



Código de Conducta



Mensaje del director ejecutivo

Estimados colegas:

Operar con ética e integridad es la esencia de todo lo que hacemos en AIG. Esta es la razón por la cual nuestro Código de Conducta es tan importante. Hacer siempre lo correcto y mantener un ambiente seguro para que los colegas planteen sus inquietudes es fundamental para ganar y preservar la confianza de nuestras partes interesadas.

La cultura de ética e integridad de AIG se basa en la colaboración, la transparencia y una excelente toma de decisiones. Nuestras decisiones individuales y colectivas tienen el potencial de afectar significativamente la reputación de AIG, que es uno de nuestros activos más valiosos.

En el Código de Conducta de AIG, establece las normas y políticas que aplican a todos los colegas y se brindan guía sobre la forma en que trabajamos entre nosotros, con nuestros clientes, socios de distribución, reguladores y otras partes interesadas. Este Código, junto con su buen juicio, guiará sus acciones y decisiones.

Si tiene preguntas o inquietudes sobre nuestro Código de Conducta, hable con su gerente, Recursos Humanos o Cumplimiento.

Gracias por su compromiso de mantener los más altos niveles de ética e integridad en AIG.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Peter', is shown within a light gray rectangular box.

Peter Zaffino



Mensaje de nuestra directora de Cumplimiento

Estimados colegas:

El Código de Conducta de AIG contiene las reglas y directrices que cada uno de nosotros debe tener en cuenta al realizar nuestras actividades diarias.

El Código refleja los valores de AIG y describe las leyes y regulaciones que nos rigen como corporación. Con el cumplimiento de estos estándares, preservamos la reputación de AIG en cuanto a la transparencia y fomentamos una cultura de integridad.

Este Código de Conducta está diseñado para ayudarles a hacer lo correcto. Si bien proporciona orientación para la mayoría de las situaciones, no es un recurso integral. Si tienen alguna pregunta sobre una situación específica, negocio o función que puedan ser poco claros, compártanla con nosotros y consulten a su gerente, socio comercial de Recursos Humanos u Oficial de Cumplimiento. Además, les solicitamos que no se queden callados si ven algo que no parece estar alineado con los principios descritos en el Código.

Gracias por seguir manteniendo la sólida cultura de integridad de AIG y por su continuo cumplimiento de los principios del Código de Conducta de AIG. Nuestros esfuerzos proporcionan a nuestros clientes, tomadores de póliza, socios de distribución, organismos reguladores y otras partes interesadas confianza en la solidez y confiabilidad de AIG.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Karen J. Nelson", is positioned above the printed name.

Karen J. Nelson



Tabla de contenidos

Cumplir nuestros compromisos 5

¿A quién se aplica el Código?	6
Responsabilidades individuales	7
Responsabilidades adicionales de los gerentes (Directivos).....	8
Formulación de preguntas y presentación de inquietudes	8
Política de no represalia	10
Disciplina	10
Exenciones del Código	10

Compromisos mutuos 12

Diversidad y oportunidad global	13
Respeto al prójimo	13
Tolerancia cero con el acoso y la intimidación	14
Lugar de trabajo protegido, seguro y saludable	14
Consumo de drogas y alcohol.....	14
Privacidad del empleado.....	15

Nuestros compromisos en el mercado 17

Privacidad del Cliente y Seguridad de los Datos	18
Conflictos de intereses	19
<i>Oportunidades de la empresa</i>	19
<i>Relaciones personales</i>	19
<i>Actividades externas</i>	20
<i>Entretenimientos y regalos</i>	21
<i>Regalos y Entretenimiento a funcionarios gubernamentales</i>	22
Relaciones con nuestros socios comerciales	23
Diversidad de proveedores	23
Trato justo	24
Antimonopolio y competencia justa	25
Información sobre competitividad	26



Compromisos con los accionistas	28
Informe financiero	29
Registros comerciales fidedignos.....	29
Gestión de los registros	29
Salvaguardar los recursos de AIG	30
<i>Propiedad física</i>	30
<i>Seguridad personal</i>	30
<i>Seguridad en los viajes</i>	30
<i>Propiedad intelectual</i>	31
<i>Información propia/Secretos comerciales/Información</i> <i>confidencial</i>	31
<i>Fondos</i>	32
<i>Sistemas informáticos</i>	32

Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos	34
Sostenibilidad	35
Ciudadanía corporativa.....	35
Actividades políticas	36
Operaciones bursátiles	37
Leyes antiboicot, de sanciones económicas y de control de exportación	38
La comunicación con el público	39
Comunicación con reguladores y otros funcionarios gubernamentales	39
Redes de contactos sociales	39
Negocios con instituciones gubernamentales	40
Anticorrupción y soborno	40

Cuando se use en este Código, “AIG” hace referencia a American International Group, Inc. y sus subsidiarias en todo el mundo. Las divisiones comerciales y jurisdicciones comerciales pueden utilizar otros Códigos siempre que sean consistentes o más estrictos que este Código. Esos Códigos pueden imponer responsabilidades adicionales a los empleados de aquellas divisiones comerciales y jurisdicciones comerciales. Cualquier inquietud sobre posibles conflictos entre una disposición de este Código y las leyes locales debe ser elevada a la Oficial Local de Cumplimiento.



Cumplir nuestros compromisos

En la esencia del negocio de AIG se encuentra la promesa de que respaldaremos nuestros productos y servicios. La integridad personal y organizativa es esencial para cumplir esta promesa y proteger nuestra reputación.

Cumplir nuestros compromisos es de vital importancia para nuestros empleados, clientes, socios comerciales, accionistas y las comunidades donde vivimos y hacemos negocios.



¿A quién se aplica el Código?

El *Código de Conducta de AIG* (el “Código”) brinda pautas éticas para conducir negocios en representación de todas las empresas AIG. El Código es un recurso para todos los funcionarios y empleados de AIG. Este Código no puede abordar cada problema que se pueda presentar pero sí brinda pautas y recursos para aquellos momentos en los que no está clara la opción correcta. Puede encontrarse información adicional, incluyendo reglas y políticas pertinentes, en enlaces que encontrará a lo largo de este documento, así como también en nuestras políticas corporativas.

Ciertos socios comerciales de AIG, como agentes y consultores, representan a AIG ante el público, y se espera que respeten el espíritu del Código, el Código de Conducta de Terceros de AIG, y cualquier disposición contractual aplicable, cuando trabajen en representación de las empresas AIG.

AIG es una extensa organización, y, sin embargo, estamos unidos por nuestro compromiso de cumplir nuestras promesas. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ganar la confianza que se nos brinda.



- Nuestros compañeros de trabajo confían en que los valoraremos y respetaremos.
- Nuestros clientes y socios comerciales confían en nuestra integridad.
- Nuestros accionistas confían en nuestra administración.
- Las comunidades del mundo confían en que somos ciudadanos corporativos responsables.

Este Código de Conducta está organizado basándose en los compromisos que cumplimos con respecto a cada uno de estos grupos de personas.



Responsabilidades individuales

Cumplir nuestras responsabilidades permite que nuestro negocio tenga éxito y crezca, hoy y en el futuro.

Se espera que cada uno de nosotros:

- Comprenda y actúe de conformidad con este Código, las políticas de AIG y las leyes y regulaciones aplicables.
- Busque pautas de la gerencia, personal de cumplimiento o asesor legal de AIG cuando tenga preguntas.
- Informe a la brevedad a la gerencia o a uno de los recursos detallados en esta página sobre inquietudes con respecto a posibles violaciones de este Código o leyes y regulaciones aplicables.
- Participe en cursos de capacitación sobre ética y cumplimiento para mantenerse actualizado en los estándares y expectativas actuales.
- Coopere totalmente con cualquier investigación interna.

Ninguna razón, incluyendo el deseo de cumplir las metas comerciales, puede ser nunca una excusa para violar este Código, las Políticas de AIG, las leyes o las regulaciones.

La prueba de cabecera

Para tomar mejores decisiones

- ¿Es **legal**?
- ¿Es acorde con los **valores y políticas de AIG**?
- ¿Es **apropiado y honesto**?
- ¿Cómo se **percibirían** mis acciones si aparecieran en el diario?

Responsabilidades adicionales de los gerentes (Directivos)

Se espera que cada gerente (Director) cumpla las siguientes responsabilidades adicionales:

- Servir como modelo para demostrar los más altos estándares éticos y crear y sostener una cultura de confianza, honestidad, integridad y respeto.
- Ser un recurso de consulta para los empleados. Asegurar que son conscientes, comprenden y saben cómo aplicar este Código, las políticas de AIG, y las leyes y regulaciones aplicables en su trabajo diario.
- Estar a disposición de los empleados para que estos planteen sus problemas, quejas y reclamos en un entorno seguro y protegido. Garantizar que los problemas se aborden de una manera justa y oportuna.
- Buscar ayuda de otros gerentes (Directores) o asesores legales de AIG, Oficiales de Cumplimiento o profesionales de recursos humanos cuando no se tenga seguridad sobre la respuesta apropiada a alguna situación.
- Ser proactivo. Tomar medidas razonables para prevenir e identificar conductas inapropiadas. Informar sobre situaciones que puedan tener algún impacto en la capacidad de los empleados de actuar en forma ética en representación de AIG.

