



CHUBB®

La integridad es lo primero:  
Código de conducta de Chubb 

**LA INTEGRIDAD** está en el corazón de todo lo que hacemos, individualmente y colectivamente como organización. Nos ayuda a definir nuestras acciones, y al mismo tiempo, nuestra reputación. Para Chubb, nuestra reputación es sinónimo de honestidad, justicia y comportamiento ético—y cada uno de nosotros es responsable de parte de esta reputación cada vez que tomamos una decisión de negocios.

— **Evan Greenberg**

# Evan Greenberg

Estimados compañeros:

Chubb es algo más que un mero grupo de individuos y unidades empresariales. Somos una comunidad que se define por sus valores comunes, y nunca permitiremos que nuestros objetivos empresariales eclipsen nuestra dedicación a dichos valores. Nuestros cinco valores principales son:

**INTEGRIDAD** Cumplimos todas las leyes, normas y políticas corporativas vigentes, tanto de palabra como de obra. Nuestra honestidad, personalidad y comportamiento ético nos llevan por el camino adecuado.

**ORIENTACIÓN AL CLIENTE** Estamos comprometidos con nuestros clientes. Nos esforzamos por comprender sus riesgos, hacemos promesas y las cumplimos.

**RESPECTO** Valoramos a nuestros empleados, socios y comunidades. Nuestros pilares son el trato justo, la diversidad, la confianza y el respeto mutuo.

**EXCELENCIA** Reconocemos y recompensamos la excelencia en el trabajo. Para alcanzar un nivel superior, es necesario pensar y actuar como propietarios.

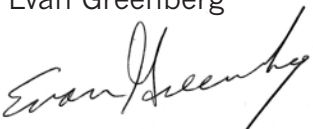
**TRABAJO EN EQUIPO** Creemos que un ambiente de colaboración y comunicación abierta permite obtener resultados. Alentamos la participación plena, los diferentes puntos de vista, la crítica constructiva y el sentimiento de orgullo en quienes somos y en lo que hacemos.

Nuestros valores constituyen la base sobre la que se crea nuestra compañía. Nuestros clientes, accionistas, compañeros de trabajo y las comunidades en las que realizamos operaciones comerciales esperan que actuemos siempre de forma honesta y ética. *La integridad es lo primero: El código de conducta de Chubb* reafirma el compromiso común con el comportamiento ético de toda la organización de Chubb.

Cada uno de los que trabajamos en Chubb tenemos la obligación de contribuir a mantener la reputación de Chubb en lo que respecta a una elevada conducta ética. *La integridad es lo primero* le guiará a través de sus actividades diarias como empleado de Chubb, al definir claramente nuestras expectativas de comportamiento. Actuar de forma coherente con estas directrices fortalecerá los cimientos de nuestra compañía a medida que nos enfrentamos a los retos sin precedentes que nos presenta el siglo XXI.

Tome el tiempo necesario para leer en su totalidad *La integridad es lo primero*, y si tiene alguna pregunta, no dude en llamar a Chubb Ethics Helpline o a nuestro Chief Compliance Officer.

Evan Greenberg



Chairman y Chief Executive Officer  
Chubb





# Índice

▲ <b>Evan Greenberg</b>	<b>ii</b>
▲ <b>Índice</b>	<b>iv</b>
▲ <b>Introducción</b>	<b>1</b>
La reputación de Chubb es la suma de nuestras acciones individuales	1
El Código se aplica a todos	1
Prohibición de represalias	2
Planteo de dudas e inquietudes	3
▲ <b>Nuestra mutua dedicación</b>	<b>4</b>
Promoción de la diversidad y el empleo equitativo	4
Acoso en el lugar de trabajo	5
Mantenimiento de un lugar de trabajo sano y seguro	6
Protección de la información personal de los empleados	7
Mayores expectativas aplicables a los supervisores	7
▲ <b>Nuestra dedicación a la compañía</b>	<b>8</b>
Conflictos de intereses	8
Prevención del soborno y la corrupción	10
Regalos y entretenimiento	12
Protección de los activos de la compañía	14
▲ <b>Responsabilidades ante los accionistas</b>	<b>17</b>
Información financiera y contabilidad	17
Prevención y denuncia de fraudes	18
Tratamiento de la información interna	19
Lavado de dinero	20
Sanciones económicas y comerciales	22
▲ <b>Nuestra dedicación a los clientes o asociados comerciales</b>	<b>23</b>
Trato justo con los clientes, proveedores y competidores	23
Competencia leal	24
Protección de información de terceros	26
Relaciones comerciales con gobiernos y entidades	26
▲ <b>Compromiso de Chubb con las comunidades</b>	<b>27</b>
Actividades políticas y de caridad	27
Comunicaciones externas	28
Responsabilidad ambiental	30
▲ <b>Exenciones</b>	<b>30</b>



# Introducción

## La reputación de Chubb es la suma de nuestras acciones individuales

Nuestras acciones y decisiones demuestran a quienes tienen relación con nosotros qué clase de compañía somos. Para nosotros la reputación de Chubb es un orgullo, y buscamos ser merecedores de esa reputación todos los días. Cada uno de nosotros tiene un papel que desempeñar en el éxito permanente de Chubb.

Ya sea que estemos colaborando con nuestros compañeros en Chubb o trabajando con nuestros proveedores o asociados comerciales, mantenemos la confianza de los demás en nosotros trabajando con todos nuestros valores centrales en mente. En su conjunto, estos valores son la base de las acciones y decisiones que tomamos.

Ocasionalmente, sin embargo, nos encontramos involucrados en situaciones complejas, donde no está claro cuál es el camino correcto. Este Código de Conducta nos ayuda a tomar decisiones fundamentadas para estar seguros de que para nosotros siempre “La integridad es lo primero”.

## El Código se aplica a todos

Todos nosotros en Chubb somos responsables de aplicar el Código, independientemente de nuestra posición o antigüedad en la compañía. Ya sea que seamos empleados, funcionarios o directores, se espera que todos nosotros reconozcamos formalmente la aceptación de este Código: que conozcamos y entendamos los estándares que se esperan de nosotros. También esperamos que todos los que actúan en nombre de nuestra compañía compartan nuestros valores y sigan los principios estipulados en nuestro Código. Esto incluye a nuestros consultores, agentes y terceros representantes, además de nuestros proveedores de bienes y servicios.

Como buen ciudadano corporativo, Chubb — y todos los que trabajamos en Chubb — nos comprometemos a garantizar que nuestras acciones se ajusten a todas las leyes vigentes en los lugares donde trabajamos. En los lugares donde una ley local o los estándares internos sean más estrictos que este Código, debemos aplicar esas leyes y estándares locales.

## Prohibición de represalias

Es importante que todos los empleados de Chubb sientan que pueden denunciar con libertad cualquier conducta que esté reñida con los principios del Código. Consecuente con esto, Chubb se compromete a proteger a todos aquellos que, de buena fe, presenten una denuncia o participen en una investigación. No se tolerarán represalias, venganzas ni acoso de ningún tipo.

### “Buena fe” es...

...presentarse con toda la información de la que dispone sobre una situación que, en su opinión, representa una infracción de nuestro Código, una política de Chubb o la ley.

...actuar motivado por una preocupación o sospecha genuinas de que se está cometiendo algún acto indebido.

La presentación de denuncias falsas y la manifestación de una inquietud con segundas intenciones no son algo aceptable para Chubb.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

### ¿Qué es una denuncia de “buena fe”?

*Daniel sospecha que algo indebido está ocurriendo en su departamento, pero no puede confirmarlo. Le cuenta a su supervisor sobre sus sospechas de manera que, si hay un problema, Chubb pueda hacerles frente antes de que se transforme en un problema mucho mayor.*

*Amy le cuenta a su supervisor sobre un problema que ella consideró que se trataba de una infracción, pero según se puede comprobar, en realidad no lo era. Dado que Amy dio información que ella consideró honestamente que era verdad, no debe sufrir medidas disciplinarias ni represalias.*

*Nathan se da cuenta demasiado tarde de que algo que ha hecho estaba en contra de las políticas de la compañía. Le informa de inmediato a su supervisor para que se puedan tomar las medidas correspondientes para corregir su error.*

### ¿Qué no es una denuncia de “buena fe”?

*En el pasado, Ben y Elissa eran novios. Cuando ella rompe la relación, Ben, como venganza, le dice a su gerente que Elissa está cometiendo infracciones contra el Código. Cuando esta acusación resulta ser falsa, Ben debe sufrir medidas disciplinarias por hacer una falsa denuncia.*

*Frank le cuenta a su gerente sobre una infracción al Código, pero oculta ciertos detalles para proteger a sus amigos. Con el tiempo, cuando se revela la historia completa, se le comunica a Frank que debe enfrentar sanciones disciplinarias por ocultar información que era pertinente para la investigación.*

## Planteo de dudas e inquietudes

La presentación de inquietudes puede ayudar a Chubb a mejorar sus procesos y resolver rápidamente los problemas. Se nos alienta a denunciar cualquier comportamiento que pueda ser ilegal o reñido con la ética. Chubb toma en serio todas las denuncias que se presenten de buena fe y, excepto en los casos en que la ley estipula lo contrario, permite que los empleados que denuncian un comportamiento indebido conserven el anonimato. Sin embargo, entendemos que incluso cuando tenemos que revelar nuestra identidad, nuestras inquietudes y denuncias se mantendrán confidenciales dentro de lo posible, de acuerdo con la ley aplicable y permitiendo al mismo tiempo que Chubb desarrolle una investigación completa. También entendemos que una denuncia anónima puede ser más difícil de investigar. Debido a esto, si decidimos presentar una denuncia anónima, debemos ser francos y proporcionar toda la información posible.

