



INTEGRITY
— OUR FOUNDATION —



AmTrust
FINANCIAL

Código de conducta y ética comerciales

Carta de nuestro director ejecutivo



Estimados colaboradores:

Bienvenidos a nuestro Código de conducta y ética comerciales (el "Código"). Nuestro Código es una guía para todas nuestras actividades comerciales globales. Nos ofrece detalles de lo que AmTrust espera de nosotros en nuestra conducta comercial diaria. También explica cómo podemos sostener nuestros valores fundamentales para ayudarnos a alcanzar nuestra visión y misión, y asegurar que nuestra compañía logre el éxito comercial futuro al convertirse en un líder del mercado y en un innovador cuidadoso en el sector de los seguros.

AmTrust está comprometida con los valores de integridad, honestidad, prácticas comerciales éticas y con el cumplimiento de la ley en toda nuestra operación global. Nuestro Código nos ayuda a cumplir con estos compromisos. Nos indica dónde encontrar información adicional y a quién acudir con preguntas e inquietudes. Todos tenemos la responsabilidad de informar de cualquier situación sobre la que tengamos conocimiento o sospechemos que infringe nuestro compromiso con la ética, con el cumplimiento de la ley y con este Código. La sección "Búsqueda de orientación e informe de inquietudes" de nuestro Código contiene recursos para informar tales situaciones, incluida nuestra línea directa a la que puede llamar desde cualquier lugar del mundo.

Estamos orgullosos del espíritu de progreso que nos impulsa y reconocemos que el éxito es un largo camino. La salud y la seguridad de los empleados siempre han sido las principales prioridades de AmTrust, y nuestra capacidad de recuperación ha sido crucial para superar desafíos imprevistos. Ahora, más que nunca, nuestro enfoque es sostener nuestras relaciones con nuestros principales grupos de interés, como nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, agentes, productores, otros socios comerciales y accionistas, e incluso con las comunidades locales en las que operamos en todo el mundo. AmTrust está comprometida a mantener nuestra disciplina, integridad y cultura ética a medida que continuamos en nuestro camino de crecimiento y éxito.

A través de este medio deseo agradecerles su compromiso sostenido con la lectura, la comprensión y el cumplimiento de nuestro Código en todas sus actividades comerciales. Juntos, podemos mantener un crecimiento rentable de larga duración y producir un impacto positivo en las comunidades donde realizamos actividades comerciales en los años por venir.

Barry D. Zyskind
Director ejecutivo

INTEGRITY

— OUR FOUNDATION —



EXCELENCIA

Establecemos altos estándares en todas las áreas de nuestra actividad. Brindamos soluciones, productos y servicios excepcionales a nuestros agentes, productores, socios, clientes y comunidades. Nuestras acciones impulsan la fortaleza y la estabilidad financieras.



INNOVACIÓN

Somos ágiles, sensibles, orientados al servicio y emprendedores. Nos servimos de la tecnología para generar valor para nuestros agentes, productores, socios, clientes, empleados y accionistas. Cuestionamos las soluciones tradicionales y creamos nuevos enfoques.



INTEGRIDAD

Actuamos con honestidad, imparcialidad y guiados por elevados estándares éticos. Cuestionamos las acciones incompatibles con nuestros valores. Tenemos la confianza de nuestros clientes y socios. Honramos nuestras promesas y obligaciones.



RESPONSABILIDAD

Somos confiables y nuestros agentes, productores, socios, clientes, colegas y comunidades pueden contar con nosotros. Hacemos lo que decimos que vamos a hacer. Asumimos la responsabilidad por nuestras acciones y las de nuestro equipo.



INCLUSIÓN

Acogemos y valoramos la diversidad de individuos, opiniones, culturas y habilidades, y la buscamos activamente. Respetamos a todas las personas y apreciamos nuestras diferencias. En pocas palabras, tratamos a los demás de la manera en que nos gustaría ser tratados.



TRABAJO EN EQUIPO

Somos un equipo AmTrust global. La construcción de relaciones y la colaboración nos ayudan a alcanzar el éxito. Acogemos con beneplácito los debates dinámicos. Sabemos que lograremos más juntos que como individuos.

Índice

CARTA DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO	3	Oportunidades corporativas	19
		Empleo e intereses financieros externos	19
INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO GLOBAL	6	Prestación de servicios en juntas directivas de otras compañías	19
Conociendo nuestro Código	7	Prevención del lavado de dinero	20
Cómo saber lo que la Compañía espera de usted	7	Cumplimiento de sanciones económicas	20
Cumplimiento de las leyes pertinentes	7	Leyes contra el boicot	20
Cumplimiento de las políticas de la Compañía	7	Cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción	20
Búsqueda de orientación e informe de inquietudes	7	Política antisoborno y anticorrupción	21
Llame a nuestra línea directa	8	Regalos empresariales y actividades de esparcimiento: Particulares	21
Política de no represalias	9	Regalos empresariales, actividades de esparcimiento o reembolso de gastos: Funcionarios del gobierno	22
Manejo de informes e investigaciones	9	Pagos de facilitación	22
Acciones disciplinarias	9	Protección de los activos de AmTrust	23
		Propiedad física	23
NUESTRAS RESPONSABILIDADES EL UNO CON EL OTRO	10	Información confidencial y de propiedad exclusiva de AmTrust	23
Diversidad e inclusión en AmTrust	11	Propiedad intelectual	23
No discriminación o acoso	11	Uso adecuado de las tecnologías de la empresa	23
Protección de la información de los empleados	12	Uso de información privilegiada	24
Salud y seguridad en el lugar de trabajo	12	Prohibición del uso de información privilegiada	24
Violencia en nuestro lugar de trabajo	12	Trading de acciones de AmTrust	24
Prevención del abuso de sustancias	13		
		NUESTRAS RESPONSABILIDADES CON NUESTRA COMUNIDAD	25
NUESTRAS RESPONSABILIDADES PARA CON NUESTROS CLIENTES Y SOCIOS COMERCIALES	14	Actuar como buen ciudadano corporativo	26
Trato justo con nuestros clientes y socios	15	Inversión en la comunidad	26
Tratamiento equitativo de los proveedores	15	Comunicación con el público	26
Cumplimiento de las leyes de competencia	15	Participación en actividades políticas	26
Información sobre la competencia	15	Actividades políticas corporativas	26
Protección de la información de terceros	16	Medios de comunicación social y sitios de <i>networking</i>	26
Cumplimiento de normas de calidad y seguridad	16	Responsabilidad con el medio ambiente	27
Negocios con entes gubernamentales	16		
		CONCLUSIONES	28
NUESTRAS RESPONSABILIDADES CON NUESTROS ACCIONISTAS	17	ACUSE DE RECIBO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIALES DE AMTRUST	29
Mantenimiento preciso de libros y registros contables	18		
Gestión de registros	18	ÍNDICE ALFABÉTICO	31
Prevención de la esclavitud moderna	18		
Respuesta a preguntas de auditores y del gobierno	18		
Conflictos de intereses	19		
Cómo evitar conflictos de interés	19		



Introducción a nuestro Código Global

Nuestro Código es una parte integral de nuestra relación laboral con la Compañía y es una guía útil que establece los comportamientos que la Compañía espera de nosotros en nuestra conducta comercial diaria.

El Código no cubre todas las cuestiones o escenarios que podrían surgir, sin embargo, nos muestra cómo tomar decisiones correctas, honestas y éticas, y nos indica a dónde recurrir cuando necesitamos orientación o informar nuestras inquietudes. De esta manera, nuestro Código nos ayuda a salvaguardar las normas de conducta comercial ética y legal de la Compañía a medida que avanzamos hacia nuestros objetivos.

