



# Código de Conducta



## PROPÓSITO Y VALORES

Nuestra promesa es proteger contra la incertidumbre y desafíos; y brindar la confianza para las oportunidades del mañana.

Nuestros valores y cómo los hacemos realidad:

### ASUMIR LA RESPONSABILIDAD

- Establecemos **expectativas** claras
- Somos **proactivos**
- Somos **responsables**

### SER LA REFERENCIA

- **Ofrecemos calidad** siempre
- Estamos **orientados al cliente**
- **Lideramos** la industria

### GANAR JUNTOS

- Somos **más fuertes juntos**
- Estamos **alineados**
- Somos **un equipo**

### SER UN ALIADO

- Nos esforzamos por la **inclusión**
- **Escuchamos y aprendemos**
- **Hablamos** con nuestras **acciones**

### HACER LO CORRECTO

- Actuamos con **integridad**
- **Lideramos** con el ejemplo
- **Levantamos** a nuestras **comunidades**

# Índice

<b>Mensaje de nuestro consejero delegado (CEO)</b>	<b>4</b>	<b>Nuestros compromisos con los accionistas</b>	<b>28</b>
<b>Mensaje de nuestra directora de Cumplimiento Normativo</b>	<b>4</b>	Informes financieros y fiscales	29
<b>Cumplir nuestros compromisos</b>	<b>5</b>	Registros empresariales precisos	29
¿Por qué tenemos un código?	6	Gestión de registros	29
¿A quién se aplica el Código?	6	Protección de los recursos de AIG	30
Responsabilidades individuales	7	<i>Propiedad física</i>	30
Responsabilidades adicionales de los gerentes	7	<i>Seguridad personal</i>	30
Formular preguntas y plantear inquietudes	8	<i>Seguridad en los viajes</i>	30
Política de ausencia de represalias	10	<i>Propiedad intelectual</i>	30
Medidas correctivas	10	<i>Información reservada/ Secretos comerciales/Información confidencial</i>	31
Excepciones al Código	10	<i>Fondos</i>	31
<b>Nuestros compromisos mutuos</b>	<b>12</b>	<i>Recursos tecnológicos de AIG</i>	32
AIG Talent	13	<b>Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos</b>	<b>34</b>
Respeto a los demás	13	Sostenibilidad	35
Respeto de los derechos humanos	13	Ciudadanía corporativa global	35
Un entorno de trabajo libre de acoso e intimidación	14	Actividades políticas	36
Un lugar de trabajo seguro y saludable	14	Negociación de valores	36
Consumo de alcohol y drogas	14	Prevención del blanqueo de capitales	37
Privacidad de los empleados	15	Sanciones económicas, leyes antiboicot y de control de las exportaciones	37
<b>Nuestros compromisos en el mercado</b>	<b>18</b>	Comunicación con el público	38
Privacidad del cliente y seguridad de los datos	19	Comunicación con los organismos reguladores y otros funcionarios públicos	38
Conflictos de intereses	20	Uso de las redes sociales y otras plataformas <i>online/digitales</i>	38
<i>Oportunidades de negocio</i>	20	Administración pública	38
<i>Relaciones personales</i>	20	Lucha contra la corrupción y el soborno	39
<i>Actividades externas</i>	20		
<i>Obsequios e invitaciones</i>	21		
<i>Obsequios e invitaciones a funcionarios públicos</i>	22		
Relaciones con nuestros socios comerciales	23		
Diversidad de proveedores	23		
Negociación justa	24		
Defensa de la competencia	25		
Información de la competencia	26		

Cuando se utiliza en el presente Código de Conducta, «AIG» se refiere a American International Group, Inc. y sus filiales en todo el mundo. Las unidades de negocio y los países o territorios pueden tener otros códigos coherentes o más estrictos que este Código de Conducta. Estos códigos pueden imponer responsabilidades adicionales a los empleados de esas unidades de negocio y países o territorios. Las inquietudes relativas a posibles conflictos entre lo dispuesto en este Código de Conducta y la legislación local deben remitirse al responsable de cumplimiento normativo designado.

## Mensaje de nuestro presidente y consejero delegado



Estimados compañeros y compañeras:

Operar con ética e integridad es un objetivo primordial en todo lo que hacemos en AIG, por lo que nuestro Código de Conducta es de vital importancia. Hacer siempre lo correcto y mantener un entorno seguro para que todos puedan plantear sus inquietudes, es fundamental para ser merecedores y conservar la confianza de nuestros grupos de interés.

El propósito y los valores de AIG, definen y guían nuestra forma de actuar como empresa y como individuos. En esencia, nuestro Propósito gira en torno a nuestra promesa: proteger frente a la incertidumbre y desafíos, y brindar confianza para las oportunidades del mañana. Nuestros valores —Ganar juntos, Asumir la responsabilidad, Ser la referencia, Hacer lo correcto y Ser un aliado— establecen expectativas claras sobre lo que significa trabajar en AIG y promueven el comportamiento necesario para impulsar el cambio y el éxito a largo plazo.

El Código de Conducta de AIG describe nuestras normas y políticas, que se aplican a todos nuestros colaboradores. En combinación con su buen juicio y toma de decisiones, nuestro Código de Conducta proporciona directrices claras sobre cómo trabajamos entre nosotros, así como con nuestros clientes, proveedores, reguladores y otras partes interesadas.

Gracias por su compromiso de defender nuestro Propósito y Valores, mantener los más altos niveles de ética e integridad.

**Peter Zaffino**

Presidente y consejero delegado (CEO)

## Mensaje de nuestra directora global de Cumplimiento Normativo



Estimados compañeros y compañeras:

El Código de Conducta de AIG contiene las normas y directrices que cada uno de nosotros debe tener en cuenta en su actividad diaria.

Refleja el propósito y los valores de AIG y describe las leyes y reglamentos por los que nos regimos como empresa. Al cumplir estas normas, mantenemos la reputación de transparencia de AIG y promovemos una cultura de ética e integridad.

Este Código de Conducta está diseñado para ayudarle a hacer lo correcto. Aunque ofrece orientación para la mayoría de las situaciones, no es un recurso que lo abarque todo. Si tiene alguna pregunta relacionada con una situación específica, empresa o grupo corporativo que pueda no estar clara, póngase en contacto con su gerente, socio de negocio de RR. HH. o responsable de Cumplimiento Normativo.

Asimismo, le rogamos que notifique si observa algo que no parezca ajustarse a los principios establecidos en el Código.

Gracias por seguir manteniendo la sólida cultura de excelencia de AIG y por su adhesión continuada a nuestro Código de Conducta. Nuestros esfuerzos generan confianza y hacen que nuestros clientes, proveedores, reguladores y otras partes interesadas confíen en la solidez y fiabilidad de AIG.

**Karen J. Nelson**

Vicepresidenta primera  
Directora global de Cumplimiento Normativo

# Cumplir nuestros compromisos

En el núcleo del negocio de AIG está la promesa de que respaldaremos nuestros productos y servicios. La integridad personal y organizativa son fundamentales para cumplir esta promesa y proteger nuestra reputación.

Cumplir nuestros compromisos es de vital importancia para nuestros empleados, clientes, distribuidores y otros socios comerciales, reguladores, accionistas y las comunidades en las que vivimos y hacemos negocios.

# Cumplir nuestros compromisos

## ¿Por qué tenemos un Código?

El Código de Conducta de AIG (el «Código») proporciona directrices éticas para realizar negocios en toda AIG. El Código es un recurso para todos los directivos y empleados de AIG. Este Código no puede abordar todos los problemas con los que nos podemos encontrar, pero proporciona orientación y recursos para aquellos momentos en los que la decisión correcta no está clara. Puede encontrar información adicional, incluidas las normas y políticas pertinentes, en los enlaces que aparecen a lo largo de este documento, así como en nuestras políticas corporativas.

Este Código está organizado en función de los compromisos que asumimos con cada uno de los siguientes grupos:

- Nuestros compañeros confían en que les valoremos y respetemos.
- Nuestros clientes y nuestros socios comerciales y de distribución confían en nuestra integridad.
- Nuestros reguladores esperan que seamos transparentes y actuemos con integridad.
- Nuestros accionistas confían en nuestra gestión.
- Comunidades de todo el mundo confían en que seamos ciudadanos corporativos responsables.

## ¿A quién se aplica el Código?

El Código se aplica a todos los directivos y empleados de AIG. También se espera que determinados socios comerciales de AIG, como agentes y consultores, que representan a AIG ante el público, se adhieran a la intención del Código, así como a las disposiciones aplicables del Código de Conducta de Terceros de AIG, el Código de Conducta de Proveedores de AIG y cualquier compromiso contractual, cuando trabajen en nombre de las empresas de AIG.

AIG es una organización de gran tamaño, pero nos une el compromiso de cumplir nuestras promesas. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ganarse y mantener la confianza que se deposita en nosotros.

La versión más actualizada del Código puede consultarse en el sitio web de [Gobierno Corporativo](#) de AIG. El Código podrá ser modificado periódicamente; dichas modificaciones entrarán en vigor inmediatamente después de su publicación.



# Cumplir nuestros compromisos

## Responsabilidades individuales

El cumplimiento de nuestras responsabilidades permite a nuestra empresa prosperar y crecer, hoy y en el futuro. Lo que se espera de cada uno de nosotros:

- Comprender y actuar de acuerdo con este Código, las políticas de AIG y las leyes y reglamentos aplicables.
- Pedir consejo a la dirección, al personal de cumplimiento normativo o director de Jurídico de AIG cuando tenga dudas.
- Comunicar inmediatamente a la dirección o a uno de los recursos indicados en la página siguiente cualquier inquietud sobre posibles infracciones de este Código, de las políticas de AIG o de las leyes y reglamentos aplicables.
- Participar en cursos de formación sobre ética y cumplimiento para mantenerse al día de las normas y expectativas actuales.
- Cooperar plenamente con cualquier investigación interna.

Ninguna razón, incluido el deseo de alcanzar objetivos empresariales, puede ser nunca una excusa para infringir este Código, las políticas de AIG o las leyes y normativas aplicables.

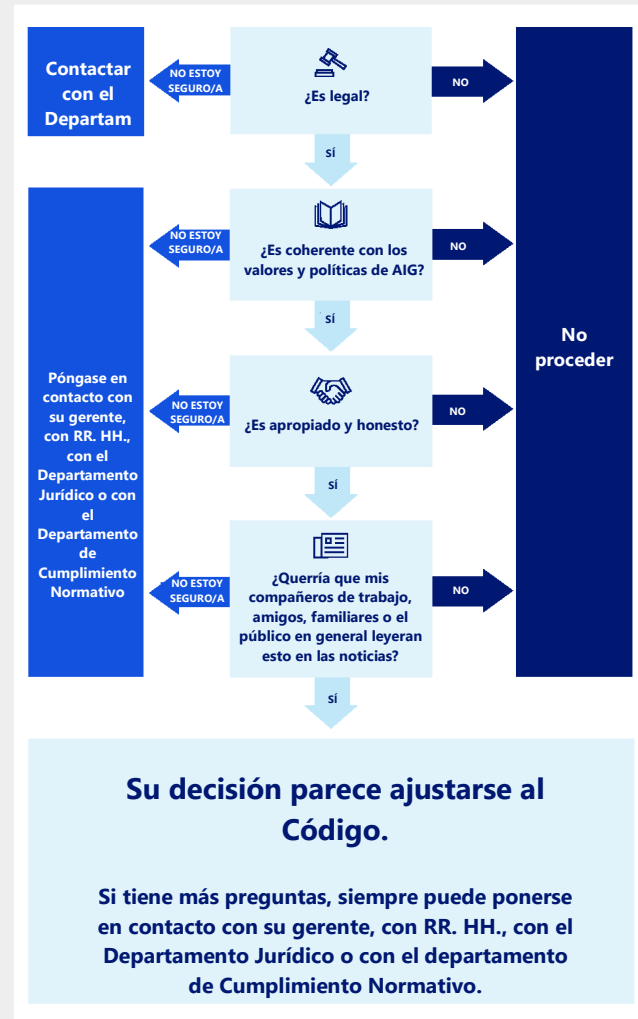
## Responsabilidades adicionales de los gerentes

Se espera que cada gerente cumpla las siguientes responsabilidades adicionales:

- Servir de modelo demostrando los estándares éticos más estrictos, y crear y mantener una cultura de confianza, honradez, integridad y respeto.
- Sea un recurso para los empleados. Asegurarse de que conocen, entienden y saben cómo aplicar este Código, las políticas de AIG y las leyes y reglamentos aplicables en su trabajo diario.
- Ponerse a disposición de los empleados para que presenten sus problemas, quejas o reclamaciones en un entorno seguro, y reforzar la política de ausencia de represalias de AIG. Garantizar que estos asuntos se traten de manera justa y oportuna.
- Solicitar ayuda a otros directivos o al director de Jurídico de AIG, a los responsables de cumplimiento normativo o a los profesionales de recursos humanos cuando no esté seguro/a de cuál es la respuesta adecuada a una situación determinada o comunicarla a través de la Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo de AIG.
- Ser proactivo/a. Adoptar medidas razonables para prevenir e identificar conductas indebidas. Informar de situaciones que puedan afectar a la capacidad de los empleados para actuar de forma ética en nombre de AIG.