### A quién recurrir para obtener ayuda

Siempre puede plantear dudas e inquietudes a su supervisor o algún otro supervisor en el que confíe. Incluso si su supervisor no dispone de todas las respuestas, podrá derivar su denuncia a alguien que las tenga.

Según la naturaleza del problema, también puede recurrir a un representante de sus departamentos de Recursos Humanos, Legal o de Auditoría, o al responsable de Compliance de su negocio.

### Para obtener más información,

consulte [The Village](#) para conocer las políticas y los procedimientos internos que complementan este Código.

Si no puede resolver el problema a través de estos canales, o si no se siente cómodo porque el problema es muy grave o de naturaleza sensible, la Chubb Ethics Helpline también es un recurso valioso. Chubb Ethics Helpline es gratuita y confidencial y es accesible las 24 horas del día, 7 días por semana, por teléfono y en línea. Para obtener información sobre cómo presentar una denuncia sobre un tema grave o sensible con la Chubb Ethics Helpline, vaya a [The Village](#).

Siempre puede encontrar [detalles de contacto](#) del responsable de Compliance asignado a su unidad en [The Village](#)

### Qué ocurre después de que se presenta una denuncia

Chubb garantiza que todas las investigaciones se ejecuten de manera rápida y conforme a las leyes aplicables. Cuando se completa una investigación, Chubb toma medidas correctivas o disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si bien es posible que se le informe en el momento en que una investigación llegue a su fin, no siempre será adecuado divulgar los detalles o resultados de una investigación.







## Nuestra mutua dedicación

### Promoción de la diversidad y el empleo equitativo

Todos merecen ser tratados con respeto y dignidad, y cada uno de nosotros tiene un papel importante en la creación de un entorno de trabajo gratificante, de colaboración y aceptación. Nuestros valores constituyen la base de nuestro compromiso de ejercer un trato justo. Estos valores se ven también respaldados por las políticas y prácticas descritas en este documento.

Nos comprometemos a ofrecer un entorno de trabajo en el que se valore la diversidad. La diversidad de nuestro personal constituye uno de los activos más importantes de nuestra compañía, en parte debido a que nos permite atraer y mantener a personas con talento que contribuyen de forma decisiva a nuestro éxito.

Para proteger este activo, y de acuerdo con diversas leyes y normas, Chubb prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, religión, edad, género, presentación de género, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, veteranía, estado civil o cualquier otra característica protegida por la ley. Todas las decisiones que se tomen en cuanto a contratación, así como los términos y las condiciones que se definan, deberán ser independientes de estas características.

Chubb también se compromete a cumplir las leyes de oportunidades de empleo equitativas u otras leyes aplicables de derechos civiles, derechos humanos y leyes laborales.



**P:** Tara siempre es una de las más productivas de su departamento, pero reiteradamente ve que los ascensos solo le tocan a sus compañeros de trabajo que son de la misma raza que la de su supervisor. Cuando se lo plantea a su supervisor, este le dice que no la ha ascendido porque considera que gente como ella es buena en ventas pero no resultan buenos supervisores. Tara piensa que la está discriminando. ¿Qué debe hacer?

**R:** Debido a que el supervisor de Tara puede estar tomando decisiones de empleo por motivos de raza, debe denunciarlo ante su representante de Recursos Humanos o alguna otra persona según se indique en este Código.

## Acoso en el lugar de trabajo

Ningún empleado de Chubb debe ser sometido a acoso o cualquier otro comportamiento intimidatorio. El acoso abarca cualquier conducta que tenga como objetivo o efecto interferir de forma no razonable en el rendimiento laboral de una persona al crear un entorno hostil, ofensivo o intimidatorio. El acoso puede consistir en:

- Acoso verbal, como por ejemplo amenazas u otro lenguaje abusivo, insultos, comentarios despectivos o difamatorios;
- Acoso a través de medios visuales, como pósters, fotografías, caricaturas, dibujos o gestos inadecuados;

- Acoso físico, como agresiones físicas, tocamientos no deseados o bloqueo del movimiento normal;
- El acoso sexual, tanto el dirigido a una persona del mismo sexo como el realizado a una persona del sexo contrario, incluidas las insinuaciones sexuales no deseadas, la solicitud de favores sexuales y otros comportamientos físicos, verbales o visuales basados en el género;
- Represalias o amenazas por informar sobre situaciones de acoso.

Nuestra política de lugar de trabajo sin acoso se aplica tanto al lugar de trabajo como a su entorno.

**P:** *Jon concierta una cita con Alba, una de sus nuevas empleadas, para repasar las tareas involucradas en su trabajo. Cuando Alba se presenta en la oficina de Jon a las 5 de la tarde para la reunión, Jon le dice que prefiere tener la discusión tomando una copa en un bar cercano. Alba dice que no se siente cómoda con la idea, pero Jon le dice, “Así es como hacemos las cosas por aquí. Vas a tener que relajarte, o no durarás mucho”. Cuando van por el pasillo, él le rodea los hombros con el brazo. ¿Hay algo que Alba pueda hacer?*

**R:** *Seguro que sí. Alba debe decirle a Jon de manera educada pero firme que no está cómoda con su comportamiento. Debe denunciar la situación a un supervisor u otra persona según se describa en este Código para poder evitar que esto ocurra de nuevo.*

*Las palabras y acciones de Jon constituyen acoso porque sugieren que Alba perdería su trabajo si se rehúsa a aceptar este comportamiento demasiado confianzudo. En Chubb, es nuestro orgullo el comportarnos de forma profesional y tratar siempre a nuestros colegas con respeto.*

## Mantenimiento de un lugar de trabajo sano y seguro

### Abuso de sustancias

El abuso de alcohol o drogas puede ser un problema serio en el lugar de trabajo. Puede representar una amenaza para nuestra propia salud y seguridad, además de para la productividad de nuestra organización y el bienestar de nuestras partes interesadas externas. Chubb mantiene una política contra las drogas y alcohol aplicable en todas sus sedes del mundo y que se aplica a nosotros, nuestros proveedores y nuestros invitados. Esta política prohíbe el uso o la posesión, en cualquier circunstancia, de alcohol, drogas ilegales u otro tipo de sustancias controladas en el lugar de trabajo (salvo en los casos de medicamentos con receta médica para tratamiento farmacológico, usados para su fin original).

La excepción a esta regla es que la administración de Chubb puede aprobar que se sirvan bebidas alcohólicas en ciertas reuniones patrocinadas por la compañía. En estos casos, actuaremos de acuerdo con todas las leyes correspondientes relativas al consumo de alcohol, incluidas las leyes que prohíben el consumo de alcohol a personas menores de edad. Debido a que deseamos proteger nuestra reputación y la reputación de Chubb, siempre debemos evitar beber en exceso o embriagarnos en cualquier reunión relacionada con el trabajo.

### Consulte

los espacios regionales de The Village para obtener información sobre las políticas y procedimientos locales de RR.HH.

### Violencia

Chubb no tolera las amenazas, intimidaciones o actos de violencia. Si tenemos conocimiento de una situación en la que haya ocurrido violencia en el lugar de trabajo o donde haya habido una amenaza de violencia, debemos denunciarla de inmediato. Si alguien está en peligro inminente, no dude en ponerse en contacto primero con las autoridades locales.



## Protección de la información personal de los empleados

Aquellos de nosotros que tenemos acceso a la información personal de nuestros compañeros de trabajo como parte de nuestro trabajo en Chubb tenemos la obligación de proteger esa información cuidadosamente. En cualquier momento en que se reúna, guarde, modifique, transfiera o elimine la información personal de los empleados, nos aseguramos de seguir todas las políticas y procedimientos de Chubb, además de las leyes de privacidad y protección de los datos que se aplican a nuestro trabajo.

## Mayores expectativas aplicables a los supervisores

Un cargo de supervisión en Chubb significa la aceptación de un conjunto adicional de responsabilidades. Esperamos que nuestros supervisores demuestren un sólido compromiso con el liderazgo y el trabajo en equipo. Los supervisores deben:

- Liderar con el ejemplo, para asegurarse de que todos los empleados conozcan y entiendan este Código, otras políticas de Chubb y las leyes aplicables;
- Crear un entorno donde otros empleados se sientan cómodos al plantear preguntas y presentar denuncias;
- Comunicar las denuncias de los empleados a quien corresponda.