Formulación de preguntas y presentación de inquietudes

La mayoría de las inquietudes que se presenten en el trabajo pueden resolverse hablando y trabajando con la gerencia, Recursos Humanos, Relaciones con el Empleado o el Oficial de Cumplimiento de la división comercial. Además, los empleados pueden hacer preguntas, presentar inquietudes o informar sobre instancias de incumplimiento de este Código, las políticas de AIG o las leyes y regulaciones aplicables contactando a cualquiera de los siguientes:

- **Grupo de Cumplimiento Global de AIG** al +1 646 857-1877 o al correo electrónico corporatelegalcompliance@aig.com.



- **Línea de ayuda de AIG en materia de cumplimiento normativo** al +1 877 244-2210 o a través de Internet en www.aigcompliancehelpline.com, sujeto a las leyes locales. La Línea de ayuda en materia de cumplimiento normativo es manejada por un tercero independiente que brinda al Grupo de Cumplimiento Global de AIG informes por escrito. Las comunicaciones con la Línea de Ayuda pueden realizarse en forma anónima, sujetas a las leyes locales, y pueden realizarse en todos los idiomas principales.

En caso de tener inquietudes relacionadas con contabilidad, controles de contabilidad internos o asuntos de auditoría, los empleados pueden contactar a cualquiera de las personas mencionadas anteriormente (de forma anónima a través de la Línea de Ayuda), conforme a las leyes locales, o pueden presentar su inquietud a la atención del presidente del Comité de Auditoría del Consejo Directivo de AIG por correo electrónico a boardofdirectors@aig.com o por escrito a la siguiente dirección: Chairman of the Audit Committee, c/o Internal Audit Division – Investigations Group, American International Group, Inc., 80 Pine Street, 4th Floor, New York, NY 10005.

Formulación de preguntas y presentación de inquietudes

P: ¿Qué sucede cuando hago una denuncia a la Línea de ayuda de AIG en materia de cumplimiento normativo?

R: Después de tomar la llamada, el proveedor de servicio externo enviará un informe al Grupo de Cumplimiento Global de AIG. Si la denuncia se hace en línea, el proveedor de servicio externo la enviará directamente al Grupo de Cumplimiento Global.

1. Si usted solicita asesoramiento, se lo contactará por el asunto y se le brindarán pautas e interpretación para que usted pueda tomar la decisión correcta.
2. Si quiere denunciar una supuesta violación, el proveedor de servicio externo tomará nota de toda información relevante y enviará un informe al Grupo de Cumplimiento Global. Cualquier denuncia relacionada con contabilidad, controles de contabilidad internos o asuntos de auditoría será revisada por representantes de Auditoría Interna y luego, si es necesario, informada al Comité de Auditoría del Consejo Directivo.
3. Si el asunto pudiera ser tratado de manera más apropiada por otra organización interna dentro de AIG (p. ej., los Departamentos Legal, de Auditoría Interna, de Seguridad Global o de Recursos Humanos), el Grupo de Cumplimiento Global puede enviar el

P: ¿Puedo denunciar una violación y aun así permanecer anónimo?

R: AIG alienta a los empleados denunciadores a que se identifiquen para que la información sea investigada a la brevedad y en forma exhaustiva. Nuestra capacidad de contactar directamente a un empleado que ha presentado una inquietud acelerará cualquier investigación. Sin embargo, sujeto a la ley local o acuerdo laboral, usted puede escoger permanecer anónimo al denunciar un asunto a la Línea de ayuda de AIG en materia de cumplimiento normativo.

P: ¿Cómo se tratarán la confidencialidad y las represalias?

R: Se hará cualquier esfuerzo razonable, acorde con la ley y la política de AIG, para mantener la confidencialidad de cualquier empleado que denuncie una violación o posible violación de buena fe y para proteger a dicho empleado de cualquier represalia.

Política de no represalia

AIG prohíbe las represalias contra cualquier empleado por hacer una denuncia de buena fe de una supuesta o real violación de este Código, otra Política de AIG o leyes o regulaciones aplicables, y la violación de esta política puede ser razón de medidas disciplinarias.

Disciplina

Violar este Código, otra Política de AIG o leyes o regulaciones aplicables o alentar a otros a hacerlo, pone en riesgo la reputación de AIG y, por lo tanto, puede resultar en medidas disciplinarias. No denunciar a la brevedad violaciones que se conozcan puede constituir también una violación de este Código. Las medidas disciplinarias pueden incluir la terminación del empleo y la pérdida de beneficios relacionados con el mismo.

Exenciones del Código

Periódicamente, AIG puede modificar o no aplicar ciertas estipulaciones de este Código. Cualquier empleado que crea que una exención puede ser apropiada debe discutir este asunto con el Oficial de Cumplimiento de su división comercial. Solamente el Consejo Directivo de AIG o su Comité de Gobierno Corporativo y Nominaciones pueden otorgar una exención de una disposición específica del Código para un funcionario ejecutivo de AIG.





Preguntas y respuestas

Cumplir nuestros compromisos

P: Mi división comercial establece varias metas que se supone debemos alcanzar. A veces me siento presionado a violar el Código para alcanzar dichas metas. ¿Es aceptable?

R: No. Si bien los negocios exitosos a menudo establecen metas altas y se lucha por alcanzarlas, usted nunca debe violar el Código u otras políticas de AIG para alcanzar sus metas.

P: Normalmente nuestra Gerencia no hace nada cuando se le presentan inquietudes sobre posibles conductas inapropiadas. Les ha hecho las cosas difíciles a compañeros de trabajo que han presentado inquietudes. Ahora tengo un problema: un compañero de trabajo está haciendo las cosas mal. ¿Qué debo hacer al respecto?

R: No se quede callado. Nuestro Código dice que usted debe denunciar las conductas inapropiadas y que puede hacerlo sin miedo a represalias. Si bien empezar con su gerente directo es a menudo la mejor manera de que se traten sus inquietudes, si cree que esto no es apropiado debe hablar con otro miembro de la gerencia, recursos humanos o con el Oficial de Cumplimiento de su división comercial. Además, pueden llamar o presentar un informe en línea a través de la Línea de Ayuda de Cumplimiento de AIG.

P: Si pienso que una ley local entra en conflicto con este Código, ¿qué debo hacer?

R: Si piensa que las leyes locales entran en conflicto con el Código, analice el tema con el Oficial de Cumplimiento.



Compromisos mutuos

Las empresas de AIG y sus predecesoras son líderes mundiales en seguros desde hace 100 años porque siempre han creído en el poder de la diversidad y de las personas talentosas para crear valor y trabajar para clientes y accionistas.





Diversidad y oportunidad global

AIG está comprometida a fomentar la inclusión y diversidad de personas, ideas y habilidades, tal como se describe en la **Política de Recursos Humanos global de AIG**.

AIG busca contratar y promover el mejor talento, brindando un entorno dinámico que reúna a personas con diversas habilidades e ideas diversas. Una fuerza laboral inclusiva y diversa promueve la innovación y mejora nuestra posición como líder de mercado global.

AIG confía en los aportes de las personas locales que entienden mejor las culturas en los países y jurisdicciones donde hacemos negocios. AIG siempre se ha comprometido a contratar a expertos locales y a ofrecer un entorno comercial profesional, oportunidades de liderazgo y compensaciones equitativas a los talentos locales.

AIG brinda a los empleados oportunidades de aprender, sobresalir en sus trabajos, crecer con la organización y obtener beneficios económicos.

Respeto al prójimo

Tratar a los demás con respeto significa no discriminar por motivos de edad, grupo étnico, sexo, identidad o expresión de género, diferencias de idioma, nacionalidad u origen nacional, situación familiar o estado civil, capacidades físicas, mentales o de desarrollo, raza, religión o creencia, orientación sexual, color de piel, clase social o económica, educación, estilo laboral y de comportamiento, afiliación política, servicio militar, casta y cualquier otro estado protegido por las leyes locales aplicables.

Respeto es también valorar las diferencias de cada uno. Respetamos las opiniones de los demás y tratamos a todos nuestros colegas con equidad y dignidad.

Cumplir con nuestros compromisos

Respeto al prójimo

- Brindar a los empleados oportunidades basadas en el desempeño y los estándares objetivos que sean relevantes para la realización del trabajo.
- Respetar las leyes locales laborales y de empleo, incluyendo aquellas que abordan la discriminación y el hostigamiento.
- Brindar un entorno laboral sin hostigamiento ni discriminación.
- Comunicar las inquietudes que pueda tener en cuanto a su entorno laboral a Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento de su división comercial.



Tolerancia cero con el acoso y la intimidación

AIG no tolerará el comportamiento amenazante o intimidatorio, ni aunque ocurra una sola vez o sea un comportamiento inapropiado reiterado. El acoso o la intimidación pueden ser directos o indirectos, intencionales o no intencionales, llevados a cabo por una o varias personas contra otra u otras, en el lugar de trabajo y/o en el transcurso de la relación laboral. El acoso o la intimidación pueden manifestarse de forma verbal o no verbal, en línea o en el ciberespacio, físicamente, mediante gestos y en comportamientos de exclusión.

Lugar de trabajo protegido, seguro y saludable

AIG está comprometida a realizar sus negocios de manera tal de proteger la salud, integridad y seguridad de los empleados y clientes mientras se encuentren en las instalaciones de AIG. Deben informarse inmediatamente a la gerencia o a Seguridad Global aquellas situaciones que puedan suponer un peligro para la salud, seguridad, integridad o medio ambiente.

