe. ¿Cómo debería responder Abby?

Respuesta:

Abby debería recordarle a Jessica que se espera que todos los empleados informen los incidentes de conductas indebidas. Abby también debe explicarle que, como gerente, es responsable de aplicar la política de no tomar represalias de nuestra compañía. Debe reunir toda la información que Jessica pueda proporcionar sobre el incidente y seguir los procedimientos de la compañía para informar el incidente. Abby también debe asegurarle a Jessica que si recibe represalias debe informárselo de inmediato, de modo que la empresa pueda adoptar las medidas correspondientes.

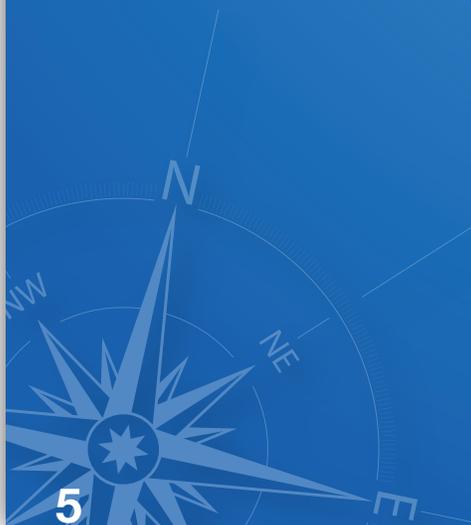


Trabajo mancomunado en *El modo de Gallagher*

Integridad

espíritu inclusivo y trabajo en equipo

liderazgo



Acoso y discriminación

Gallagher se compromete a proporcionar un ambiente laboral orientado al trabajo de equipo en una atmósfera libre de acoso, discriminación o cualquier otra conducta inadecuada. El acoso puede adoptar muchas formas, incluidos comentarios verbales, avances físicos o la exhibición de elementos visuales, y puede ser iniciado por colegas o gerentes, o de forma externa por clientes o proveedores. La compañía no tolera acoso de ningún origen. La definición jurídica de acoso puede variar según el lugar donde realicemos negocios, pero dicho comportamiento siempre tiene el propósito o el efecto de crear un entorno intimidante, ofensivo y degradante para otra persona. El acoso no tiene lugar en nuestra compañía.

La naturaleza del acoso puede ser sexual o no sexual. El acoso sexual puede incluir los siguientes casos:

- ✦ Insinuaciones sexuales no deseadas o solicitud de favores sexuales
- ✦ Bromas sexuales o comentarios sexualmente sugerentes
- ✦ Contacto físico indeseado
- ✦ Comentarios inadecuados sobre el aspecto de otra persona
- ✦ Otro tipo de acoso físico u verbal de naturaleza sexual

El acoso no sexual puede incluir los siguientes casos:

- ✦ Comentarios ofensivos relacionados con la raza, el sexo, el color, la discapacidad, la nacionalidad, la religión, el credo, la edad, el estado civil, la ciudadanía, la condición de veterano de guerra, la orientación sexual real o percibida, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales
- ✦ Bromas, imágenes u otra conducta acosadora verbal o física relacionada con los grupos protegidos.

Para que no haya acoso en nuestro lugar de trabajo, nuestros comentarios y acciones siempre deben ser adecuados y respetuosos. Si siente que ha sido víctima o ha observado un comportamiento discriminatorio o acosador, se espera y se fomenta que informe la situación de inmediato a su gerente o a cualquiera de los otros Recursos corporativos. Si cree que su gerente está involucrado en el incidente, debe comunicarse con el Departamento de RR. HH directamente y de inmediato al 630.285.3888.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política sobre acoso sexual](#).

Diversidad e igualdad de oportunidades de empleo

También estamos profundamente comprometidos a promover la igualdad de oportunidades de empleo en todos los niveles de nuestra compañía. Para esto, Gallagher prohíbe de manera incondicional el acoso, la discriminación o las represalias en cualquier decisión que implique contratación, designación temporal, ascenso, descenso, transferencia, capacitación, compensación, beneficios o despidos laborales.

Además, no toleraremos la discriminación a ningún empleado ni postulante por motivos de raza, sexo, color, discapacidad, origen nacional, religión, credo, edad, estado civil, ciudadanía, estado de veterano, orientación sexual confirmada o presunta, ni por cualquier otro grupo protegido. Nuestra compañía asigna los trabajos solamente en función de la necesidad comercial y el mérito individual, y no en función de ninguna característica protegida. El compromiso total de Gallagher con la integridad y el espíritu inclusivo es clave para nuestro éxito continuo.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política sobre igualdad de oportunidades de empleo](#).

Pregúnta:

Chris siente que no lo han tenido en cuenta para participar en proyectos especiales y quizás incluso para una oportunidad de ascenso debido a que es mayor que sus compañeros de equipo y que el gerente. Disfruta su trabajo y respeta a sus colegas, pero le está costando ignorar estas sospechas. ¿Qué debe hacer?

Respuesta:

Chris debe transmitir su inquietud a cualquier Recurso corporativo. En este caso, es posible que no se sienta cómodo al hablar con su gerente inmediato. Cualquier Recurso corporativo que elija escuchará su inquietud y la remitirá a los recursos apropiados para realizar el seguimiento.

Privacidad de los datos de los empleados

Es posible que los empleados compartan ocasionalmente información personal, médica y financiera confidencial con la compañía. Gallagher se compromete a proteger esta información, ya sea en papel o en formato electrónico, y a respetar todas las leyes pertinentes. Algunos ejemplos comunes de información personal privada incluyen los siguientes:

- ✦ Información sobre beneficios
- ✦ Información sobre compensación
- ✦ Historias clínicas
- ✦ Antecedentes laborales
- ✦ Información de contacto, como domicilio particular y números de teléfono

Nuestra política es prohibir el acceso a este tipo de información sin una autorización específica que se base en una necesidad relacionada con la actividad comercial. Si tiene acceso a esta información debido a la naturaleza de su trabajo, está obligado a tener especial cuidado para protegerla. Úsela solo para hacer su trabajo y asegúrese de respetar todas las políticas de la compañía sobre cómo manejar información confidencial. Consulte [Protección de la privacidad y los datos personales](#) para obtener más información.

Lugares de trabajo seguros

La seguridad es una responsabilidad compartida en Gallagher. La compañía se compromete a buscar alcanzar los más altos estándares de salud, seguridad y medio ambiente. Esto significa que cumplimos con todas las leyes, reglas y reglamentaciones pertinentes, y también con todos los procedimientos de seguridad publicados dentro de nuestras áreas de operación.

Ninguna actividad es tan urgente para que no podamos tomarnos el tiempo de hacerla de manera segura. Fomentamos constantemente las prácticas laborales seguras y evitamos el riesgo para nuestros compañeros de trabajo, socios comerciales, vecinos y el medio ambiente. También implementamos los programas, la capacitación y los controles internos necesarios para alcanzar estos objetivos. Si tiene una inquietud sobre el bienestar o la seguridad del lugar de trabajo, comuníquese con su gerente, el Vicepresidente de Abastecimiento y Servicios o con cualquiera de los otros Recursos corporativos.

Se espera que seamos aptos para las tareas y capaces de realizar nuestras responsabilidades laborales de la manera más segura posible. Por lo tanto, no podemos trabajar si estamos bajo el efecto del alcohol o bajo la influencia de sustancias ilegales o de fármacos de venta libre o recetados que no se hayan tomado según las indicaciones del fabricante. Esto se aplica ya sea que el alcohol, el fármaco o la sustancia se hayan tomado o no durante el horario laboral o en las instalaciones de la compañía. Para obtener más información, consulte la [Política del lugar de trabajo sin drogas](#).

Asimismo, no realizamos ni toleramos ningún tipo de violencia (incluidas amenazas o actos de violencia), acoso o intimidación. No se permiten armas en el lugar de trabajo ni al realizar los negocios de la compañía, sujeto a la interpretación más rigurosa de las leyes locales. Si conoce o presume incidentes o amenazas de violencia en el lugar de trabajo, debe comunicar inmediatamente sus inquietudes. Si cree que alguien es un peligro inminente, debe comunicarse inmediatamente con las personas encargadas de la seguridad del edificio y con las autoridades de aplicación de las leyes locales. Para obtener más información, consulte [Violencia en el lugar de trabajo y procedimiento de presentación de informes, y nuestra Política sobre armas.](#)



Pregúnta:

Margaret, ajustadora de pérdidas, acaba de recibir una llamada telefónica de un demandante enojado. El demandante gritó y usó un lenguaje amenazante. Margaret está molesta, pero no está segura sobre qué debe hacer. Está preocupada porque, en caso de informar el incidente, podrían no tomarla en serio. Tiene miedo de que le digan que el demandante solamente “se estaba desahogando”. ¿Qué debe hacer Margaret?