## Nuestra dedicación a la compañía

### Conflictos de intereses

En el transcurso de nuestro trabajo, es posible que se presenten conflictos entre nuestros propios intereses y los de nuestro empleador. Debido a que dichos conflictos de intereses minan el éxito y la reputación de Chubb, procuramos evitar no solo las situaciones que den lugar a conflictos de intereses reales sino también las situaciones que parezcan ser un conflicto de intereses.

Un conflicto de intereses ocurre cuando las consideraciones personales discrepan con el objetivo, las políticas o las operaciones de Chubb. Un conflicto aparente ocurre cuando una persona razonable pueda considerar un hecho como un posible conflicto.

### Lealtad

Todos nosotros, empleados, funcionarios y directivos de Chubb, debemos lealtad a la compañía. Esto significa que reconocemos que las oportunidades corporativas pertenecen a Chubb.

Si, en el curso de nuestro trabajo, llegamos a saber de la existencia de oportunidades que resulten beneficiosas para Chubb, deberemos aprovechar dichas oportunidades en nombre de la compañía, si está interesada, y no en el nuestro o de terceros. Nunca hacemos uso de la propiedad de Chubb, incluida la información confidencial de la compañía, ni de nuestra posición dentro de la organización en beneficio personal. Asimismo, no competimos con Chubb.

#### En caso de

que tomemos conocimiento de un conflicto real o potencial, debemos consultar de inmediato al encargado de Compliance asignado a nuestra unidad empresarial o al asesor legal de Chubb que corresponda.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA: TIPOS COMUNES DE CONFLICTOS

### Intereses financieros en otras empresas

El tener un interés financiero significativo en los asegurados, proveedores, consultores o competidores de Chubb puede crear un conflicto de intereses. Ni bien tengamos conocimiento de cualquier interés financiero real o potencial de este tipo, debemos darlo a conocer. El departamento de Compliance de Chubb puede ayudarnos a determinar el curso de acción adecuado para eliminar o evitar dichos conflictos.

Se puede presentar un conflicto de intereses cuando el interés financiero pertenezca al empleado o un pariente cercano, lo que incluye cónyuges o parejas, padre o madre, parientes políticos, hermanos, hijos, nietos, abuelos, tíos y sobrinos.

### Participación en otras organizaciones

Actuar como director, funcionario o consultor de cualquier empresa que mantenga o pueda mantener actividades comerciales con Chubb, o que compita con Chubb, es un conflicto de intereses potencial, incluso cuando el cargo sea ad honorem. Debemos reportar estas situaciones para que se pueda encontrar una solución adecuada.

### Trabajo con parientes

Una relación personal o familiar entre empleados — especialmente si existe una relación de subordinación — puede crear un aparente favoritismo indebido en el lugar de trabajo. Para evitar esto, Chubb puede evitar asignar a cualquier pariente o persona con la que exista una relación personal, a un cargo donde esta persona tenga autoridad directa sobre un amigo o pariente.

También puede presentarse un conflicto de intereses si un pariente trabaja para alguno de los proveedores, socios comerciales o competidores de Chubb. En tales casos, debemos informar la situación a nuestro supervisor o al encargado de Compliance asignado a nuestra división. La solución puede involucrar la transferencia de empleos o relaciones de subordinación para que no parezca haber parcialidad.

**P:** *Emily está a cargo de nuestra relación con uno de los asociados comerciales de Chubb. Su prima recientemente obtuvo un empleo en la división de ventas de esta empresa asociada. Emily está contenta porque su prima trabaja en una empresa con la que ella tiene una buena relación, y piensa que será divertido trabajar directamente con su prima. ¿Existe aquí un conflicto de intereses?*

**R:** *Sí. Aunque esta es una buena asociación por el momento, Emily nunca debe favorecer a la empresa de su prima por encima de las demás, por el mero hecho de que su prima trabaje allí. Para asegurarse de que este conflicto de intereses no se convierta en un problema, Emily necesita dar a conocer la situación a su supervisor y el departamento de Compliance, para decidir si la relación con esta empresa deberá ser manejada por otra persona. Esto no tiene nada que ver con la reputación o la capacidad de Emily: las situaciones que parezcan representar un conflicto deben evitarse como si hubiera un conflicto real.*

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

### Numerosas acciones y comportamientos pueden dar lugar a conflictos de intereses:

Otros conflictos de intereses potenciales incluyen:

- Aceptación de regalos empresariales, es decir, aquellos ofrecidos por corredores, asegurados, clientes, proveedores y otras personas que tienen relaciones comerciales con nuestra compañía (vea “Regalos y entretenimiento”);
- Llevar a cabo operaciones comerciales de Chubb con parientes o amigos, como por ejemplo, conceder un contrato de Chubb a un cuñado;
- Tener intereses importantes o desempeñar una función clave en empresas ajenas a Chubb que realizan o pretenden realizar operaciones comerciales con Chubb, o que compiten con Chubb en el campo comercial;
- Aprovechar oportunidades de inversión personales que pudieran aparecer en virtud de nuestra posición en Chubb;
- Realizar inversiones personales en empresas que sabemos que son candidatas a adquisición o inversión por parte de Chubb;
- Recibir o conceder préstamos o avales de obligaciones a empleados, funcionarios y directores de otras empresas que realizan operaciones comerciales con Chubb, o a los miembros de sus respectivas familias.

### Informe anual

Como empleados, funcionarios y directores de Chubb, estamos obligados a informar sobre cualquier conflicto de intereses (o posible conflicto de intereses) a medida que se presenten, como parte de la declaración de afirmación anual del Código de Conducta de Chubb.

## Prevención del soborno y la corrupción

Nuestro compromiso de desempeñar nuestras actividades con integridad en todo momento significa que confiamos en la excelencia de nuestros productos y servicios para ganar clientes. Debido a que le damos valor a las prácticas comerciales éticas y legales, nunca recurrimos al soborno u otras prácticas de corrupción. Las leyes y principios antisoborno se aplican a las operaciones de Chubb en todas partes del mundo.

La legislación de varios países prohíbe la entrega de regalos o pagos a cambio de favores, recompensas financieras, acciones indebidas de los funcionarios públicos u otros beneficios.

### En Estados Unidos, la Ley Federal Contra la Corrupción (FCPA)

considera un crimen los pagos a funcionarios extranjeros en cualquier lugar del mundo si el propósito de dicho pago es influir en una decisión oficial para obtener un beneficio comercial.

### En el Reino Unido, la Ley Antisoborno prohíbe

una conducta similar que involucre entregar a alguien una ventaja financiera o de otro tipo, para alentar a dicha persona para que ejecute sus funciones o actividades de manera indebida o para recompensar a esa persona por haberlo hecho. La Ley Antisoborno se aplica a las interacciones con funcionarios públicos y con organizaciones comerciales. También es un delito conforme a la Ley Antisoborno el recibir un soborno o no evitar la entrega de un soborno.

## Para protegerse incluso contra la mera apariencia de soborno, no debemos:

- Entregar nada de valor a un funcionario público o a un empleado de otra organización si el propósito de dicho pago es obtener una ventaja indebida. Esto incluye pagos y regalos hechos indirectamente a través de un tercero (como un agente, consultor, representante de ventas, distribuidor o subcontratista);
- Hacer pagos de facilitación. Se trata de pequeños pagos, permitidos por la ley y las costumbres locales, para agilizar o garantizar servicios o acciones de rutina que la compañía de todas maneras tiene derecho a recibir, como permisos de aduana, inmigración o laborales.



*Claire contrató un ex funcionario gubernamental como agente para ayudarlo a entender algunos de los aspectos más intrincados de los contratos con una entidad pública local. Cuando el agente solicita una gran cantidad de dinero de entrada, Claire le pregunta cómo planea gastarlo. El agente le pide que lo registre como “gastos de negocios”, diciendo que lo usará para “acelerar las cosas”.*

*Claire sospecha que el agente probablemente use el dinero para pagar sobornos, y sabe que ella es responsable de mantener registros honestos y precisos. Informa a su supervisor sobre esta conversación, y juntos deciden que lo mejor será que Chubb termine el contrato con este agente.*

### **Para obtener más información,**

consulte la política de *Prevención del soborno y la corrupción* de Chubb.



# Regalos y entretenimiento

En el curso de las actividades de Chubb, es posible que de vez en cuando entreguemos regalos y proporcionemos entretenimiento, y es posible que recibamos regalos o entretenimiento de otros. Estos obsequios de cortesía pueden ayudarnos a promover el trabajo en equipo y desarrollar relaciones sólidas, pero también debemos tener en mente que nuestras acciones deben cumplir las pautas de la compañía y otras políticas, leyes y normas aplicables.