Mantener un lugar de trabajo seguro y protegido requiere que todos los empleados permanezcan atentos en la oficina y donde sea que estén haciendo negocios en nombre de AIG. Informe a la gerencia o a Seguridad Global sobre cualquier tema que pueda impactar en la seguridad, alistamiento para casos de emergencia o preparación para incendios y seguridad de la vida.

Consumo de drogas y alcohol

En AIG está prohibido consumir, vender, poseer o trabajar bajo la influencia de drogas ilegales. También está prohibido el consumo excesivo o inapropiado de alcohol mientras se realizan actividades comerciales para AIG. El comportamiento inapropiado no se excusa ni se justifica por estar bajo la influencia del alcohol u otras sustancias.

Conducta prohibida

Hostigamiento

- Gestos no deseados o contacto físico.
- La exposición de fotografías u otro material ofensivo o sexualmente explícito.
- Insultos, bromas inapropiadas o comentarios despectivos (explícitos o indirectos).

Intimidación

- Actos o amenazas de intimidación y/o violencia contra empleados, clientes o visitas ya sea en las instalaciones de la Empresa o a través de sus canales de comunicaciones.
- Actos o amenazas de intimidación y/o violencia cometidos por empleados de AIG mientras se realicen negocios en representación de la Empresa.

Privacidad del empleado

AIG respeta la información y propiedad personal de los empleados. Sin embargo, AIG debe tomar medidas para lo siguiente: (1) verificar el cumplimiento de este Código y otras políticas, normas, procedimientos o pautas de AIG, o de los términos de uso asociados a los sistemas de Tecnología de la Información de AIG; (2) proteger a los empleados, las propiedades, las instalaciones y el negocio de AIG; (3) proteger y administrar la Información Corporativa de AIG y asegurar que solo se use para fines comerciales legítimos; (4) prevenir, detectar o investigar el fraude, las actividades criminales u otros incumplimientos de las leyes o regulaciones aplicables, o el uso no autorizado de la información o los sistemas de Tecnología de la Información de AIG; (5) ayudar en investigaciones, reclamos, litigios, arbitrajes, mediaciones u otros procedimientos u obligaciones legales; (6) establecer la existencia de hechos, como mantener registros de las transacciones; (7) responder a solicitudes de organismos reguladores o autoridades autorreguladoras gubernamentales o públicas; (8) asegurar operaciones comerciales eficientes.

Con este fin, en la medida permitida por la ley aplicable, AIG puede: (1) monitorear, escanear y revisar el uso que hacen los empleados de los sistemas informáticos de AIG, incluidos, entre otros, los siguientes: computadoras, correos electrónicos, mensajes instantáneos y sistemas de red, aparatos móviles, teléfono y otros sistemas de voz, videoconferencias y otros sistemas de video, recursos para escanear e imprimir, sistemas de acceso con tarjeta de identidad, acceso remoto y/u otra información procesada por computadora; (2) monitorear y revisar filmaciones y grabaciones de seguridad y registros de acceso que puedan estar asociados con los locales de AIG y otras instalaciones a las que los empleados y visitantes tengan acceso; e (3) inspeccionar, revisar, copiar y retener documentos y otros artículos, dentro de los locales de AIG y otras instalaciones (tales como en estaciones de trabajo, en oficinas, escritorios, gabinetes de archivos y otras ubicaciones de almacenamiento).

Sujeto a la ley aplicable, los empleados no deben esperar tener privacidad en relación con su uso de los sistemas informáticos, instalaciones u otros bienes de AIG, ni en relación con elementos o información dentro de un sistema, instalaciones u otro bien de AIG.

Algunos ejemplos de Información de la empresa AIG incluyen:

- **Información confidencial del cliente/empleado:**
Información que no sea de índole pública e información sujeta a protecciones legales sobre, o que pertenezca a, nuestros clientes y clientes de nuestros socios comerciales, otros terceros con los que hacemos negocios, empleados de AIG y otras personas. La información confidencial de clientes/empleados puede incluir información personal o información personal sensible.
- **Información personal:**
Información que identifica a un individuo o que se relaciona con un individuo que puede identificarse, como el nombre, la dirección, el número de teléfono o el número de identificación del empleado.
- **Información personal sensible:**
Información como el nombre de un individuo u otros datos que identifican a un individuo en combinación con información sensible, como por ejemplo, un número de identificación emitido por el gobierno o un número de cuenta financiera.
- **Información confidencial de la firma:**
Información comercial no pública y sensible de AIG. Algunos ejemplos incluyen información financiera sensible, planes de fusión y adquisición, secretos comerciales e informes de auditoría interna.
- **Información restringida:**
Información comercial no pública de AIG que no es tan sensible como “Confidencial de la Firma”, pero que no debe divulgarse fuera de AIG, ya que está destinada solo para uso interno. Algunos ejemplos incluyen correspondencia interna general entre empleados de AIG y planes o técnicas de comercialización no sensibles.

Consulte los Estándares y la Política de Manejo de Información Global de AIG si desea obtener información adicional sobre estas categorías de información.



Preguntas y respuestas

Compromisos mutuos

P: Mi gerente y varios de mis colegas hacen bromas con connotación sexual que me resultan muy ofensivas. No me he quejado porque sé que me dirán que me preocupe por mis propios asuntos o que estoy generando problemas por nada. ¿Tienen razón?

R: No, están equivocados. Las bromas ofensivas de naturaleza sexual, incluso en conversaciones privadas que puedan ser escuchadas por otros, pueden ser una forma de acoso. Si esto no funciona o le incomoda hacerlo, hable con un representante de Recursos Humanos, contáctese con el Oficial de Cumplimiento de su división comercial o con Servicios Compartidos de Recursos Humanos enviando un mensaje a HRSharedServices@aig.com.

P: ¿Es la diversidad solamente un tema de los EE. UU.? ¿Por qué incluirla en el Código para una empresa global como AIG?

R: La diversidad es un tema mundial. Siempre hemos trabajado juntos para utilizar los talentos y perspectivas de nuestra diversa fuerza laboral global. La diversidad es uno de los aportes claves del éxito de AIG. Para tomar buenas decisiones y atender a nuestros clientes en todo el mundo necesitamos una amplia gama de perspectivas y antecedentes.

P: Escuché a mi gerente hablar con uno de sus pares sobre cierta información privada contenida en los registros médicos de un compañero de trabajo. ¿Qué debo hacer al respecto?

R: La información médica se considera Información Personal Sensible y debe mantenerse en estricta confidencialidad. Compartir de forma inapropiada dicha información es una violación a la Política de AIG. Debe presentar este tema al personal de gerencia correspondiente. Si lo incomoda presentar este tema a la gerencia, informe el asunto a Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento de su división comercial. Además, puede contactarse con la Línea de ayuda de AIG en materia de cumplimiento, conforme a las leyes locales.

Nuestros compromisos en el mercado

AIG es conocida por su espíritu empresarial. Competimos enérgicamente para crear nuevas oportunidades para nuestros clientes y para nosotros mismos. Buscamos ventajas competitivas solamente a través de prácticas comerciales legales y éticas.



Privacidad del Cliente y Seguridad de los Datos

Nuestros clientes esperan que usemos y resguardemos cuidadosamente la información que comparten con nosotros. Nunca comprometa la confianza de un cliente revelando la Información Confidencial del cliente, incluyendo la Información Personal, a personas que no tengan una necesidad comercial legítima de acceder a dicha información o de forma que contradiga las notificaciones y políticas de privacidad de AIG.

La clasificación de información como Información Personal puede diferir según el país. Los empleados que manejan información de clientes son responsables de conocer y cumplir las leyes aplicables de seguridad de la información y privacidad de datos. En todos los casos debemos mantener las salvaguardas técnicas, administrativas y físicas apropiadas para la Información confidencial del cliente, incluyendo la Información personal.

Debemos estar especialmente atentos a respetar las leyes, regulaciones y políticas al compartir la Información personal con otras partes (incluso para fines comerciales legítimos) y al transferir Información Personal a otros países. Si tiene alguna pregunta sobre la privacidad de datos y/o seguridad de la información, consulte a su gerente, asesor legal y/o al Oficial de Cumplimiento de su división comercial.





Conflictos de intereses

Su puesto en AIG no puede ser usado para ganancias personales inapropiadas o ventajas para usted o un miembro de su familia. Debe evitarse cualquier situación que genere, o incluso parezca generar, un conflicto de intereses entre los intereses personales y los intereses de AIG. La Política global sobre conflictos de intereses del empleado de AIG describe ejemplos para ayudar a los empleados a identificar posibles conflictos y establece los procedimientos para reportar dichos posibles conflictos.

Los posibles conflictos de intereses deben ser informados a la gerencia, que trabajará con el Oficial de Cumplimiento de la división comercial o, en caso de un empleado corporativo de AIG, al Oficial de Cumplimiento principal de AIG o a quien este designe, para determinar la mejor forma de manejar la situación.

El empleado no debe involucrarse en la conducta o transacción en cuestión hasta que reciba una aprobación por escrito para hacerlo de parte de su gerente y del Oficial de Cumplimiento que corresponda, tal como se especifica en la política.