Respuesta:

Gallagher no tolera el acoso ni las amenazas de violencia desde dentro ni afuera de la compañía. Margaret debe informar inmediatamente el incidente a su gerente o a cualquiera de los otros Recursos corporativos para que la empresa pueda tomar las medidas correspondientes.

Leyes sobre salario y horario

Gallagher se compromete a realizar sus negocios de manera coherente con todas las leyes, reglas y reglamentaciones de empleo y derechos humanos pertinentes al lugar donde operamos. Esto significa, en parte, que brindamos horarios laborales razonables y salarios justos a aquellas personas que trabajan en representación nuestra. Gallagher también tiene una política de tolerancia cero respecto del uso de trabajo infantil, trabajo forzado u obligado por contrato o de las prácticas de tráfico de seres humanos. No realizaremos negocios intencionalmente con socios comerciales o proveedores que incurran en estas prácticas. Dado que se podría responsabilizar a Gallagher por la conducta de estas personas y entidades, si tiene algún motivo para creer que un tercero está realizando alguna de las prácticas mencionadas anteriormente, informe esta conducta incorrecta a su gerente o a cualquiera de los otros Recursos corporativos.



Atender a nuestros clientes según
El modo de Gallagher

Integridad

excelencia con el cliente

conocimientos especializados

Buena fe y trato justo

La confianza es fundamental en el campo de seguros y gestión de riesgos. Nos ganamos esa confianza al brindar servicios superiores y rentables de corretaje de seguros, asesoramiento y gestión de riesgos que satisfacen las necesidades de cambio constante de nuestros clientes actuales y potenciales, mientras nos esforzamos por alcanzar la mayor excelencia profesional en la prestación de dichos servicios.

Competimos por los negocios de manera vigorosa, eficaz y justa. Esto significa que debemos negociar de buena fe con clientes, accionistas, compañías de seguro, competidores y entre nosotros. Cuando los intereses de Gallagher, o de alguno de nosotros en particular, difieren de los intereses de un cliente o son incoherentes con ellos, ponemos los intereses de nuestros clientes en primer lugar. La honestidad y la justicia deben guiar todas nuestras actividades.

Para esto, realizamos únicamente declaraciones completas, basadas en hechos y verdaderas acerca de nuestra compañía, las coberturas de seguro de nuestros clientes, los servicios que prestamos y la compensación que recibimos (incluida la divulgación de que es posible que participemos en acuerdos de comisión contingentes con compañías de seguros). No divulgamos información inapropiada ni engañosa a aseguradoras, suscriptores ni otros socios comerciales durante propuestas, preparaciones de ofertas o negociaciones contractuales. No divulgamos la información confidencial de nuestros clientes sin su autorización. No colocamos intencionalmente los negocios de seguros de nuestros clientes a un corredor mayorista sin divulgar nuestra compensación al cliente, cualquier interés que Gallagher pueda tener en el mayorista y cualquier alternativa a utilizar los servicios de un mayorista. Además, no debemos hacer comentarios despreciativos sobre nuestros competidores ni realizar comparaciones injustas entre los servicios de nuestros competidores y los nuestros.

Competencia justa

Gallagher se compromete a seguir las leyes antimonopolio y de competencia justa. Si participa en las actividades de ventas y mercadotecnia, o su empleo implica comunicarse con la competencia, debe capacitarse acerca de las leyes

antimonopolio y de competencia justa de los países donde realice negocios y evitar incluso que parezca que se están violando dichas leyes. Si alguna vez está inseguro sobre si estas leyes son pertinentes a lo que usted está haciendo, debe solicitar asesoramiento del Departamento de Asuntos Jurídicos antes de seguir realizando actividades. Es importante obtener aclaraciones y asistencia cuando sea necesario, porque las violaciones de estas leyes pueden implicar sanciones tanto para las personas involucradas como para nuestra compañía.

Tenga especial cuidado al interactuar con compañías de seguros y con nuestra competencia para asegurarse de estar actuando conforme a las leyes de competencia pertinentes. Nunca debe acordar ni arreglar con un competidor o asegurador fijar, mantener, aumentar, disminuir ni controlar el precio de un seguro ni de cualquiera de nuestros servicios (ni del suministro de cobertura de seguro o cualquiera de nuestros servicios) ni dividir o asignar ventas, clientes, territorios o mercados.

Los ejemplos de estos arreglos prohibidos incluyen los siguientes:

- ♦ **Manipulación fraudulenta de licitaciones:** solicitar a una aseguradora o aceptar de ella cualquier cotización falsa, ficticia, excesiva, artificial, sobrevalorada o de “despilfarro”.
- ♦ **“Pagar por jugar”:** aceptar compensación en relación a la selección de aseguradoras a las cuales solicitarles cotización para un cliente.
- ♦ **Influencia:** solicitar a una aseguradora cualquier promesa o compromiso de usar cualquiera de nuestros servicios, o aceptar de la aseguradora dicha promesa o compromiso.

Recuerde que se pueden inferir acuerdos de nuestra conducta incluso si no hay un acuerdo escrito u oral. Si surge alguno de estos temas al hablar con un competidor o una compañía de seguros, por ejemplo en una reunión de asociación industrial, no debe participar en la conversación. En cambio, aléjese de inmediato e informe el incidente al Departamento de Asuntos Jurídicos. Las asociaciones industriales brindan oportunidades excelentes para crear redes y generar desarrollo comercial, pero al asistir a estos eventos, debe tener cuidado de evitar incluso que parezca que está realizando una práctica comercial injusta.



Pregúnta:

Sam sabe que su cliente recurre a un competidor de Gallagher para recibir asesoramiento sobre los beneficios de empleados. A veces bromea con ellos sobre la mala calidad del servicio que deben recibir y sobre cómo las acciones de nuestro competidor siguen hundiéndose. Solo está bromeando, y siempre que al fin y al cabo Gallagher se beneficie, ¿no es esta una táctica aceptable?

Respuesta:

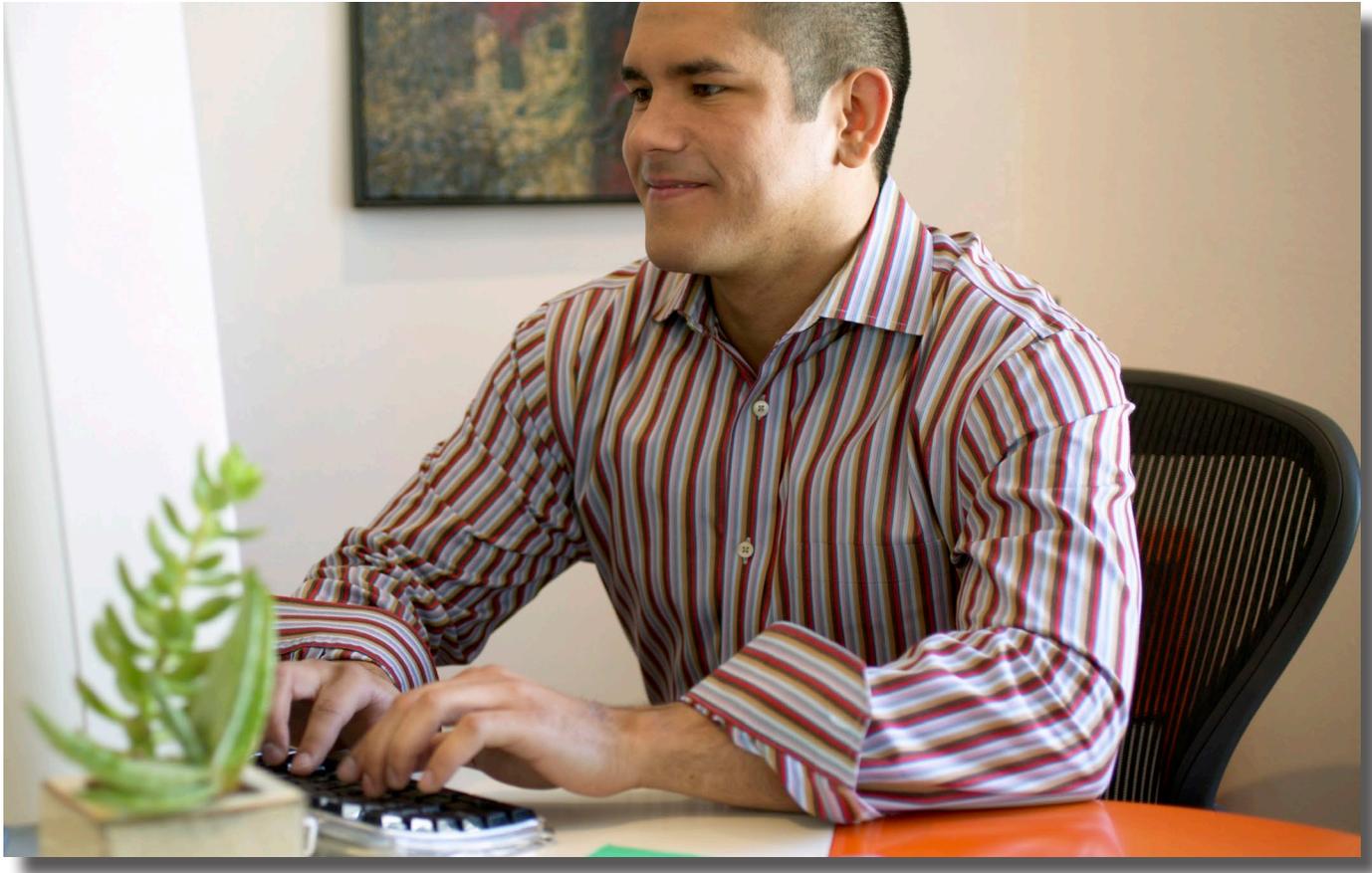
No. Nuestro deber de actuar de manera ética significa que siempre somos completamente honestos, y no debemos hacer comparaciones injustas con los servicios de otros. Despreciar los servicios de un competidor es al menos poco profesional y podría ser una difamación o tergiversación ilícita. En cambio, debemos enfocarnos en comunicar claramente nuestras propias capacidades y fortalezas.