Si bien se debe aplicar el buen juicio en todas las situaciones, no está permitido, bajo ninguna circunstancia, para nosotros o nuestros parientes o cualquier otra persona en nuestro nombre:

- Ofrecer, solicitar o aceptar sobornos;
- Solicitar, aceptar u ofrecer obsequios, comidas o actividades de entretenimiento, viajes o alojamiento como incentivo comercial o retribución;
- Intentar influenciar indebidamente el buen juicio, la imparcialidad, los deberes fiduciarios o la lealtad de otra persona;
- Crear a sabiendas un conflicto de intereses a la luz de prácticas habituales del sector;
- Infringir a sabiendas las prácticas específicas de la otra parte o de la ley.

También debemos asegurarnos de que cualquier cortesía empresarial que ofrezcamos o aceptemos:

- Sea coherente con buenas prácticas empresariales y las leyes locales;
- Se centre en asuntos empresariales de carácter general, no específicos;
- No constituya un incentivo empresarial deshonesto;
- No avergüence a Chubb si se hiciera pública;
- No sea de mal gusto o involucre un lugar que pudiera dar una mala impresión de Chubb (p. ej., eventos moralmente objetables o de carácter sexual, o aquellos que infrinjan el compromiso de Chubb con el respeto mutuo);
- No se repita con una frecuencia que pudiera sugerir un motivo impropio.

## Regalos prohibidos

Salvo si se recibe aprobación previa del departamento de Compliance, los empleados, funcionarios y directores de Chubb no pueden buscar obtener, aceptar ni ofrecer los siguientes regalos:

- Cantidades en metálico o equivalentes, como bonificaciones, cheques bancarios, cheques de viaje, giros postales, fondos de inversiones, instrumentos o servicios negociables, pago de cargos de tarjetas de crédito o similares, *independientemente de la cantidad*;
- Cualquier elemento cuyo valor supere los \$250 en total (o el equivalente en la divisa local) durante un mismo año calendario, independientemente de su procedencia o destino.

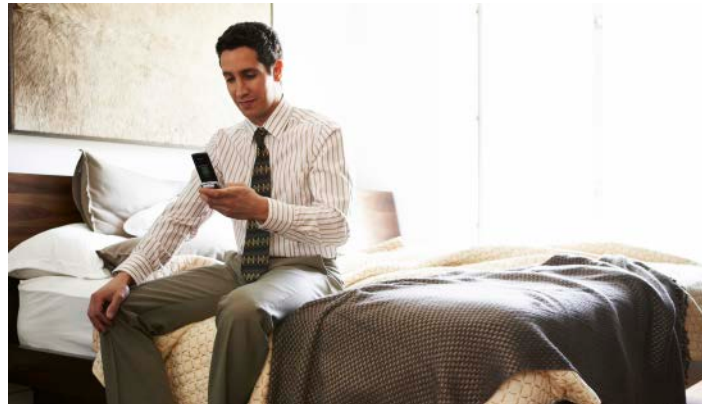
**Para obtener más información,**

consulte la política de *Regalos y entretenimiento* de Chubb.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

### Comidas y entretenimiento

Como empleados, funcionarios y directores de Chubb, podemos aceptar u ofrecer comidas y actividades de entretenimiento de asociados (empleados, funcionarios o directores ajenos a Chubb) o posibles asociados, siempre y cuando dichos asociados nos acompañen. Podemos aceptar comidas o entradas para eventos deportivos, el teatro y otros eventos recreativos (p. ej., salidas de golf), siempre y cuando nuestro objetivo sea debatir asuntos empresariales con los asociados comerciales ajenos a Chubb. Esto significa que generalmente no aceptamos invitaciones a dichos eventos si el asociado ajeno a Chubb no estará presente.



### Viajes y alojamiento

Una práctica generalmente aceptada en el sector es celebrar y asistir a congresos, presentaciones y eventos recreativos cuyo objetivo principal es establecer debates en torno a temas comerciales generales y de fortalecimiento de la marca. Dado que esto a menudo involucra la necesidad de viajar, es común que la empresa organizadora proporcione alojamiento y/o transporte para los asistentes. Podemos ofrecer o aceptar el pago de viajes y alojamiento para dichos eventos, siempre y cuando el viaje y alojamiento provistos sean razonables dentro de las circunstancias y que los eventos sean abiertos a una cantidad suficiente de asistentes del sector como para que se considere dentro de lo razonable que la asistencia será amplia.

## Las unidades empresariales de Chubb

que tengan planes para celebrar o participar en dichos eventos deben presentar detalles del evento a través de The Village

**P:** *La empresa de Jim desea ampliar sus relaciones comerciales con un cliente determinado más allá de la cobertura de propiedad. En una conversación con el cliente acerca de una oferta pendiente sobre otra cobertura, el representante del cliente le habla a Jim acerca de un evento deportivo importante patrocinado por el cliente, y sugiere que la oferta de Jim sería considerada de forma más favorable si su compañía adquiriera entradas para dicho evento. ¿Qué debe hacer Jim?*

**R:** *Jim debe rechazar categóricamente esta oferta. Esta insinuación constituye un incentivo empresarial indebido, de modo que Jim debe rechazar la oportunidad de comprar entradas y denunciar esta conversación de inmediato al encargado de Compliance de su negocio.*



## Protección de los activos de la compañía

Nuestro compromiso con el trabajo en equipo significa que todos ayudamos a proteger los activos de nuestra compañía. Estos materiales nos permiten hacer nuestro trabajo y proporcionar los servicios que nuestros clientes esperan de nosotros.

### Bienes físicos, fondos e instalaciones

Los bienes físicos de Chubb incluyen el equipo y los suministros que usamos diariamente y los fondos que mantienen a nuestras divisiones empresariales en funcionamiento, además de las instalaciones donde trabajamos.

Dado que comprendemos que el robo, la negligencia y el desperdicio repercuten directamente en la rentabilidad de Chubb, protegemos los activos de la compañía, los utilizamos solo para fines empresariales legítimos y los usamos con eficiencia.

### Información confidencial o protegida por derechos de propiedad

Uno de los activos más valiosos de Chubb es la información. Chubb confía en que cada uno de nosotros proteja su información confidencial o protegida por derechos de propiedad.

### Por lo tanto, debemos:

- Proteger estrictamente toda la información confidencial de la compañía que esté bajo nuestro control;
- Evitar facilitar información confidencial a alguna persona (lo que incluye a los compañeros de trabajo) que no deba conocerla.

Asimismo, debemos consultar con nuestro asesor legal, o el encargado de Compliance asignado a nuestra unidad empresarial antes de revelar cualquier información confidencial de la compañía a personas ajenas a ella, incluso en el caso de que exista un motivo empresarial legítimo para ello.



## ¿Qué se define como “información confidencial”?

*La información confidencial puede ser cualquier información que no esté disponible para el público en general.*

*Por ejemplo:*

- *Acuerdos orales o escritos entre Chubb y los empleados, agentes, socios estratégicos o terceros en general;*
- *Información financiera sobre Chubb;*
- *Información sobre adquisiciones potenciales;*
- *Información sobre las inversiones y prácticas de inversión de Chubb;*
- *Acuerdos de compensación con productores;*
- *Información sobre el personal y los empleados;*
- *Información no pública personal, financiera y médica sobre los clientes, potenciales clientes o asegurados;*
- *Información recibida de terceros cuya confidencialidad se deba mantener;*
- *Listas y acuerdos con clientes, datos de cuota de mercado, acuerdos con productores y otros archivos.*

## Conservación de registros

Muchos países donde Chubb desarrolla sus actividades tienen leyes y normas que regulan la conservación y destrucción de registros e información empresariales. La responsabilidad de Chubb de conservar dichos registros e información también puede ser afectada por nuestras responsabilidades contractuales ante terceros. Chubb conserva y destruye los registros de acuerdo con las políticas aplicables de conservación de registros de la compañía. Chubb también aplica las disposiciones legales que exigen la conservación de registros más allá de los cronogramas habituales de conservación, a la luz de litigios en curso o potenciales. No se deben destruir, alterar ni intentar ocultar los documentos que puedan ser necesarios en un litigio o investigación. Cuando se impone una disposición de conservación de este tipo, esto se publica en The Village Para más información sobre las políticas aplicables de conservación de registros de Chubb, póngase en contacto con el encargado de Compliance o asesor legal asignado a su unidad de negocios.

## Informes

Bajo ciertas circunstancias, la divulgación, el acceso o la transferencia no autorizados de información confidencial pueden provocar la infracción de la legislación o las obligaciones de protección de datos hacia nuestros clientes o asociados empresariales. Si se entra en conocimiento de cualquier incidente o infracción real o potencial relacionada con la seguridad de los datos o la información, debe denunciarse de inmediato ante un supervisor o el encargado de Compliance asignado a su unidad de negocios. Para más información sobre cómo denunciar dicho evento, consulte The Village

### Para obtener más información,

*consulte el [Plan de respuesta ante incidentes de información de Chubb](#).*

## Comunicaciones electrónicas y seguridad de los datos

Chubb insta a los empleados a usar recursos tecnológicos (teléfonos, dispositivos móviles, equipos informáticos, software, herramientas de colaboración interna y la Internet), siempre que tales usos no involucren actividades o beneficios personales que infrinjan las políticas de Chubb.