Oportunidades de la empresa

Los empleados tienen prohibido tomar para ellos mismos o dirigir hacia terceros una oportunidad comercial que se descubra a través del uso de la propiedad corporativa, información de o puesto en AIG, a menos que ya se le hubiera ofrecido la oportunidad a AIG y esta la hubiera rechazado. Se les prohíbe a los empleados usar propiedad, información de o puesto en la empresa para beneficio personal excluyendo a AIG, así como también competir con AIG.

Cumplir nuestros compromisos Conflictos de intereses

- Siempre tome decisiones en beneficio de AIG y de nuestros clientes y no en beneficio propio.
- Permanezca atento a cómo ciertas actividades personales pueden conducir a posibles conflictos como tomar un segundo trabajo con o hacer inversiones en un cliente de AIG, con un proveedor o con un competidor de AIG.
- Analice con su gerente cualquier situación que pudiera ser percibida como un posible conflicto de intereses.
- Maneje en forma proactiva situaciones que podrían poner sus intereses o los de un miembro de su familia o amigo en un posible conflicto con AIG.

Relaciones personales

Los miembros de la familia inmediata, los miembros de su hogar y aquellos individuos con quien usted tenga una relación cercana nunca deben influir en las decisiones comerciales.



Actividades externas

AIG respeta la privacidad de todos sus empleados. Sin embargo, a menos que se encuentre en un país en el que tal reporte esté prohibido por la ley local, usted debe divulgar las actividades externas y recibir la aprobación tanto de su gerente como de Cumplimiento para participar en tipos específicos de actividades externas, incluidas, entre otras, las siguientes:

- **Servicio para un negocio externo o una asociación comercial, ya sea como empleado, miembro del consejo**, funcionario, fiduciario, socio o consultor, ya sea que el negocio actualmente esté realizando o busque realizar negocios con AIG, compita o busque competir con AIG, o que usted reciba compensación; se requiere aprobación escrita previa de su gerente y del Oficial de Cumplimiento designado antes de involucrarse en este tipo de actividad externa. Las aprobaciones de Cumplimiento y de la gerencia deben renovarse todos los años, y en cualquier momento en que cambien los hechos relevantes a los cuales se otorgó la aprobación original.
- **Servicio para una fundación, organización de beneficencia o sin fines de lucro donde le pagarán por sus servicios o donde usted ocupe un puesto de responsabilidad financiera** (p. ej., como tesorero, miembro del Comité de Auditoría o miembro del Comité de Inversiones del Consejo de Administración o Junta Directiva de la organización); se requiere aprobación escrita previa de su gerente y del Oficial de Cumplimiento designado antes de involucrarse en este tipo de actividad externa. Las aprobaciones de Cumplimiento y de la gerencia deben renovarse todos los años, y en cualquier momento en que cambien los hechos relevantes a los cuales se otorgó la aprobación original. Esta disposición no se

aplica al servicio en el consejo de una cooperativa, asociación de condominio o entidad similar en la que resida, o una empresa patrimonial, fideicomiso o entidad similar que se establezca exclusivamente para sucesión o planificación fiscal suyas o de su familia.

- **Una presentación, una charla o un servicio en un panel en el que se le ofrece una suma de dinero, regalías, honorarios u otro tipo de pago.** Se requiere aprobación escrita previa de su gerente y del Oficial de Cumplimiento designado antes de aceptar cualquier suma de dinero y se le puede solicitar que entregue dicha suma de dinero a AIG. Además, es posible que deba revisarse todo el material que se utilizará durante la presentación, charla o panel antes de realizar la presentación de acuerdo con la política de AIG o la unidad de negocios.
- **Para desempeñarse como funcionario público, como delegado en una entidad gubernamental o presentarse para un cargo electo**, se requiere aprobación escrita previa del director de Cumplimiento de AIG o de su designado, así como de su gerente. La aprobación debe renovarse cuando finalice el período y antes de que se busque la reelección o el nuevo nombramiento.

Para evitar siquiera la impresión de cualquier conflicto con los intereses de AIG, siempre que participe en esfuerzos de apoyo comunitario fuera de los programas patrocinados por AIG nunca debe insinuar que AIG avala el esfuerzo.



Entretenimientos y regalos

Ciertos regalos modestos y entretenimientos apropiados pueden ayudar a fortalecer las relaciones comerciales, pero estas cortesías de negocios, ya sean entregadas o recibidas por los empleados, nunca deben influir de forma indebida en las decisiones comerciales.

Un regalo es cualquier artículo de valor monetario que se da a un empleado o a una persona no empleada de AIG, o se recibe de estos, cuando existe o puede existir una relación comercial entre las partes. Un entretenimiento es un evento que tiene un propósito comercial específico e incluye la presencia tanto de un empleado de AIG como de una persona no empleada de AIG. Si en el evento solo está presente un empleado de AIG, este deberá considerar el evento como un regalo y someterlo a las limitaciones de valor monetario que apliquen.

Si le ofrecen un regalo o entretenimiento que no cumple con los criterios establecidos en la Política global sobre conflictos de intereses del empleado de AIG, rechace educadamente el regalo o entretenimiento. Si rechazar un regalo fuera ofensivo o podría afectar una relación comercial, acepte el regalo en representación de AIG y envíelo a su gerente, quien, junto con el Oficial de Cumplimiento de la división comercial, determinará la disposición apropiada del regalo.

No pueden aceptarse u ofrecerse como regalos (sin importar el monto) efectivo o equivalentes a efectivo, incluso certificados de regalo, cheques de viajero u órdenes de dinero, valores de inversión, instrumentos negociables, pago de cargos de tarjetas de crédito o elementos similares.

Las divisiones comerciales pueden imponer restricciones adicionales sobre los regalos y entretenimientos, y requerimientos de informes. Los empleados son responsables de comprender y cumplir con todos los documentos de la política que aplican a ellos.

Los regalos o entretenimientos apropiados, ya sean ofrecidos o recibidos, deben:

- Tener un fin comercial específico.
- Ser de buen gusto y no ser extravagantes o excesivos.
- No ser intercambiados frecuentemente con la misma fuente.
- Estar permitidos por las políticas de AIG y el receptor.
- Ser razonables, comunes, de costumbre y legales en el país o región donde se intercambian.
- No tener la intención de influir indebidamente en las decisiones comerciales.
- No ser solicitados por los empleados de AIG.
- No ser dinero en efectivo ni equivalentes a efectivo (por ejemplo, certificados de regalo), sin importar el monto.
- Si es un regalo, no tener un valor mayor a 150 USD.

Regalos y Entretenimiento a funcionarios gubernamentales

AIG realiza negocios con muchos clientes de propiedad de o controlados por el gobierno. Pueden incluir bancos centrales, ministros de finanzas, fondos de pensión y otras empresas (incluyendo aerolíneas y bancos comerciales). Muchos de los representantes de estos clientes pueden ser considerados funcionarios gubernamentales según las leyes locales o internacionales anticorrupción aplicables. Como resultado, los empleados que tienen contacto con clientes gubernamentales deben ser conscientes de los posibles temas y riesgos que pueden surgir al tratar con dichos clientes.

Se debe tener especial cuidado al brindar regalos y entretenimientos a dichos clientes. Cualquier regalo, entretenimiento o viaje debe ser acorde con la Política Anticorrupción de AIG y las leyes locales. Muchos de los países con o en los que AIG realiza negocios limitan el valor de los regalos, entretenimientos y viajes que sus respectivos funcionarios gubernamentales pueden aceptar.

Además de cumplir con la Política Anticorrupción de AIG, todo viaje, regalo y entretenimiento brindado a un funcionario gubernamental debe cumplir con la Política de Administración de Gastos Global de AIG y con todas las políticas comerciales locales que correspondan.



Cumplir con nuestros compromisos

Regalos y entretenimientos

- Nunca permita que los regalos y entretenimientos comerciales, ya sean ofrecidos o recibidos, influyan en forma inapropiada sobre las decisiones comerciales.
- Recuerde que si el donante no está presente, el entretenimiento está sujeto a políticas de regalos.
- Respete las sensibilidades locales y culturales al intercambiar regalos y entretenimientos comerciales.
- Nunca ofrezca o acepte regalos extravagantes o entretenimientos fastuosos.
- Nunca ofrezca nada que pueda considerarse un soborno u otro pago o regalo inapropiado. Al brindar regalos o entretenimientos a funcionarios gubernamentales, cumpla con la Política anticorrupción de AIG.
- No solicite regalos, favores o entretenimientos.
- Informe sobre cualquier regalo valorado en más de 150 USD a su gerente y al Oficial de Cumplimiento de la división comercial, y entrégueselo a ellos para que dispongan del mismo.
- Se requiere la aprobación previa por escrito del gerente y del Oficial de Cumplimiento local antes de dar un regalo valorado en más de 150 USD.



Relaciones con nuestros socios comerciales

Nuestros socios comerciales funcionan como extensiones de AIG. Al trabajar en representación de AIG, se espera que los socios comerciales respeten el espíritu del Código, el Código de Conducta de Terceros y Proveedores de AIG, y todas las disposiciones contractuales aplicables.

Los socios comerciales no deben actuar de ninguna manera que esté prohibida o sea considerada inapropiada para un empleado. Todos debemos asegurarnos de que clientes, productores, agentes y proveedores no se aprovechen de su relación con AIG o usen el nombre de AIG en relación con ninguna transacción fraudulenta, antiética o deshonestas.