Conociendo nuestro Código

Nuestros diferentes grupos de interés confían en que en todo momento actuemos con integridad y honestidad, y de acuerdo con los principios de la ética comercial. Siguiendo nuestro Código ayudamos a mantener la confianza con nuestros compañeros de trabajo, clientes, asegurados, proveedores, socios comerciales, accionistas, gobiernos y comunidades locales donde desarrollamos nuestras actividades.

Todos debemos cumplir tanto con la letra como con el espíritu de nuestro Código. El Código establece los valores y principios que guían a todos los empleados, directores y funcionarios de AmTrust Financial Services Inc. y sus subsidiarias (colectivamente, la "Compañía" o AmTrust). El Código se aplica a todos los empleados, funcionarios, directores y contratistas de AmTrust. La Compañía también espera que todos nuestros proveedores, agentes y socios comerciales sigan principios similares al trabajar con AmTrust. La Compañía espera que todos llevemos adelante los negocios de AmTrust con la más alta integridad personal y profesional, cumpliendo, a la vez, con las más estrictas normas éticas. Siempre se le anima a que informe de cualquier inquietud a nuestra línea directa, ya sea por teléfono, a través del sitio web o por correo electrónico.

En ciertas circunstancias limitadas, AmTrust podría considerar apropiado descartar alguna disposición de nuestro Código. Las exenciones para empleados no ejecutivos requieren la aprobación previa del departamento Legal. Sólo la Junta directiva (la "Junta") o un comité apropiado de la Junta podrá eximir a los funcionarios ejecutivos y directores de cumplir con una disposición de nuestro Código.

Cómo saber lo que la Compañía espera de usted

Tenemos varias responsabilidades compartidas bajo nuestro Código. En primer lugar, todos debemos entender nuestro Código y las políticas de la Compañía relacionadas y esforzarnos por respetarlos en todas nuestras actividades comerciales. En segundo lugar, debemos familiarizarnos con las leyes y regulaciones pertinentes a nuestro trabajo y seguir sus preceptos. Tercero, nunca debemos tratar de eludir o infringir nuestro Código, la política de la Compañía o la ley por ningún motivo.

Los directivos y supervisores deben dar el ejemplo como modelos del respeto de las normas de conducta comercial ética y legal de AmTrust. Y en ese sentido, usted también debe hacer su parte para promover un ambiente de trabajo positivo. Esto significa que debe asegurarse de que todos los empleados y contratistas que le informan se sientan cómodos planteando preguntas e inquietudes. Si recibe una pregunta

o inquietud, asegúrese de manejarla de manera adecuada y transparente. AmTrust fomenta el diálogo abierto sobre cuestiones o inquietudes y prohíbe las represalias contra cualquier empleado por plantear una pregunta o inquietud.

Cumplimiento de las leyes pertinentes

Nuestras operaciones se extienden a todo el mundo y la legislación puede variar mucho de un país a otro. Debemos entender y seguir las leyes y regulaciones pertinentes a nosotros y a nuestras operaciones en todo momento, independientemente de dónde nos encontremos. Siempre que tenga preguntas sobre las leyes locales o encuentre que éstas entran en conflicto con el Código, deberá buscar orientación en el departamento Legal.

Cumplimiento de las políticas de la Compañía

Todos debemos entender y seguir las políticas de la Compañía. Puede solicitar estas políticas al Administrador de políticas corporativas de AmTrust, [PolicyHub](#), y deberá estar familiarizado con las que se aplican a usted.

Búsqueda de orientación e informe de inquietudes

Al compartir nuestras preguntas e inquietudes, mantenemos el compromiso de la Compañía con la integridad, la honestidad y las prácticas comerciales éticas. Además, contribuimos a nuestra cultura ética compartida y, al hablar, podemos mejorar la forma en que llevamos a cabo nuestros negocios. Si desea plantear una pregunta o inquietud, le recomendamos que haga lo siguiente:

- **Consulte a los departamentos Legal o de Cumplimiento.**
- **Trate el tema con los responsables apropiados del departamento.**
- **Presente un informe confidencial por correo electrónico a través de nuestra línea directa a www.amtrusthotline.ethicspoint.com.**
- **Llame a nuestra línea directa.**
- **Póngase en contacto con Global Compliance (Cumplimiento global) al correo electrónico globalcompliance@amtrustgroup.com.**



Llame a nuestra línea directa

Siempre se le anima a que informe de cualquier inquietud a nuestra línea directa. Nuestra línea directa está manejada por un tercero y puede recibir su llamada en más de 70 idiomas. Si decide hacer un informe anónimo, la Compañía no intentará identificarlo ni rastrear su llamada. Puede realizar informes anónimos a la línea directa, siempre que la legislación local lo permita. Según el país en el que se encuentre, llame a la línea directa indicada a continuación.

Alemania	0.800.225.5288
Bermuda	971.371.7834
Brasil	0800.892.0724
Canadá	844.331.AFSI (2374)
España*	900.99.0011
Estados Unidos	844.331.AFSI (2374)
Filipinas*	105.11
Francia	0800.91.4713
India	000.117
Indonesia	001.801.10
Irlanda	1800550000
Italia	800.797237
Luxemburgo	80085166
Malasia	1800.81.8267
México	001.844.285.0326
Países Bajos	08002500035
Perú*	0.800.50.288
Reino Unido	0808.234.6655
República Popular China	4006013751
Suecia	020109185
Turquía*	0811.288.0001
Vietnam*	1.201.0288

*Después del mensaje, marque 844.331.AFS

Política de no represalias

AmTrust no tolerará ningún acto de represalia contra ningún empleado o contratista por informar, de buena fe, una mala conducta conocida o sospechada, cómo se explica en la página [Política de no represalias](#) de AmTrust. Informar de “buena fe” significa que en su informe usted proporciona toda la información que tiene y cree que es cierta. Además, no toleraremos ningún acto de represalia por participar en la investigación de un informe. Algunos ejemplos de actos de represalia son el despido, las medidas disciplinarias o el maltrato.

Al informar de nuestras inquietudes, actuamos con integridad y ayudamos a preservar nuestra cultura de actuar éticamente. Nuestra Compañía protegerá a todos aquellos que denuncien faltas de conducta conocidas o sospechadas en las operaciones de AmTrust. Las personas que participen en represalias contra cualquiera que haga preguntas, exprese inquietudes o denuncie faltas éticas o legales de conducta, sospechadas o reales, estarán sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Manejo de informes e investigaciones

Nuestra Compañía mantendrá la confidencialidad de todos los informes en la mayor medida posible, de acuerdo con la resolución de los asuntos y de conformidad con la ley pertinente. AmTrust investigará de inmediato todos los informes de mala conducta.

Acciones disciplinarias

Este Código es una parte integral de nuestra relación laboral con la Compañía y la gran mayoría de nosotros cree en los altos estándares, valores y principios establecidos en este Código y, naturalmente, los observa.

Cuando una persona no cumple con el Código, o con las leyes, regulaciones y políticas a las que se hace referencia en este Código (ya sea directa o indirectamente), la Compañía puede iniciar una investigación que podría dar lugar a medidas disciplinarias, que podrían incluir el despido o la rescisión del contrato de manera coherente con la política de la Compañía y la ley correspondiente. Cuando la investigación identifique posibles actividades delictivas, la Compañía se reserva el derecho de comunicarse con las autoridades competentes y participar en su investigación.