Como empleados, funcionarios y directores de Chubb, conocemos el valor (y el costo) de los recursos tecnológicos que la compañía pone a nuestra disposición. Chubb proporciona los recursos que necesitamos para hacer nuestro trabajo, y tenemos la obligación de usar esa infraestructura de manera responsable y adecuada.

También compartimos la responsabilidad de usar estas tecnologías para proteger y asegurar la información de la compañía. Cuando usamos los recursos electrónicos como los equipos informáticos, de escritorio y portátiles de la compañía, siempre debemos asegurarnos de proteger estos recursos, y que el acceso a los datos que contengan esté

protegido por contraseña o con una protección física en todo momento.

Sabemos que todos los datos de comunicaciones que creamos, enviamos, recibimos y almacenamos utilizando los sistemas de Chubb son propiedad de la compañía, así como ciertas herramientas que facilitan la comunicación o ayudan en la colaboración de los empleados, como equipos informáticos, servidores y unidades compartidas, el software de oficina, las herramientas de colaboración y el sistema de correo electrónico.

**Si tiene** alguna pregunta con respecto al manejo de las comunicaciones electrónicas, deberá plantearla a un supervisor. La *Política de comunicaciones electrónicas y seguridad de los datos* contiene información adicional.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA

Para asegurarse de que nuestros mensajes electrónicos sean respetuosos, profesionales y seguros, debemos...

- Volver a leer el mensaje antes de enviarlo, no solo para detectar los posibles errores, sino también para garantizar que el mensaje sea sencillo, claro y directo;
- Pensarlo dos veces antes de usar la opción de “Responder a todos”: envíe el mensaje únicamente a aquellos que realmente lo necesitan;
- Al reenviar un mensaje de correo electrónico, eliminar los archivos adjuntos a no ser que su conservación sea absolutamente necesaria;
- Hablar de temas importantes por teléfono o en persona, y reservar la correspondencia electrónica para registrar el acuerdo final sobre los asuntos en cuestión;
- Evitar las bromas y el sarcasmo. Una observación sarcástica que podemos hacer por teléfono sin problemas, puede interpretarse mal en una comunicación electrónica;
- Nunca llegar a conclusiones sobre la moralidad, legalidad, responsabilidad o las implicaciones de cobertura de una práctica a no ser que un abogado haya revisado y aprobado el contenido;
- Evitar el uso del sistema de correo electrónico de Chubb para comunicaciones personales y recordar que cualquier cosa que se incluya en los sistemas de Chubb puede ser monitoreada por la compañía conforme a las leyes locales.



# Responsabilidades ante los accionistas

## Información financiera y contabilidad

Los registros financieros y contables de Chubb deben ser exactos y oportunos. Estos registros proporcionan información fundamental que resulta clave para la administración eficaz de nuestras operaciones comerciales y el cumplimiento de nuestras obligaciones hacia los accionistas, entidades gubernamentales y el público en general. Chubb no permitirá que la integridad de sus declaraciones o registros financieros se vea comprometida de ninguna forma.

Chubb debe cumplir numerosas normas relativas a informes financieros y contables, así como disponer de controles y procesos internos adecuados que garanticen que la información financiera y de contabilidad se recopile y registre de forma precisa. Los libros, registros, cuentas y declaraciones financieras de Chubb deben presentar un grado de detalles razonable, reflejar adecuadamente las transacciones de Chubb y cumplir los requisitos legales y de contabilidad vigentes.

Según el puesto que ocupemos en la compañía, es posible que los reguladores nos soliciten que proporcionemos la información necesaria para garantizar que nuestros informes públicos sean completos, imparciales y comprensibles. Asumimos esta responsabilidad con seriedad y proporcionamos respuestas rápidas y precisas a cuestiones relativas a los requisitos de declaraciones públicas de Chubb.

Comprendemos que no podemos mantener fondos o activos no registrados, a no ser que se nos permita de acuerdo con la ley y los principios de contabilidad vigentes. No podemos ayudar a otros a falsificar los registros financieros o de contabilidad de otra empresa.

Asimismo, comprendemos que la información financiera de nuestra compañía solo se podrá poner a disposición de personas ajenas a ella con la autorización previa correspondiente, y únicamente por el personal designado como portavoz oficial de Chubb.

*En caso de que tengamos alguna pregunta o duda sobre la integridad de los registros financieros de Chubb se debe notificar al Chief Financial Officer, Chief Accounting Officer, el jefe de auditoría, el responsable de la asesoría legal o Chief Compliance Officer; Chairman del comité de auditoría de la junta directiva de Chubb Limited (mediante mensaje a [chmnaudit@chubb.com](mailto:chmnaudit@chubb.com)); o cualquier otro director que trabaje en dicho comité. La notificación también se puede hacer mediante la Chubb Ethics Helpline. El comité de auditoría, sujeto a los deberes de la ley vigente, tratará dichos reportes como confidenciales.*

## Prevención y denuncia de fraudes

Cualquier engaño perpetrado para obtener una ventaja indebida o ilícita para uno mismo o para la empresa para la que se trabaja es inaceptable. Entendemos que la deshonestidad puede lesionar la reputación de Chubb.

Tanto la reputación de cada uno de nosotros como la de Chubb son de vital importancia para la continuidad de nuestro éxito. Por este motivo, no cometemos actos de fraude.

La actividad fraudulenta puede incluir cualquier situación que involucre acciones que son deshonestas o contrarias a las disposiciones de las leyes o normas. Otras secciones de este Código abarcan varios casos de fraude, entre ellos el lavado de dinero y la competencia desleal. Es fundamental para nuestra reputación e integridad y la de nuestra compañía, que se denuncien las actividades fraudulentas ante los representantes correspondientes como se describe en “Planteo de dudas e inquietudes”.

Quienes se involucren en actividades fraudulentas estarán sujetos a acciones disciplinarias estrictas, lo que incluye el despido y posibles acciones civiles o penales, que podrían tener como consecuencia penas de prisión, multas cuantiosas o penas civiles.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

De vez en cuando, podemos mostrarnos en desacuerdo con otros sobre reglas ambiguas, como los requisitos legales o contables, y cómo se pueden aplicar a circunstancias específicas. El debate de estas ambigüedades y la manera de manejarlas no debe sugerir en sí una motivación deshonesta. En Chubb, se nos alienta a compartir nuestras opiniones profesionales, y todos sabemos que la integridad debe ser fundamental para nuestras acciones. Estas situaciones se pueden diferenciar de los siguientes ejemplos de fraude:

- Malversación de los fondos de Chubb, lo que incluye el cobro de primas en nombre de Chubb sin remitirlas a la compañía;
- Malversación, uso indebido, destrucción, robo u ocultamiento de los activos de Chubb, lo que incluye dinero, bienes tangibles, propiedad intelectual y secretos comerciales;
- Tergiversación intencional de cualquier aspecto de los antecedentes propios en una solicitud de empleo u otros documentos completados o presentados en el curso de la contratación y la continuidad de empleo en Chubb;
- La realización intencional de asientos en los registros, las declaraciones financieras o los documentos impositivos de la compañía que no sean exactos o no estén de acuerdo con los estándares de contabilidad aplicables;
- El suministro intencional de información en las pólizas de seguros o la documentación de reclamaciones que no sea exacta o no esté de acuerdo con los estándares correspondientes del sector;
- Manejo o informes no autorizados de reclamaciones de seguros;
- Uso no autorizado de la información de los clientes para ventaja personal;
- Alteración o falsificación de documentos comerciales;
- Realización de declaraciones falsas a reguladores de seguros o sus agentes;
- Ofrecer sobornos o pagos ilegales, o aceptar sobornos o pagos ilegales de funcionarios públicos, proveedores, contratistas o agentes.

## Ver también

las secciones anteriores “Regalos y entretenimiento” y “Prevención del soborno y la corrupción”

## Tratamiento de la información interna

Varios países donde Chubb desarrolla sus actividades tienen leyes sobre valores que regulan la compraventa de valores a fin de proteger al público inversionista. Estas leyes se basan en parte en la convicción de que todas las personas que realizan operaciones con los valores de una empresa deben tener acceso igualitario a toda la información “material” acerca de esa empresa, es decir, cualquier información que un inversionista razonable consideraría importante al decidir si comprar, vender o conservar un valor.

## Para más información,

consulte la *Política de restricciones sobre operaciones con valores de Chubb*.