Se espera que los socios comerciales de AIG no generen incentivos para los empleados u otros que hagan negocios con AIG para violar los estándares del Código.

Diversidad de proveedores

AIG está comprometida a tener en cuenta y contratar a proveedores diversos, como se define y describe en la Política de diversidad de proveedores de AIG. AIG busca sociedades con proveedores de diversos negocios. Valoramos particularmente a los proveedores que comparten la dedicación y el compromiso de AIG con la diversidad y la responsabilidad social.

Se espera que cada uno de nosotros respalde la Política de diversidad de proveedores de AIG promoviendo el uso de proveedores que cumplan con los requisitos.

Cumplir nuestros compromisos

Relaciones con nuestros socios comerciales

- Sea consciente de las prácticas comerciales de los agentes y otros representantes de AIG para asegurar que se usen los medios apropiados para prestar nuestros servicios.
- Realice las actividades de diligencia debida correspondientes relacionadas con posibles agentes, consultores, contratistas independientes y proveedores antes de contratar sus servicios.
- Nunca presione o aliente a los proveedores o agentes de AIG para que se involucren en actividades inapropiadas.
- Trate a los proveedores, agentes y otros representantes con respeto y consideración.



Trato justo

AIG busca ventajas competitivas solamente a través de prácticas comerciales legales y éticas. Cada uno de nosotros debe realizar los negocios de forma justa con nuestros clientes, proveedores de servicios, abastecedores y competidores. No menosprecie a nuestros competidores ni a sus productos y servicios. En AIG no se tolera que se saque ventaja indebidamente de nadie a través de manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, distorsión intencional de los hechos o cualquier otra práctica injusta.

Cumplir nuestros compromisos

Trato justo

- Realice los negocios con los clientes y proveedores de forma tal que demuestre nuestro compromiso con la justa competencia.
- Brinde información de mercado veraz y exacta.
- Recolecte información sobre los competidores solamente de acuerdo con los medios legales y apropiados y de manera tal que refuerce la integridad de AIG.
- No utilice nunca métodos deshonestos o cuestionables para recolectar información sobre los competidores.
- Nunca se presente o presente su negocio en forma falsa en las interacciones comerciales con un posible o actual cliente o socio comercial de AIG.

Señales de alerta

Antimonopolio y competencia justa

Las leyes antimonopolio y de competencia varían entre los países y los estados. Estas variaciones resultan en que ciertas acciones se permitan en ciertos países o estados y estén prohibidas en otros. Si se encuentra con alguna de estas actividades descritas a continuación y no está seguro de si dichas actividades son legales, contacte al Oficial de Cumplimiento de su división comercial para que lo asesore sobre cómo proceder:

- Intentar dictar o controlar los precios de reventa de un cliente.
- Condicionar la venta de cualquier producto o servicio a la compra de otro producto o servicio por parte del cliente.
- Ofrecer a un cliente precios o términos más favorables que los ofrecidos a un competidor del cliente ubicado en forma similar.
- Limitar el trato de un cliente o proveedor con un competidor.
- Vender productos o servicios por debajo del costo u otro precio o prácticas de promoción no equitativas.



Antimonopolio y competencia justa

AIG compite en forma enérgica y justa en todo el mundo. Buscamos mantener y hacer crecer nuestro negocio a través de productos y servicios superiores, no a través de prácticas indebidas o anticompetitivas. Nos esforzamos por comprender y cumplir las leyes antimonopolio y de competencia global.

Dichas leyes son complejas. Los empleados que tengan dudas sobre las prácticas apropiadas deben consultar con los Oficiales de Cumplimiento de sus divisiones comerciales para recibir información adicional y esclarecimiento. Las siguientes pautas ayudarán a garantizar una conducta comercial justa y una competencia adecuada:

Usted debe:

- Competir enérgica y legalmente en cada mercado del que participe AIG, tomando todas las decisiones comerciales en beneficio de AIG.
- Obtener información sobre los competidores de AIG solamente de fuentes legales y apropiadas.
- Hacer comentarios sobre competidores o sus productos o servicios basándose únicamente en información objetiva.

No debe:

- Llegar a un acuerdo formal o informal con un competidor para fijar precios u otros términos de venta, arreglar licitaciones, establecer niveles de venta o producción o asignar clientes, mercados o territorios.
- Discutir ninguno de los siguientes puntos con un competidor: precios, licitaciones, ventas a clientes, comisiones y términos de ventas, ganancias, márgenes, costos, producción, inventarios, provisiones, planes de marketing u otra información sensible a nivel competitivo.
- Asistir a reuniones con competidores en las que se discuta información sensible, incluyendo los temas mencionados en los dos puntos anteriores.
- Llegar a un acuerdo con partes fuera de AIG sobre los proveedores o clientes con los que hacer negocios.
- Hacer comparaciones no fundamentadas o falsas con competidores, sus productos o servicios.
- Obtener información sensible a nivel competitivo por parte de los competidores de AIG o de aquellos que se sabe que tienen un compromiso de confidencialidad con dichos competidores.



Información sobre competitividad

AIG prohíbe usar medios ilegales o antiéticos para obtener información confidencial de proveedores o competidores, incluyendo secretos comerciales. Puede obtener información sobre los competidores de AIG solamente de fuentes legales y apropiadas. No debe obtener información sensible a nivel competitivo de parte de los competidores de AIG o de aquellos que se sabe que tienen un compromiso de confidencialidad con dichos competidores.

Nunca obtenga, revele o use secretos comerciales de otros en forma indebida. Las ofertas de información confidencial que puede haber sido obtenida en forma indebida deben ser denunciadas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de la división comercial.

Señales de alerta

Sea precavido al obtener inteligencia competitiva, como por ejemplo:

- Conservar documentos o registros de computación de empleadores anteriores.
- Presionar o alentar a nuevos empleados a discutir información confidencial de empleados anteriores.
- Obtener información a través de cualquier conducta que podría ser interpretada como “espionaje” o “espía”, o de cualquier manera que usted no estaría dispuesto a revelar completamente.
- Confiar injustificadamente en las afirmaciones de terceros de que cierta inteligencia comercial fue obtenida en forma apropiada.



Preguntas y respuestas

Nuestros compromisos en el mercado

P: ¿Las leyes de privacidad de datos solamente cubren información personal sensible como datos médicos, números de seguro social, números de tarjetas de crédito y números de cuentas de pensión?

R: No. Las leyes de privacidad de datos se aplican potencialmente a toda la información que se identifica o se relaciona con un individuo específico. Por ejemplo, las direcciones de correo electrónico, los detalles de contacto, las preferencias, las direcciones de protocolo de Internet (Internet Protocol, "IP"), la voz y la imagen pueden considerarse Información Personal protegida por leyes aplicables de privacidad de datos cuando dicha información pueda relacionarse con un individuo identificable.

P: ¿A qué se refiere un objetivo comercial válido para aceptar un regalo o entretenimiento?

R: AIG paga a sus empleados para que actúen en beneficio de AIG. Un ejemplo de un objetivo comercial válido para aceptar un entretenimiento sería un almuerzo de parte de un socio comercial para discutir temas de negocios y construir una relación laboral más sólida. Contrariamente, aceptar regalos de artículos personales como joyas no promueven los intereses comerciales de AIG. Dichos regalos deben ser rechazados ya que pueden comprometer la lealtad de un empleado o crear una obligación con quien lo entrega.

P: Para ayudarme a realizar un trabajo mejor en AIG, conservo varios documentos de mi empleador anterior. Los mismos describen iniciativas de mercadotecnia que usaba mi empleador anterior. ¿Puedo usar dichos documentos en AIG?

R: Si los documentos contienen información confidencial o de propiedad de su anterior empleador, no puede usar o compartir esta información. AIG espera que todos los empleados respeten cualquier revelación o usen restricciones sobre la información confidencial obtenida de empleadores anteriores o terceros. No podrá usar o compartir esta información hasta que haya consultado con el Oficial de Cumplimiento de su división comercial.



Compromisos con los accionistas

Los accionistas nos confían sus activos. AIG salvaguarda esos activos actuando con integridad en todas nuestras prácticas comerciales.





Informe financiero

Los accionistas, socios comerciales, reguladores y el público confían en nuestros informes financieros para tomar decisiones. Nuestros informes financieros deben ser verídicos, completos, oportunos, equitativos, fidedignos y comprensibles. Para asegurar que alcancemos esos estándares consistentemente, solamente los empleados autorizados pueden brindar informes financieros a partes externas.

Registros comerciales fidedignos

Los registros comerciales siempre deben ser preparados en forma honesta y fidedigna. La información sobre registros comerciales nunca debe ser falsificada o alterada. Nunca debemos ser deshonestos o falaces al mantener los registros de AIG o de otro modo intentar engañar a la gerencia, auditores, reguladores o accionistas de AIG. Los registros comerciales incluyen información en cualquier medio, incluidas copias impresas, registros electrónicos, correos electrónicos, mensajes instantáneos, videos y medios de almacenamiento electrónicos.

Gestión de los registros

Siempre debemos cumplir con todas las políticas, normas, directrices y procedimientos de administración de información y registros aplicables. Estos documentos rigen la retención y disposición de toda la información creada, recibida o conservada por AIG en cualquier medio, incluidos, por ejemplo, registros electrónicos, copias impresas, correos electrónicos, mensajes instantáneos, videos y medios de almacenamiento electrónicos.