Proteger la privacidad de los datos de los clientes y los activos de los clientes

Para sostener la reputación de nuestra compañía y atender de la mejor manera a nuestros clientes, nos hemos comprometido a proteger la privacidad de los activos y la información de los clientes. Esto significa que debemos recopilar, usar y proteger la información de los clientes como lo haríamos con nuestra propia información. Nunca compartimos intencionalmente información de los clientes con un tercero ni con un colega que no tiene autorización ni necesidad comercial de conocerla.

Hay muchas leyes y reglamentaciones que rigen la recopilación, el uso, el almacenamiento, la transmisión y la eliminación de información sobre las personas. La información protegida puede incluir cosas tan aparentemente inocentes como el nombre de una persona junto con su dirección de correo electrónico particular. Estas leyes y reglamentaciones varían según el estado, el país y el área comercial. Si no está seguro sobre los requisitos locales o tiene preguntas relacionadas con la privacidad, comuníquese con su gerente o con el Departamento de Asuntos Jurídicos.

Nuestras políticas de privacidad y el [Manual de Política Corporativa de TI](#) describen los pasos que debemos seguir para prevenir la divulgación inapropiada de información. En caso de un incidente de compromiso de datos real o presunto, comuníquese inmediatamente con el Director de Servicios Informáticos o con el Director de Seguridad de Información Corporativa. Consulte también [Protección de la privacidad y los datos personales](#) para obtener más información.



Pregúnta:

Juan está actualizando su cartera profesional y está considerando incluir logotipos y aspectos de diseño de varios de los clientes reconocidos a los que ha prestado servicio en Gallagher. ¿Es esto aceptable?

Respuesta:

Si recibe la autorización específica de nuestros clientes, sí. Los materiales de nuestros clientes son activos que les pertenecen, y no podemos usarlos ni reproducirlos a menos que hayamos recibido una autorización específica para hacerlo. Si Juan tiene preguntas específicas, debe llamar a su jefe de división de mercadotecnia (o a nuestro Departamento de Comunicaciones Corporativas).



Proteger a nuestros accionistas
y a nuestra compañía según
El modo de Gallagher

Integridad

conocimientos especializados

liderazgo

Conflictos de interés

Cada uno de nosotros es responsable de actuar según los mejores intereses de Gallagher en todo momento. Debemos evitar situaciones en las que nuestros intereses y lealtades personales estén, o parezcan estar, en desacuerdo con los mejores intereses de nuestra compañía. Sin embargo, estas situaciones sí surgen de vez en cuando, y no necesariamente están prohibidas. Debe divulgar cualquier conflicto real o potencial inmediatamente, para que se lo pueda abordar y resolver rápidamente. Las preguntas sobre los posibles conflictos de interés, y la divulgación de estas situaciones a medida que surgen, se deben analizar de inmediato con el Departamento de Asuntos Jurídicos (o, en el caso de los conflictos que se describen a continuación en “Realizar negocios con familiares y amigos”, con el Departamento de Recursos Humanos), para que se los pueda revisar, documentar y resolver adecuadamente.

A continuación se describen algunas de las situaciones de conflictos de interés más comunes.

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

Gallagher reconoce que frecuentemente se intercambian regalos comerciales y entretenimiento para desarrollar y estimular relaciones laborales sólidas con los clientes existentes y potenciales, proveedores, compañías de seguros y otros socios comerciales. Para evitar incluso la apariencia de un conflicto de interés, debemos tener como guía el buen juicio y la moderación. Otorgar o recibir un regalo u ofrecer entretenimiento no es una actividad apropiada si crea un sentido de obligación, nos pone en una situación en la que parezca que somos partidistas o si se hace con la intención de influir de manera inapropiada en una decisión comercial específica. Se debe tener especial cuidado cuando puedan estar implicadas compañías de seguros o funcionarios del gobierno (consulte a continuación la sección “Compañías de seguros” y “Funcionarios del gobierno”). Las inquietudes sobre si un regalo o entretenimiento viola alguna de nuestras normas se deben remitir a su gerente o al Departamento de Asuntos Jurídicos.

Su unidad de negocios puede tener una política de regalos y entretenimiento más estricta que estas normas, o una política que le ponga más límites a los valores de los regalos que usted puede dar y recibir. Consulte a su gerente para saber si usted está sujeto a cualquiera de estas políticas.

Efectivo y equivalentes de efectivo: nunca – podemos dar ni recibir efectivo, y nunca podemos dar tarjetas de regalo, certificados de regalo, cupones u otros equivalentes de efectivo a clientes existentes o potenciales, proveedores, compañías de seguros y otros socios comerciales. Sin embargo, con la aprobación escrita de su gerente, puede recibir tarjetas de regalo, certificados de regalos, cupones u otros equivalentes de dinero de las fuentes mencionadas anteriormente si no exceden los US\$50 por regalo y US\$250 por año de cualquier fuente.

“Regalos” son cualquier cosa de valor, incluidos bienes, servicios, promesas y comidas. “Entretenimiento” incluye eventos a los que asisten tanto la persona que ofrece como la persona que acepta, tales como comidas o eventos deportivos.

Política General – Además de las restricciones anteriores sobre efectivo y equivalentes de efectivo, solo podemos dar o recibir regalos y entretenimiento que involucren a clientes existentes o potenciales, proveedores, compañías de seguros u otros socios comerciales que reúnan todos los siguientes criterios:

- ✦ No estén vinculados a un negocio específico (por ejemplo, la colocación de una cobertura de seguro específica u otro servicio).
- ✦ No se pueden ver razonablemente como una coima, soborno o préstamo inapropiado.
- ✦ Son coherentes con las prácticas comerciales generalmente aceptables, normas éticas y la política de regalos y entretenimiento propia de la organización que recibe el regalo.
- ✦ Cumplen con las normas establecidas en “Compañías de seguros” o “Funcionarios del gobierno” si está implicada una compañía de seguros o un funcionario del gobierno.
- ✦ No avergonzarían a Gallagher si se los divulgara.
- ✦ Cumplen con las leyes, reglas y reglamentaciones pertinentes.



OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Cada uno de nosotros está obligado a tomar decisiones comerciales objetivas que beneficien a Gallagher. Por lo tanto, nunca debemos competir con nuestra compañía. Esto significa que no podemos aprovechar personalmente ninguna oportunidad comercial o de inversión que descubramos mediante nuestro puesto o a través de las relaciones o la información de la compañía. Además, todos los empleados tienen la obligación de impulsar los intereses de nuestra compañía cuando tienen la oportunidad de hacerlo.

Compañías de seguros – los empleados de Gallagher no pueden aceptar ni solicitar directa ni indirectamente nada que tenga un valor de US\$500 o más por parte de una compañía de seguros, incluidos, entre otros, dinero, créditos, préstamos, condonación del pago de capital o interés, premios, regalos o el pago de los salarios o gastos de los empleados. Sin embargo, esta limitación no se aplica a los gastos legítimos asociados con la compañía de seguros ni a viajes, convenciones o reuniones comerciales patrocinados por agrupaciones empresariales.