Nuestras responsabilidades el uno con el otro

Cada uno de nosotros posee diferentes talentos y fortalezas, y al trabajar juntos y acoger esta diversidad seguimos desarrollando una cultura fundamental para el éxito continuo de nuestra organización.

Diversidad e inclusión en AmTrust

Nuestra Compañía es global y gran parte de nuestro éxito proviene del valor que le damos a la diversidad. La diversidad de nuestra fuerza laboral promueve un ambiente de trabajo abierto, multicultural e inclusivo. Nos ayuda a ofrecer soluciones innovadoras y un servicio excepcional a nuestros clientes, así como a desarrollar relaciones de confianza con nuestros socios y con las comunidades en las que hacemos negocios. Diversidad, equidad, inclusión y pertenencia son nuestras responsabilidades compartidas, no una acción voluntaria, sino una expectativa basada en los valores fundamentales de AmTrust. Las culturas inclusivas no solo existen, son cocreadas por líderes, gestores de personas y empleados de toda la compañía.

Cada uno de nosotros posee diferentes talentos y fortalezas, y al trabajar juntos y acoger esta diversidad seguimos desarrollando una cultura fundamental para el éxito continuo de nuestra organización. AmTrust está comprometido, tanto a través de su política como de sus prácticas, a ofrecer igualdad de oportunidades de empleo a todos los solicitantes de empleo y empleados, en función de su capacitación, experiencia y calificaciones generales. En consonancia con este compromiso, la discriminación contra un solicitante de empleo o un empleado por motivos de raza, color, credo, religión, sexo, género, edad, nacionalidad, ascendencia, ciudadanía, estado civil o familiar, orientación sexual, identidad o percepción de género, discapacidad, estado militar, estado de veterano protegido, información genética o cualquier otra atributo o característica de identidad que lo convierta en una persona única está estrictamente prohibida.

Esta política se aplica a todos los aspectos de la relación laboral, como, por ejemplo, los siguientes: la publicidad del reclutamiento de nuevos empleados y el reclutamiento en sí, la contratación, las tasas de pago y otras compensaciones, los beneficios, las promociones, las transferencias, los descensos de categoría, los despidos, las reducciones de personal, la capacitación, las condiciones de trabajo, las acciones disciplinarias y todos los demás términos, condiciones o privilegios del empleo.

No discriminación o acoso

Para garantizar un ambiente laboral donde todos podamos desarrollar nuestro potencial, la discriminación no será tolerada en nuestra Compañía. Nuestros procesos de reclutamiento, evaluación y desarrollo y cualquier otra acción y decisión relacionada con el empleo que involucre a nuestra gente debe basarse únicamente en el mérito y no en características tales como raza, color, género, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, estado civil o familiar, nacionalidad, información genética o estado de veterano, dentro del alcance exigido por la legislación local.

Nuestro lugar de trabajo también debe estar libre de acoso para la tranquilidad de nuestros compañeros de

trabajo y nuestros contratistas. El “acoso” es una forma de discriminación que puede ser física, verbal o visual, y generalmente incluye cualquier forma de conducta hacia una persona que no es bien recibida por esa persona y que tiene el propósito o el efecto de crear un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo. El acoso no será tolerado en nuestra Compañía.

Si sabe o sospecha que se ha producido un acto de discriminación o de acoso, deberá informar inmediatamente de tal situación a un supervisor, gerente, responsable o gerente de Recursos Humanos, responsable de los departamentos Legal o de Cumplimiento, o a cualquier otro recurso adicional enumerado en la sección “Búsqueda de orientación e informe de inquietudes”. No sufrirá represalias por hacer un informe de buena fe.

P. *William escucha a su gerente riéndose con otro empleado en la sala de descanso. Oye a su gerente decir que aunque William es el mejor empleado del departamento, el gerente nunca pensó en ascenderlo porque William es demasiado viejo para dirigir un departamento. William no se siente cómodo para enfrentar a su gerente sobre el comentario. ¿Qué debería hacer William?*

R. *William debería informar de la situación de inmediato a su responsable de Recursos Humanos, al departamento Legal o a nuestra línea directa. La decisión de no promover a William por su edad es una infracción a las políticas de discriminación de nuestra Compañía. AmTrust no tolerará el otorgamiento de empleo, ni las acciones y decisiones relacionadas, en función de características legalmente protegidas de una persona (como la raza, el color, la nacionalidad, la religión, el género, la discapacidad y la edad).*

Protección de la información de los empleados

Al trabajar para AmTrust, muchos de nosotros confiamos a nuestra Compañía información personal identificable (IPI) sobre nosotros. Esa información, también conocida como Información Personal no Pública, se refiere a información que identifica específicamente a una persona (como un número de identificación emitido por el gobierno) o a una combinación de tales datos (como un nombre y una dirección juntos). Para mantener la confianza

que nuestros compañeros de trabajo depositan en nosotros, todos debemos comprometernos a administrar y utilizar adecuadamente la información personal que proporcionan. También debemos administrar y utilizar de manera adecuada la IPI de los posibles nuevos empleados y ex empleados de AmTrust. En AmTrust, solo debemos recopilar, acceder, usar o divulgar la IPI para fines comerciales apropiados y tenemos la obligación de informar a esas personas cómo usaremos la IPI que recopilamos sobre ellas. Nunca comparta esta información con nadie, tanto dentro como fuera de nuestra Compañía, que no tenga una necesidad comercial legítima de conocerla. Además, adopte las medidas adecuadas para proteger toda la información a la que tenga acceso.

Muchos países tienen sus propios requisitos legales que regulan el uso de la información personal identificable. Debemos conocer y respetar los requisitos que se aplican en los lugares en los que trabajamos. En particular, la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud de los EE. UU. (HIPAA, por sus siglas en inglés) exige que nuestros planes de salud protejan ciertas IPI relacionadas con la salud, conocidas como Información Personal de Salud, o PHI, sobre nuestros compañeros de trabajo. Por lo tanto, AmTrust no debería recibir dicha información personal identificable de nuestros planes de salud sin nuestro permiso. Además, nuestra Compañía

o se ha producido un acceso inadvertido o indebido a información personal o que esta ha sido distribuida de forma inadvertida o indebida, comuníquese con un supervisor, gerente, responsable o gerente de Recursos Humanos, responsable de los departamentos Legal o de Cumplimiento, o con cualquier otro recurso adicional enumerado en la sección "Búsqueda de orientación e informe de inquietudes".

Para obtener más información sobre la seguridad y privacidad de los datos, consulte: (1) [Política de clasificación de datos](#); (2) [Plan de respuesta a incidentes de seguridad](#); (3) [Política de seguridad de escritorio](#); (4) [Política de comunicaciones electrónicas](#); (5) [Política de dispositivos móviles](#); (6) [Política de contraseñas](#); (7) [Política de seguridad y acceso a redes](#); (8) [Política de uso aceptable](#); y (9) [Política de privacidad de los empleados](#).

Salud y seguridad en el lugar de trabajo

Nuestra gente es el activo más valioso de nuestra Compañía y de sus familias. Todos tenemos una responsabilidad con nosotros mismos, nuestros colegas y el público para garantizar un entorno de trabajo seguro, hablar sobre temas de seguridad, tratar de inmediato cualquier asunto de seguridad y para apoyar el desarrollo continuo de nuestra cultura de seguridad. AmTrust se ha comprometido a llevar a cabo sus actividades de una manera que proteja la salud y la seguridad de los empleados y otras personas mientras se encuentren en nuestras instalaciones.

Si se entera o sospecha que existen condiciones de trabajo inseguras o problemas de seguridad, informe la situación de inmediato.