## La prueba del titular en prensa

### Para tomar mejores decisiones



# Cumplir nuestros compromisos

## Formular preguntas y plantear inquietudes

La mayoría de los problemas que pueden surgir en el trabajo pueden resolverse hablando y colaborando con la dirección, Recursos Humanos, Relaciones con los Empleados o el responsable de cumplimiento normativo designado. Además, los empleados pueden formular preguntas, plantear inquietudes o denunciar casos de incumplimiento de este Código, de las políticas de AIG o de las leyes y reglamentos aplicables poniéndose en contacto con cualquiera de las siguientes personas:

- **Grupo de Cumplimiento Normativo Global de AIG** en el + 1 646 857-1877 o en el correo electrónico [corporatelegalcompliance@aig.com](mailto:corporatelegalcompliance@aig.com).
- **Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo de AIG** en el + 1 877 244-2210, *online* en [www.aigcompliancehelpline.com](http://www.aigcompliancehelpline.com), o escaneando el código QR que aparece a continuación, sujeto a las leyes locales. La Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo es atendida por un tercero independiente que proporciona informes escritos al Grupo de Cumplimiento Normativo Global de AIG. Las comunicaciones a la Línea de Ayuda pueden hacerse de forma anónima, con sujeción a las leyes locales, y en todos los idiomas principales.

Para cuestiones relacionadas con contabilidad, controles contables internos o cuestiones de auditoría, los empleados pueden acudir a cualquiera de los contactos anteriores (de forma anónima a través de la Línea de Ayuda, con sujeción a las leyes locales) o pueden poner la cuestión en conocimiento del presidente de la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de AIG por correo electrónico a [boardofdirectors@aig.com](mailto:boardofdirectors@aig.com) o por escrito a: Presidente de la Comisión de Auditoría, American International Group, Inc, 1271 Ave of the Americas, Floor 41, Nueva York, NY 10020-1304.

## LÍNEA DE AYUDA PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE AIG

La línea de ayuda está gestionada por un proveedor de servicios externo independiente, que remitirá las denuncias al Grupo de Cumplimiento Normativo Global de AIG. Las comunicaciones pueden hacerse de forma anónima, con sujeción a la legislación local.

**Teléfono**



+1 877 244-2210

**Código QR**



**Web**



[aigcompliancehelpline.com](http://aigcompliancehelpline.com)

## El Grupo de Cumplimiento Normativo Global evalúa la denuncia

**En busca de consejo**

Se proporcionará orientación para tomar la decisión correcta.

**Informar de una inquietud**

La cuestión será investigada con prontitud por la organización interna adecuada dentro de AIG.

# Cumplir nuestros compromisos

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Formular preguntas y plantear inquietudes

**P:** ¿Qué ocurre cuando presento una denuncia a la Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo de AIG?

**R:** Tras atender la llamada, un proveedor de servicios externo remitirá un informe al Grupo de Cumplimiento Normativo Global de AIG. Si la denuncia se presenta *online*, el proveedor de servicios externo la enviará directamente al Grupo de Cumplimiento Normativo Global.

1. Si solicita asesoramiento, nos pondremos en contacto con usted para informarle del asunto y ofrecerle orientación e interpretación para que pueda tomar la decisión correcta.
2. Si desea denunciar una presunta infracción, el proveedor de servicios externo anotará toda la información pertinente y remitirá un informe al Grupo de Cumplimiento Normativo Global. Todas las denuncias relativas a asuntos cuestionables de contabilidad, controles contables internos y auditoría se revisarán con representantes del Grupo de Investigaciones Globales y, a continuación, si es necesario, se comunicarán a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de AIG.
3. Si es apropiado involucrar a otra organización interna de AIG (p. ej., Jurídico, Auditoría Interna, Seguridad Global o Recursos Humanos), el Grupo de Cumplimiento Normativo Global puede enviar la denuncia a dicha organización para su tratamiento y/o consulta.

**P:** ¿Puedo denunciar una infracción y mantener el anonimato?

**R:** AIG anima a los empleados que denuncien a que se identifiquen para que la información pueda investigarse de forma rápida y exhaustiva. Nuestra capacidad para contactar directamente con un empleado que haya planteado una inquietud agilizará cualquier investigación. Sin embargo, con sujeción a la legislación local o a un acuerdo laboral, puede optar por permanecer en el anonimato cuando denuncie un asunto a la Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo de AIG.

**P:** ¿Qué ocurre con la confidencialidad y las represalias?

**R:** Se realizarán esfuerzos razonables, de acuerdo con la ley y la política de AIG, para mantener la confidencialidad de cualquier empleado que denuncie de buena fe una infracción o sospecha de infracción. AIG prohíbe las represalias contra cualquier empleado que denuncie de buena fe infracciones reales o presuntas de este Código, de otras políticas de AIG o de las leyes o normativas aplicables. La infracción de esta política de ausencia de represalias puede dar lugar a medidas correctivas, que pueden incluir el despido y la pérdida de las prestaciones relacionadas con el empleo.

# Cumplir nuestros compromisos

## **Política de ausencia de represalias**

AIG prohíbe las represalias contra cualquier empleado que denuncie de buena fe infracciones reales o presuntas de este Código, de otras políticas de AIG, o de las leyes o normativas aplicables, y la infracción de esta política de ausencia de represalias puede dar lugar a medidas correctivas, que pueden incluir el despido y la pérdida de las prestaciones relacionadas con el empleo.

## **Medidas correctivas**

Infringir este Código, otra política de AIG o las leyes o normativas aplicables, o animar a otros a hacerlo, pone en riesgo la reputación de AIG y, por lo tanto, puede dar lugar a medidas correctivas. No denunciar con prontitud las infracciones conocidas cometidas por otros también puede constituir una infracción del presente Código. Las medidas correctivas pueden incluir formación, advertencia verbal o escrita, despido y pérdida de las prestaciones relacionadas con el empleo.

## **Excepciones al Código**

Ocasionalmente, AIG podrá modificar o renunciar a determinadas disposiciones del presente Código. Cualquier empleado que considere que una exención puede ser apropiada debe tratar el asunto con su responsable de cumplimiento normativo designado. Solo el Consejo de Administración de AIG o su Comité de Nombramientos y Gobierno Corporativo pueden conceder una exención de una disposición específica del Código a un directivo de AIG.



## Cumplir nuestros compromisos

# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P:** **Mi Unidad de Negocio establece varios objetivos que debemos alcanzar. A veces me siento presionado/a para infringir el Código para alcanzar estos objetivos. ¿Es esto aceptable?**

**R:** No. Aunque las empresas de éxito a menudo se fijan objetivos elevados y se esfuerzan por alcanzarlos, nunca debe infringir el Código u otras políticas de AIG para lograr sus objetivos. Nuestro estándar de integridad nunca debe comprometerse para cumplir los objetivos empresariales.

**P:** **Nuestra gerente no suele hacer nada cuando se le señalan posibles conductas indebidas. Ha puesto las cosas difíciles a los compañeros que han planteado cuestiones. Ahora tengo un problema: un compañero de trabajo está haciendo algo mal. ¿Qué debo hacer?**

**R:** Comuníquelo. Nuestro Código dice que debe denunciar las conductas indebidas y que puede hacerlo de buena fe sin temor a represalias. Aunque empezar por su gerente directo suele ser la mejor manera de conseguir que se aborden sus inquietudes, si no cree que sea apropiado, debe hablar con otro miembro de la dirección, con recursos humanos o con el responsable de cumplimiento normativo designado. Además, puede denunciar por teléfono u *online* a la Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo de AIG.

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

**R:** Si cree que las leyes locales entran en conflicto con el Código, comente la cuestión con su responsable de cumplimiento normativo designado.

# Nuestros compromisos mutuos

Las empresas de AIG y sus predecesoras han sido líderes mundiales en seguros durante más de 100 años porque siempre hemos creído en el poder de las personas con talento para crear valor y rendir para los clientes, socios de distribución, accionistas y otras partes interesadas.

# Nuestros compromisos mutuos

## AIG Talent

AIG está comprometida con la inclusión de todas las personas, ideas y habilidades, según se describe en la [Política Global de Recursos Humanos de AIG](#).

AIG busca contratar y promocionar a los mejores talentos proporcionando un entorno dinámico que reúna a personas con habilidades e ideas excepcionales.

AIG confía en las contribuciones de las personas locales que mejor entienden las culturas de los países y territorios en los que operamos. AIG siempre se ha comprometido a contratar expertos locales y a ofrecer a los talentos locales un entorno empresarial profesional, oportunidades de liderazgo y una remuneración justa.

AIG ofrece a sus empleados oportunidades de aprender, destacar en su trabajo, crecer con la organización y obtener beneficios económicos.

## Respeto a los demás

Tratar a los demás con respeto significa no discriminar por motivos de edad, etnia, sexo, identidad o expresión de género, diferencias lingüísticas, nacionalidad u origen nacional, embarazo, estado familiar o civil, capacidades físicas, mentales y de desarrollo, raza, religión o creencias, orientación sexual, color de piel, clase social o económica, educación, estilos de trabajo y comportamiento, afiliación política, servicio militar, casta y cualquier otra condición protegida por la legislación local aplicable.

El respeto también significa valorar las diferencias de los demás. Respetamos las opiniones de los demás y tratamos a todos nuestros compañeros con justicia y dignidad.

## Respeto de los derechos humanos

AIG se compromete a respetar los derechos humanos en las comunidades globales a las que atendemos, a dirigir nuestro negocio de acuerdo con las normas de derechos humanos reconocidas internacionalmente y a garantizar que no se produzcan prácticas de trabajo infantil, esclavitud moderna o tráfico de seres humanos dentro de AIG.

## Cumplir nuestros compromisos

### Respeto a los demás

- Ofrecer a los empleados oportunidades basadas en el desempeño y en normas objetivas que sean pertinentes para el desempeño del trabajo.
- Cumplir la legislación laboral local, incluida la relativa a la discriminación, la intimidación y el acoso en el lugar de trabajo.
- Proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso, incluido el acoso sexual, la intimidación en el lugar de trabajo y la discriminación.
- Comunicar sus inquietudes sobre el entorno de trabajo a Recursos Humanos, Relaciones con los Empleados o al responsable de cumplimiento normativo designado.



# Nuestros compromisos mutuos

## Un entorno de trabajo libre de acoso e intimidación

AIG no tolerará conductas de intimidación o acoso que pueden producirse en un solo caso o en repetidas ocasiones y que pueden provenir de un supervisor, compañero/a de trabajo o una persona que no sea empleada que tenga una relación comercial con la Empresa. El acoso o la intimidación pueden ser directos o indirectos, intencionados o no, llevados a cabo por una o varias personas contra otra u otras, y producirse en el lugar de trabajo o fuera de él en el transcurso del empleo. El acoso o la intimidación pueden manifestarse verbalmente, de forma no verbal, *online*/cibernéticamente, físicamente, en gestos y en comportamientos excluyentes.