Funcionarios del gobierno – si los regalos o el entretenimiento podrían involucrar a funcionarios del gobierno, repase la sección Regalos, comidas o entretenimiento para funcionarios extranjeros de nuestro Manual de cumplimiento contra sobornos y la sección de las Normas globales titulada “Medidas anticorrupción”. Los funcionarios del gobierno incluyen, entre otros, los siguientes:

- ✦ Funcionarios y empleados de organismos e instituciones gubernamentales
- ✦ Funcionarios y empleados de empresas comerciales propiedad del Estado o controladas por este
- ✦ Personas que representan a un gobierno en calidad oficial
- ✦ Candidatos a un puesto político
- ✦ Funcionarios de partidos políticos
- ✦ Funcionarios, empleados o representantes de organizaciones internacionales públicas como el Banco Mundial o las Naciones Unidas

Si tiene alguna pregunta, llame al Departamento de Asuntos Jurídicos.

Pregunta:

Una de las compañías de seguros con las que trabaja Ann está a punto de liquidar una pequeña operación de corretaje de seguros de líneas personales. Ella sabe que tanto Gallagher como una compañía que es de su primo podrían estar interesados en adquirir este negocio cuando salga al mercado. ¿Cómo debe manejar esta información?

Respuesta:

Si Ann está considerando comunicarle a su primo la oportunidad, primero debe decírselo a su gerente y esperar a conocer la decisión de Gallagher acerca de si la compañía aprovechará la oportunidad o no. Solo si sabe que a Gallagher no le interesa, puede comunicarle la oportunidad a su primo.

EMPLEO EXTERNO

Es posible que aceptar un empleo externo en ocasiones cree un conflicto de interés. Para evitar dicha situación, no podemos aceptar otro trabajo que interfiera con nuestra capacidad de hacer de manera fiel y competente nuestro trabajo para Gallagher. Esto significa que no podemos realizar negocios externos durante el horario laboral ni usar la propiedad, los equipos o la información de Gallagher para ningún propósito que no sea para llevar a cabo los negocios de la compañía. Además, no podemos aceptar un empleo secundario con una compañía de seguros ni un proveedor o competidor de Gallagher. Dado que aceptar un empleo externo puede crear un conflicto de interés, avísele a su gerente antes de aceptar un puesto externo mientras continúe siendo empleado de Gallagher.

REALIZAR NEGOCIOS CON FAMILIARES Y AMIGOS

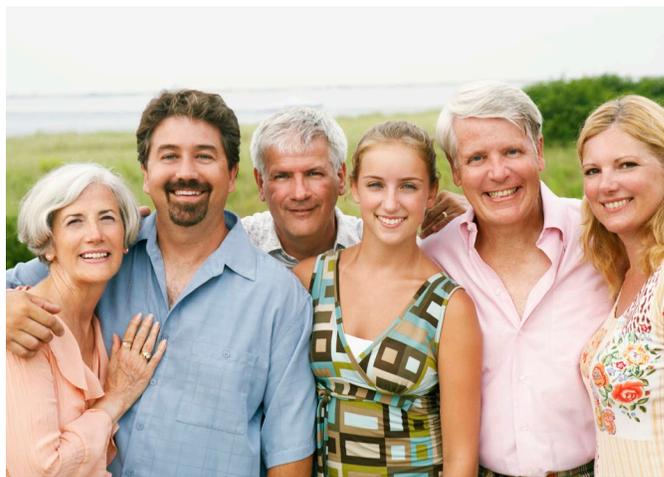
La industria del corretaje de seguros está compuesta por muchos negocios familiares. A lo largo de los años, Gallagher ha adquirido varios de estos negocios junto con sus relaciones familiares incorporadas. Asimismo, nuestros empleados recomiendan frecuentemente a Gallagher a sus amigos y familiares como un buen lugar para trabajar. Creemos que nuestros empleados son los mejores reclutadores y que es probable que conozcan personas que comparten su espíritu y ética laboral. En algunos casos, muchas generaciones de la misma familia han trabajado para Gallagher, lo cual ha profundizado nuestro compromiso con los Valores compartidos.

Si bien consideramos que esto es una fortaleza, también reconocemos que existe la posibilidad de que surjan conflictos de interés. Se debe tener especial cuidado al contratar, supervisar o tener una línea directa o indirecta de rendición de cuentas a un familiar, amigo cercano o alguien con el que se tiene una relación romántica. En dichas situaciones, debemos evitar que parezca que haya partidismo o una conducta inapropiada. También es posible

que surja un posible conflicto de interés si usted, su familiar o amigo cercano tiene un interés personal o financiero en un proveedor, cliente, posible cliente, competidor o compañía de seguros. Si usted es un ajustador de pérdidas y Gallagher está procesando una demanda para uno de sus familiares, amigos o conocidos, debe comunicárselo a su gerente y evitar juzgar esa reclamación o tener acceso a ella. Cualquiera de las situaciones descritas en este párrafo se debe informar de inmediato como posible conflicto de interés al gerente y al Departamento de Recursos Humanos, y se debe divulgar en la certificación anual de cumplimiento de las Normas globales.

Para obtener más información sobre los conflictos relacionados con las relaciones de empleados, consulte la política [*Romance en el lugar de trabajo*](#).

Un “familiar” incluye a su cónyuge, hijos/as, hijastros/as, padres/madres, padrastros/madrastras, hermanos/as, familia política y cualquier otro miembro de su hogar.



INTERESES FINANCIEROS

Nuestra compañía respeta su derecho de manejar sus finanzas personales. Sin embargo, algunos intereses financieros externos pueden influir de manera inapropiada en su rendimiento laboral en Gallagher, u otras personas podrían percibir dicha influencia. Por ejemplo, esta influencia podría surgir de la suma de una inversión financiera que tiene usted, un familiar o un amigo cercano en una de las siguientes opciones:

- ✦ Competidor
- ✦ Compañía de seguros
- ✦ Cliente
- ✦ Otro socio comercial
- ✦ Posible cliente
- ✦ Proveedor

Sin embargo, si bien la precaución siempre debe ser nuestra guía, en general no es un conflicto de interés hacer inversiones en competidores, clientes, proveedores, aseguradoras u otros socios comerciales siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✦ El valor total de la inversión es menor a 1% de las acciones emitidas y remanentes.
- ✦ La suma de la inversión no es tan significativa para usted como para que afecte su toma de decisiones.

Su unidad de negocios puede tener una política con umbrales de inversión más estrictos que los estándares anteriores. Consulte a su gerente para saber si usted está sujeto a cualquiera de estas políticas. Si tiene alguna pregunta sobre estos temas, no dude en comunicarse con el Departamento de Asuntos Jurídicos inmediatamente.



Uso ilícito de información privilegiada

Mientras trabajamos en representación de Gallagher, es posible que conozcamos información no pública importante sobre Gallagher, nuestros clientes, nuestros socios comerciales u otros. Para proteger la reputación de Gallagher en cuanto a integridad y conducta ética, siempre debemos actuar con un control apropiado al manejar dicha información. La información no pública importante sobre una compañía (a veces conocida como “información privilegiada”) no la conoce el público en general y podría influir en la decisión de un inversor típico de comprar, vender o conservar títulos valores (tales como acciones) de esa compañía. La información deja de ser “no pública” cuando se ha divulgado de manera eficaz al público y ha transcurrido un período de espera razonable que permita que el mercado absorba la información.

Comprar o vender títulos valores de una compañía mientras posee información privilegiada es un delito penal en muchos países y está prohibido por la política de la compañía. Esto se aplica a acciones, opciones, títulos valores de deuda o cualquier otro título valor de Gallagher u otra compañía con la que Gallagher realice o esté contemplando realizar negocios. Si tiene alguna duda sobre si la información no pública que posee es importante, no comercialice con dicha información.

Además, si revela información privilegiada a cualquier persona, incluida la familia, miembros de su hogar o personas que dependen económicamente de usted, y esa persona compra o vende títulos valores (o le transmite la información a alguien que lo hace), es posible que usted sea responsable de proporcionar información privilegiada. Esto se aplica incluso si usted no comercializa personalmente la información. Proporcionar información privilegiada es una violación de la política de la compañía y las leyes de uso ilícito de información privilegiada. Conlleva sanciones graves, incluida la posible responsabilidad civil y penal. Tenga en cuenta que incluso si comercializa por motivos no relacionados con información privilegiada que usted posee, aun así puede ser responsable del uso ilícito de información privilegiada.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Asuntos Jurídicos. Para obtener más información detallada, consulte la [Política de uso ilícito de información privilegiada](#).

Pregúnta:

Jack trabaja en un equipo que brinda servicios de diligencia debida a clientes corporativos que participan en fusiones y adquisiciones. Durante el transcurso de su trabajo, se entera de que uno de nuestros clientes está planeando comprar una reconocida compañía que cotiza en bolsa. Investiga la compañía y concluye que lo más probable es que el precio de las acciones aumente significativamente cuando se anuncie la transacción. Jack está tentado de comprar algunas acciones y obtener una ganancia cuando aumente el precio. ¿Puede hacer esto?