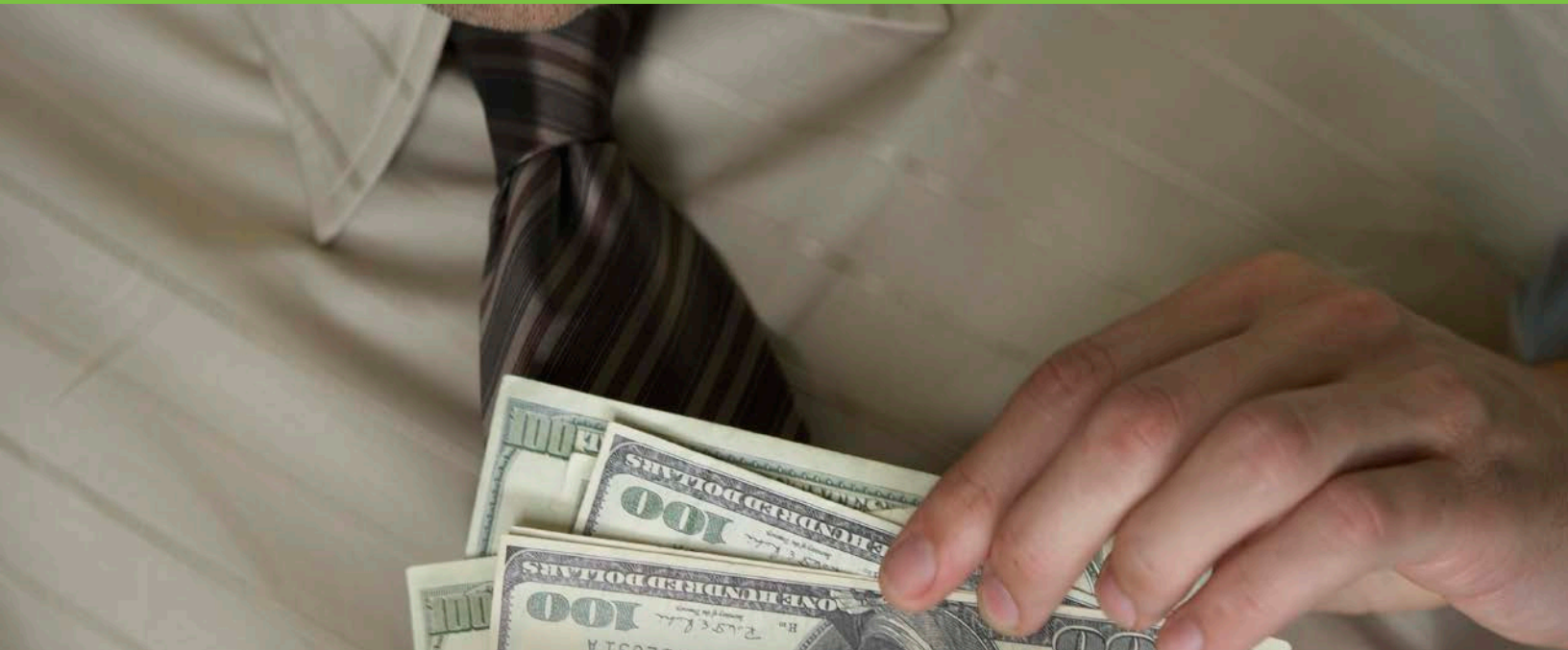
Debido a que las cuestiones relacionadas con el tráfico de información privilegiada son tan serias, nunca realizamos operaciones con valores de Chubb mientras estemos en posesión de información material acerca de Chubb, que no esté a disposición del público en general. Lo mismo se aplica si disponemos de información privilegiada sobre cualquiera de los asociados comerciales de Chubb que cotizan en Bolsa.

Si tiene alguna duda con respecto a si un dato es material o si no está a disposición del público en general, consulte a su supervisor o asesor legal o encargado de Compliance asignado a su unidad empresarial. Para más información, consulte la *Política de restricciones sobre operaciones con valores de Chubb*.

## Ejemplos comunes de información privilegiada:

- Cambios en la dirección superior;
- Fusiones y adquisiciones;
- Proyecciones de ganancias o pérdidas futuras;
- Litigios pendientes o potenciales;





## Lavado de dinero

Nuestro compromiso es el desarrollo de un entorno que no tolere el “lavado de dinero”. Para ayudar a las autoridades responsables del cumplimiento de la ley en sus esfuerzos por detener a los delincuentes, cumplir las leyes locales y proteger la reputación de Chubb, tenemos la obligación de estar atentos a los indicios de lavado de dinero, informar sobre actividades sospechosas y frustrar los intentos de quienes pretendan utilizar a Chubb para tales objetivos.

### **¿Qué es el lavado de dinero?**

*El lavado de dinero es el proceso por el cual ciertas personas intentan hacer que grandes cantidades de dinero “negro”, dinero obtenido de actividades ilegales, como el tráfico de drogas, parezcan provenir de actividades legítimas. Los delincuentes intentan introducir el dinero rápidamente en el curso normal de las transacciones comerciales, lo que dificulta que las autoridades puedan identificarlo. Asimismo, los delincuentes se encuentran constantemente buscando nuevos modos de disfrazar como legítimo el dinero obtenido de modo ilegal.*

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

### Conociendo a nuestros clientes

Conocer a nuestros clientes y entender sus actividades comerciales es fundamental para la identificación y prevención de intentos de lavado de dinero. Aunque lo más probable es que los intentos de lavado de dinero provengan de clientes nuevos, también es posible que veamos actividades sospechosas, como el cambio de rutinas, por parte de los clientes ya establecidos. Podemos detectar las siguientes indicaciones de actividad sospechosa planteándonos estas preguntas:

- El monto de la transacción ¿es coherente con las actividades normales del cliente o tipo de cliente?
- ¿La transacción es racional en el contexto de las operaciones comerciales o actividades personales del cliente?
- ¿Ha cambiado el patrón de transacciones?
- En el caso de las transacciones internacionales, ¿posee el cliente una razón obvia para realizar operaciones comerciales con el otro país involucrado?

El no reconocer e informar acerca de actividades de lavado de dinero puede infringir la legislación local y dañar la reputación de Chubb, de manera que debemos hacer lo siguiente como aceptación de nuestro deber de informar sobre transacciones sospechosas:

- Denunciar de inmediato nuestras sospechas al funcionario responsable de prevención de lavado de activos o encargado de Compliance asignado a nuestra unidad empresarial;
- Informar inmediatamente la cuestión a un supervisor;
- Comunicar el caso al departamento de auditoría interna o de Compliance;
- Denunciar la cuestión de acuerdo con lo indicado en la sección “Planteo de dudas e inquietudes” de este Código.

Usaríamos los mismos procedimientos si alguna vez tenemos la sospecha de que empleados de Chubb incurren en una conducta que promueve el lavado de dinero. Si las sospechas involucran a los supervisores, póngase en contacto con el encargado de Compliance asignado a su unidad empresarial o de auditoría interna o la Chubb Ethics Helpline.

**P:** Robert tiene un cliente que el mes pasado adquirió una costosa póliza de seguro como cobertura para una valiosa colección privada de arte, y ahora este cliente está presentando una reclamación contra la póliza, afirmando que varias obras de arte invaluables han sido robadas. Robert recuerda que uno de sus colegas tuvo un caso similar que involucraba al mismo cliente hace seis meses, lo que despierta sus sospechas. ¿Qué debe hacer?

**R:** Robert debe denunciar el caso de inmediato a su supervisor, quien debe comunicar la denuncia al departamento de Auditoría Interna o Compliance. El hecho de que un cliente esté haciendo una reclamación tan grande, tan poco tiempo después de adquirir la póliza, y el hecho de que no se trata de un incidente aislado, sugiere que este cliente estaría intentando usar a Chubb para lavar dinero. Para promover y proteger nuestra reputación de integridad, debemos mantenernos atentos para detectar posibles intentos de lavado de dinero.



## Sanciones económicas y comerciales

Como compañía internacional, Chubb debe cumplir una amplia gama de restricciones internacionales al comercio, entre ellas las leyes de importación y exportación y sanciones comerciales.

Además, todos debemos aplicar todas las leyes y normas vigentes relativas a las sanciones económicas en todos los países donde realicemos operaciones comerciales.

Muchos de los países donde Chubb opera imponen restricciones legales para hacer negocios con determinados gobiernos o individuos. Algunas de estas restricciones incluso se aplican a las operaciones de Chubb fuera del país donde existe esa ley o norma. En Chubb cumplimos estrictamente estas restricciones en nuestras actividades comerciales, tanto por nuestro compromiso de acatar las leyes y normas que rigen nuestras operaciones, como por nuestro deseo de proteger la reputación de Chubb.

Nuestros compromisos y requisitos legales en esta área pueden ser complejos, de manera que debemos asegurarnos de que entendamos las leyes y normas que se aplican a nuestro trabajo y el lugar donde trabajamos.

**Para más información,**

consulte la política de Chubb sobre *Sanciones económicas y comerciales*.



## Nuestra dedicación a los clientes o asociados comerciales

### Trato justo con los clientes, proveedores y competidores

Mantenemos un trato honesto y justo los unos con los otros, así como también con los clientes de nuestra compañía, sus proveedores y su competencia. Nuestro compromiso es cumplir todas las obligaciones contractuales, y nos enorgullece garantizar que nuestros productos y servicios siempre cumplan nuestros elevados estándares de calidad.