## Un lugar de trabajo seguro y saludable

AIG se compromete a realizar sus actividades de forma que se vele por la salud, la seguridad y la protección de los empleados y clientes mientras se encuentren en las instalaciones de AIG. Las situaciones que puedan suponer un peligro para la salud, la seguridad o el medio ambiente deben comunicarse inmediatamente a la dirección o a Seguridad Global.

Mantener un lugar de trabajo seguro y protegido requiere que todos los empleados permanezcan vigilantes en la oficina y en cualquier lugar en el que realicen actividades en nombre de AIG. Notificar a la dirección o a Seguridad Global cualquier problema que pueda afectar a la seguridad de AIG, a la preparación para emergencias o a la preparación para incendios y salvamento.

AIG reconoce que la salud y el bienestar de nuestros empleados son esenciales para la salud organizativa de nuestra empresa e influyen en la forma en que prestamos un mejor servicio a nuestros clientes, socios comerciales, accionistas, comunidad y entre nosotros mismos. Nos dedicamos a fomentar una cultura del lugar de trabajo que promueva el bienestar físico, mental y social de nuestros empleados y no toleraremos acciones que comprometan este compromiso.

## Consumo de alcohol y drogas

Está prohibido consumir, vender, poseer o trabajar bajo los efectos de drogas ilegales en AIG. También está prohibido el consumo excesivo o inadecuado de alcohol mientras se realizan negocios para AIG. El comportamiento inadecuado no se excusa ni justifica por estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias.

### Conductas prohibidas

#### Acoso

- Gestos o contactos físicos inoportunos.
- La exhibición de imágenes u otros materiales sexualmente explícitos u ofensivos.
- Insultos, bromas inapropiadas o comentarios despectivos (explícitos o por insinuación).

#### Violencia e intimidación

- Actos o amenazas de intimidación y/o violencia contra empleados, clientes o visitantes, ya sea en las instalaciones de la empresa o a través de sus canales de comunicación.
- Actos o amenazas de intimidación y/o violencia cometidos por empleados de AIG mientras realizan negocios en nombre de la empresa.

# Nuestros compromisos mutuos

## Privacidad de los empleados

AIG debe tomar medidas para:

- prevenir, detectar o investigar delitos, blanqueo de capitales, fraude, delitos financieros y/u otras infracciones de la legislación aplicable;
- cumplir las leyes y reglamentos aplicables, así como las políticas y procedimientos de AIG, incluido el presente Código;
- salvaguardar contra la pérdida, el robo, la recopilación no autorizada o ilegal, el uso, la divulgación, la destrucción u otro tratamiento o uso indebido de la Información Corporativa de AIG;
- prevenir, detectar o investigar el uso no autorizado de los Sistemas de Tecnologías de la Información de AIG («Sistemas de TI») y de los datos de los Sistemas de TI de AIG;
- garantizar el funcionamiento eficaz de los Sistemas de TI de AIG (incluidos los teléfonos, el correo electrónico e Internet);
- por motivos de seguridad o de salud y protección;
- con fines administrativos;
- colaborar en investigaciones, reclamaciones, solicitudes reglamentarias, litigios, arbitrajes, mediaciones u otros procedimientos u obligaciones legales o solicitudes de particulares;
- establecer la existencia de hechos (p. ej., mantener registros de transacciones);
- comprobar el cumplimiento de las prácticas o procedimientos reglamentarios o autorreguladores relacionados con AIG;
- para determinar o demostrar los estándares que alcanzan o deberían alcanzar las personas que utilizan los Sistemas de TI de AIG, incluido el cumplimiento del presente Código y de otras políticas, normas, procesos, directrices o condiciones de uso de AIG relacionadas con el uso de los Sistemas de TI de AIG, incluidas, entre otras, las relativas a la seguridad de la información y la ciberseguridad; o
- en el curso del apoyo operativo y el desarrollo de nuestros negocios, como para evaluar la calidad del servicio al cliente, la eficiencia, el coste y los fines de gestión de riesgos.

Para más información sobre el tema, consulte el [Aviso de privacidad del empleado](#).

Para estos fines mencionados, según lo permitido por la ley aplicable y según lo divulgado en el Aviso de privacidad del empleado de AIG, la Empresa puede supervisar su acceso y uso de los Sistemas de TI de AIG y cualquier dato que se mueva a través de los Sistemas de TI de AIG y resida en ellos.

Con sujeción a la legislación aplicable, los empleados no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a su uso de los Sistemas de TI de AIG o con respecto a cualquier elemento o información dentro de un sistema de AIG, las instalaciones de AIG u otras instalaciones.

AIG también puede supervisar y revisar las grabaciones y vídeos de seguridad en directo, así como los registros de acceso, que puedan estar asociados a las instalaciones de AIG y otras instalaciones a las que tengan acceso los empleados y visitantes.

Además, AIG puede inspeccionar, revisar, copiar y conservar documentos y otros elementos dentro de los locales de AIG y otras instalaciones (como puestos de trabajo, oficinas, escritorios, archivadores y otros lugares de almacenamiento).

Para obtener más información, consulte el Aviso de inicio de sesión en el Sistema de TI de AIG (disponible para su revisión y aceptación al iniciar sesión en el Sistema de TI de AIG) y el [Aviso de supervisión global de AIG](#).



# Nuestros compromisos mutuos

## ¿Qué es la Información Corporativa de AIG?

La información corporativa de AIG se refiere a la información clasificada como Altamente Confidencial, Confidencial o Interna (según lo definido en la [Política y Normas Globales de Tratamiento de la Información de AIG](#)). Estas categorías incluyen tanto Información Personal como Información Comercial.

## Algunos ejemplos de Información Corporativa de AIG son, entre otros, los siguientes:

### Altamente Confidencial

**Información Personal Sensible:** Nombre y número de identificación oficial, número de cuenta financiera o información médica o sanitaria

### Información Comercial

- Información financiera sensible no pública de AIG
- Información sobre las reuniones del Consejo de Administración
- Secretos comerciales
- Actividades empresariales propuestas no públicas
- Comunicaciones confidenciales entre abogado y cliente, producto del trabajo del abogado y otros documentos privados

### Confidencial

**Información Personal:** Nombre y datos de retribución o datos personales de contacto que no se ponen a disposición de los trabajadores para su publicación

### Información Comercial

- Lista de clientes comerciales
- Información sobre pólizas de seguros o siniestros de un asegurado comercial o autor de un parte de siniestro
- Estudios de mercado y análisis de riesgos

### Interna

**Información Personal:** Nombre, Número de identificación de empleado

### Información Comercial

- Correspondencia interna no sensible entre trabajadores
- Planes o técnicas de marketing no sensibles
- Información disponible en la intranet de AIG



## Nuestros compromisos mutuos

### PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P:** **Mi gerente y varios de mis compañeros cuentan chistes con un matiz sexual que me parecen muy ofensivos. No me he quejado porque sé que me dirán que me meta en mis asuntos o que estoy creando problemas por nada. ¿Tienen razón?**

**R:** No, no la tienen. Las bromas ofensivas de carácter sexual, incluso en conversaciones privadas que pueden ser escuchadas por otras personas, pueden constituir una forma de acoso. En primer lugar, debe intentar hablar con su gerente y sus compañeros. Si esto no funciona o no se siente cómodo/a haciéndolo, hable con un representante de Recursos Humanos, Relaciones con los Empleados, póngase en contacto con el responsable de cumplimiento normativo designado o con los Servicios Compartidos de RR. HH. en [HRSharedServices@aig.com](mailto:HRSharedServices@aig.com).

**P:** **Una amiga que también es compañera de trabajo me preguntó durante una cena fuera del trabajo si podía mantener nuestra conversación confidencial. Le dije que sí y me contó que había sido testigo de acoso sexual en el lugar de trabajo. ¿Qué debo hacer?**

**R:** Usted tiene un deber para con la empresa y los demás empleados, que le obliga a informar sobre infracciones reales o presuntas de la ley o de la política de la empresa. No informar permite que las infracciones sigan afectando a otros empleados. y también podría involucrarlos a su amiga y a usted en un caso de incumplimiento de la política de la empresa. Póngase en contacto con su representante local de Relaciones con los Empleados o RR. HH. para denunciar estas cuestiones.

**P:** **Oí por casualidad a mi gerente hablar con uno de sus compañeros sobre información privada del historial médico de un compañero. ¿Qué debo hacer?**

**R:** La información médica o sanitaria es Información Personal Sensible Altamente Confidencial y debe mantenerse en la más estricta confidencialidad. El intercambio inadecuado de dicha información constituye una infracción de la Política Global de Tratamiento de la Información de AIG. Debe plantear esta cuestión al personal directivo competente. Si no se siente cómodo/a planteando este asunto a la dirección, comuníquelo a Recursos Humanos, Relaciones con los Empleados o a su responsable de cumplimiento normativo designado. Además, puede ponerse en contacto con la Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo de AIG, con sujeción a las leyes locales.

# Nuestros compromisos en el mercado

AIG es conocida por ser líder del mercado. Competimos enérgicamente para crear nuevas oportunidades para nuestros clientes y otras partes interesadas. Solo buscamos ventajas competitivas mediante prácticas empresariales legítimas y éticas.

# Nuestros compromisos en el mercado

## Privacidad del cliente y seguridad de los datos

Nuestros clientes esperan de nosotros que tratemos con cuidado y salvaguardemos la información que comparten con nosotros. No comprometer nunca la confianza de un cliente revelando información Altamente Confidencial o Confidencial de un cliente, incluida información personal, de forma contraria a la Política y Normas Globales de Tratamiento de la Información de AIG o a nuestra política de privacidad de cara al cliente, o a quienes no tengan una necesidad empresarial legítima de acceder a dicha información.

La clasificación de la información como Información Personal puede variar según el país. Los empleados que manejan información de clientes son responsables de conocer y cumplir la legislación aplicable sobre privacidad y seguridad de la información. En todos los casos debemos mantener las salvaguardas físicas, administrativas y técnicas adecuadas para la Información Altamente Confidencial o Confidencial de un cliente, incluida la Información Personal.

Debemos estar especialmente atentos al cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas al compartir Información Personal con otras partes (incluso con fines comerciales legítimos) y transferir Información Personal a través de las fronteras de los países, especialmente a las fuerzas de seguridad u organismos gubernamentales en jurisdicciones extranjeras. Los empleados deben notificar inmediatamente a la oficina de Datos, Digital y Ciberlegal si reciben una solicitud de este tipo. Si tiene alguna duda sobre la privacidad de los datos y/o la seguridad de la información, consulte a su gerente, al director de Jurídico de la unidad de negocio, al responsable de privacidad, al responsable de cumplimiento normativo designado o al departamento de Datos, Digital y Ciberlegal.

Los empleados deben informar inmediatamente de los incidentes que impliquen una vulneración de la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la Información Personal, o el aumento del riesgo de dicha vulneración («Incidentes de Riesgo de Privacidad»), incluidos aquellos que impliquen a Terceros, al Equipo de Privacidad de AIG correspondiente y, si el incidente está relacionado con TI, o podría suponer un riesgo para la seguridad de la información que no sea solo Información Personal, también al Centro de Defensa de Ciberriesgos global.

Para obtener información adicional sobre este tema, consulte la [Política y Normas Globales de Tratamiento de la Información de AIG](#).



# Nuestros compromisos en el mercado

## Conflictos de intereses

Su puesto en AIG no puede utilizarse para obtener beneficios o ventajas personales inapropiadas para usted o un miembro de su familia. Debe evitarse cualquier situación que cree, o incluso parezca crear, un conflicto entre los intereses personales y los de AIG. [La Política Global de Conflictos de Intereses de AIG](#) esboza ejemplos para ayudar a los empleados a identificar posibles conflictos y establece procedimientos para informar de dichos posibles conflictos.

Los posibles conflictos de intereses deben comunicarse a la dirección, que trabajará con el responsable de cumplimiento normativo designado para determinar la mejor manera de gestionar la situación.

Los empleados no deben emprender ninguna acción (p. ej., aceptar un cargo externo, aceptar regalos o invitaciones controvertidos, presentarse a un cargo público, etc.) hasta que reciban la aprobación por escrito para ello tanto de su gerente como del responsable de Cumplimiento Normativo en cuestión, según se especifica en la Política.