Violencia en nuestro lugar de trabajo

Nuestro compromiso con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo significa que no hay espacio para la violencia en AmTrust. Esto incluye actos y amenazas de violencia en las instalaciones de AmTrust, así como fuera de AmTrust cuando están conectados con actividades relacionadas con la Compañía. Si experimenta, presencia o es consciente de una situación violenta o potencialmente violenta, deberá informar de inmediato sobre la situación. Si usted o alguien más está en peligro inminente, póngase en contacto con las autoridades locales. Además, aparte de una excepción solo limitada para el personal de seguridad, no se nos permite poseer armas dentro de las instalaciones de la Compañía o mientras realizamos negocios en nombre de AmTrust.

P. *Incluyeron mi dirección de correo en una lista de envío de un correo electrónico que contiene información personal sin cifrar de un cliente, incluidos datos como el nombre y el número de licencia de conducir. La copia también incluye un cliente no vinculado, que debe haber sido añadido por error. ¿Debería informar este incidente?*

R. **Toda la información personal es estrictamente confidencial y el acceso no autorizado a dicha información es una infracción a la Política de AmTrust. Deberá informar esto a su supervisor de inmediato.**

no puede usar esta PHI para tomar acciones o decisiones relacionadas con el empleo. Debemos entender y seguir las normas para el acceso, utilización, transmisión, almacenamiento y eliminación de la información personal de los empleados. También debemos limitar el acceso a la información personal a las personas autorizadas aunque tengan una necesidad comercial legítima para acceder a ella. Si usted cree que se podría haber producido

Prevención del abuso de sustancias

Para garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, ninguno de nosotros debe estar bajo la influencia impropia del alcohol, de drogas o de medicamentos recetados utilizados de manera indebida durante la realización de actividades comerciales en nombre de nuestra Compañía. Este comportamiento es obligatorio, ya sea que usted esté dentro o fuera de las instalaciones de la Compañía. El uso, la venta y la posesión de drogas ilegales, o trabajar bajo su influencia, está prohibido en AmTrust. Puede consumir alcohol en funciones comerciales o en ciertos eventos de la Compañía, pero su consumo deberá ser moderado.

Nuestras responsabilidades para con nuestros **clientes** y **socios comerciales**

Estamos comprometidos con una cultura de rendimiento que exige resultados sobresalientes en todo nuestro negocio, y también los recompensa. Estamos dedicados a construir y sostener relaciones comerciales prósperas y de largo plazo con todas las partes con las que interactuamos.

Trato justo con nuestros clientes y socios

Estamos comprometidos con una cultura de rendimiento que exige resultados sobresalientes en todo nuestro negocio, y también los recompensa. Estamos dedicados a construir y sostener relaciones comerciales prósperas y de largo plazo con todas las partes con las que interactuamos. Para sostener nuestra cultura de rendimiento y mantener nuestra integridad, debemos tratar de manera equitativa a nuestros clientes, asegurados, productores, vendedores, proveedores, proveedores de servicios y otros socios comerciales en todo momento. Quienes participamos en la venta, promoción y comercialización de nuestros productos y servicios debemos dedicarnos a estas actividades con integridad y honestidad. Debemos representar con precisión y veracidad la calidad, las características y la disponibilidad de nuestros productos y servicios. Nunca debemos hacer comparaciones injustas o inexactas entre los productos y servicios de nuestros competidores y los nuestros.

Tratamiento equitativo de los proveedores

Debemos tratar a nuestros proveedores de manera equitativa y llevar a cabo una selección de proveedores honesta y justa. Siempre debemos:

- **Comunicar a nuestros proveedores que esperamos que compitan de manera equitativa por nuestro negocio**
- **Cumplir con las políticas o directrices pertinentes de la Compañía o de las autoridades regulatorias en materia de abastecimiento y compras**
- **Seleccionar a los proveedores de forma objetiva y estricta en función de sus méritos y de conformidad con las directrices del proceso de licitación y selección de proveedores de la Compañía o de las autoridades regulatorias, tal como se especifica en la [Política global de gestión de riesgos de terceros](#)**
- **Comunicar a nuestros proveedores que esperamos que reconozcan y sostengan los principios de integridad, honestidad y prácticas comerciales éticas, que reconozcan y apoyen nuestro compromiso con la seguridad y que se comporten de una manera que refleje los principios establecidos en el presente Código.**

Cumplimiento de las leyes de competencia

Como parte de nuestra cultura de rendimiento, estamos comprometidos a participar en una competencia justa, actuando siempre con integridad. Debemos cumplir

con todas las leyes de competencia vigentes en los lugares donde hacemos negocios, incluidas las leyes antimonopolio de Estados Unidos y la Unión Europea.

Debemos evitar concertar acuerdos formales o informales con competidores, clientes, proveedores u otros socios comerciales con respecto a actividades que puedan limitar la competencia o restringir el libre comercio.

En consecuencia, no debemos tratar ni celebrar ningún acuerdo formal o informal con competidores, clientes, proveedores u otros socios comerciales relacionados con los temas indicados a continuación, en la medida en que infrinjan las leyes de libre competencia:

- **Fijación de precios o política de precios, costos, comercialización o planes estratégicos**
- **Información confidencial o de propiedad exclusiva**
- **Determinación o acuerdo de los precios a cobrar a los clientes**
- **División de clientes, mercados, territorios o países**
- **Boicot a ciertos clientes, proveedores o competidores**

Evite siempre la divulgación de información confidencial de AmTrust con los competidores. Tenga precaución al interactuar con competidores en conferencias y otros eventos similares. Si un competidor, cliente, proveedor u otro socio comercial intenta tratar con usted cualquiera de los temas anteriores, interrumpa cortésmente la conversación de inmediato e informe el incidente al departamento Legal.

Toda persona que participe en actividades comerciales y de ventas debe entender todos los requisitos de las leyes de competencia pertinentes y es responsable de supervisar cuidadosamente el cumplimiento de estas reglas en su lugar de trabajo. Tenga en cuenta que el incumplimiento de estas leyes puede tener graves consecuencias para las personas involucradas y para nuestra Compañía. Si necesita orientación sobre las leyes de competencia, comuníquese con el departamento Legal.

Información sobre la competencia

A menudo es importante reunir información sobre nuestros competidores y otros actores para competir con mayor energía y alcanzar el éxito. No obstante, debemos hacerlo de manera legal y ética, lo que incluye respetar el derecho de otras compañías a proteger su información confidencial. No debemos recopilar información sobre nuestros competidores mediante engaño, robo, tergiversación u otros medios ilegales o poco éticos.

Tampoco podemos pedir información a los empleados sobre sus antiguos empleadores. Si usted tiene información confidencial no pública de su antiguo empleo, no comparta esta información con nuestra Compañía. Los empleados no deberán cargar información de sus anteriores empleadores en los sistemas de la Compañía. Del mismo modo, si deja de trabajar en la Compañía por cualquier motivo, usted no debe descargar ni retirar ninguna información de la Compañía y llevarla con usted.

Protección de la información de terceros

Tenemos el deber de proteger la información confidencial que nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales proporcionan a la Compañía. Esto significa que debemos seguir las disposiciones de confidencialidad de los acuerdos contractuales o las leyes que rigen nuestras actividades. Más aun, nunca debemos apropiarnos indebidamente o hacer un mal uso de la información confidencial no pública proporcionada por terceros. Nunca debemos comprometer la confianza de nuestros clientes revelando información confidencial, no pública, del cliente, excepto a aquellas personas que la necesitan para una finalidad comercial legítima. Nuestra obligación de proteger la información de terceros obtenida a través de nuestro trabajo en nuestra Compañía continúa incluso después de terminado nuestro empleo en AmTrust.