Respuesta:

No. Comprar las acciones en estas circunstancias sería una violación grave de la ley y podría tener como consecuencia un período de tiempo en prisión y graves multas monetarias. También violaría la política de la compañía. Es posible que Gallagher le aplique medidas disciplinarias a Jack, las cuales pueden incluir hasta el despido.



Conservación de registros

CONTABILIDAD EXACTA Y HONESTA

Cada uno de nosotros debe hacer su parte para asegurarse de que los documentos financieros que divulga nuestra empresa al público sean exactos y honestos. Si bien es posible que parte de la información que generamos tenga un impacto en los registros financieros de nuestra compañía, todos tenemos una función para asegurar que se cumpla esta importante tarea. Por lo tanto, cada dato o información que enviamos en los registros de nuestra compañía, incluidos los registros del personal, el tiempo y los gastos, debe ser absolutamente honesto, exacto y completo. Debemos respetar el sistema de controles internos de nuestra compañía y todos los requisitos de contabilidad correspondientes al registrar estos datos.

DIVULGACIONES FINANCIERAS

Además, somos responsables de informar las transacciones financieras de manera exacta, completa, justa, oportuna y comprensible. Se espera que garanticemos que los datos que brindamos para la preparación de estados financieros, informes reguladores y documentos de presentación pública cumplan con todos los principios de contabilidad aceptados y pertinentes, y también con los procedimientos de control interno de nuestra compañía. Nuestros accionistas confían en que nosotros realicemos estas tareas a fin de reflejar exactamente las operaciones y el estado financiero de nuestra compañía.

GESTIÓN DE REGISTROS

Gestionar nuestros registros es un componente crítico para construir confianza con nuestros clientes, reguladores y accionistas. Los “registros” incluyen todos los documentos electrónicos, enviados por correo electrónico, preparados en imágenes y en papel, creados, recibidos y conservados a modo de prueba o información que utiliza nuestra empresa con fines legales, reguladores, contables y comerciales. La gestión eficaz de estos documentos nos permite satisfacer nuestras necesidades comerciales y asegurarnos de que estén disponibles cuando se los necesita. También nos ayuda a cumplir con todas las leyes y reglamentaciones pertinentes, y a preservar cualquier documento pertinente en caso de litigación, auditoría o investigación. Si cree que alguien ha ocultado, alterado o destruido un registro, debe informárselo al Departamento de Asuntos Jurídicos. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de gestión de registros e información](#).



Proteger la reputación de la compañía

Nuestra reputación e imagen son activos valiosos de la compañía, y todos debemos recordar qué tan fácil es dañarlas. La imagen pública de nuestra compañía impacta básicamente en las relaciones entre nosotros, con nuestros clientes, compañías de seguros, socios comerciales y accionistas. Proteger la reputación al implementar siempre un juicio comercial sensato es de suma importancia, tanto durante el horario laboral normal como después de él.

ASUNTOS JURÍDICOS E IMPOSITIVOS

Nuestro Departamento de Asuntos Jurídicos es responsable de manejar todos los asuntos relacionados con litigios, responsabilidad, riesgos, arbitraje, procedimientos de confrontación o cualquier otro asunto legalmente contencioso.

Gallagher no participa en el negocio de brindar servicios jurídicos ni impositivos a los clientes. Por lo tanto, no declare ni deje implícito de otra manera que el asesoramiento que brindamos es asistencia legal o impositiva, o de alguna manera protegido por el secreto profesional entre abogado y cliente. Debe informar inmediatamente al Departamento de Asuntos Jurídicos cualquier asunto que pueda dar lugar a una demanda legal. También se deben remitir al Departamento de Asuntos Jurídicos las solicitudes realizadas por un abogado para obtener información o entrevistar a cualquier empleado, funcionario o director de Gallagher sobre un asunto relacionado con la compañía.

HABLAR CON ANALISTAS BURSÁTILES O CON LOS MEDIOS DE PRENSA

Si un analista bursátil o inversor se comunica con usted, no debe intentar responderle ninguna pregunta sobre Gallagher. Remita dichas llamadas a nuestro Director de Relaciones con Inversores. Si un miembro de los medios de prensa se comunica con usted para solicitarle una declaración corporativa de Gallagher o por su posición en un asunto específico, remita a dicha persona a nuestro Director de Relaciones con Inversores o a nuestro Vicepresidente de Comunicaciones Corporativas. Para obtener información sobre cualquier otra situación en la que estén involucrados los medios de prensa, consulte nuestras [Pautas corporativas para consultas de la prensa](#).

USO DE REDES SOCIALES

Cuando se las usa de manera sabia y apropiada, las redes sociales y las herramientas de creación de redes en línea nos permiten comunicarnos con clientes, posibles clientes y accionistas, y obtener información sobre nuestros socios industriales. Si bien la naturaleza y el alcance de estos recursos evolucionan constantemente, estos recursos incluyen blogs, microblogs como Twitter®, sitios de creación de redes sociales como Facebook® y LinkedIn®, wikis, sitios que permiten compartir fotografías y videos y salas de chat. El uso apropiado de los canales de redes sociales puede ser aceptable durante nuestro tiempo personal. Sin embargo, debemos tener precaución y discreción al usar dichas redes cuando trabajamos en el pedido de un cliente de Gallagher, cuando estamos en una propiedad de la compañía o la estamos utilizando. Siempre debemos recordar que las publicaciones en los canales de las redes sociales son fáciles de transmitir y republicar, que son permanentes y que es fácil que el público las malinterprete.

Nuestro objetivo es proteger a nuestra compañía y a nuestros clientes. Debido a la naturaleza sumamente confidencial y regulada de nuestro negocio, incluso la información aparentemente básica o inofensiva podría causarle un daño a Gallagher, a nuestros socios comerciales o a nuestros clientes. Siempre recuerde que los mensajes electrónicos son registros permanentes y transferibles de nuestras comunicaciones y que pueden afectar en gran medida la reputación de Gallagher.

Si toma conocimiento de cualquier uso inapropiado de las tecnologías o comunicaciones electrónicas de Gallagher en las redes sociales, avísele al departamento de Comunicaciones Corporativas de Gallagher inmediatamente. Para obtener más información, consulte la [Política sobre redes sociales](#).

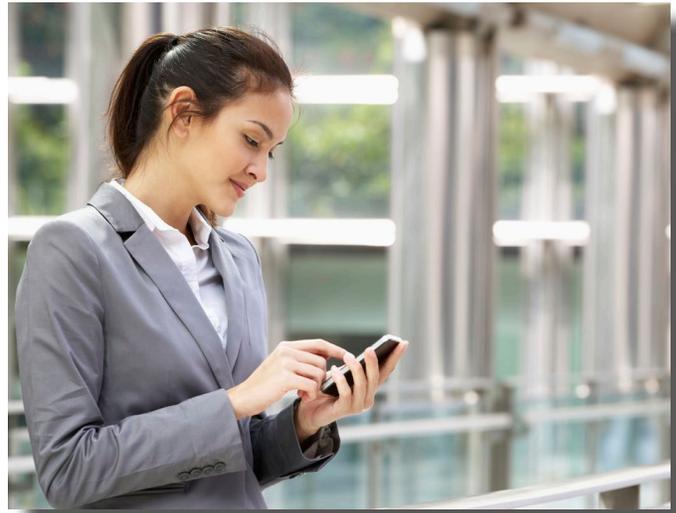
NO PATROCINIOS

No podemos usar el nombre, la marca comercial, la marca de servicio ni otro identificador de Gallagher de manera tal que genere la impresión de aprobación, patrocinio o respaldo sin la aprobación expresa previa del Departamento de Comunicaciones Corporativas o los jefes de división de mercadotecnia.

Participación en auditorías e investigaciones

Se espera que todos los empleados cooperen completamente en cualquier investigación interna o externa de nuestra compañía. Gallagher tratará la información aportada de manera confidencial en la medida que lo permitan las leyes locales y siempre sostendrá la política de no tomar represalias. Absténgase de realizar su propia investigación. Dichas acciones podrían comprometer la integridad de la investigación de la compañía e incluso podrían someterlo a usted o a la empresa a medidas reguladoras o responsabilidad legal.

Cualquier auditoría, consulta o investigación realizada por un organismo regulador nacional se debe remitir al Departamento de Asuntos Jurídicos. Nuestra política es cooperar completamente con cualquier investigación gubernamental o reguladora, y se espera que todos los empleados, funcionarios y directores cooperen completamente con cualquier investigación interna o externa de nuestra compañía. Si una fuente que no pertenece a Gallagher le solicita que participe en una investigación externa de nuestra compañía, debe comunicarse inmediatamente con su gerente.