## Cumplir nuestros compromisos

### Conflictos de intereses

- Tomar siempre decisiones en interés de AIG y de nuestros clientes, no para favorecer intereses personales.
- Ser conscientes de cómo las actividades personales pueden dar lugar a conflictos potenciales, como aceptar un segundo empleo o realizar una inversión en un cliente, proveedor o competidor de AIG.
- Comentar con su gerente cualquier situación que pueda percibirse como un posible conflicto de intereses.
- Abordar de forma proactiva las situaciones que puedan poner sus intereses o los de un familiar o amigo en posible conflicto con AIG.

## Oportunidades de negocio

Se prohíbe a los empleados aprovechar para sí mismos o dirigir a un tercero una oportunidad de negocio que se descubra mediante el uso de los bienes, la información o la posición corporativa de AIG, a menos que ya se haya ofrecido y rechazado la oportunidad a AIG. Se prohíbe a los empleados utilizar los bienes, la información o el cargo corporativo en beneficio propio, excluyendo a AIG, y dedicarse a negocios externos que compitan con cualquier negocio de AIG.

## Relaciones personales

Se espera de los empleados que gestionen las relaciones personales en el lugar de trabajo (p. ej., empleo de familiares, relaciones románticas, sexuales o de noviazgo) de forma que se evite cualquier conflicto real o percibido entre las relaciones personales/familiares y las responsabilidades y productividad laborales.

Los familiares directos, los miembros de su unidad familiar y las personas con las que tenga una estrecha relación personal nunca deben influir indebidamente en las decisiones empresariales.

Para obtener información adicional sobre este tema, consulte la [Política Global de Recursos Humanos de AIG](#), que debe leerse junto con los manuales y normas locales para empleados (cuando estén disponibles). Si tiene alguna pregunta o duda, póngase en contacto con Recursos Humanos, Relaciones con los Empleados o con el responsable de cumplimiento normativo designado.

## Actividades externas

AIG respeta la privacidad de todos sus empleados; sin embargo, a menos que usted se encuentre en un país en el que la legislación local prohíba este tipo de información, debe revelar y recibir la aprobación tanto de la dirección como del departamento de Cumplimiento Normativo para participar en determinados tipos de actividades externas, incluidas, entre otras, las siguientes:

- **Colaborar con una empresa externa o asociación comercial, como empleado, propietario, miembro del consejo, directivo, fideicomisario, socio o consultor**, independientemente de si la empresa actualmente hace o busca hacer negocios con AIG, la empresa compite o busca competir con AIG, o usted recibe una compensación; se requiere la aprobación previa por escrito de su gerente y del responsable de cumplimiento normativo designado antes de participar en este tipo de actividad externa. Las autorizaciones de la dirección y de Cumplimiento Normativo deben renovarse anualmente y en cualquier momento en que se produzca un cambio en los hechos relevantes por los que se concedió la autorización original.

# Nuestros compromisos en el mercado

Esta disposición no se aplica a la participación en el consejo de una cooperativa, asociación de condominios o entidad similar en la que resida, una sociedad de cartera, fideicomiso o entidad similar que se establezca únicamente para su planificación patrimonial o fiscal o la de su familia, o la participación en cualquier consejo de una entidad en la que AIG o una filial de AIG haya solicitado al empleado que preste sus servicios.

- **Colaborar con una fundación, organización benéfica u organización sin ánimo de lucro en la que se le pagará por sus servicios, o en la que ocupe un cargo de responsabilidad financiera o fiduciaria** (p. ej., como tesorero, miembro de la Comisión de Auditoría o de la Comisión de Inversiones del Consejo de Administración de la organización); se requiere la aprobación previa por escrito de su gerente y del responsable de cumplimiento normativo designado antes de participar en este tipo de actividad externa. Las autorizaciones de la dirección y de Cumplimiento Normativo deben renovarse anualmente y en cualquier momento en que se produzca un cambio en los hechos relevantes por los que se concedió la autorización original. Esta disposición no se aplica a las actividades de «Tiempo de Voluntariado», que están sujetas a las Directrices del Programa de Tiempo de Voluntariado de AIG.
- **Una presentación, charla o colaboración en un panel en el que se le ofrece una remuneración, regalía, honorario u otro pago;** solo las personas que están autorizadas para hacerlo pueden hablar en nombre de AIG y, además, intervenir en una charla, panel o evento externo requiere que los empleados sigan las directrices de AIG y se alineen con la Política Global de Comunicación de la firma. Cualquier material que se vaya a utilizar durante la presentación, charla o panel puede tener que ser revisado antes de la presentación de acuerdo con las políticas corporativas, de la unidad de negocio o de AIG. Además, se requiere la aprobación previa por escrito de su gerente y del responsable de cumplimiento normativo designado antes de aceptar cualquier honorario, y se le puede exigir que entregue los honorarios recibidos a AIG.
- **Colaborar como funcionario público (p. ej., miembro, directivo, director o empleado de una entidad pública, incluida cualquier agencia, autoridad o consejo asesor), como persona designada por una entidad pública o presentarse como candidato a un cargo electo;** debe obtenerse la aprobación previa por escrito del director global de Cumplimiento Normativo de AIG o de la persona que este designe, así como de su gerente. La aprobación debe renovarse siempre que expire el mandato y antes de solicitar la reelección o un nuevo nombramiento.

Para evitar incluso la apariencia de cualquier conflicto con los intereses de AIG, siempre que participe en esfuerzos de apoyo a la comunidad al margen de los programas patrocinados por AIG, nunca debe dar a entender que AIG respalda el esfuerzo.

## Obsequios e invitaciones

Los obsequios modestos y las invitaciones adecuadas pueden ayudar a reforzar las relaciones comerciales, pero estas cortesías empresariales, tanto si las dan como si las reciben los empleados, nunca deben influir indebidamente en las decisiones empresariales.

Un regalo es cualquier artículo de valor monetario entregado a o por un empleado, para o de parte de un empleado que no pertenezca a AIG, cuando exista o pueda existir una relación comercial entre las partes. Las invitaciones son eventos con un propósito empresarial específico que incluyen la presencia tanto de un empleado de AIG como de un empleado ajeno a AIG. Si solo un empleado de AIG está presente en el evento, el empleado de AIG debe considerarlo un regalo sujeto a las limitaciones de valor monetario aplicables.

Si le ofrecen un regalo o una invitación que contraviene los criterios establecidos en la [Política Global de Conflictos de Intereses de AIG](#), debe rechazarlo educadamente. Si rechazar un regalo resulta ofensivo o perjudicial para una relación comercial, acepte el regalo en nombre de AIG y envíelo a su gerente quien, junto con su responsable de cumplimiento normativo designado, determinará la disposición adecuada del mismo.

Está prohibido aceptar u ofrecer como obsequio dinero en efectivo o equivalentes, incluidos vales regalo, cheques, cheques de viaje o giros postales, valores de inversión, instrumentos negociables, pago de cargos de tarjetas de crédito o artículos similares, independientemente de su importe.

Las unidades de negocio o las regiones/localidades pueden imponer restricciones adicionales a los regalos e invitaciones, así como requisitos de información. Los empleados son responsables de comprender y cumplir todos los documentos de la Política que les sean aplicables.



# Nuestros compromisos en el mercado

## Los obsequios o invitaciones, tanto si se dan como si se reciben, deben:

- Tener un objetivo empresarial específico.
- Ser de buen gusto y no extravagantes, excesivos o fastuosos.
- Ser razonables en su frecuencia con la misma fuente.
- Estar permitidos por las políticas de AIG y de la organización destinataria.
- Ser razonables, habituales y legítimos en el país o región donde se intercambien.
- No tener la intención de influir indebidamente en las decisiones empresariales.
- No ser solicitados por empleados de AIG.
- No ser dinero en efectivo o equivalentes (p. ej., cheques regalo), independientemente de su importe.
- Si es un regalo, no debe tener un valor superior a 150 USD.

## Obsequios e invitaciones a funcionarios públicos

AIG opera con muchos clientes que son propiedad o están bajo el control del Estado. Puede tratarse de bancos centrales, ministerios de finanzas, fondos de pensiones y otras empresas (incluidas compañías aéreas y bancos comerciales). Muchos de los representantes de estos clientes pueden ser considerados funcionarios públicos en virtud de las leyes anticorrupción locales o internacionales aplicables. En consecuencia, los empleados que tienen contacto con clientes de la Administración deben ser conscientes de los problemas y riesgos potenciales que pueden surgir en las relaciones con dichos clientes.

Hay que tener especial cuidado al ofrecer obsequios e invitaciones a estos clientes. Cualquier obsequio, invitación o viaje debe ser coherente con la [Política Global Anticorrupción de AIG](#) y las leyes locales. Muchos de los países con o en los que AIG realiza negocios limitan el valor de los obsequios, las invitaciones y los viajes que pueden aceptar sus respectivos funcionarios públicos.

Además de cumplir con la [Política Global Anticorrupción de AIG](#), todos los viajes, obsequios e invitaciones ofrecidos a un funcionario público deben cumplir con la [Política Global de Gestión de Gastos de AIG](#) y cualquier política empresarial local aplicable.

## Cumplir nuestros compromisos

### Obsequios e invitaciones

- No permitir nunca que los obsequios de empresa y las invitaciones, tanto si se dan como si se reciben, influyan indebidamente en las decisiones empresariales.
- Recuerde que si la persona de la que provienen no está presente, la invitación está sujeta a la política de obsequios.
- Respetar las sensibilidades locales y culturales a la hora de intercambiar obsequios e invitaciones empresariales.
- No ofrecer nunca ni aceptar obsequios extravagantes ni invitaciones suntuosas.
- No solicitar obsequios, favores ni invitaciones.
- Informar de cualquier obsequio que le ofrezcan o que reciba y que esté valorado en más de 150 USD a su gerente y al responsable de cumplimiento normativo designado y entregarlo para que dispongan de él.
- Antes de entregar un regalo valorado en más de 150 USD a cualquier funcionario no gubernamental, se requiere la aprobación previa por escrito de su gerente y del responsable de cumplimiento normativo designado.
- No ofrecer nunca nada que pueda considerarse un soborno u otro pago o regalo indebido. Cuando ofrezca obsequios o invitaciones a funcionarios públicos, debe cumplir con la [Política Global Anticorrupción de AIG](#). Se requiere la aprobación previa por escrito de su gerente y del responsable de cumplimiento normativo designado antes de ofrecer: una comida a un funcionario público valorada en más de 50 USD o un regalo, viaje u otro tipo de atención a un funcionario público de cualquier importe.

# Nuestros compromisos en el mercado

## Relaciones con nuestros socios comerciales

Nuestros socios comerciales son extensiones de AIG. Cuando trabajen en nombre de AIG, se espera que los socios comerciales se adhieran a la intención del Código, al [Código de Conducta de Terceros de AIG](#) y/o al [Código de Conducta de Proveedores de AIG](#), así como a cualquier disposición contractual aplicable.

Los socios comerciales no deben actuar de forma prohibida o considerada inadecuada para un empleado. Todos debemos asegurarnos de que los clientes, productores, agentes y proveedores no exploten su relación con AIG ni utilicen el nombre de AIG en relación con ninguna transacción fraudulenta, poco ética o deshonesta.

Se espera que los socios comerciales de AIG no creen incentivos para que los empleados u otras personas que hagan negocios con AIG infrinjan las normas de los Códigos.

La selección y gestión responsables de nuestros socios comerciales es fundamental para nuestras prácticas empresariales. Los empleados de AIG deben adherirse a la [Política Global de Adquisición de Bienes y Servicios de AIG](#). En concreto, los empleados deben ponerse en contacto con los [Servicios Globales de Aprovisionamiento y Compras \(«GS&PS»\)](#) antes de firmar un acuerdo, comunicar cualquier solicitud formal, iniciar, ampliar o modificar de cualquier otro modo los términos de un contrato o proyecto existente, compartir cualquier información confidencial o propiedad de AIG, compartir y/o proporcionar acceso a Datos Confidenciales de Clientes, Empleados y/o de la Empresa, y/o autorizar a un proveedor a suministrar bienes y/o servicios.