Muchos de los materiales que utilizamos en nuestro trabajo, tales como programas informáticos, revistas y otras publicaciones, son propiedad de un tercero y están protegidos por las leyes de derechos de autor o acuerdos de licencia. En consecuencia, no podemos divulgar o copiar dichos materiales, ni infringir de modo alguno los derechos de autor de otros.

Para obtener más información sobre la protección de la información de terceros, consulte la [Política de clasificación de datos](#).

Cumplimiento de normas de calidad y seguridad

Para lograr el máximo rendimiento de la Compañía, debemos ofrecer un valor excepcional a nuestros clientes y socios comerciales de manera segura y eficiente. Para ello debemos cumplir con las normas de calidad y seguridad en todo momento. Esto incluye las leyes y los reglamentos pertinentes, así como los procedimientos de control interno relacionados. Además, debemos seguir todas las especificaciones del contrato y satisfacer las expectativas de nuestros clientes en todo momento.

También debemos exigir a nuestros proveedores que sean responsables en el cumplimiento de las normas de calidad y seguridad. Por esta razón, solo hacemos negocios con proveedores que aseguran la calidad de los productos y servicios que nos proporcionan.

P. *Emily es una productora de AmTrust que recibe una llamada de un amigo que trabaja para un competidor. Aunque la llamada comenzó sobre temas personales, el amigo rápidamente dirigió la conversación a un nuevo competidor que recientemente ingresó al mercado. Emily no respondió, pero se dio cuenta de que la conversación se estaba volviendo inapropiada y con muchos detalles. ¿Qué debería hacer Emily a continuación?*

R. *Emily debería detener la conversación, aun cuando pareciese grosera. Emily debería informar de la conversación al departamento Legal o a nuestra línea directa. Los representantes de AmTrust nunca deben tratar estrategias de precios con la competencia. Aunque Emily no aportó información a la conversación, podría ser considerada una participante por el simple hecho de escuchar.*

Negocios con entes gubernamentales

Cuando se trabaja con entes gubernamentales, debemos cumplir las diferentes leyes, reglamentos y procedimientos que se aplican a los contratos con el gobierno. Estas reglas suelen ser más complejas que las que rigen nuestro negocio con los clientes comerciales. Si su trabajo involucra la comercialización, la venta, la contratación o el trabajo en proyectos para una agencia gubernamental, es su responsabilidad entender y seguir las reglas que se aplican al proyecto. Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de estas reglas o de su aplicabilidad al trabajo que realiza, deberá consultar a los departamentos Legal o de Cumplimiento. Tenga en cuenta que las infracciones de estas reglas pueden resultar en multas elevadas, en la pérdida de futuros contratos con el gobierno e incluso en procesos penales para las personas involucradas y para nuestra Compañía.

The background of the entire page is a dark blue overlay featuring a complex financial chart. The chart includes candlestick patterns, moving average lines, and various numerical data points such as percentages (-0.68%, -0.50%, 0.32%, 0.35%) and price values (18580, 18588, 18590, 18591, 18592, 18593, 18594, 18595, 18596, 18597, 18598, 18599, 18600, 18601, 18602, 18603, 18604, 18605, 18606, 18607, 18608, 18609, 18610, 18611, 18612, 18613, 18614, 18615, 18616, 18617, 18618, 18619, 18620, 18621, 18622, 18623, 18624, 18625, 18626, 18627, 18628, 18629, 18630, 18631, 18632, 18633, 18634, 18635, 18636, 18637, 18638, 18639, 18640, 18641, 18642, 18643, 18644, 18645, 18646, 18647, 18648, 18649, 18650, 18651, 18652, 18653, 18654, 18655, 18656, 18657, 18658, 18659, 18660, 18661, 18662, 18663, 18664, 18665, 18666, 18667, 18668, 18669, 18670, 18671, 18672, 18673, 18674, 18675, 18676, 18677, 18678, 18679, 18680, 18681, 18682, 18683, 18684, 18685, 18686, 18687, 18688, 18689, 18690, 18691, 18692, 18693, 18694, 18695, 18696, 18697, 18698, 18699, 18700, 18701, 18702, 18703, 18704, 18705, 18706, 18707, 18708, 18709, 18710, 18711, 18712, 18713, 18714, 18715, 18716, 18717, 18718, 18719, 18720, 18721, 18722, 18723, 18724, 18725, 18726, 18727, 18728, 18729, 18730, 18731, 18732, 18733, 18734, 18735, 18736, 18737, 18738, 18739, 18740, 18741, 18742, 18743, 18744, 18745, 18746, 18747, 18748, 18749, 18750, 18751, 18752, 18753, 18754, 18755, 18756, 18757, 18758, 18759, 18760, 18761, 18762, 18763, 18764, 18765, 18766, 18767, 18768, 18769, 18770, 18771, 18772, 18773, 18774, 18775, 18776, 18777, 18778, 18779, 18780, 18781, 18782, 18783, 18784, 18785, 18786, 18787, 18788, 18789, 18790, 18791, 18792, 18793, 18794, 18795, 18796, 18797, 18798, 18799, 18800, 18801, 18802, 18803, 18804, 18805, 18806, 18807, 18808, 18809, 18810, 18811, 18812, 18813, 18814, 18815, 18816, 18817, 18818, 18819, 18820, 18821, 18822, 18823, 18824, 18825, 18826, 18827, 18828, 18829, 18830, 18831, 18832, 18833, 18834, 18835, 18836, 18837, 18838, 18839, 18840, 18841, 18842, 18843, 18844, 18845, 18846, 18847, 18848, 18849, 18850, 18851, 18852, 18853, 18854, 18855, 18856, 18857, 18858, 18859, 18860, 18861, 18862, 18863, 18864, 18865, 18866, 18867, 18868, 18869, 18870, 18871, 18872, 18873, 18874, 18875, 18876, 18877, 18878, 18879, 18880, 18881, 18882, 18883, 18884, 18885, 18886, 18887, 18888, 18889, 18890, 18891, 18892, 18893, 18894, 18895, 18896, 18897, 18898, 18899, 18900, 18901, 18902, 18903, 18904, 18905, 18906, 18907, 18908, 18909, 18910, 18911, 18912, 18913, 18914, 18915, 18916, 18917, 18918, 18919, 18920, 18921, 18922, 18923, 18924, 18925, 18926, 18927, 18928, 18929, 18930, 18931, 18932, 18933, 18934, 18935, 18936, 18937, 18938, 18939, 18940, 18941, 18942, 18943, 18944, 18945, 18946, 18947, 18948, 18949, 18950, 18951, 18952, 18953, 18954, 18955, 18956, 18957, 18958, 18959, 18960, 18961, 18962, 18963, 18964, 18965, 18966, 18967, 18968, 18969, 18970, 18971, 18972, 18973, 18974, 18975, 18976, 18977, 18978, 18979, 18980, 18981, 18982, 18983, 18984, 18985, 18986, 18987, 18988, 18989, 18990, 18991, 18992, 18993, 18994, 18995, 18996, 18997, 18998, 18999, 19000).

Nuestras responsabilidades con nuestros accionistas

Para crear un valor sostenible para los accionistas, debemos asegurarnos de que todas nuestras acciones y decisiones comerciales sean para el mejor interés de nuestra Compañía. En consecuencia, debemos tener cuidado de evitar cualquier conflicto de intereses real o potencial.