Uso apropiado de la tecnología

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de usar los sistemas informáticos y de red de nuestra compañía, incluidos el sistema de correo electrónico, Internet y las computadoras y los dispositivos emitidos por la compañía, de manera ética y legal. Si bien se permite el uso personal ocasional y no perturbador de estos sistemas, debe saber que nuestra compañía se reserva el derecho de controlar el uso, excepto cuando lo prohíba la ley local. Esto incluye todos los datos y las comunicaciones transmitidas por correo electrónico o cuentas de correo de voz, y también todos los documentos electrónicos conservados en los sistemas de la compañía, incluida la información de la compañía en computadoras portátiles, tabletas y otros dispositivos móviles; también incluye los datos, comunicaciones y documentos electrónicos recibidos por dichos medios o contenidos en ellos.

Además, asegúrese de seguir todas las medidas de seguridad y los controles internos de sus sistemas informáticos, dispositivos electrónicos portátiles, computadoras portátiles y otros dispositivos de almacenamiento. Nunca debe dejar los dispositivos donde se puedan perder o ser robados. No divulgue su contraseña ni códigos de acceso a nadie, y no permita que otras personas usen sus cuentas. Además, no intente acceder a ninguna cuenta, sistema o dato para el que no tenga la autorización correspondiente.

Para obtener más información, consulte la Política de información electrónica y el Manual de política corporativa de TI.

USO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

También tenemos el cuidado apropiado cuando redactamos borradores de correos electrónicos y otra correspondencia electrónica debido a que son permanentes, se les puede alterar y reenviar sin nuestro consentimiento y en última instancia pueden afectar la reputación de nuestra compañía. Se permite el uso personal incidental de dichos recursos siempre que dicho uso no interfiera con nuestro desempeño laboral, el funcionamiento del sistema o la red, o que dañe de alguna otra manera a la compañía.

Al usar cualquier recurso tecnológico de la compañía, siempre debemos seguir todas las políticas de discriminación y acoso, lo cual incluye no crear, transmitir, recuperar ni almacenar nunca ninguna comunicación de naturaleza discriminatoria, acosadora, difamatoria o amenazante, o que desprecie a cualquier persona o grupo debido a un rasgo legalmente protegido.

Tampoco podemos usar la tecnología de Gallagher para hacer pedidos por causas religiosas o políticas, empresas comerciales, organizaciones externas u otras actividades no relacionadas con las responsabilidades de nuestra compañía (excepto las agrupaciones empresariales industriales, con la aprobación de su gerente). Los correos electrónicos y otras comunicaciones electrónicas generadas en las redes informáticas de nuestra compañía son registros comerciales. Esto significa que debemos brindar registros de estas comunicaciones en procedimientos legales o en una consulta reguladora, tal como lo establecen las leyes locales pertinentes. Por lo tanto, debemos tener el máximo debido cuidado y aplicar el sentido común en todas las comunicaciones electrónicas y firmas electrónicas.

Cualquier comunicación inapropiada que reciba un empleado mediante los sistemas de la compañía se debe informar inmediatamente al gerente del empleado o al Departamento de Recursos Humanos. Para obtener más información, consulte la sección [“Acoso y discriminación”](#) de las Normas globales.



Protección de los activos de la compañía

Toda la propiedad tangible e intangible generada y recopilada en nuestro negocio (como determinada información intelectual y de propiedad de la información) constituye un activo valioso de la compañía. Proteger la información de nuestra compañía es una función fundamental en nuestro éxito, y se la debe mantener en estricta confidencialidad, excepto que la ley requiera lo contrario o que Gallagher lo autorice. Recuerde que su responsabilidad de proteger la información de nuestra compañía continúa incluso después de que deja de trabajar en Gallagher. Esto significa que cuando se desvincule debe devolver toda dicha información que posea. Además, no debe divulgar dicha información a ningún empleador nuevo, independientemente del tiempo que haya transcurrido desde que finalizó su empleo en Gallagher.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Debemos proteger la información confidencial y de propiedad de la información de Gallagher, que en general incluye cualquier información que no esté disponible al público. Es posible que compartamos información confidencial solo con personas que están autorizadas a tenerla con fines comerciales legítimos.

La información confidencial puede incluir la siguiente:

- Información sobre nuestros clientes y posibles clientes, incluida la identidad, información de contacto, relaciones comerciales actuales y otra información que no esté disponible mediante fuentes públicas
- Información sobre la estructura, las condiciones y el alcance de las coberturas de seguro existentes de nuestros clientes
- Fechas de expiración de políticas, cantidades de primas e índices de comisión relacionados con las cuentas de nuestros clientes
- Otros datos que muestran requisitos de asesoría o seguros particularizados y las preferencias de nuestros clientes
- Información importante no pública sobre Gallagher (consulte “Uso ilícito de información privilegiada” arriba)
- Información relacionada con litigios o sujeta al secreto profesional entre abogado y cliente
- Planes comerciales, incluidos programas, procedimientos y técnicas exclusivos de mercadotecnia y prestación de servicios
- Información contenida en un contrato de confidencialidad
- Presupuestos y pronósticos
- Datos de cumplimiento regulatorio
- Políticas de fijación de precios o presupuestos
- Planes de seguridad de la compañía
- Datos de ventas
- Propiedad intelectual
- Datos privados de los empleados, como detalles sobre el salario, comisión, bonificaciones u otros detalles de compensación.

Para garantizar la protección de la información confidencial de nuestra compañía, seguimos estas pautas:

- ✦ Tenga presente que la información confidencial se puede almacenar en lugares como archivos, documentos, informes, información de renovación, listas de clientes, registros de contabilidad, fuentes de referencia, programas informáticos y software, manuales de la compañía, planes financieros e investigación.
- ✦ Almacene, asegure, transfiera, comparta, imprima y etiquete de manera adecuada todos los datos, tanto en papel como electrónicos, solo de conformidad con las políticas de la compañía.
- ✦ Cumpla totalmente con la Política de información electrónica y la Política sobre redes sociales.
- ✦ Al viajar, conserve con usted en todo momento su computadora portátil, maletín y toda otra propiedad de la compañía.
- ✦ No converse sobre información relacionada con la compañía en lugares públicos como aeropuertos, trenes, restaurantes ni con cualquier persona que no tenga una necesidad comercial de conocer dicha información. Suponga siempre que un tercero no autorizado está escuchando.
- ✦ Tenga extremo cuidado al copiar, enviar por fax o desechar papeles confidenciales, discos, cintas de audio o propiedad de otra compañía, y no los deseche en ningún lugar ni en ningún formato que permita interceptar la información. Cualquier pérdida o robo se debe informar al Director de Servicios Informáticos de su división o al Director de Seguridad de Información Corporativa.





PROPIEDAD INTELECTUAL

Es posible que algunos de nosotros tengamos acceso a la propiedad intelectual de Gallagher en el transcurso y alcance de nuestro trabajo para la compañía. Esta información se considera propiedad valiosa de la compañía y un activo que debemos proteger. La propiedad intelectual incluye “secretos comerciales”: datos que le dan a Gallagher una ventaja competitiva. Al igual que otros tipos de información confidencial, la divulgación o el uso no autorizados de nuestra propiedad intelectual podrían ser dañinos para nuestra compañía. Esto incluye información comunicada en documentos escritos y electrónicos, y también conversaciones orales. Algunos otros ejemplos de propiedad intelectual pueden incluir derechos de autor, marcas comerciales, marcas de servicio, diseños, logotipos y otras marcas.

La ley protege los derechos de Gallagher a esta propiedad durante todas las fases de su ciclo de vida. En la medida permitida por la ley, los derechos a toda la propiedad intelectual creada con materiales de la compañía, en el tiempo que se trabaja en la compañía, a cargo de la compañía o dentro del alcance de las tareas de la compañía le pertenecen a Gallagher.

También debemos respetar la propiedad intelectual que le pertenece a terceros, tal como la haríamos con la nuestra propia, sin importar si la encontramos en un libro, en una revista o en Internet. Nunca podemos infringir intencionalmente los derechos de propiedad intelectual de otras personas. Tenga especial cuidado al preparar materiales

publicitarios o promocionales, usar el nombre o los materiales de otra compañía (ya sean impresos o en línea) u operar un programa informático en una computadora de Gallagher.

Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes de derechos de autor y debemos tener particularmente presente que no debemos usar de manera ilegítima los materiales de otras personas protegidos por derechos de autor. Los materiales protegidos por derechos de autor pueden incluir, entre otros, libros, artículos, fotografías, obras de arte, software y materiales que se encuentran en Internet. Dichos materiales que le pertenecen a otras personas no se pueden usar, publicar, copiar ni transmitir mediante los sistemas de la compañía sin la autorización del titular de los derechos de autor. Si necesita usar un material protegido por derechos de autor, siga nuestra [Política de autorización de derechos de autor](#).