Si tiene preguntas relacionadas con las necesidades de compra, diríjase a GS&PS. Para obtener asistencia relacionada con la adquisición de productos y servicios, los empleados pueden dirigirse a GS&PS a través de las [Herramientas de apoyo locales de AIG](#).

## Diversidad de proveedores

AIG está comprometida con la inclusión, consideración y participación de proveedores pequeños y diversos, según se define y describe en la Política de Diversidad de Proveedores de la firma.

## Cumplir nuestros compromisos

### Relaciones con nuestros socios comerciales

- Estar al tanto de las prácticas comerciales de los agentes y otros representantes de AIG para garantizar que se utilizan los medios adecuados para prestar nuestros servicios.
- Aplicar la diligencia debida con respecto a posibles agentes, consultores, contratistas independientes y proveedores antes de contratar sus servicios.
- No presionar nunca ni animar a los proveedores o agentes de AIG a participar en actividades indebidas.
- Tratar a los proveedores, agentes y otros representantes con respeto y consideración.

# Nuestros compromisos en el mercado

## Negociación justa

AIG solo busca ventajas competitivas mediante prácticas empresariales legítimas y éticas. Cada uno de nosotros debe hacer negocios de manera justa con nuestros clientes, proveedores de bienes y servicios, y competidores. No menospreciar a los competidores ni a sus productos y servicios. En AIG no se tolera ninguna acción destinada a aprovecharse indebidamente de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación intencionada de hechos materiales o cualquier otra práctica desleal.

### Cumplir nuestros compromisos

#### Negociación justa

- Realizar negocios con clientes y proveedores de forma que se demuestre nuestro compromiso con la competencia leal.
- Proporcionar información comercial veraz y precisa.
- Recopilar información sobre los competidores solo de acuerdo con los medios legales y adecuados y de forma que se refuerce la integridad de AIG.
- Nunca utilizar métodos inadecuados o cuestionables para recabar información sobre los competidores.
- Nunca tergiversar su identidad o su propósito en las interacciones comerciales con un cliente o socio comercial actual o potencial de AIG.

## Señales de alarma

### Defensa de la competencia

Las leyes antimonopolio y de competencia varían según los países y estados. Estas variaciones hacen que determinadas acciones estén permitidas en algunos países o estados y prohibidas en otros. Si se encuentra con alguna de las actividades que se indican a continuación y no está seguro/a de si son legales, póngase en contacto con su responsable de cumplimiento normativo designado para que le aconseje sobre cómo proceder:


- Intentos de dictar o controlar los precios de reventa de un cliente.
- Condicionar la venta de cualquier producto o servicio a la compra por parte del cliente de otro producto o servicio.
- Ofrecer a un cliente precios o condiciones más favorables que los ofrecidos a un competidor del cliente en situación similar.
- Restringir a un cliente o proveedor el trato con un competidor.
- Vender productos o servicios por debajo del coste u otras prácticas desleales de fijación de precios o promoción.

# Nuestros compromisos en el mercado

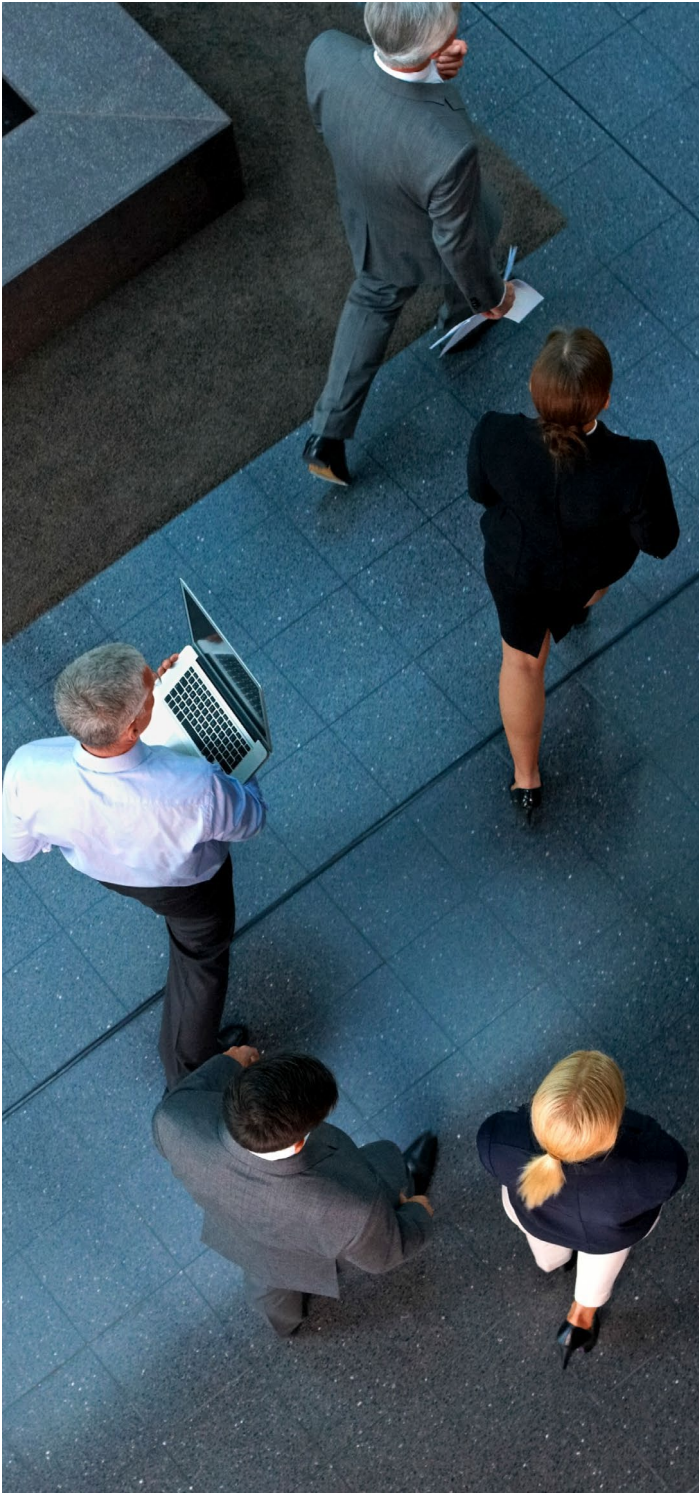
## Defensa de la competencia

AIG compite vigorosa y lealmente en todo el mundo. Intentamos mantener y hacer crecer nuestro negocio a través de productos y servicios superiores, no mediante prácticas indebidas o anticompetitivas. Nos esforzamos por comprender y cumplir la legislación mundial sobre competencia y antimonopolio.

Estas leyes son complejas. Los empleados que no estén seguros de cuáles son las prácticas adecuadas deben consultar a su responsable de cumplimiento normativo designado para obtener información y aclaraciones adicionales. Las siguientes directrices contribuirán a garantizar una conducta empresarial leal y una competencia adecuada. Para obtener información adicional sobre este tema, consulte la [Política Global Antimonopolio y de Competencia de AIG](#).

 QUÉ HACER	 QUÉ NO HACER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Competir enérgica y legítimamente en todos los mercados en los que AIG participa, tomando todas las decisiones empresariales en el mejor interés de AIG.</li><li>• Obtener información sobre los competidores de AIG solo de fuentes legítimas y apropiadas.</li><li>• Comentar sobre los competidores o sus productos o servicios basándose únicamente en información objetiva.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acordar formal o informalmente con un competidor la fijación de precios u otras condiciones de venta, amañar ofertas, establecer niveles de producción o venta, o repartirse clientes, mercados o territorios.</li><li>• Abordar cualquiera de los siguientes puntos con un competidor: precios, ofertas, ventas a clientes, comisiones y condiciones de venta, beneficios, márgenes, costes, producción, inventarios, suministros, planes de marketing u otra información sensible desde el punto de vista de la competencia.</li><li>• Asistir a reuniones con competidores en las que se trate información sensible, incluidos los temas mencionados en los dos puntos anteriores.</li><li>• Acordar con otras personas ajenas a AIG los proveedores o clientes con los que hacer negocios.</li><li>• Hacer comparaciones infundadas o falsas con los competidores, sus productos o servicios.</li><li>• Obtener información sensible desde el punto de vista de la competencia de los competidores de AIG o de aquellos que se sabe que tienen un deber de confidencialidad con dichos competidores.</li><li>• Acordar, formal o informalmente, con un tercero no seleccionar, captar ni contratar a los empleados de la otra parte.</li></ul>

# Nuestros compromisos en el mercado



## Información de la competencia

AIG prohíbe el uso de medios ilegales o poco éticos para obtener información confidencial de competidores o proveedores, incluidos secretos comerciales. Solo puede obtener información sobre los competidores de AIG solo de fuentes legítimas y apropiadas. No debe obtener información sensible desde el punto de vista de la competencia de los competidores de AIG o de aquellos que se sabe que tienen un deber de confidencialidad con dichos competidores.

No obtener, relevar o utilizar nunca secretos comerciales de otros de manera indebida. Las ofertas de información confidencial que puedan haberse obtenido indebidamente deben comunicarse inmediatamente al responsable de cumplimiento normativo designado.

## Señales de alarma

### Tenga cuidado al obtener información de la competencia, por ejemplo:

- Conservar documentos o registros informáticos de anteriores empleadores.
- Presionar o animar a los nuevos compañeros para que aborden información confidencial de anteriores empleadores.
- Obtener información a través de cualquier comportamiento que pudiera interpretarse como «espionaje» o de una manera que no estaría dispuesto/a a revelar completamente.
- Confiar injustificadamente en las afirmaciones de terceros de que la información comercial se obtuvo correctamente.

# Nuestros compromisos en el mercado

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P:** **¿Cubren las leyes de privacidad de datos solo la Información Personal Sensible, como datos médicos, números de la Seguridad Social, números de tarjetas de crédito y números de cuentas financieras?**

**R:** No. Las leyes de privacidad de datos se aplican potencialmente a toda la información, incluida la información pública, que identifique o se refiera a un individuo identificable. Por ejemplo, la información sobre comportamientos y estilo de vida, los datos de contacto, las preferencias y la dirección de protocolo de Internet («IP»), la voz y la imagen pueden considerarse Datos Personales protegidos por la legislación aplicable en materia de privacidad de datos cuando dicha información pueda vincularse a una persona física identificable.

**P:** **¿Qué se entiende por finalidad comercial válida para aceptar obsequios o invitaciones?**

**R:** AIG paga a sus empleados para que actúen velando por siempre por los intereses de la firma. Un ejemplo de finalidad comercial válida para aceptar invitaciones sería almorzar con un socio comercial para tratar asuntos comerciales y establecer una relación laboral más sólida. En cambio, aceptar obsequios a modo de artículos personales como joyas no favorece un interés comercial de AIG. Tales obsequios deben rechazarse, ya que pueden comprometer la lealtad del empleado o crear una obligación para con la parte que los ofrece.

**P:** **Para ayudarme a hacer mejor mi trabajo en AIG, conservé varios documentos de mi anterior empresa. Estos documentos describen las iniciativas de marketing que utilizaba esta última. ¿Puedo utilizar estos documentos en AIG?**

**R:** Si los documentos contienen información confidencial o reservada de su antiguo empleador, no puede utilizarla ni compartirla. AIG espera que todos los empleados respeten cualquier restricción de divulgación o uso de información confidencial obtenida de antiguos empleadores u otros terceros. No puede utilizar ni compartir esta información hasta que haya consultado con el responsable de cumplimiento normativo designado.

**P:** **Quiero comprar una nueva solución de software por 100 000 USD. Se trata de un producto líder que se utiliza con frecuencia en el sector y que ayudará a AIG a cumplir sus objetivos empresariales. Aunque no estoy seguro/a de la contratación, he verificado que la empresa que ofrece esta solución tiene una Evaluación de Riesgos Basada en Categorías («ERBC») aprobada. ¿Puedo avanzar en las negociaciones con el proveedor?**

**R:** No. AIG exige a sus empleados que se adhieran a la Política Global de Adquisición de Bienes y Servicios de AIG. Cualquier nueva contratación o adquisición a este precio requiere un contrato. Antes de cualquier comunicación con el proveedor, GS&PS debe ser contratado a través de una solicitud de contratación. Si no está seguro/a, consulte a GS&PS.