El uso del buen juicio ayuda a evitar las acciones que podrían ser interpretadas como intentos de aprovecharse indebidamente de los demás de cualquier manera. Buscamos trabajar como un equipo con clientes y proveedores, de manera que no debemos ser manipuladores, ocultar información importante, usar información privilegiada para nuestra propia ventaja, ni tergiversar los hechos ante los demás.

El trato justo con otras personas también garantiza que nos mantengamos por encima de cualquier sospecha en nuestras relaciones con los proveedores (vea “Regalos y entretenimiento”), nuestros competidores (vea “Competencia leal”) y con los funcionarios públicos (vea “Prevención del soborno y la corrupción” y “Relaciones comerciales con gobiernos y entidades”).

#### Para obtener más información,

sobre las normas de cumplimiento comercial que nos ayudan a garantizar un trato justo hacia nuestros clientes, consulte [The Village](#)

#### NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

##### El trato justo a nuestros clientes significa:

- El trato justo a los clientes es central en todo lo que hacemos.
- Nos centramos en ofrecer a nuestros clientes los resultados correctos.
- Nuestros clientes pueden confiar en que vamos a cumplir nuestras promesas.



## Competencia leal

La competencia leal garantiza que nuestros clientes obtengan el mejor servicio posible al mejor precio posible. La legislación sobre competencia (también conocida como ley antimonopolio) está diseñada para promover una competencia vigorosa y sin connivencias, y es la ley nacional en la mayoría de las jurisdicciones donde opera Chubb.

Las leyes sobre competencia son muy complejas. A menudo, reconocer acciones indebidas depende del entendimiento exhaustivo del mercado donde un producto determinado se pone a la venta, entre otros factores. Por este motivo, debemos consultar al asesor legal de Chubb siempre que tengamos dudas sobre posibles infracciones de las leyes de la competencia o las políticas de Chubb. Los que trabajamos en las áreas de suscripción, ventas y administración, así como los que participamos en asociaciones comerciales, los grupos formuladores de estándares del sector u otras reuniones en las que intervenga la competencia, debemos ser especialmente diligentes en cuanto al cumplimiento de los requisitos de las leyes y normas de la competencia.

- Cualquier tipo de acuerdo, incluso un acuerdo informal verbal, puede infringir las leyes de la competencia.
- Las conversaciones puede impugnarse. Siempre lo mejor es no discutir precios ni términos y condiciones con los competidores.
- La ley prohíbe los acuerdos, de manera que, incluso si un acuerdo no se ejecuta, el incidente puede representar una infracción de estas leyes.
- Aunque la gestión paralela de empresas en sí no es ilegal, puede considerarse como la prueba de un acuerdo.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

### Protección contra la conducta ilícita

- No se debe obtener información de la competencia o sus representantes (p. ej., información de precios, criterios de suscripción, etc.);
- Se deben evitar los acuerdos, entendimientos o debates con la competencia relativos a:
  - Precios o descuentos;
  - Términos o condiciones de venta, incluidos créditos;
  - Beneficios, márgenes de beneficios o costos;
  - Ofertas o intentos de oferta;
  - Zonas de venta o tareas de marketing;
  - Selección, clasificación, rechazo o rescisión de contratos con clientes o tipos de clientes;
  - Intercambios de información competitiva (como matrices de precios, metodologías para el cálculo de índices, pronósticos de actuarios o prácticas de provisiones);
  - Comisiones de agentes y de corredores de seguros;

## Reuniones en las que participa la competencia

Al preparar y asistir a una reunión en la que intervenga la competencia, debemos:

- Revisar el orden del día antes de cada reunión prestando especial atención hacia los temas con implicaciones anticompetitivas, como las “prácticas de marketing” o los “precios”;
- Intentar que la organización se ciña estrictamente al orden del día y evitar el debate de temas sensibles no incluidos en él;
- Revisar el acta tras la reunión y asegurarse de que ella refleja adecuadamente el contenido de la reunión;
- Considerar los riesgos relativos a la competencia desleal a la hora de asistir a reuniones informales celebradas durante la reunión formal o en otros horarios;
- Limitar los debates, como norma general, a temas relacionados con la industria de los seguros, y evitar los asuntos específicos de las empresas.

### Nota: Las directrices de prácticas comerciales de Chubb (“BPG”)

proporcionan orientación adicional sobre lo que se puede o no se puede hacer en nuestros tratos con corredores, otros intermediarios y nuestros competidores. Las BPG y otras políticas pertinentes, como nuestras *Instrucciones de cumplimiento antimonopolio* pueden consultarse en The Village

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

En una reunión con los colegas de la competencia, ¿qué podemos discutir?

### SE PUEDE DISCUTIR

- Tendencias y desafíos generales de la industria
- Acciones legislativas, regulatorias o legales que nos afecten a todos
- Artículos sobre el sector en las noticias

### NO SE PUEDE DISCUTIR

- Información confidencial
- Planes empresariales de Chubb
- Precios, comisiones, costos o términos
- Asignación de clientes o territorios

**P:** Chubb ha decidido unirse en una asociación estratégica con varios otros proveedores de seguros con el fin de promover nuestros intereses. Danielle, Sam y algunos de sus compañeros están representando a Chubb en una reunión de esta asociación. Danielle observa que, mientras todos toman una copa por la noche, Sam está muy conversador con algunos representantes de otras empresas. Danielle escucha sin querer que Sam está hablando sobre una oferta inminente, lo que parece interesar a los representantes de la competencia. ¿Qué debe hacer Danielle?

**R:** Danielle debe interrumpir la conversación de inmediato para evitar que Sam siga divulgando detalles. Aunque la otra empresa ahora es una asociada nuestra, la conversación que está teniendo lugar está en infracción, por su naturaleza, de las disposiciones sobre competencia, y esto podría tener consecuencias graves para Sam y nuestra compañía. Asimismo, si Danielle escucha por casualidad la conversación y no hace nada para impedirla, puede encontrarse también en problemas. Después de que Danielle interviene y aclara que Chubb no participa en actividades contrarias a las leyes antimonopolio, debe informar de inmediato lo que ha escuchado al asesor legal o el encargado de Compliance asignado a su unidad empresarial.

## Reunión de información competitiva

Entender lo que nuestros competidores están haciendo puede ser útil para desarrollar nuestros propios planes empresariales. Es perfectamente aceptable que reunamos información sobre nuestros competidores usando los medios disponibles para el público en general. Por ejemplo, podemos usar documentos tales como comunicados de prensa e informes o presentaciones públicas. Sin embargo, no debemos reunir esta información por medio de fraude, engaño, tergiversación u otros medios ilegales o reñidos con la ética. Más aún, los empleados de Chubb que trabajaron anteriormente para compañías que compitan con nosotros no deben ser presionados para revelar la información confidencial de su antigua compañía, y Chubb no debe recibir a sabiendas dicha información de estas personas.

### NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

#### No participe.

Si está en una reunión donde se discuten temas sensibles sobre competencia, pida al grupo que se interrumpa la discusión de esas cuestiones. Si el debate continúa, abandone la reunión tras solicitar que su objeción y su salida aparezcan reflejadas en las actas de la reunión.

## Protección de información de terceros

El personal de Chubb siempre protege cualquier información obtenida de proveedores u otros asociados comerciales. Tratamos su información protegida por derechos de propiedad con el mismo cuidado con el que tratamos la información de Chubb.

## Relaciones comerciales con gobiernos y entidades

De vez en cuando, Chubb puede trabajar para un gobierno o alguna de sus entidades. Cuando un gobierno o una de sus entidades es nuestro cliente, se aplican leyes y normas especiales. Estas normas pueden ser mucho más estrictas que las que rigen nuestros contratos comerciales (vea, por ejemplo, “Prevención del soborno y la corrupción”).

Cuando estamos trabajando con un contrato gubernamental, ya sea individualmente o como equipo, entendemos que somos responsables de conocer y cumplir los requisitos exactos del contrato en todo momento. Nunca debemos desviarnos de las especificaciones del contrato sin autorización, por ejemplo, dejando de seguir procedimientos aplicables.

Al trabajar con contratos o subcontratos gubernamentales, es fundamental que nos familiaricemos con todas las políticas, leyes y normas aplicables a nuestro trabajo y que actuemos de acuerdo con ellas.

**P:** *Allen, un suscriptor de Chubb, tiene un amigo, Mike, que trabaja para la aseguradora actual de un programa para el que Allen espera presentar una oferta. Mike llama a Allen para sugerir que almuercen juntos, pues hace mucho que no se ven. Allen desea aceptar, pero también sabe que esto representaría un posible conflicto de intereses. ¿Qué debe hacer Allen?*

**R:** *Allen puede almorzar con su amigo, pero debe limitar la conversación a temas personales. En ningún caso Allen y Mike deben discutir ningún tema relacionado con precios y los detalles de cualquier cliente específico. Si Mike plantea alguno de estos temas, Allen debe interrumpirlo, recordándole que no es un tema de conversación adecuado, y luego informar de inmediato el incidente al Departamento Legal de Chubb.*

A photograph showing two men in business suits shaking hands. The man on the left is younger and looking up at the man on the right. The man on the right is older, wearing glasses, and looking down at the younger man. They are standing in front of a tall, modern glass skyscraper. The sky is a clear blue. A semi-transparent grey banner is overlaid across the middle of the image, containing the title text.