Mantenimiento preciso de libros y registros contables

Estamos obligados a mantener libros y registros contables precisos de acuerdo con las leyes de valores y contabilidad de los Estados Unidos, de los países en los que están constituidas nuestras filiales, así como de los países en los que operamos. Estos documentos constituyen la base de nuestras declaraciones de ganancias, informes financieros y otras informaciones públicas y deberán mantenerse precisos y completos y dispuestos de manera oportuna y comprensible. Además, guían las acciones y decisiones comerciales de nuestra Compañía. Cada uno de nosotros es responsable de mantener registros precisos de las transacciones, informes periódicos, cuentas de gastos y otros registros financieros. Además, debemos cumplir con el sistema de controles internos de AmTrust para la presentación de informes financieros.

Nunca debemos incluir una falsa representación en los libros contables de nuestra Compañía ni tergiversar esa información de manera alguna. Esto significa que no podemos:

- **Distorsionar o disfrazar intencionalmente la verdadera naturaleza de una transacción en cualquier asiento contable**
- **Hacer una representación, ya sea en un documento o verbalmente, que no sea totalmente precisa**
- **Establecer cualquier fondo o activo no revelado o no registrado, como “fondos secretos”, para cualquier finalidad**

Usted puede presentar cualquier inquietud o queja relacionada con la contabilidad, los controles internos de la contabilidad o los asuntos de auditoría a través de la línea directa o ante cualquier otro recurso enumerado en la sección “Búsqueda de orientación e informe de inquietudes”, ya sea de forma anónima o confidencial.

Si tiene alguna pregunta sobre esta sección del Código, deberá consultar al departamento Legal.

Gestión de registros

Tenemos la responsabilidad de entender y seguir los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables que rigen cuánto tiempo debemos conservar los documentos de la Compañía, así como también cómo y cuándo desecharlos. Por lo tanto, usted debe entender y seguir las pautas establecidas en la [Política de gestión de registros](#) y en el [Programa de conservación de registros](#) antes de destruir cualquier documento de la Compañía. Si no está seguro acerca de si debe conservar o destruir un documento en particular, deberá consultar a su supervisor.

Es posible que sea notificado de que los documentos bajo su control pueden ser importantes para una demanda o una investigación gubernamental. Si recibe este tipo de aviso, deberá conservar (y nunca alterar, ocultar o destruir) todos los documentos indicados en la notificación que pudieran ser importantes.

Las preguntas sobre esas notificaciones de conservación deben dirigirse a la persona que emitió la notificación. Si no está seguro acerca de si un documento es importante, comuníquese con el departamento Legal.

Además, nunca ayude ni anime a nadie a destruir registros en relación con una auditoría o revisión.

Prevención de la esclavitud moderna

La esclavitud moderna es la explotación de otras personas para beneficio personal y/o comercial. Se define como el reclutamiento, movimiento, acogida o recepción de personas mediante el uso de la fuerza, la coacción, el abuso de la vulnerabilidad, el engaño u otros medios con fines de explotación. La esclavitud moderna nos rodea, pero suele no estar a la vista.

AmTrust tiene un enfoque de tolerancia cero con la esclavitud moderna dentro de sus cadenas de suministro o en cualquier parte de su negocio. Creemos que todos, en todas partes, tienen derecho a una vida libre de esclavitud. Nuestra cultura refleja nuestro compromiso de actuar con ética e integridad en todas las relaciones comerciales.

AmTrust se compromete a mantener y mejorar los sistemas y procesos para prevenir la esclavitud moderna relacionada con nuestras operaciones, cadenas de suministro y servicios.

Si tiene sospechas o inquietudes con respecto a la esclavitud moderna, lo alentamos a expresarse a través de uno de los diversos canales que se detallan en la sección “Búsqueda de orientación e informe de inquietudes” en la página 7.

Respuesta a preguntas de auditores y del gobierno

Tenemos el deber de cooperar con los auditores externos e internos y con los examinadores e investigadores gubernamentales cuando estos revisan las actividades comerciales de nuestra Compañía. Nunca interfiera ni intente influir indebidamente en ninguna auditoría o investigación de nuestra Compañía. Por ejemplo, no proporcione información engañosa, no ofrezca nada de valor ni vincule incentivos al resultado de la auditoría o la

P. Frank se enteró de que un investigador del gobierno revisará algunos registros comerciales que él preparó. Frank añade rápidamente algunos detalles que se olvidó de incluir inicialmente, pues estos detalles ayudarán a aclarar cualquier investigación de manera más rápida. ¿Debería Frank haber alterado los registros?

R. No. Frank está interfiriendo con una investigación del gobierno sobre los registros comerciales. A pesar de que los detalles añadidos pueden ser útiles, Frank aún debe facilitar al investigador del gobierno el acceso al registro cuando lo solicite, siguiendo la orientación del departamento Legal.

investigación. Proporcione a estas personas información precisa en todo momento. Si tiene conocimiento de algún litigio, auditoría, investigación o procedimiento real o potencial, comuníquese con el departamento Legal.

Consulte las políticas de Gestión de cuentas, Gestión de registros, Anticorrupción, Gestión de gastos y Prevención y detección de fraude de la Compañía para obtener más información sobre el mantenimiento preciso de los libros y registros de la empresa.

Conflictos de intereses

Cómo evitar conflictos de interés

Para crear un valor sostenible para los accionistas, debemos asegurarnos de que todas nuestras acciones y decisiones comerciales sean para el mejor interés de nuestra Compañía. En consecuencia, debemos tener cuidado de evitar cualquier conflicto de intereses real o potencial. Un "conflicto de intereses" surge cuando nuestros intereses personales interfieren con los intereses de nuestra Compañía. Si cree que se encuentra en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses real o potencial con AmTrust, debe informar la situación de inmediato a su gerente o al departamento Legal.

La rápida notificación de la existencia de un interés personal en cualquier decisión comercial, o asociado a ella, que pueda beneficiarnos directa o indirectamente a nosotros o a cualquier miembro de nuestra familia directa ayudará a remediar estas situaciones potenciales. Recuerde que si bien tener un conflicto de intereses no es necesariamente una infracción de nuestro Código, no informarlo sí lo es.

Oportunidades corporativas

Durante nuestro empleo, podemos encontrar oportunidades comerciales para nuestro beneficio personal. Debemos recordar que estas oportunidades pertenecen en primer lugar a AmTrust. Sólo podremos aprovechar estas oportunidades después de que AmTrust haya sido informada de su existencia, haya tenido la oportunidad de evaluarlas y haya decidido no actuar en consecuencia. Así como no podemos beneficiarnos personalmente de tales oportunidades, no podemos ayudar a nadie más a hacerlo. Recuerde, tenemos el deber para con nuestra Compañía de promover sus intereses comerciales y crear valor sostenible para los accionistas siempre que sea posible. Durante su empleo, usted no debe intentar de ninguna manera competir con AmTrust.

Empleo e intereses financieros externos

En ningún momento podemos tener un empleo externo que interfiera con los intereses de nuestra Compañía. Esto significa que no debemos:

- **Aceptar trabajo externo que de alguna manera limite nuestra capacidad para cumplir con nuestras obligaciones laborales en AmTrust.**
- **Participar en actividades comerciales que involucren a empresas que compitan con nuestra Compañía o le vendan o compren productos.**
- **Utilizar las instalaciones, el equipo u otros bienes de AmTrust para realizar esas actividades.**

Además, no deberemos poseer intereses financieros importantes en compañías que hacen negocios o compiten con nuestra Compañía. Si podemos poseer acciones en cualquier entidad cuyos valores se negocien regularmente en una bolsa de valores reconocida, incluso cuando una empresa se considere de alguna manera como competencia de nuestra Compañía. Sin embargo, nuestra inversión no debe ser de una magnitud tal que pueda influir en nuestro criterio sobre los asuntos de la Compañía.