# Nuestros compromisos con los accionistas

Los accionistas nos confían su patrimonio.  
AIG salvaguarda estos activos actuando con  
integridad en todas nuestras prácticas  
empresariales.

# Nuestros compromisos con los accionistas

## Informes financieros y fiscales

Los accionistas, socios comerciales, reguladores, analistas y el público en general confían en la integridad de nuestros informes financieros y registros fiscales para evaluar los resultados operativos y la posición financiera de AIG y respaldar sus decisiones.

Nuestros informes financieros deben ser veraces, completos, puntuales, justos, precisos y comprensibles. Para garantizar que cumplimos sistemáticamente estas normas, solo los empleados autorizados pueden facilitar informes financieros a terceros.

Debemos presentar las declaraciones de impuestos de conformidad con la legislación fiscal aplicable en los países y territorios en los que operamos, y estas deben ser precisas y completas. No facilitaremos ninguna actividad de ninguna persona que busque infringir la legislación fiscal aplicable, lo que incluye evadir el pago de impuestos u ocultar información a las autoridades fiscales. Además, solo los empleados y agentes autorizados pueden facilitar información sobre cuestiones fiscales de AIG a terceros.

## Registros empresariales precisos

Los registros empresariales deben prepararse siempre con honestidad y precisión. La información de los registros empresariales nunca debe falsificarse ni alterarse. Nunca debemos ser deshonestos o engañosos en el mantenimiento de los registros de AIG, ni intentar engañar a la dirección, los auditores, los reguladores o los accionistas de AIG. Los registros empresariales incluyen información en cualquier soporte, incluidas copias impresas, registros electrónicos, correos electrónicos, mensajes instantáneos, vídeo y medios de almacenamiento electrónico.

## Gestión de registros

Debemos cumplir siempre la [Política global de gestión de registros e información de AIG](#) y todas las demás políticas, normas, directrices y procedimientos de gestión de registros e información aplicables. Estos documentos rigen la conservación y disposición de toda la información creada, recibida o mantenida por AIG en cualquier soporte, incluidos, entre otros, copias impresas, registros electrónicos, correos electrónicos, mensajes instantáneos, vídeo y medios de almacenamiento electrónico.

Debemos conservar la información que tenga un valor apreciable para las operaciones y la administración de AIG y/o la información que esté sujeta a requisitos legales, normativos o de conservación de negocios («Registros Corporativos») durante el periodo especificado en el calendario de conservación correspondiente («Calendario de Conservación»). No obstante, los Registros no Corporativos, incluidos duplicados, borradores, información transitoria y Registros Corporativos cuyo periodo de conservación haya expirado de acuerdo con el calendario de conservación aplicable, deberán eliminarse siempre que no sean objeto de una Notificación de Conservación.

Una «Notificación de Conservación» (en ocasiones denominada retención legal) es una directiva dirigida a los empleados por el director jurídico interno de AIG para que conserven los documentos o la información —ya sea en papel, en formato electrónico y en cualquier otro formato que se almacene o conserve— relacionados con un litigio pendiente o razonablemente previsto.

Cuando reciba una Notificación de Conservación, debe tomar medidas inmediatas para preservar —y no debe eliminar, destruir o alterar de ninguna manera— cualquier documento o información que entre dentro de las categorías especificadas en la Notificación de Conservación hasta que reciba una notificación por escrito del director jurídico interno de AIG de que la Notificación de Conservación ya no está en vigor, independientemente de si el periodo de conservación en el Calendario de Conservación aplicable ha expirado. Las preguntas sobre las Notificaciones de Conservación deben dirigirse a la persona que emitió dicha Notificación.



# Nuestros compromisos con los accionistas

## Protección de los recursos de AIG

La protección de las personas y los bienes es primordial para AIG. El papel de Seguridad Global dentro de la empresa se basó en principios diseñados para respaldar la protección y la seguridad del personal, los clientes y los activos físicos de AIG.

### Propiedad física

Los bienes de AIG, incluidos los bienes inmuebles, datos, infraestructuras, equipos y suministros, deben protegerse de usos indebidos, daños, robos u otras manipulaciones indebidas.

Los bienes de AIG deben devolverse y registrarse al abandonar la Empresa.

### Seguridad personal

Seguridad Global trabaja para identificar y mitigar los riesgos para los empleados, activos y bienes de AIG a través de medidas de disuasión, detección y respuesta aprovechadas por un equipo de Seguridad Regional diverso posicionado globalmente con experiencia en el cumplimiento de la ley, seguridad militar y del sector privado.

El Centro de Operaciones de Seguridad Global (GSOC) del departamento funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana, recopilando y analizando datos al tiempo que responde de forma proactiva a los incidentes de seguridad y protección en todos los lugares donde AIG desarrolla su actividad, además de prestar asistencia a los viajeros de negocios.

Los empleados deben estar atentos a la seguridad e informar inmediatamente de cualquier sospecha a Seguridad Global. Es especialmente importante que las amenazas a los empleados y los presuntos casos de violencia en el lugar de trabajo se notifiquen a tiempo. En caso de emergencia, llame siempre a su número de emergencias local.

### Seguridad en los viajes

Seguridad Global apoya activamente a los empleados que viajan por negocios para garantizar que se aplican las medidas adecuadas de mitigación de riesgos. El personal debe cumplir la [Política Global de Gestión de Gastos de AIG](#) y reservar los viajes con las Herramientas de Reserva *Online* de AIG o las Compañías de Gestión de Viajes preferentes. De este modo, el GSOC puede conocer los planes de viaje de los empleados, lo que permite una respuesta ágil para prestar asistencia en caso de emergencia.

Dirija sus preguntas al teléfono **+1 212-458-2020**, a [gsoc@aig.com](mailto:gsoc@aig.com) o a su respectivo gerente de seguridad regional para obtener ayuda.

## Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de AIG puede incluir, entre otros, trabajos creativos, procesos o invenciones, que suelen tener valor comercial. Existen cinco categorías de propiedad intelectual relevantes para el negocio de AIG: marcas comerciales y de servicio, derechos de autor, nombres de dominio, patentes y secretos comerciales. Cada uno de nosotros está obligado a salvaguardar la propiedad intelectual perteneciente a AIG y a sus socios comerciales y a respetar la propiedad intelectual de terceros.

Con sujeción a la legislación local, se puede exigir a los empleados que cedan a AIG cualquier invención (patentada o no) desarrollada en AIG o con información propiedad de AIG.

## Cumplir nuestros compromisos

### Propiedad intelectual

- No utilizar nunca indebidamente la propiedad intelectual de AIG.
- No divulgar nunca propiedad intelectual no pública, sin aprobación.
- Proteger la propiedad intelectual de AIG obteniendo, o ayudando a otros a obtener, patentes, marcas comerciales, marcas de servicio o derechos de autor, según proceda.
- No utilizar nunca la propiedad intelectual de un empleador anterior sin su permiso.
- No utilizar ni copiar nunca el *software* ni la documentación, salvo en los casos especificados en el contrato de licencia. AIG respeta las restricciones de uso impuestas al *software* por el desarrollador o distribuidor.

# Nuestros compromisos con los accionistas

## Información privada/Secretos comerciales/Información confidencial

Una vez que abandone la Empresa, no podrá utilizar ni divulgar ninguna información de propiedad privada, secretos comerciales o información confidencial a la que haya tenido acceso u obtenido como resultado de su empleo en la Empresa. Esta información incluye, entre otros, planes de negocio, información sobre clientes, información sobre proveedores, información sobre precios, datos sobre la competencia e información sobre empleados.

Por ejemplo, no puede reenviar información confidencial a su dirección de correo electrónico personal, ordenador u otro dispositivo que no pertenezca a AIG en previsión de dejar AIG. Debe devolver cualquier información confidencial antes de la fecha de finalización de su relación laboral. Esta disposición complementa y no sustituye a ninguna obligación de confidencialidad que pueda tener en virtud de cualquier pacto individual de confidencialidad en cualquier acuerdo que haya firmado con AIG.

Su obligación de confidencialidad no le impide notificar a AIG o a un organismo público (sin notificarlo a AIG) infracciones reales o presuntas del Código, legales o reglamentarias, durante o después de su empleo en AIG. No tiene restringido presentar una queja, comunicarse con, proporcionar información no privada a, o participar en una investigación o procedimiento ante un organismo público.

## Señales de alarma

### Evitar lo siguiente para proteger nuestra información sensible

- Hablar de información confidencial en voz alta o abiertamente cuando otras personas puedan oírle.
- Discutir información privada de AIG con terceros sin autorización y sin que exista un acuerdo de confidencialidad.
- Discutir información privada de AIG con clientes o proveedores sin la debida aprobación y conocimiento del estado de la relación y de si la información es confidencial o no confidencial.
- Desechar indebidamente borradores y notas confidenciales.

## Fondos

Los fondos de AIG deben utilizarse de forma responsable y exclusivamente para los negocios de AIG. Las tarjetas de crédito corporativas emitidas a los empleados para el pago de gastos de empresa no pueden utilizarse para gastos personales. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de salvaguardar los fondos de AIG de usos indebidos o robos y garantizar que AIG reciba valor cuando gaste fondos de AIG. Solo podemos solicitar el reembolso de los gastos profesionales reales, razonables y autorizados de acuerdo con la [Política Global de Gestión de Gastos de AIG](#).



# Nuestros compromisos con los accionistas

## Recursos tecnológicos de AIG

Los recursos tecnológicos de AIG, y la información accesible a través de ellos, son activos valiosos de AIG. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger los Recursos Tecnológicos de AIG (tanto si los activos se utilizan en una oficina de AIG, en casa o en cualquier otro lugar), y la información almacenada en ellos, frente a accesos no autorizados, daños, pérdidas o robos, y de cumplir todas las políticas aplicables de AIG al utilizar sus Recursos Tecnológicos. Se espera que aplique su buen juicio empresarial cuando utilice los Recursos Tecnológicos de AIG, y que utilice los Recursos Tecnológicos de AIG de forma que promueva prácticas empresariales éticas.

**Recursos Tecnológicos de AIG** significa e incluye cualquier (1) ordenador, red informática, aplicación informática, dispositivo de imagen, dispositivo o medio de almacenamiento, dispositivo informático móvil o cualquier otro *hardware* o *software* de tecnologías de la información proporcionado o aprobado por AIG; y (2) otros recursos de tecnologías de la información de la empresa, como teléfonos (incluidos teléfonos móviles), acceso a Internet a través de una red de AIG, circuito cerrado de televisión y sistemas de acceso a edificios y, en cada caso, los datos, información, archivos y/o registros contenidos en dichos recursos. Algunos ejemplos de Recursos Tecnológicos de AIG son, entre otros, los siguientes:

- Portátiles, ordenadores de sobremesa y terminales WYSE
- Aplicaciones de *software* proporcionadas o aprobadas por AIG
- Teléfonos móviles proporcionados o aprobados por AIG, o el contenedor de AIG en teléfonos móviles personales inscritos en el programa BYOD de AIG
- Tabletillas proporcionadas o aprobadas por AIG (p. ej., iPads, tabletas Microsoft Surface), o el contenedor de AIG en tabletas personales inscritas en el programa Bring Your Own Device (BYOD) de AIG
- OneDrive y SharePoint
- Servicios y mensajes de voz, correo electrónico, SMS, texto y mensajes instantáneos
- Intranet (Connect) e Internet
- Documentos, hojas de cálculo y otros datos, información, archivos y/o registros

Al realizar negocios en nombre de AIG, los empleados deben utilizar únicamente los Recursos Tecnológicos de AIG, los cuales se usarán principalmente para fines comerciales legítimos de la firma. Para evitar cualquier duda, las cuentas de mensajería electrónica y los buzones de voz ajenos a AIG no deben utilizarse para comunicaciones comerciales relacionadas con AIG. A menos que lo prohíba la política de AIG o la ley o convenio laboral aplicable, el uso personal ocasional, incidental y apropiado de los Recursos Tecnológicos de AIG (como realizar o recibir un número limitado de llamadas telefónicas personales) puede estar permitido si el uso no interfiere con su rendimiento laboral, tiene un impacto indebido en el funcionamiento de los Recursos Tecnológicos de AIG, introduce un riesgo adicional para AIG o infringe cualquier otra política, directriz, norma o ley aplicable de AIG.