Debemos mantener la información esencial que tiene un valor importante para las operaciones y administración de AIG y/o información que esté sujeta a requerimientos legales, regulatorios o de retención comercial ("Registros de la empresa") durante el período detallado en el Cronograma de Retención correspondiente. Sin embargo, se debe disponer de los Registros que no sean de la



empresa, incluyendo duplicados, anteproyectos, información transitoria y Registros de la empresa cuyo período de retención haya vencido según el Cronograma de retención correspondiente, en tanto y en cuanto no estén sujetos a un Aviso de preservación.

Un Aviso de Preservación es una directiva a los empleados de preservar documentos o información (ya sea en forma impresa electrónica y donde sea que estén almacenados o conservados) que estén relacionados con una consulta, investigación, litigio, citación u otro procedimiento legal.

Cuando usted recibe un Aviso de Preservación, debe tomar medidas inmediatamente para preservar (y no debe borrar, destruir, o alterar de otro modo de ninguna manera) cualquier documento e información que entre dentro de las categorías especificadas en el Aviso de Preservación hasta que reciba una notificación por escrito de que el Aviso de Preservación deja de tener vigencia, independientemente de si el período de retención en el Cronograma de Retención ha vencido. Las preguntas sobre los Avisos de Preservación deben dirigirse al individuo que emitió el Aviso de Preservación.

Salvaguardar los recursos de AIG

La protección de las personas y de la propiedad es de suma importancia para AIG. La función de Seguridad Global dentro de la empresa se fundó sobre principios diseñados para respaldar la protección y la seguridad del personal, los clientes y los activos físicos de AIG.

Propiedad física

La propiedad de AIG, incluyendo bienes inmuebles, infraestructura de datos, equipos y provisiones, debe ser protegida de malos usos, daños, robo u otro manejo inapropiado.

Seguridad personal

Seguridad Global proporciona hardware y software para controlar el acceso, normas básicas y capacitación del empleado. Seguridad Global trabaja para identificar y mitigar el riesgo para los empleados, los activos y la propiedad de AIG mediante la capacitación, el uso de tecnologías y el conocimiento de su personal, integrado por un equipo diverso de seguridad regional posicionado en todo el mundo, con experiencia en el sector militar, en aplicación de la ley y en seguridad del sector privado.

El Centro Global de Operaciones de Seguridad (Global Security Operations Center, GSOC) del departamento opera las 24 horas del día, los siete días de la semana, para recopilar y analizar datos mientras responde de manera proactiva a los incidentes de seguridad.

Los empleados deben estar atentos a las cuestiones de seguridad e informar de inmediato cualquier sospecha a Seguridad Global. Es de suma importancia informar de forma oportuna cualquier amenaza sufrida por los empleados y los presuntos casos de violencia en el lugar de trabajo. En caso de emergencia, llame siempre al número de emergencias local si es necesario.



Seguridad en los viajes

Seguridad Global apoya de manera activa a los empleados que viajan por negocios para asegurar que se tomen las medidas apropiadas para la mitigación de riesgos. El personal debe cumplir con la Política global de administración de gastos de AIG y hacer las reservaciones con las empresas de gestión de viajes o las herramientas de reserva en línea preferidas de AIG. De esa manera, el GSOC puede estar al tanto de los planes de viaje de los empleados y reaccionar rápidamente para dar asistencia durante emergencias.

Si tiene preguntas, llame al +1 212 458-2020, envíe un correo electrónico a gsoc@aig.com o llame a su respectivo gerente de Seguridad Regional para recibir asistencia.



Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de AIG es un trabajo o invento creativo, que normalmente tiene valor comercial. Hay cinco categorías de propiedad intelectual relevantes al negocio de AIG: marcas registradas y marcas de servicios, derechos de autor, nombres de dominio, patentes y secretos comerciales. Se nos requiere a cada uno de nosotros que salvaguardemos la propiedad intelectual que pertenece a AIG y a sus socios comerciales y que respetemos la propiedad intelectual de terceros.

Conforme a las leyes locales, se puede exigir a los empleados que cedan a AIG cualquier invento (patentado o no) desarrollado en AIG o con información de propiedad exclusiva de AIG.

Cumplir nuestros compromisos

Propiedad intelectual

- Nunca use en forma indebida la propiedad intelectual de AIG.
- Nunca revele propiedad intelectual que no sea pública sin aprobación.
- Proteja la propiedad intelectual de AIG obteniendo, o ayudando a otros a obtener, patentes, marcas registradas, marcas de servicios o derechos de autor según corresponda.
- Nunca use la propiedad intelectual de empleadores anteriores sin permiso.
- Nunca use o copie software o documentación, salvo como sea especificado en el acuerdo de licencia. AIG respeta las limitaciones dispuestas sobre el software por el programador o distribuidor.

Señales de alerta

Para proteger nuestra Información sensible evite lo siguiente:

- Analizar información confidencial en voz alta o abiertamente cuando otros podrían escuchar.
- Analizar información de propiedad de AIG con terceros sin autorización ni un acuerdo de no revelación en vigencia.
- Discusiones sobre información de propiedad de AIG con clientes o proveedores sin la aprobación correspondiente y el conocimiento sobre el estado de la relación como confidencial o no confidencial.
- Desechar indebidamente anteproyectos y notas confidenciales.

Información propia/Secretos comerciales/Información confidencial

Después de abandonar la Empresa, no podrá usar ni divulgar información propia, secretos comerciales o información confidencial a los que haya tenido acceso o que haya obtenido como resultado de su relación laboral con la empresa. Esta información incluye, a título enunciativo, planes de negocios, información de clientes, información de proveedores, información sobre precios, datos competitivos e información de empleados.

Por ejemplo, no podrá enviar información confidencial a su dirección de correo electrónico, computadora u otro dispositivo personal no perteneciente a AIG antes de abandonar AIG. Debe regresar toda la información confidencial antes de la fecha de finalización de su relación laboral. Esta disposición complementa y no reemplaza cualquier obligación sobre confidencialidad que pueda tener de acuerdo con el acuerdo de confidencialidad personal que haya firmado.

Nada debe impedir que un empleado realice o publique una declaración veraz ante una autoridad gubernamental, agencia reguladora o agencia autorregulada.



Fondos

Los fondos de AIG se usarán en forma responsable y exclusivamente para los negocios de AIG. Las tarjetas de crédito corporativas emitidas para empleados para el pago de gastos de negocios no pueden ser usadas para gastos personales. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de salvaguardar los fondos de AIG de malos usos o robos y de asegurar que AIG reciba valor al gastar los fondos AIG. Únicamente podemos solicitar reembolso de gastos comerciales autorizados, razonables y reales.

Sistemas informáticos

Los sistemas informáticos de AIG incluyen, entre otros, computadoras, correos electrónicos, mensajes instantáneos y sistemas de red, aparatos móviles, teléfono y otros sistemas de voz, videoconferencias y otros sistemas de video, recursos para escanear e imprimir, sistemas de acceso con tarjeta de identidad, acceso remoto y/u otra información procesada por computadora. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger estos sistemas y los datos que se encuentran en ellos de accesos indebidos, daños, pérdida o robo.

Además, los sistemas informáticos de AIG son de propiedad de AIG y el objetivo es que sean usados con fines comerciales. A menos que esté prohibido por la Política de AIG, ley aplicable o acuerdo laboral, el uso personal correspondiente, ocasional, incidental que hagan los empleados de los sistemas informáticos de AIG puede estar permitido si el uso no interfiere con su desempeño laboral, si no tiene un impacto indebido sobre la operación del sistema de informática ni viola ninguna otra política, pauta, estándar o ley aplicable de AIG. Sin embargo, sujeto a requerimientos legales aplicables, cuando usted use los sistemas informáticos de AIG no debe suponer que habrá privacidad ya que dichos sistemas pueden ser escaneados, monitoreados y revisados por AIG con los fines legítimos definidos en la sección de Privacidad del empleado de este código.

Los mensajes y cualquier otra comunicación enviada o recibida usando los sistemas informáticos de AIG no se usarán para crear, almacenar o transmitir información que sea hostil, maliciosa, ilegal, sexualmente explícita, discriminatoria, de hostigamiento sexual, amenazante, irreverente, abusiva o despectiva. Estos sistemas tampoco se usarán para acceder intencionalmente a sitios web de Internet u otros servicios en línea que contengan contenidos similares.

Preguntas y respuestas

Compromiso con los accionistas

P: Creo que encontré un error en un resumen financiero que se presentará para su inclusión en una divulgación pública. ¿Cómo presento mi inquietud?

R: Es esencial que notifique a alguien con la autoridad para manejar el tema. El error podría ser grave. Tiene la responsabilidad de presentar su inquietud a los individuos correspondientes en forma inmediata. Si no está seguro, contacte a su gerente, el Oficial de Cumplimiento de la división comercial, la Línea de ayuda en materia de cumplimiento normativo al +1 877 244-2210, o por correo electrónico a la Línea de contabilidad a accountinghotline@aig.com.

P: Mi gerente me pidió que prepare una orden de compra por servicios con un costo de 30.000 USD. Sus gastos autorizados son de solo 25.000 USD. ¿Puedo dividir la orden en dos órdenes de compra para evitar obtener una aprobación de mayor nivel?