ACTIVOS FÍSICOS

Protegemos los activos físicos de nuestra compañía, que incluyen instalaciones, equipos, vehículos, computadoras y fondos, y solo se pueden usar para fines comerciales legítimos. Tenemos especial cuidado al usar los sistemas de comunicación de Gallagher, tales como teléfonos, computadoras y dispositivos de mano. Si bien hacemos un uso personal limitado de nuestros sistemas de comunicación, nunca podemos usarlos para participar en alguna conducta prohibida de algún otro modo.





Pregúnta:

Joe está armando la presentación de un cliente y ha encontrado algunos artículos buenos e información de respaldo útil en Internet. Dado que provienen de Internet, se imagina que debería poder cortar y pegar estos materiales en su documento sin ningún problema. ¿Está en lo cierto?

Respuesta:

No. La ley de derechos de autor se aplica de la misma manera a los materiales protegidos por derechos de autor en Internet y a aquellos impresos. 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 ver si Gallagher ya cuenta con la aprobación para usar dichos materiales.



Respalda nuestras comunidades
globales según *El modo de Gallagher*

Integridad

liderazgo

innovación

Medidas anticorrupción

Tenemos una postura firme en contra de la corrupción, que creemos que colabora con la injusticia y la pobreza de todo el mundo. Cualquier tipo de corrupción o soborno van en contra de nuestros Valores compartidos. También está prohibido por ley. Estas normas se aplican a todos nosotros, independientemente de la ubicación laboral.

Gallagher está sujeto a varias leyes internacionales anticorrupción y contra el soborno comercial, incluidas la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de los Estados Unidos (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), la Ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act) y las leyes de otros países en las que realizamos negocios. Estas leyes prohíben a los empleados de Gallagher ofrecer o dar “cualquier cosa de valor” a un “funcionario del gobierno”, o a cualquier persona con la que realicemos negocios, para influir de manera inapropiada en su juicio o ayudar de alguna otra manera a Gallagher a obtener o conservar un negocio. “Cualquier cosa de valor” puede ser prácticamente cualquier cosa, incluido efectivo, equivalentes de efectivo, regalos, comidas lujosas, entretenimiento, donaciones caritativas, préstamos, gastos de viáticos, asignaciones de empleo, promesas o favores y cualquier otro pago, artículo o cortesía.

Nunca debemos hacer, ofrecer, prometer ni solicitar un soborno a un tercero, incluidos los socios comerciales, clientes, funcionarios públicos o empleados del gobierno. Tampoco debemos ofrecer ni aceptar nunca una coima, que es lo que se da a cambio de una suma pagada o prometida como compensación por promover acuerdos comerciales. También debemos evitar hacer “pagos de facilitación” (pagos para acelerar o hacer más eficientes procesos o acciones rutinarias del gobierno como emitir un permiso o aprobar una licencia), excepto que esté específicamente aprobado por el Consejero General.

Esperamos que nuestros socios comerciales, como asesores, contratistas, representantes, corredores u otras personas que trabajan en nuestra representación, cumplan con todas las leyes anticorrupción y antisoborno, y se los exigimos. Nos pueden responsabilizar por acciones corruptas de otras personas en representación nuestra tal como si hubiéramos actuado directamente.



Las violaciones de las leyes anticorrupción pueden ser extremadamente costosas para nuestra compañía y podrían someternos a usted y a nuestra compañía a sanciones civiles y penales. Por lo tanto, sin importar qué tan pequeña o insignificante pueda parecer una acción, cada uno de nosotros tiene el deber de informar inmediatamente cualquier violación conocida o presunta de estas leyes a uno de los Recursos corporativos. No se tomarán represalias contra usted por algo que haya informado de buena fe.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política sobre el cumplimiento de leyes internacionales antisoborno y el Manual de cumplimiento antisoborno internacional](#).

También debe comunicarse con el Departamento de Asuntos Jurídicos si tiene alguna pregunta.

Tenemos políticas y procedimientos anticorrupción específicos que abarcan las siguientes áreas para nuestras transacciones fuera de los Estados Unidos:

- [Socios comerciales](#)
- [Otras partes externas, como presentadores o asesores](#)
- [Fusiones y adquisiciones](#)
- [Contrataciones](#)
- [Regalos, comidas o entretenimiento para “funcionarios del gobierno” \(consulte la definición en “Regalos y entretenimiento” arriba\)](#)
- [Viajes, alojamiento y gastos relacionados para funcionarios del gobierno](#)
- [Donaciones caritativas y de otro tipo que involucran a entidades o funcionarios del gobierno](#)
- [Contribuciones políticas](#)
- [Capacitación y concientización](#)
- [Políticas específicas de cada país](#)

Pregúnta:

Cuando Gallagher comenzó a operar con el País X en desarrollo hace unos años, un corredor de seguros local y bien relacionado (Corredor Y) nos presentó al ministro gubernamental responsable de elegir a los corredores. Gallagher ganó el negocio y el Corredor Y se convirtió en el co-corredor de Gallagher en el negocio.

Janet trabaja en el área de finanzas y ha escuchado que Gallagher y el Corredor Y se están preparando para hacer una oferta por otro negocio con la misma agencia gubernamental. Janet acaba de recibir un correo electrónico del Corredor Y que le solicita que envíe parte de su participación en una comisión reciente a una cuenta bancaria que nunca había visto antes, en otro país. ¿Qué debe hacer?

Respuesta:

Janet *no* debe enviar la participación solicitada de la comisión y debe remitir la situación inmediatamente al Departamento de Asuntos Jurídicos. La solicitud del Corredor Y es sumamente sospechosa en estas circunstancias. Es posible que el Corredor Y esté preparando un pago ilegal en representación de Gallagher.



Fraude

La reputación de Gallagher depende de la integridad de nuestras acciones y transacciones. Como tal, estamos firmemente comprometidos con la prevención y detección de fraudes. Los actos de fraude pueden incluir el ocultamiento intencional de hechos con el objetivo de engañar o confundir a otras personas. Es posible que el fraude también incluya lo siguiente:

- ✦ Declaraciones incorrectas que surjan de la presentación fraudulenta de informes financieros
- ✦ Declaraciones incorrectas que surjan de la apropiación indebida de activos (como fraude en transferencias o proveedores o pagadores ficticios)
- ✦ Gastos y responsabilidades para fines inapropiados
- ✦ Ganancias y activos obtenidos de manera fraudulenta o la omisión fraudulenta de costos y gastos
- ✦ Fraude en el cumplimiento de las obligaciones de divulgación

Gallagher ha creado controles para prevenir, detectar y mitigar el riesgo de fraude. Se nos recomienda avisar al Departamento de Asuntos Jurídicos o al Departamento de Auditorías Internas acerca de cualquier oportunidad o motivo de fraude que no esté adecuadamente cubierto por los controles existentes. Debe comunicar inmediatamente cualquier inquietud relacionada con fraude o irregularidades financieras que observe a su gerente (o a alguien de un nivel superior si su gerente no está disponible), al Departamento de Asuntos Jurídicos o al Departamento de Auditorías Internas.

Pregúnta:

Linda es contadora de Gallagher en Australia. Mientras revisa algunos registros financieros, encuentra una serie de transacciones que le resultan extrañas. Después de revisar las transacciones de manera más detallada, se da cuenta de que parecen extrañas porque estos tipos de transacciones en general no son tan complejas, y una de ellas incluso involucraba efectivo. En función de lo que ve, ¿qué debe hacer Linda?

Respuesta:

Linda debe hablar inmediatamente con su gerente (o con alguien de un nivel superior si su gerente no está disponible) sobre estas transacciones, ya que podrían ser una prueba de fraude. Nuestra compañía necesita conocer las observaciones de Linda de inmediato para que se las pueda investigar.

Sanciones y boicot internacionales

Gallagher se compromete con el cumplimiento de sanciones comerciales, leyes financieras antiterroristas, controles de exportación y leyes antiboicot. Entre otras cosas, estas leyes designan a países específicos, compañías y personas con las que no podemos hacer negocios. Los controles de exportación se pueden aplicar a algunas pólizas de seguro arregladas para clientes o a datos, u otra información contenida en su computadora portátil que le haya dado Gallagher. Esta última puede requerirle que obtenga una licencia o un permiso antes de viajar. Las leyes son complejas y podrían aplicarse a diferentes colegas y diferentes lugares geográficos de diferentes maneras.