Los recursos tecnológicos de AIG no deben utilizarse para:

- (1) crear, almacenar o transmitir información hostil, maliciosa, ilegal, sexualmente explícita, discriminatoria, acosadora, amenazadora, profana, abusiva o despectiva;
- (2) acceder intencionadamente a sitios web de Internet u otros servicios en línea que contengan contenidos similares;
- (3) acceder a una plataforma en línea para cargar, proporcionar o utilizar de cualquier otro modo Información Corporativa de AIG, a menos que la plataforma haya sido aprobada mediante los procesos tecnológicos, legales, de cumplimiento y otros procesos de diligencia debida exigidos por las políticas y normas de AIG;
- (4) cargar o descargar cualquier propiedad intelectual de terceros (p. ej., *software*, películas, música, imágenes, etc.) a menos que AIG tenga los derechos pertinentes sobre dicho contenido;
- (5) llevar a cabo negocios no relacionados con AIG o actividades políticas personales.

# Nuestros compromisos con los accionistas

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P:** **Creo que he encontrado un error en un resumen financiero que se presentará para su inclusión en una declaración pública. ¿Cómo debo plantear mi inquietud?**

**R:** Es fundamental que lo notifique a alguien con autoridad para abordar el problema. El error puede ser grave. Usted tiene la responsabilidad de plantear inmediatamente su inquietud a las personas adecuadas. Si no está seguro/a, póngase en contacto con su gerente, con el responsable de cumplimiento normativo designado, con la Línea de Ayuda para el Cumplimiento Normativo en el número **+1 877244-2210**, o envíe un correo electrónico a la Línea Directa de Contabilidad en la dirección [accountinghotline@aig.com](mailto:accountinghotline@aig.com).

**P:** **Mi gerente me ha pedido que prepare una orden de compra para unos servicios que cuestan 30 000 USD. Su capacidad de autorización de gasto es de solo 25 000 USD. ¿Puedo dividir el pedido en dos órdenes de compra para evitar obtener la aprobación de un nivel superior?**

**R:** No, no puede. No obtener las aprobaciones adecuadas infringe la política de AIG, diseñada para garantizar que se mantienen y funcionan eficazmente los controles contables internos adecuados. Si no se siente cómodo comunicándoselo a su gerente, avise al responsable de cumplimiento normativo designado.

**P:** **Asistía a una reunión con otros gerentes de AIG en la sala de conferencias de un hotel. A la hora de comer, todos dejaron sus portátiles en la sala sin cerrar. Me sentí incómodo, pero hice lo mismo. ¿Debería haber hecho otra cosa?**

**R:** Sí, la situación debería haberse gestionado de otra manera. Los ordenadores portátiles y la información que contienen son propiedad de AIG y con frecuencia incluyen Información Corporativa de AIG. Usted tiene la responsabilidad de garantizar que el equipo y la información estén protegidos contra pérdida, robo o divulgación involuntaria. Usted y sus compañeros de trabajo deberían haber asegurado el equipo/la sala o haber elegido a alguien para que se quedara vigilando el equipo.

**P:** **Acabo de enterarme de que los empleados de un proveedor han obtenido un amplio acceso a nuestras redes. No creo que necesiten ese tipo de acceso para hacer su trabajo. ¿No es esto poner en riesgo la información de AIG? ¿Qué debo hacer?**

**R:** Puede que tenga razón, pero puede que no disponga de toda la información. Primero debe abordar la situación con su gerente. Si se requieren otras medidas, usted o su gerente deberán ponerse en contacto con el responsable de cumplimiento normativo designado.

# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

A través de nuestros productos, servicios y prácticas empresariales responsables, AIG trabaja para mejorar las comunidades en las que trabajamos, vivimos y prestamos servicios a nuestros clientes. AIG cumple las leyes y reglamentos aplicables a nuestras actividades.

# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

## Sostenibilidad

El compromiso de AIG con la sostenibilidad ayuda a las comunidades a prepararse para el futuro abordando factores sociales y medioambientales, al tiempo que permite el progreso económico. Impulsados por nuestro Propósito y nuestros Valores, nos proponemos adoptar un enfoque integral para cumplir nuestros compromisos de sostenibilidad, incluida la consecución de las cero emisiones netas para 2050 o antes en nuestras carteras de suscripción e inversión, y en nuestras propias operaciones. Nuestro enfoque respalda nuestra estrategia empresarial y responde a las expectativas de muchas de nuestras principales partes interesadas, como inversores, reguladores, clientes, socios de distribución, proveedores y empleados.

A través de la Red de Sostenibilidad de los Empleados de AIG, los empleados pueden apoyar la agenda de sostenibilidad general de la empresa e implicarse en iniciativas a un nivel más local y de base. La red ofrece un foro para que los empleados reciban información actualizada sobre la sostenibilidad global y los esfuerzos relacionados con el clima y se pongan en contacto con empleados de ideas afines de todo el mundo.

Como aseguradora global, AIG está bien posicionada para aprovechar su experiencia en riesgos y su filosofía basada en datos para ayudar a mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero y apoyar a nuestros clientes y comunidades en la transición hacia una economía con bajas emisiones de carbono.

Para obtener más información sobre las iniciativas de AIG en materia de Sostenibilidad, visite el sitio web de [Sostenibilidad de AIG](#).

## Ciudadanía corporativa global

AIG se compromete a recompensar a las comunidades en las que vivimos y trabajamos a través de programas y asociaciones que aprovechan las habilidades, la experiencia, los conocimientos y el entusiasmo de nuestros empleados.

A través del Programa de Tiempo Libre de Voluntariado de AIG, los empleados de AIG pueden tomarse hasta 16 horas/2 días laborables libres por año natural para hacer voluntariado en organizaciones sin ánimo de lucro/caritativas. AIG también se enorgullece de apoyar la generosidad de sus empleados a través del Programa de Subvenciones Compartidas de AIG. AIG iguala las donaciones de los empleados 2:1 con una aportación de hasta 10.000 USD, por año natural, realizada por un empleado que reúna los requisitos y/o su cónyuge/pareja a una organización que reúna los requisitos.

El Fondo de Ayuda para Compañeros de AIG (el «Fondo») proporciona ayuda a nuestros empleados para superar dificultades económicas tras sufrir una catástrofe natural u otras circunstancias devastadoras. Las donaciones de los empleados al Fondo pueden recibir una contrapartida a través del Programa de Subvenciones Compartidas.

AIG se toma muy en serio las asociaciones locales y las inversiones en la comunidad, y el abanico de nuestras colaboraciones sin ánimo de lucro refleja la formación y experiencia de nuestros empleados. AIG ayuda a sus socios globales sin ánimo de lucro a avanzar en su misión, al tiempo que conecta a sus empleados con el cuarto sector. En este momento, la AIG no acepta propuestas de subvenciones no solicitadas.

Los empleados que participen en estos programas o realicen aportaciones en nombre de AIG son responsables de certificar que comprenden y cumplen los requisitos establecidos en las Normas del Programa y en el Manual del Empleado de AIG. AIG trata los esfuerzos filantrópicos de los empleados como algo personal y privado y no se debe presionar a los empleados para que se ofrezcan 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 de Ciudadanía Corporativa Global y las Normas, Directrices y Procedimientos relacionados se aplican a todos los empleados para garantizar que mantenemos las normas que más benefician a la marca AIG y ofrecen a los empleados la oportunidad de impulsar un impacto social significativo.

Para más información sobre las iniciativas de AIG en materia de Ciudadanía Corporativa, visite el [sitio web de Ciudadanía Corporativa de AIG](#).



# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

## Actividades políticas

Las leyes y normativas que regulan las actividades políticas, los grupos de presión y las contribuciones de las empresas son complejas. Los Grupos de Asuntos Gubernamentales de AIG (EE. UU. Federal, EE. UU. Estatal e Internacional) garantizan que actividades están permitidas y son coherentes con la estrategia empresarial de AIG. Las restricciones a las actividades políticas se detallan en la [Política sobre Grupos de Presión y Actividades Políticas de AIG](#).

- Ningún empleado debe ponerse en contacto con funcionarios públicos electos o designados en relación con actividades políticas o de cabildeo en nombre de AIG sin la autorización previa y la coordinación con el Grupo de Asuntos Gubernamentales o el departamento jurídico correspondiente, según se indica en la política.
- Los fondos o activos de AIG nunca deben utilizarse con fines políticos sin consultar previamente al Grupo de Asuntos Gubernamentales correspondiente.
- Solo los representantes autorizados pueden contribuir con candidatos a cargos públicos en nombre de AIG.

Las actividades o intereses políticos personales no deben entrar en conflicto con las responsabilidades de AIG ni implicar el apoyo de AIG. En toda actividad política voluntaria, ningún empleado utilizará el nombre de AIG para dar a entender patrocinio o respaldo, ni utilizará recursos corporativos, salvo en los casos permitidos por la ley. Los empleados de AIG que consideren presentarse como candidatos a un cargo público electo deben obtener primero la aprobación por escrito del Director Global de Cumplimiento Normativo de AIG y no deben utilizar el nombre de AIG más que para identificar a AIG como su empleador.

## Negociación de valores

En el desarrollo de las actividades de AIG, los empleados a menudo tienen acceso a información importante sobre AIG u otras empresas antes de que la información esté disponible para el público.

Operar con valores mientras se está en posesión de información sustancial no pública, o «revelar» esta información a otros va en contra de la política de AIG e infringe la ley.

Las restricciones a la negociación de valores —tanto de AIG como de otras empresas— se detallan en la [Política Global de Uso de Información Privilegiada de AIG](#) (que se aplica a todos los empleados y a sus familiares directos). En general:

- No podrá comprar, vender o realizar cualquier otro tipo de operación con valores de AIG mientras esté en posesión de información sustancial no pública relativa a AIG.
- No podrá comprar o vender valores de otra empresa, directa o indirectamente, si está en posesión de información sustancial no pública sobre dicha empresa obtenida durante el transcurso de su empleo en AIG.
- Cuando esté en posesión de información material no pública o confidencial sobre AIG, o sobre cualquier otra entidad si dicha información se obtuvo en el transcurso de su empleo en AIG, no podrá transmitir (o «dar pistas» sobre) dicha información a otras personas ni recomendar a nadie que compre o venda los valores de AIG o de dicha empresa.

Se prohíbe a todos los empleados y familiares directos realizar las siguientes actividades:

- Operaciones de cobertura con respecto a valores de AIG
- «Venta en corto» de valores de AIG
- Negociación de instrumentos derivados, como opciones de compra o venta, contratos a plazo, *swaps* de renta variable o *collars* relacionados con valores de AIG
- Utilizar valores de AIG para respaldar una deuda de margen, un préstamo u otra ampliación de crédito
- Pignorar valores de AIG

Existen restricciones adicionales para los empleados que son «Directivos Designados» y «Personas con Acceso», según se definen estos términos en la [Política Global de Uso de Información Privilegiada de AIG](#).

Antes de participar en cualquier actividad de negociación de valores, consulte la [Política Global de Uso de Información Privilegiada de AIG](#) para determinar si su transacción está permitida por la Política. Además, los empleados de ciertas filiales de AIG también pueden estar sujetos a otras políticas sobre el uso de información privilegiada, incluyendo la autorización previa y las obligaciones de información con respecto a sus actividades de negociación personales.

Cualquier pregunta sobre la [Política Global de Uso de Información Privilegiada de AIG](#) o las normas y restricciones descritas anteriormente, debe dirigirse a [AIGtradingpreapproval@aig.com](mailto:AIGtradingpreapproval@aig.com).

# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

## Prevención del blanqueo de capitales

AIG se compromete a cumplir con sus responsabilidades para ayudar a prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Por lo general, estas responsabilidades incluyen la identificación de los clientes, el seguimiento de su actividad y la notificación de actividades sospechosas o inusuales de conformidad con la legislación aplicable. Los empleados deben cumplir las políticas contra el blanqueo de capitales establecidas por AIG y sus unidades de negocio. Los requisitos de notificación de actividades sospechosas son sensibles al paso del tiempo. Póngase en contacto con su gerente o con el responsable de cumplimiento normativo designado tan pronto como piense que una actividad pueda ser inusual o sospechosa. Para obtener más información sobre este tema, consulte la [Política Global contra el Blanqueo de Capitales de AIG](#).