R: No, no puede. No obtener la aprobación apropiada viola la Política de AIG, que está diseñada para asegurar que los controles internos adecuados se mantengan y que operen efectivamente. Si lo incomoda decirse a su gerente, alerte al Oficial de Cumplimiento de la división comercial.

P: Estuve en una reunión con varios gerentes de AIG en un salón de conferencias de un hotel. En el horario de almuerzo, todos dejaron sus computadoras portátiles en un salón sin llave. Me sentí inquieto pero hice lo mismo. ¿Debería haber hecho algo diferente?

R: Sí, la situación debería haber sido manejada en forma diferente. Las computadoras portátiles y la información en ellas son de propiedad de AIG y con frecuencia incluyen datos confidenciales o sensibles. Usted tiene la responsabilidad de asegurar que el equipo y la información sean protegidos de pérdida, robo o revelación involuntaria. Usted y sus compañeros de trabajo deberían haber asegurado el equipo/el salón o elegido a alguien que se quedara con el equipo.

P: Me enteré de que los empleados de un vendedor recibieron mayor acceso a nuestras redes. No creo que necesiten ese tipo de acceso para hacer su trabajo. ¿Esto no constituye poner la información de AIG en riesgo? ¿Qué debo hacer al respecto?

R: Tal vez usted tenga razón pero quizás usted no posea toda la información. Primero debería discutir la situación con su gerente. Si se necesitan otras medidas, usted o su gerente deberían contactarse con el Oficial de Cumplimiento de la división comercial.



Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

A través de nuestros productos, servicios y prácticas comerciales responsables, AIG trabaja para mejorar las comunidades en las que trabajamos, vivimos y brindamos servicio a nuestros clientes. AIG cumple con las leyes y regulaciones que se aplican a nuestros negocios.



Sostenibilidad

El compromiso con la sostenibilidad es fundamental para el éxito de AIG como empresa aseguradora, inversora, empleadora y ciudadana corporativa. Estamos elaborando un programa de sostenibilidad que ayude a las comunidades preparadas para el futuro a abordar los factores sociales y ambientales, al tiempo que permita el progreso económico. Nos centramos en los temas clave de la adaptación y la seguridad financiera, aprovechando nuestra experiencia y capacidades en la gestión de muchos tipos de riesgo, y en cómo podemos facilitar, diseñar e impulsar soluciones innovadoras para ayudar a los clientes y socios a adaptarse a nuestro mundo cambiante.

Como una de las primeras empresas aseguradoras de los EE. UU. en reconocer la importancia del cambio climático, hemos aplicado nuestro conocimiento en suscripciones e inversiones para ayudar a enfrentar el impacto que esto tiene en nuestras partes interesadas. AIG aplica su conocimiento del riesgo al suscribir seguros e invertir en empresas de diferentes industrias, haciendo evaluaciones regulares de los riesgos y cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables en todas las jurisdicciones donde opera.



Ciudadanía corporativa

AIG está comprometida a retribuir a las comunidades en las que brindamos servicios a través de programas y asociaciones que aprovechan las habilidades, la experiencia, el conocimiento y el entusiasmo de nuestros empleados.

A través del programa de voluntariado de AIG, los empleados pueden tomarse hasta 16 horas libres por año calendario para trabajar como voluntarios en organizaciones sin fines de lucro o benéficas, incluidas las escuelas. AIG también se enorgullece de apoyar la generosidad de los empleados a través del programa de subvenciones compartidas (Matching Grants Program). AIG iguala las donaciones realizadas por un empleado elegible y/o su cónyuge/pareja a una organización calificada con una contribución de hasta 10.000 USD por año calendario.

Las donaciones corporativas de AIG están alineadas con dos temas filantrópicos clave: la resiliencia de la comunidad y la seguridad financiera. En este momento, AIG no acepta propuestas de subvenciones no solicitadas.

Todos los empleados que participen en estos programas o que realicen donaciones en nombre de AIG son responsables de certificar que comprenden y cumplen con los requisitos que se establecen en las directrices de dichos programas y en el Manual para Empleados de AIG. AIG considera que las iniciativas filantrópicas de los empleados son personales y privadas, y no se debe ejercer presión sobre estos para que trabajen como voluntarios, hagan donaciones o utilicen el Programa de subvenciones compartidas. Cualquier pregunta relacionada con estos programas debe dirigirse a Ciudadanía Corporativa Global de AIG. Las políticas, las directrices y los procedimientos de Ciudadanía Corporativa Global se aplican a todos los empleados para garantizar que mantengamos los estándares que más benefician a la marca de AIG y que proporcionemos a los empleados la oportunidad de marcar un impacto social significativo.

Para obtener información adicional sobre los esfuerzos de Ciudadanía Corporativa de AIG, visite el sitio web de Ciudadanía Corporativa de AIG en www.aig.com/corporate-responsibility.

Actividades políticas

Las leyes y regulaciones que rigen las actividades políticas corporativas, las prácticas de cabildeo (“lobbying”) y las contribuciones son complejas. Los Grupos de Asuntos Gubernamentales de AIG (del gobierno federal y estatal de los EE. UU, e internacional) garantizan cuáles actividades están permitidas y son consistentes con la estrategia de negocio de AIG. Las restricciones sobre las actividades políticas se detallan en la Política de Prácticas de Cabildeo y Actividades Políticas de AIG.

- Ningún empleado debe tener contacto con funcionarios gubernamentales nombrados o electos en relación con actividades políticas o prácticas de cabildeo (“lobbying”) en representación de AIG sin la autorización previa y la coordinación del Grupo de Asuntos Gubernamentales correspondiente o del Departamento Jurídico, tal como se establece en la política.
- Los fondos o recursos de AIG no se deberán utilizar nunca con fines políticos sin consultar primero con el Grupo de Asuntos Gubernamentales correspondiente.
- Únicamente los representantes autorizados pueden contribuir a candidatos a cargos públicos en nombre de AIG.

Las actividades políticas o los intereses personales no deben entrar en conflicto con las responsabilidades en AIG o implicar su respaldo. Durante las actividades políticas voluntarias, ningún empleado deberá utilizar el nombre de AIG para implicar patrocinio o respaldo, ni deberá utilizar recursos corporativos, excepto lo permitido por ley. Los empleados de AIG que consideren una candidatura para un cargo público electo primero deben obtener la aprobación por escrito de la Directora de Cumplimiento de AIG y no deben usar el nombre de AIG para otro efecto que para identificarlo como su empleador.





Operaciones bursátiles

Al realizar los negocios de AIG, los empleados a menudo se enteran de información esencial sobre AIG u otras empresas antes de que la información se ponga a disposición del público. Realizar operaciones bursátiles mientras se encuentra en posesión de información esencial que no es de dominio público o pasar dicha información a otros está en contra de la política de AIG y viola la ley.

Las restricciones para la comercialización de valores (tanto valores de AIG y de otra empresa) se detallan en la Política de comercialización para las personas con acceso a la información privilegiada de AIG (que se aplica a todos los empleados y los miembros de su familia inmediata). Generalmente:

- Usted no podrá comprar, vender ni de otra manera negociar valores de AIG mientras tenga en su poder información esencial que no sea de dominio público relacionada con AIG.
- Usted no podrá comprar o vender valores de otra empresa si tiene en su poder información esencial que no es de dominio público sobre esa empresa obtenida durante el transcurso de su empleo en AIG.
- Cuando usted tenga en su poder información esencial que no es de dominio público sobre AIG o sobre cualquier otra empresa, si dicha información fue obtenida durante el transcurso de su empleo en AIG, no podrá pasar dicha información a otros ni recomendar que nadie compre o venda los valores de AIG o de dicha empresa.

Se prohíbe a los empleados involucrarse en las siguientes actividades:

- Cubrir transacciones con relación a los valores de AIG;
- hacer “ventas en corto” de valores de AIG; y
- comercializar valores derivados, tales como opciones de “compra” o “venta”, canjes de tipo de interés o sobre canales de tipos relacionados con los valores de AIG.

Hay restricciones adicionales para los empleados que son “Funcionarios designados” y “Personas con acceso” según dichos términos se definen en la Política de comercialización para las personas con acceso a la información privilegiada de AIG.

Antes de involucrarse en cualquier actividad de comercialización de valores, consulte la Política de comercialización para las personas con acceso a la información privilegiada de AIG para determinar si su transacción está permitida por la misma. Además, los empleados de ciertas subsidiarias de AIG pueden estar también sujetos a otras políticas de comercialización para las personas con acceso a la información privilegiada, incluyendo aprobación previa y requisitos de informes.

Cualquier pregunta sobre la política o las reglas y restricciones descritas anteriormente debe dirigirse a AIGtradingpreapproval@aig.com.

Prevención de lavado de dinero

AIG está comprometida a cumplir sus responsabilidades para ayudar a prevenir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. Estas responsabilidades generalmente incluyen identificar clientes, monitorear las actividades de los clientes e informar actividades sospechosas o inusuales de acuerdo con las leyes aplicables. Se requiere a los empleados que respeten las políticas contra el lavado de dinero establecidas por AIG y sus divisiones comerciales. Los plazos son importantes en cuanto a los requisitos de informe de actividades sospechosas. Contacte a su gerente o al Oficial de Cumplimiento de su división comercial tan pronto como le surja la inquietud de que una actividad puede ser inusual o sospechosa. Si desea más información sobre este tema, consulte la Política contra el Lavado de Dinero Global de AIG.