Si bien no se espera que se transforme en un experto en ninguna de estas leyes, si su trabajo implica realizar alguna transacción fuera de los Estados Unidos, debe conocer la posibilidad de que un cliente, posible cliente, proveedor o compañía de seguro:

- ✦ Esté ubicado en un país sancionado
- ✦ Sea una compañía o persona sancionada
- ✦ Realice negocios en un país o compañía sancionada, con ellos o con una persona sancionada

Además, cumplimos con las leyes antiboicot de los EE. UU., que sancionan a las compañías de los EE. UU. (y a sus filiales que no se encuentran en los EE. UU.) por cooperar de alguna manera con boicot internacionales en los que Estados Unidos no participe, como el Boicot de la Liga Árabe contra Israel.

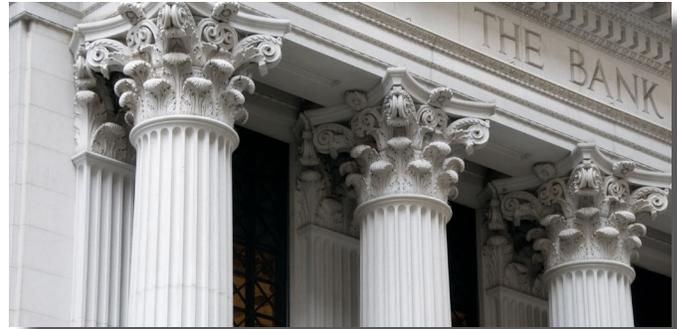
Cada filial de Gallagher es responsable del cumplimiento de las leyes de restricción comercial de los países correspondientes a sus operaciones, además del cumplimiento de las reglamentaciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, Office of Foreign Assets Control) y las leyes antiboicot de los EE. UU. Si tiene alguna pregunta sobre las leyes descritas en esta sección, llame al Departamento de Asuntos Jurídicos.

PAISES SANCIONADOS

Si se entera de que un cliente le está pidiendo que le ayude a obtener un seguro de alguna manera relacionado con uno de los países mencionados a continuación, o si se entera de alguna otra posible transacción que podamos tener en esos países, deténgase y llame al Departamento de Asuntos Jurídicos.

Las leyes de sanciones comerciales son complejas. Si bien no todas las actividades están prohibidas en los países sancionados, llame al Departamento de Asuntos Jurídicos antes de continuar con un negocio en alguno de estos países. Esta lista cambia de vez en cuando, por lo que si no está seguro sobre si un país que no está en la lista está sancionado, consulte primero al Departamento de Asuntos Jurídicos.

- | | |
|--|----------------------------------|
| ✦ Afganistán | ✦ Irán |
| ✦ Bielorrusia | ✦ Irak |
| ✦ Bosnia | ✦ Líbano |
| ✦ Bulgaria | ✦ Liberia |
| ✦ Birmania (Myanmar) | ✦ Libia |
| ✦ Cote d'Ivoire (Costa de Marfil) | ✦ Montenegro |
| ✦ Croacia | ✦ Corea del Norte |
| ✦ Cuba | ✦ Rumania |
| ✦ República Democrática del Congo | ✦ Eslovenia |
| ✦ Egipto | ✦ Somalia |
| ✦ Eritrea | ✦ Sudán (incluido Sudán del Sur) |
| ✦ República Federal de Yugoslavia y Serbia | ✦ Siria |
| ✦ República de Guinea | ✦ Túnez |
| ✦ República de Guinea-Bisáu | ✦ Yemen |
| | ✦ Zimbabwe |



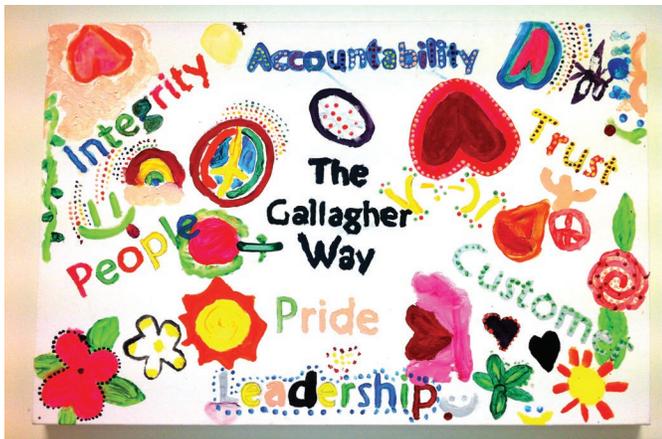
Lavado de dinero

Muchos países en los que operamos tienen leyes contra el lavado de dinero. Gallagher no formará parte intencionalmente de ninguna transacción que tenga por objetivo cambiar la identidad de la fuente de donde se obtuvo el dinero de actividades ilegales para que parezca que el dinero se originó en una fuente legítima. Todos debemos saber que los intentos de lavar dinero en los mercados mundiales de seguro son cada vez más prevalentes, y cualquier empleado que esté intencionalmente involucrado puede recibir graves multas legales.

Las actividades sospechosas que puedan indicar intentos de lavar dinero incluyen las siguientes:

- ✦ Grandes pagos en efectivo
- ✦ Falta de precisión en relación a la fuente de los fondos de un cliente
- ✦ La compra de productos de seguro incoherente con las necesidades del cliente
- ✦ Cancelación de pólizas poco tiempo después de haber indicado su vigencia
- ✦ Pago de importes por reclamos a terceros que no tienen ningún tipo de relación

Si detecta alguna actividad sospechosa que le hace cuestionar la legitimidad de una persona con la que está realizando negocios, de sus actividades o de la fuente de los fondos, debe familiarizarse con los requisitos de presentación de informes correspondientes a su área e informar las inquietudes de manera acorde. Si está en duda, preséntele el caso inmediatamente al Departamento de Asuntos Jurídicos.



Ciudadanía corporativa

ACTIVIDADES CARITATIVAS

Tenemos el poder de marcar una diferencia positiva en las comunidades en las que vivimos y trabajamos mediante nuestras actividades de voluntariado y caridad. Si bien se nos recomienda que brindemos apoyo a nuestra comunidad al hacer aportes caritativos personales, si desea donar en representación de Gallagher, nunca debe hacerlo para obtener una ventaja comercial inapropiada o retenerla. Cada división tiene un proceso vigente para aprobar las donaciones caritativas. Debe obtener todas las aprobaciones correspondientes para hacer una donación en representación de Gallagher. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de aportes y donaciones](#).

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Gallagher se compromete con la protección del medio ambiente. Además de cumplir con las leyes y reglamentaciones pertinentes, buscamos maneras de reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones y servicios. Mediante nuestra iniciativa Gallagher Ecológico y de otras maneras, mostramos nuestro respeto por el medio ambiente al esforzarnos por reducir al mínimo los peligros ambientales, manejar el uso de energía y reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones mundiales.

Actividades políticas

ACTIVIDADES PERSONALES

Nuestra compañía fomenta enfáticamente que se respalde a las comunidades al participar en las actividades políticas legítimas que elijamos. Sin embargo, solo podemos participar en estas actividades en nuestro propio tiempo y a nuestro propio cargo; nunca debemos esperar que se nos reembolse el monto de aportes políticos personales. De manera similar, no podemos usar la propiedad, las instalaciones, los equipos, el tiempo, la reputación, la buena voluntad ni los fondos de la compañía para actividades políticas.

CABILDEO

Es importante destacar que las actividades de presión política pueden requerir divulgación y pueden estar sujetas a reglas específicas. El término “cabildeo” abarca muchos tipos de actividades. Es posible que esté realizando una actividad de cabildeo si su trabajo implica alguna de las siguientes opciones:

- ✦ Contactos con legisladores, reguladores, funcionarios del poder ejecutivo o de un ministerio, o su personal
- ✦ Comunicaciones con funcionarios del gobierno
- ✦ Esfuerzos por influir en acciones legislativas o administrativas
- ✦ Proporcionar regalos o entretenimiento a funcionarios del gobierno

Debe analizar dichas actividades con el Departamento de Asuntos Jurídicos para determinar si se aplican reglas de divulgación y de otro tipo. Conforme a nuestra Política de aportes y donaciones, está prohibido usar fondos de la compañía para donaciones o aportes a partidos políticos, organizaciones o personas.

Pautas de exención

Las Normas Globales de Conducta Comercial se aplican de igual manera a todos los empleados, funcionarios y directores de Gallagher. Las exenciones de las Normas globales para funcionarios ejecutivos o directores se realizan solo en circunstancias extremadamente limitadas. Dichas exenciones deben estar previamente aprobadas por el Directorio y luego se las debe divulgar de inmediato a los accionistas. Solo el Directorio puede otorgar exenciones a otros empleados de Gallagher. Gallagher divulgará esta información de conformidad con todas las leyes y los requisitos.



Arthur J. Gallagher & Co.

Two Pierce Place, Itasca, IL 60143-3141
Phone:630.773.3800 • Fax:630.285.4000