## Sanciones económicas, leyes antiboicot y de control de las exportaciones

En cumplimiento de los programas de sanciones económicas de EE. UU. y otros países, los empleados tienen prohibido realizar negocios con o beneficiarse de:

- (1) personas o entidades designadas (implicadas o relacionadas con determinadas actividades, como el terrorismo mundial, la proliferación de armas o el tráfico de estupefacientes);
- (2) determinados países, sus gobiernos (incluidos los agentes gubernamentales y entidades públicas), así como los ciudadanos y las entidades privadas situadas en dichos países; y
- (3) cualquier entidad en la que una o varias personas sancionadas —directa o indirectamente— posean una participación igual o superior al 50%. Para determinar

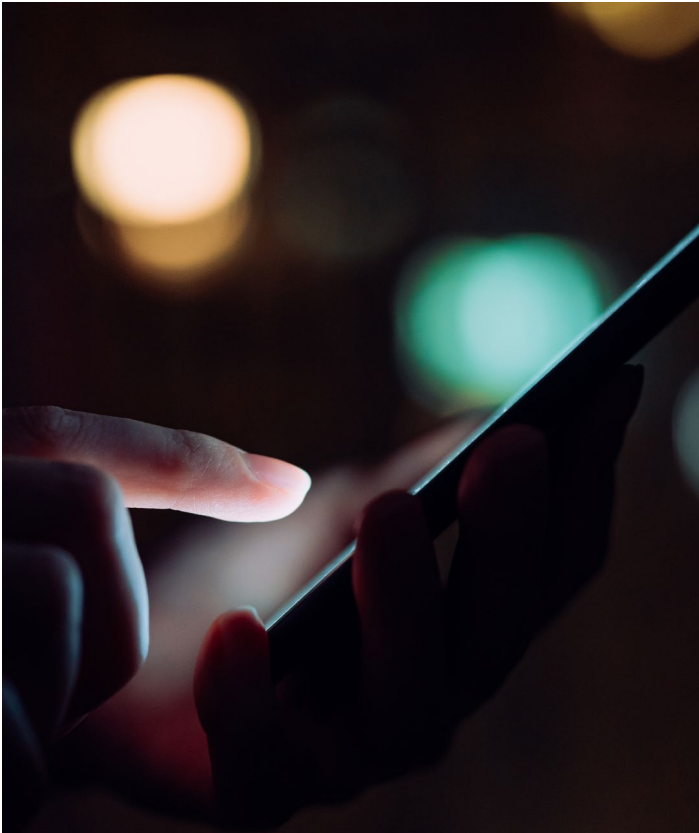
si una parte está sujeta a estas prohibiciones, consulte con su responsable de cumplimiento normativo designado. Los asuntos que impliquen a una parte sancionada confirmada, o en los que un empleado tenga dudas, deben remitirse al Grupo de Delitos Financieros («FCG») de Cumplimiento Corporativo.

Como organización global, los empleados de AIG pueden verse obligados a cumplir las sanciones económicas o las leyes de embargo de múltiples países o territorios. Dado que las leyes de los países pueden entrar en conflicto, en tal situación es importante que se ponga en contacto con FCG.

Se prohíbe a los empleados participar en boicots que no cuenten con el apoyo del Gobierno de Estados Unidos. Si se le pide que participe en un boicot de este tipo, o que facilite información que pueda ser utilizada para promoverlo, comuníquelo inmediatamente a su responsable de cumplimiento normativo designado.

Los empleados también deben cumplir las leyes de control de exportaciones aplicables. Para determinar si las exportaciones o reexportaciones, o la cobertura de seguro para dichas exportaciones o reexportaciones, están sujetas a controles o prohibiciones, consulte con su responsable de cumplimiento normativo designado.

Para más información sobre estos temas, consulte la [Política Global de Sanciones Económicas de AIG](#), la [Política Global Política Antiboicot de AIG](#) y la [Política Global de Control de Exportaciones de AIG](#).



# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

## Comunicación con el público

Solo las personas autorizadas para ello pueden hablar en nombre de AIG, y la información que proporcionen debe ser completa, imparcial, precisa, oportuna y comprensible. Todas las solicitudes de los medios de comunicación deben remitirse sin comentarios al Departamento de Comunicación Corporativa de AIG o al equipo de comunicación que apoye a las Unidades de Negocio en cuestión. Los empleados no pueden hacer declaraciones ni responder a preguntas de los medios de comunicación sin autorización.

Todas las consultas de corredores-agentes, analistas, gestores de inversiones, otros profesionales del mercado de valores y titulares de valores de AIG deben remitirse inmediatamente y sin comentarios a Relaciones Corporativas con Inversores de AIG.

Si cualquier información material no pública con respecto a AIG se divulga inadvertidamente en cualquier comunicación externa, el Director Jurídico de AIG debe ser notificado inmediatamente para que la divulgación pública pueda hacerse sin demora.

Al comunicarse con el público en nombre de AIG, todas las empresas y empleados de AIG deben promover la accesibilidad de la información y los servicios al público, incluyendo, entre otros, la información proporcionada a través de sitios web, formularios u otros dispositivos de comunicación. Es obligación de cada mercado nacional, internacional, Unidad de Negocio de AIG y de la Función Corporativa garantizar el cumplimiento de esta Política mediante la implantación y el mantenimiento de controles de acuerdo con las leyes de accesibilidad nacionales, estatales y locales aplicables, incluida la Ley de estadounidenses con discapacidad de 1990.

## Comunicación con los organismos reguladores y otros funcionarios públicos

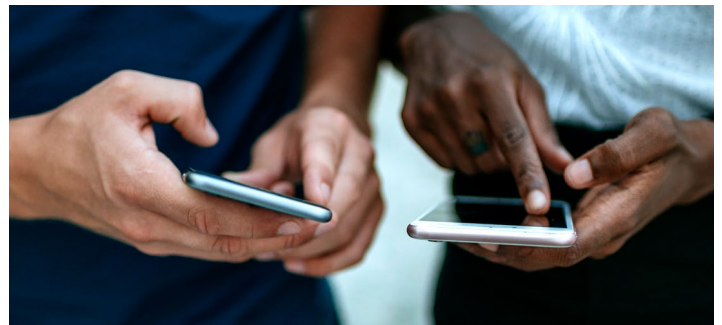
Las consultas de reguladores y funcionarios públicos dirigidas a AIG —fuera del curso normal de las relaciones reguladoras de la firma— deben comunicarse inmediatamente a un representante de Cumplimiento Legal y Regulación Global (p. ej., el responsable de cumplimiento normativo designado, el abogado de la unidad de negocio asignada o el grupo regulador) antes de dar una respuesta. Las respuestas a los reguladores deben contener información completa, objetiva y precisa. Durante una inspección o examen reglamentario, nunca deben ocultarse, destruirse o alterarse documentos, ni debe trasladarse falso testimonio o declaraciones engañosas a los reguladores.

## Uso de las redes sociales y otras plataformas online/digitales

El uso inadecuado de las redes sociales, sitios web y otras herramientas en línea que permiten a los usuarios interactuar entre sí puede dar lugar a la divulgación de información confidencial o privada de AIG, la transmisión de comentarios acosadores, amenazadores, difamatorios o discriminatorios sobre AIG, sus empleados y/o clientes, o infringir las leyes locales, estatales o federales, o las normas de las organizaciones autorreguladoras, todo lo cual podría acarrear riesgos o daños jurídicos, de seguridad y de reputación para AIG. A menos que esté expresamente autorizado/a para hablar en nombre de AIG, debe dejar claro que las opiniones expresadas son exclusivamente suyas cuando utilice sus cuentas personales en redes sociales, sitios web u otras herramientas en línea, y no debe mencionar ni dar la impresión de que habla en nombre o representación de AIG. Para obtener más información, consulte las [políticas](#) o [directrices](#) aplicables que rigen el uso de las redes sociales y otras plataformas o póngase en contacto con su responsable de cumplimiento normativo designado, con Comunicación Corporativa de AIG o con Relaciones Globales con los Empleados.

## Administración pública

Hacer negocios con las Administraciones públicas puede presentar riesgos diferentes a los negocios en el mercado comercial. Las leyes relativas a la contratación con organismos internacionales, federales, estatales y locales suelen ser más estrictas y complejas. Ciertas conductas y prácticas que podrían ser aceptables en el ámbito comercial pueden estar prohibidas en el sector público. Por tanto, debe consultar con la dirección o con el responsable de cumplimiento normativo designado antes de tomar cualquier decisión sobre hacer negocios con organismos públicos.



# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos



## Lucha contra la corrupción y el soborno

Nunca debemos utilizar medios indebidos para influir en el juicio empresarial de otros. Ningún empleado, agente o tercero que actúe en nombre de AIG puede proporcionar sobornos u otros beneficios indebidos a otra persona con el fin de obtener o conservar negocios o una ventaja injusta en cualquier interacción comercial.

Los pagos o promesas de pagar algo de valor para obtener o conservar un negocio o asegurar de otro modo una ventaja indebida nunca deben hacerse a un funcionario o empleado público. Los funcionarios públicos pueden incluir empleados de empresas controladas o propiedad total o parcial de un Estado.

Las leyes anticorrupción también prohíben la creación de libros y registros inexactos o falsos, y exigen que las empresas desarrollen y mantengan controles adecuados en relación con la contabilidad y los activos corporativos. Todos los empleados y directivos, independientemente del lugar en el que se encuentren, están obligados a cumplir las leyes anticorrupción aplicables en EE. UU., como la ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero y Ley de prevención de la extorsión en el extranjero, y con cualquier ley anticorrupción aplicable fuera de EE. UU. como, por ejemplo, la Ley británica de lucha contra el soborno de 2010.

Cualquier empleado que tenga conocimiento, o sospeche de buena fe, de una infracción de cualquiera de estas leyes, reglamentos o políticas debe informar de ello sin demora a su responsable de cumplimiento normativo designado. Para obtener información adicional sobre este tema, consulte la [Política Global Anticorrupción de AIG](#).

# Nuestros compromisos como ciudadanos corporativos

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P:** Mi gerente me ha dicho que se está utilizando un nuevo proveedor en relación con un nuevo producto que se anunciará al público dentro de cuatro semanas. Invertir en ese proveedor parece una gran idea de inversión. ¿Puedo informar a otras personas?

**R:** No. Este tipo de información se considera información sustancial no pública. No puede operar si posee este tipo de información ni debe compartirla con otros.

**P:** Si un medio de comunicación me pide que comente las perspectivas financieras de AIG, ¿puedo dar mi opinión si la expreso como tal?

**R:** No puede proporcionar ningún comentario u opinión personal a la prensa sin la aprobación previa de Comunicación Corporativa de AIG. Remita inmediatamente todas las solicitudes de información de los medios de comunicación sin comentarios a Comunicación Corporativa.

**P:** Un ejecutivo de una empresa pública nos ha sugerido que si hiciéramos una donación a una organización benéfica local, cree que nuestros esfuerzos de venta en su país tendrían una acogida más favorable. Esto me incomoda. ¿Qué debo hacer?

**R:** Hace bien en sentirse incómodo/a. El pago puede constituir una vulneración de las leyes antisoborno. Discuta la situación con su responsable de cumplimiento normativo designado.



El Código de Conducta de AIG no es un contrato de trabajo. Nada de lo dispuesto en el Código de Conducta debe interpretarse como una promesa de ningún tipo ni como la creación de un contrato relativo a los salarios o a cualquier otra condición laboral. Los empleados tienen el derecho incondicional a poner fin a su relación en cualquier momento y por cualquier motivo, con sujeción a cualquier acuerdo laboral por escrito. Asimismo, con sujeción a las leyes aplicables y a cualquier acuerdo laboral por escrito, AIG tiene derecho a despedir o imponer medidas disciplinarias a cualquier empleado con o sin causa justificada o previo aviso.

Los empleados pueden consultar las Políticas Corporativas de AIG en la intranet.