# Compromiso de Chubb con las comunidades

## Actividades políticas y de caridad

Si bien Chubb alienta nuestra participación en nuestras comunidades, entendemos que nuestra participación es un compromiso personal. Salvo en los casos que involucren una acción de caridad organizada por Chubb, cuando nos dedicamos a causas políticas o de caridad lo hacemos en nuestro propio tiempo y usando nuestros propios recursos personales.

Además, operar con o participar en boicots políticos o económicos es ilegal en algunos países y puede estar sujeto a sanciones civiles o penales. Por tanto, debemos consultar al departamento legal o de asuntos gubernamentales de Chubb antes de participar en o apoyar cualquier boicot.



## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA

- No aportamos fondos, propiedades ni servicios de la compañía a ningún candidato, partido o comisión política sin la previa aprobación del departamento de asuntos gubernamentales de Chubb;
- Cuando participamos en actividades políticas o hablamos en actos públicos, no debemos dar la impresión de que hablamos o actuamos en nombre de Chubb, a no ser que nos autorice previamente el departamento legal o de asuntos gubernamentales de Chubb;
- Cumplimos todas las leyes nacionales, estatales y locales que regulan la participación en asuntos políticos, incluidas las que regulan las contribuciones a partidos políticos, comisiones políticas nacionales y candidatos individuales;

- Sabemos que no debemos ponernos en contacto, ni autorizar a nadie a que lo haga, con personal del gobierno en nombre de Chubb con el objetivo de influenciar la legislación o las normativas, sin la previa aprobación expresa del departamento legal o el de asuntos gubernamentales de Chubb.

Ante la duda, consulte al departamento legal, el encargado de Compliance o el representante de Asuntos Gubernamentales asignado a su unidad empresarial.

**Para obtener más información,**  
consulte la política de Chubb sobre *Prevención del soborno y la corrupción*.

## Comunicaciones externas

### La importancia de la exactitud y la transparencia

Siempre que interactuamos o nos comunicamos con alguien ajeno a Chubb, tenemos la obligación de ser veraces. Esto incluye a nuestros clientes, reguladores, entidades gubernamentales y todos los demás contactos externos. Como consecuencia, debemos:

- Hacer declaraciones claras y exactas y no intentar nunca tergiversar, engañar o informar erróneamente;
- Cooperar plenamente y con prontitud con cualquier investigación interna o externa de las actividades empresariales de Chubb (de acuerdo con los consejos del departamento legal de Chubb);
- Responder plenamente, con prontitud y precisión a las solicitudes de las agencias gubernamentales relativas a información o documentos relacionados con las actividades empresariales de Chubb. Si recibe una solicitud de este tipo, debe informarlo de inmediato al departamento legal y de Compliance de Chubb. Los representantes de estos departamentos determinarán la respuesta adecuada y darán la autorización necesaria antes de facilitar nuestra documentación a terceros.

## NUESTROS VALORES EN PRÁCTICA:

### Admitir los errores es lo mejor que se puede hacer una vez se han cometido.

El encubrimiento es a menudo peor que el acto en sí. Todos hemos visto recientemente ejemplos al respecto: Los funcionarios públicos o líderes de empresas que cotizan en Bolsa que intentan ocultar sus errores sin conseguir hacerlo, reciben con el tiempo su castigo. A veces el castigo no es por la infracción en sí, que puede ser relativamente menor, sino más bien por intentar disimularla.

Es perfectamente posible que, aun actuando de buena fe y de acuerdo con nuestro entendimiento actual de las leyes y normas vigentes, accidentalmente podamos hacer algo en nombre de la compañía que posteriormente se interprete como inadecuado. La reputación de Chubb se verá más dañada si intentamos inducir a error a los investigadores u ocultar lo que hemos hecho, que si presentamos los hechos completos de forma honesta tan pronto como se nos pregunte. Llame al asesor legal o al departamento legal para obtener más información en caso de que un funcionario del gobierno que se encuentre realizando una investigación, se ponga en contacto con usted.

## Declaraciones públicas

Debido a que la reputación de Chubb es muy valiosa, no podemos representar a Chubb ante el público o hacer declaraciones públicas sin el previo consentimiento expreso y la autorización de los representantes del departamento de comunicaciones de Chubb.

La responsabilidad de la administración de todas las declaraciones públicas de Chubb corresponde a los miembros del departamento de Comunicación Global de Chubb, sus colegas en departamentos de Comunicaciones regionales y de otros países dentro de la compañía, el departamento de Relaciones con el Inversor y el departamento de Asuntos Gubernamentales. En circunstancias limitadas, se puede autorizar a otras personas seleccionadas a hacer declaraciones públicas en nombre de Chubb. Esto incluye todos los comentarios escritos y orales hechos ante los medios, analistas, funcionarios gubernamentales, accionistas o audiencias en conferencias y seminarios, o publicados en Internet.

Los líderes de nuestras unidades empresariales son responsables de trabajar con el departamento de comunicaciones para revisar las oportunidades de publicidad, evaluar sus riesgos y aprobar las declaraciones públicas.

Incluso cuando se nos permita realizar declaraciones públicas en nombre de nuestra compañía, nunca debemos:

- Especular sobre cambios o proporcionar proyecciones sobre el precio de las acciones, ingresos futuros, ganancias o posición financiera de Chubb;
- Comentar rumores sobre fusiones, adquisiciones, cambios en la administración u otros eventos empresariales importantes;
- Revelar información protegida por derechos de propiedad sobre nuevos productos, políticas o estrategias;
- Especular sobre condiciones generales o económicas del mercado;
- Discutir sobre o hacer referencia a competidores específicos;
- Citar o hacer referencia a cualquier información financiera que no se haya revelado públicamente.



## Publicaciones de Internet, salas de chat y blogs

En la era electrónica actual, la publicación de información en sitios de medios sociales, la comunicación en salas de chat y la publicación en blogs equivale a hablar con los medios de comunicación. No podemos utilizar estos foros para debatir asuntos o expresar opiniones relacionadas con Chubb o alguna de sus divisiones empresariales, revelar información confidencial o protegida por derechos de propiedad de Chubb, ni para responder a comentarios sobre la compañía. Cuando veamos alguna publicación que pueda resultar problemática, debemos informar de ella a nuestros representantes de los departamentos legal, de Compliance o comunicaciones.

**Para más información,**  
consulte las *Directrices de redes sociales de Chubb*.

Se debe prestar igual atención al discutir cuestiones con colegas dentro de la misma compañía en The Village Somos responsables del contenido que publicamos. Debemos ser respetuosos con los demás en todo momento y tener cuidado con la información confidencial o sensible de otras personas, entre ellas los clientes, asuntos empresariales y nuestros compañeros de trabajo.

**Para más información,**  
consulte la *Política de comunicaciones de declaraciones públicas de Chubb*, que incluye directrices específicas para diferentes situaciones, además de una lista de contactos de los representantes de comunicaciones globales y regionales y relaciones con el inversor.



## Responsabilidad ambiental

Chubb procura que nuestros lugares de trabajo sean ambientalmente sustentables. Trabajamos para ser tan eficientes como sea posible en nuestro uso de recursos naturales, y estamos comprometidos a cumplir o superar todas las leyes, normas y reglas ambientales que se aplican a nuestro trabajo.

### **Si tiene ideas de mejoras**

en esta área, se lo invita a presentar sus sugerencias enviando un mensaje a [chubbgreen@chubbgroup.com](mailto:chubbgreen@chubbgroup.com).

## Exenciones

En algunas situaciones inusuales, es posible que sea necesario solicitar una exención de algunos aspectos de este Código. Si la exención involucra a un funcionario ejecutivo, ejecutivo financiero o director, únicamente la junta directiva o un comité designado de directores independientes puede conceder esta excepción. Estas exenciones y los motivos para concederlas deben darse a conocer oportunamente según lo exija la ley.



### Chubb Executive Offices

Bärengasse 32  
8001 Zurich  
Switzerland  
T: +41 0 43 456 7600

600 North Bridge Road  
#04-02 Parkview Square  
Singapore 188 778  
T: +65 6398 8000

17 Woodbourne Avenue  
Hamilton HM08  
Bermuda  
T: +1 441 295 5200

ARCO Tower, 13th Floor  
1-8-1 Shimomeguro  
Meguro-ku  
Tokyo 153-0064  
Japan

1133 Avenue of the Americas  
New York, NY  
10036  
USA  
T: +1 212 827 4400

T: +81 3 5740 0693

436 Walnut Street  
Philadelphia, PA  
19106  
USA  
T: +1 215 640 1000

Miraflores 222  
Piso 17 Santiago Centro  
Santiago  
Chile  
T: +56 2 549 8300

100 Leadenhall Street  
London, EC3A 3BP  
United Kingdom  
T: +44 0 20 7173 7000