Prestación de servicios en juntas directivas de otras compañías

Es posible que se nos invite a trabajar como funcionario, director, consultor o miembro de la gerencia de otra compañía. Si esta compañía cotiza en bolsa o hace negocios o compete con nuestra Compañía, aceptar este puesto requiere la aprobación previa del departamento Legal.

AmTrust anima a sus colaboradores a participar activamente en su comunidad formando parte de la junta directiva de una organización sin fines de lucro, social o cívica. En estos casos no es necesario contar con una aprobación previa. AmTrust alienta la participación cívica,

sin embargo, usted solo puede aceptar un puesto siempre y cuando este no interfiera con su capacidad para llevar a cabo su trabajo.

Para obtener más información sobre conflictos de intereses, consulte el Manual del empleado de la Compañía y la [Política de inversión externa y de uso de información privilegiada](#).

Prevención del lavado de dinero

Todos debemos comprometernos a ayudar en la lucha global contra el lavado de dinero. El “Lavado de dinero” es el proceso por el cual personas o grupos intentan ocultar fondos ilegales o intentan que los orígenes de sus fondos ilícitos parezcan legítimos. Para evitar el lavado de dinero, debemos actuar con la diligencia debida para conocer a los clientes, proveedores y otros socios comerciales que deseen hacer negocios con nuestra Compañía. Esté atento a las señales de alerta que podrían indicar actividades de lavado de dinero. Por ejemplo, verifique que las partes con las que usted está negociando y su administración mantengan una presencia física, participen en negocios legítimos y tengan procesos de cumplimiento adecuados. Si necesita más información sobre cómo identificar el lavado de dinero, deberá consultar a los departamentos Legal o de Cumplimiento.

Cumplimiento de sanciones económicas

Muchos países y organizaciones geopolíticas, incluidos los Estados Unidos, las Naciones Unidas y la Unión Europea, tienen programas de sanciones económicas. Estos programas de sanciones pueden restringir o prohibir los tratos con determinados países (o con personas que viven en esos países o son ciudadanos de los mismos).

Entre las actividades que pueden estar restringidas figuran las transferencias de activos, los pagos en efectivo, la prestación de servicios, las exportaciones de tecnología

sensible y los viajes a los países con restricciones. Debemos entender y seguir las restricciones pertinentes donde sea que realicemos negocios. Si tiene alguna duda sobre las sanciones, consulte a los departamentos Legal o de Cumplimiento.

Leyes contra el boicot

Las leyes y regulaciones de los Estados Unidos nos prohíben participar en boicots no sancionados por los Estados Unidos. Esto puede incluir boicots de ciertos países, compañías o personas. Para cumplir, debemos informar inmediatamente a los departamentos Legal o de Cumplimiento de cualquier solicitud sospechosa a participar en un boicot ilegal. Las solicitudes pueden ser orales o escritas y, a menudo, están ocultas en propuestas originarias de países que apoyan el boicot solicitado. Tenga en cuenta que las infracciones a estas leyes contra el boicot son graves. Las consecuencias pueden incluir sanciones civiles y penales tanto para la Compañía como para las personas involucradas.

Cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción

Hemos construido relaciones de confianza con nuestros accionistas y otras partes interesadas. Para preservar esta confianza y nuestra reputación, debemos siempre hacer negocios con integridad y honestidad. Nunca debemos tomar decisiones de negocios basadas en algún beneficio personal que se nos haya dado u ofrecido. En particular, no debemos incurrir en actos de corrupción ni solicitar, ofrecer o aceptar sobornos, comisiones ilegales u otros pagos indebidos de nadie que haga o intente hacer negocios con nuestra Compañía. Tenga en cuenta este principio cuando ofrezca o reciba cualquier tipo de regalo o de actividad de esparcimiento a o de un funcionario del gobierno, cliente, proveedor u otro socio comercial.

Todos los países en los que nuestra Compañía hace negocios tienen leyes que prohíben el soborno y la



No espere para informar sobre un conflicto de intereses.

Si cree que se encuentra en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses real o aparente con AmTrust, usted debe informar la situación de inmediato.



Política de tolerancia cero de AmTrust Financial

Nuestra Compañía tiene una política de tolerancia cero para el soborno o la corrupción o cualquier otra forma de pagos indebidos o comisiones ilegales.

corrupción. El cumplimiento de estas leyes está descrito en el documento de la Compañía denominado [Política antisoborno y anticorrupción](#) de AmTrust.

Política antisoborno y anticorrupción

De acuerdo con estas leyes y la [Política antisoborno y anticorrupción de AmTrust](#), se nos prohíbe participar en actos de soborno, que se suelen definir como el acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir algo de valor con la intención de influir en el juicio comercial o las decisiones o acciones de cualquier persona (ya sea en un cargo público o privado) con la finalidad de obtener o continuar un negocio o una ventaja comercial, o dirigir un negocio hacia una persona en particular. Esta prohibición incluye ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a través de un consultor, agente, contratista, subcontratista o cualquier otro intermediario. La prohibición también alcanza a los fondos personales, los cuales no se pueden utilizar para lograr lo que de todas formas está prohibido.

Las infracciones a las leyes contra la corrupción y el soborno pueden dar lugar a elevadas sanciones civiles y penales. Además, una investigación sobre cualquier hecho de corrupción o soborno percibido no solo es perjudicial y costoso para nuestro negocio sino que también dañará nuestra reputación.

En consecuencia, nuestra Compañía tiene una política de tolerancia cero para actos de soborno o corrupción o para cualquier otra forma de pagos indebidos o comisiones ilegales. Para ser claros, un “soborno” puede ser ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir cualquier cosa de valor, incluso efectivo, equivalentes de efectivo, regalos, gastos de viaje pagados, actividades de esparcimiento, servicios o préstamos con la intención de influir en el juicio comercial o las decisiones o acciones de una persona con el propósito de obtener o retener un negocio. Una “comisión” es la devolución de una suma de dinero ya pagada o que debe pagarse como recompensa por hacer o facilitar arreglos comerciales.

Esta regla se aplica en todas nuestras operaciones, independientemente de dónde o con quién estamos haciendo negocios. Nuestra Compañía ofrece periódicamente cursos de capacitación contra la corrupción y el soborno en cada una de nuestras ubicaciones y espera que cada uno de nosotros asista cuando así se nos solicite.

A los efectos de esta sección, “cualquier cosa de valor” o “algo de valor” incluye, entre otros, dinero, regalos, actividades de esparcimiento, bienes o servicios, gastos de viaje y alojamiento, viáticos, comisiones de servicio del gobierno, donaciones de caridad y uso de equipos o propiedades.

Si tiene alguna pregunta relacionada con el soborno o la corrupción, cualquier otro tipo de pago o comportamiento indebido, o la [Política antisoborno y anticorrupción](#), deberá solicitar asesoramiento al departamento Legal antes de actuar.

Si usted se entera de algún acto de soborno, corrupción o de cualquier tipo de pago o conducta indebidos, la Compañía le anima a que hable con su supervisor, un gerente o con el departamento Legal, o que informe el hecho a través de la línea telefónica o el correo electrónico de la línea directa, cuyos detalles se ofrecen más arriba en la sección “Búsqueda de orientación e informe de inquietudes”.