Leyes antiboicot, de sanciones económicas y de control de exportación

En cumplimiento de los programas de EE. UU. y otros programas de sanciones económicas aplicables, se prohíbe a los empleados realizar negocios con o en beneficio de: (1) individuos o entidades designadas (involucrados en o conectados con ciertas actividades, incluidos terrorismo global, proliferación de armas o tráfico de narcóticos); (2) ciertos países, sus gobiernos (incluidos agentes gubernamentales y entidades de propiedad del gobierno) como así también ciudadanos y entidades privadas ubicadas en dichos países; y (3) toda entidad en la que una o más personas sancionadas sean propietarias de un interés del 50 % o más, de manera directa o indirecta. Para determinar si una persona externa a la empresa está sujeta a estas prohibiciones, consulte con el Oficial de Cumplimiento de la división comercial.



Como organización global, se puede requerir a los empleados de AIG que sigan sanciones económicas o leyes de embargo de múltiples jurisdicciones. Dado que las leyes de los países pueden entrar en conflicto, es importante que en dicha situación se contacte con el Oficial de Cumplimiento de la división comercial.

Se prohíbe a los empleados participar en boicots que no estén respaldados por el Gobierno de los EE. UU. Si se le solicita que participe en dicho boicot, o que brinde información que pueda ser utilizada en respaldo de dicho boicot, denuncie el asunto inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de su división comercial.

Los empleados deben también cumplir con las leyes de control de exportaciones aplicables. Para determinar si las exportaciones o reexportaciones están sujetas a controles o prohibiciones, consulte con el Oficial de Cumplimiento de su división comercial.

Si desea más información sobre estos temas, consulte la Política global de sanciones económicas de AIG, la Política antiboicot global de AIG y la Política de controles de exportación global de AIG.



La comunicación con el público

Solamente aquellas personas autorizadas a hacerlo pueden hablar en representación de AIG y la información que brinden debe ser completa, justa, fidedigna, oportuna y comprensible. Todo pedido de los medios de comunicación debe ser remitido sin comentarios al Departamento de Comunicaciones Corporativas de AIG o al equipo de comunicaciones que respalde las divisiones comerciales en cuestión. No se permite a los empleados a hacer declaraciones o responder preguntas de los medios de comunicación sin autorización.

Toda consulta de parte de operadores por cuenta propia, analistas, gerentes de inversión, otros profesionales de mercado de valores y portadores de valores de AIG, debe ser inmediatamente remitida sin comentarios a Relaciones de inversores corporativos de AIG.

Si cualquier información esencial que no es de dominio público en relación con AIG se revela inadvertidamente en cualquier comunicación externa, el Asesor general de AIG debe ser notificado inmediatamente para que se pueda hacer a la brevedad una revelación pública.

Cuando se comunique con el público en nombre de AIG, todas las empresas y los empleados de AIG deben promover la accesibilidad de la información y los servicios al público, incluida, entre otras, la información proporcionada a través de sitios web, formularios u otros dispositivos de comunicación. Cada mercado internacional, división comercial de AIG y función corporativa tiene la obligación de garantizar el cumplimiento de esta Política a través de la implementación y el mantenimiento de controles, de acuerdo con las leyes de accesibilidad nacionales, estatales y locales aplicables, incluida la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

Comunicación con reguladores y otros funcionarios gubernamentales

Las consultas hechas por reguladores y funcionarios gubernamentales (fuera del transcurso normal de las relaciones regulatorias de AIG) deben ser informadas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de la unidad de negocio y al Grupo Regulador Global de AIG de acuerdo con los criterios establecidos antes de dar una respuesta. Las consultas relacionadas con informes financieros pueden ser respondidas por contralores autorizados. Las respuestas a los reguladores deben contener información completa, objetiva y exacta. Durante una inspección o control regulatorio, nunca deben ocultarse, destruirse o alterarse documentos ni se debe mentir o hacer afirmaciones engañosas a los reguladores. Los requisitos de los auditores están sujetos a los mismos estándares.

Redes de contactos sociales

El uso de las redes de contactos sociales puede tener un efecto en la reputación de AIG. Las redes de contactos sociales o sitios web y las herramientas en línea que permiten a los usuarios interactuar entre ellos pueden conducir a la revelación de información confidencial o de propiedad de AIG, a transmitir comentarios de hostigamiento sexual, amenazadores, difamatorios o discriminatorios de forma ilegal sobre la empresa, sus empleados y/o clientes o violar leyes locales, estatales o federales o las reglas de organizaciones con normas propias. A pesar de que algunos sitios de las redes sociales no son accesibles a través de los sistemas informáticos de AIG, AIG está interesada en el uso que usted le dé a las redes sociales tanto en el trabajo como fuera de él. A menos que usted haya sido expresamente autorizado por la gerencia a hablar en representación de AIG, al usar las redes de comunicación social debe dejar en claro que los puntos de vista expresados son exclusivamente suyos; en ningún caso debe dar la impresión de que habla en representación de AIG. Cualquier pregunta sobre el uso de las redes de comunicación social o las políticas aplicables que rigen el uso de las mismas, debe ser dirigida al Oficial de Cumplimiento de la división comercial, Comunicaciones corporativas de AIG o Relaciones de empleado global.

Negocios con instituciones gubernamentales

Hacer negocios con los gobiernos puede presentar riesgos diferentes a hacer negocios en el mercado comercial. Las leyes relacionadas con contratos con agencias internacionales, federales, estatales y locales generalmente son más estrictas y complejas. Ciertas conductas y prácticas que pueden ser aceptables en el escenario comercial pueden estar prohibidas en el sector público. Por lo tanto, debe consultar con la gerencia o el Oficial de Cumplimiento de la división comercial antes de tomar cualquier decisión sobre hacer negocios con entidades gubernamentales.



Anticorrupción y soborno

Nunca debemos utilizar medios inapropiados para influenciar el juicio de otro sobre un negocio. Ningún empleado, agente o tercero que actúe en nombre de AIG puede ofrecer sobornos u otros beneficios inapropiados a otra persona con la finalidad de obtener o retener un negocio o una ventaja injusta en cualquier interacción comercial.

Nunca deben realizarse pagos o promesas de pagar algo de valor para obtener o retener un negocio o asegurar de otro modo una ventaja inapropiada, a un funcionario o empleado gubernamental. Funcionarios gubernamentales pueden incluir empleados de empresas que son controladas por o que son de propiedad en todo o en parte de un gobierno.

Las leyes anticorrupción también prohíben la creación de libros y registros inexactos o falsos y requieren que las empresas desarrollen y mantengan controles adecuados con relación a la contabilidad y los activos corporativos. Se requiere a todos los empleados y funcionarios, sin importar dónde se encuentren ubicados, que cumplan con la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de los EE. UU. [U.S. Foreign Corrupt Practices Act], aparte de las leyes anticorrupción del país donde están ubicados.

Cualquier empleado que tenga conocimiento de, o que sospeche de buena fe, de una violación de cualquiera de estas leyes, regulaciones o políticas debe denunciarlo a la brevedad al Oficial de Cumplimiento de la división comercial.

Preguntas y respuestas

Compromisos como ciudadanos corporativos

P: Escuché decir a mi gerente que se está haciendo uso de los servicios de un nuevo proveedor en relación con un producto desarrollado recientemente que se anunciará al público en cuatro semanas. Invertir en dicho proveedor parece ser una gran idea de inversión. ¿Puedo comentárselo a otros?

R: No. Este tipo de información se considera información esencial que no es de dominio público. No puede comerciar mientras la tenga en su poder ni la debe compartir con otros.

P: Si un miembro de los medios de comunicación me pide que comente la perspectiva financiera de AIG, ¿puedo dar mi opinión si la declaro como tal?

R: No. No puede hacer ningún comentario ni dar ninguna opinión personal a la prensa sin la aprobación previa de Comunicaciones corporativas de AIG. Remita de inmediato todas las solicitudes de los medios de comunicación sin comentarios a Comunicaciones Corporativas.

P: Un ejecutivo de una empresa de propiedad del estado sugirió que si hacemos una donación a una organización de beneficencia local nuestros esfuerzos de ventas en su país serían recibidos más favorablemente. Me siento incómodo con esto. ¿Qué debo hacer al respecto?

R: Tiene razón en estar incómodo. Dicho pago puede constituir una violación de las leyes antisoborno. Analice la situación con el Oficial de Cumplimiento de su división comercial.



El Código de Conducta de AIG no constituye un contrato de empleo. Ninguna parte de este Código debe ser interpretada como una promesa de ningún tipo o como la creación de un contrato en cuanto a salarios ni ninguna otra condición laboral. Los empleados tienen el derecho absoluto de terminar esta relación en cualquier momento por cualquier razón, sujeto a cualquier contrato de trabajo por escrito. Igualmente, sujeto a cualquier ley aplicable y cualquier contrato de trabajo por escrito, AIG tiene el derecho de despedir o tomar medidas disciplinarias contra cualquier empleado con o sin justa causa o advertencia previa.

Los empleados pueden consultar las políticas corporativas de AIG en Contacto en <https://contact.aig.net/plcs/Pages/AIG-Policy.aspx>.