Regalos empresariales y actividades de esparcimiento: Particulares

Como se explicó en la Política de regalos, comidas y esparcimiento, que prohíbe ofrecer u obsequiar cosas de valor significativo a cualquier persona con la que interactuemos, si está permitido intercambiar regalos y actividades de esparcimiento de vez en cuando para eventos culturales u ocasiones especiales. Los regalos modestos y las actividades de esparcimiento apropiadas pueden fortalecer las relaciones comerciales. Sin embargo, siempre debemos usar el buen criterio al ofrecer y aceptar tales cortesías. Nunca ofrezca ni acepte un regalo comercial si ese acto puede ser percibido como un soborno o cualquier otra forma de pago indebido.

Un regalo o una actividad de esparcimiento solo se pueden ofrecer o recibir si cumplen con TODOS los siguientes criterios. El regalo debe:

- **Tener un valor nominal o simbólico no superior a USD 50,00**
- **No haber sido solicitado**
- **No ser dinero en efectivo o equivalente de efectivo (como una tarjeta de regalo o un cupón)**
- **Ser razonable, acostumbrado y legal en el país o región donde se intercambia**
- **No tener la intención de influir indebidamente en una decisión comercial**
- **Haber recibido la aprobación de su supervisor**

En caso de que reciba un regalo o una actividad de esparcimiento antes de obtener la aprobación, deberá comunicarlo rápidamente a su supervisor. Si tiene alguna pregunta sobre si un regalo o una actividad de esparcimiento es aceptable, o si se siente incómodo como resultado de que le ofrezcan o le den un regalo o una actividad de esparcimiento, comuníquese con el departamento Legal.

Regalos empresariales, actividades de esparcimiento o reembolso de gastos: Funcionarios del gobierno

Nuestra Compañía tiene su sede central en los Estados Unidos y está sujeta a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (la “FCPA” en EE. UU.).

La FCPA, junto con las leyes de otros países que prohíben el soborno y la corrupción, como la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010, prohíbe específicamente el soborno de los funcionarios del gobierno. Las sanciones civiles y penales asociadas con cualquier infracción a la FCPA y leyes similares en otros lugares son extremadamente severas. En consecuencia, deberemos evitar ofrecer, dar o recibir cualquier cosa de valor a o de cualquier funcionario del gobierno. Esto incluye también los viajes. Muchos países en los que AmTrust desarrolla sus

- **Funcionarios y empleados públicos de cualquier nivel de gobierno o de la realeza**
- **Funcionarios y candidatos de los partidos políticos**
- **Empleados de organizaciones públicas internacionales (como las Naciones Unidas)**

Empleados de entidades que son propiedad o están controladas por el gobierno. Se le puede ofrecer algo de valor a un funcionario del gobierno solo si cumple con los siguientes requisitos:

- **Es de valor simbólico o nominal y no solicitado en el caso de un regalo o una actividad de esparcimiento**
- **No es dinero en efectivo o equivalente de efectivo (como una tarjeta de regalo o un cupón)**
- **Se encuentra de conformidad con la legislación pertinente**
- **El ofrecimiento se hace solo después de haber recibido la aprobación por escrito de acuerdo con la [Política antisoborno y anticorrupción](#) de AmTrust.**

P. *Steve trabaja frecuentemente en el extranjero en transacciones de AmTrust. Con el tiempo, se ha hecho amigo de varios funcionarios del gobierno en los lugares donde trabaja. En Año Nuevo, Steve le obsequia a cada uno de los funcionarios del gobierno una gran canasta de regalos caros como gesto de agradecimiento. Considerando que Steve no tiene contratos pendientes con estos funcionarios del gobierno, ¿debería preocuparse por cómo se verán los regalos?*

R. *Aunque Steve no tiene asuntos pendientes con estos funcionarios, es posible que los tenga en el futuro y estos regalos podrían percibirse como sobornos. Antes de entregar un regalo a un funcionario del gobierno, Steve debe obtener la aprobación de acuerdo con la Política de regalos, comidas y esparcimiento.*

actividades limitan el valor de los regalos, actividades de esparcimiento y los viajes que sus funcionarios pueden aceptar, y usted deberá consultar las leyes de una jurisdicción en particular. El término “Funcionarios del gobierno” tiene un significado amplio bajo la FCPA y puede referirse a:

Si usted se entera de algún acto de soborno o corrupción, la Compañía le anima a que hable con su supervisor o con el departamento Legal, o que informe el hecho a través de la línea telefónica o el correo electrónico de la línea directa, cuyos detalles se ofrecen más arriba en la sección “Búsqueda de orientación e informe de inquietudes”.

Si tiene alguna pregunta relacionada con esta sección, con respecto a los funcionarios del gobierno, deberá solicitar asesoramiento al departamento Legal antes de actuar.

Pagos de facilitación

La Ley de Soborno del Reino Unido, así como las leyes contra el soborno y la corrupción en la mayoría de los lugares en los que la Compañía y sus filiales desarrollan su actividad comercial, prohíben los pagos de facilitación o de “engrase”. Por lo tanto, la política de nuestra Compañía prohíbe estos pagos. Un pago de “facilitación” o de “engrase” es un pequeño pago a un funcionario de bajo nivel del gobierno para agilizar o asegurar la ejecución de una acción gubernamental de rutina.

Solo en circunstancias excepcionales, como cuando sea necesario para proteger la salud o la seguridad de una persona, se puede realizar un pago de facilitación. Cualquier pago de este tipo debe ser asentado en nuestros libros y registros como de “facilitación”, junto con una explicación detallada. Además, deberá notificar de inmediato de cualquier pago de facilitación a su supervisor y al Consejero General o al Director de Cumplimiento.

Si tiene alguna pregunta relacionada con estos pagos, deberá solicitar asesoramiento al departamento Legal.

P. *Jennifer viaja con frecuencia por negocios de AmTrust y siempre lleva su portátil de la empresa en su equipaje. Su portátil contiene mucha información confidencial y de propiedad exclusiva de AmTrust. Mientras asiste a una cena de negocios, deja el portátil en su bolso en el asiento trasero de un coche de alquiler. Como el automóvil tiene una alarma, ella piensa que el portátil estará seguro en el interior del coche. ¿Está seguro el portátil?*

R. *No. Aunque el portátil esté en un coche cerrado, alguien podría entrar en él. Jennifer debería llevar el portátil a la cena con ella o haberlo dejado guardado en la caja fuerte de su habitación del hotel.*

Protección de los activos de AmTrust

La Compañía espera que tratemos los bienes de AmTrust, incluidos los activos tangibles e intangibles, con el mismo cuidado y respeto con que tratamos los nuestros.

Propiedad física

Todos debemos proteger los activos físicos de nuestra Compañía contra robos, daños, alteraciones, pérdidas o mal uso. Estos activos incluyen bienes inmuebles, instalaciones, vehículos, computadoras, infraestructura de datos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales y otros equipos y suministros comerciales. Si usted sospecha de cualquier tipo de fraude o robo, deberá informarlo de inmediato.

En determinadas circunstancias se permite el uso personal ocasional de determinados equipos de la Compañía. Sin embargo, debemos asegurarnos de que este uso no interfiera con nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo en AmTrust.

Información confidencial y de propiedad exclusiva de AmTrust

Nuestra Compañía nos ha confiado su información confidencial y de propiedad exclusiva. Como tal, la Compañía espera que protejamos esta información en todo momento. Esto generalmente incluye información no pública que podría ser de utilidad para los competidores

o perjudicial para la Compañía si se pone a disposición del público. Algunos ejemplos son la información técnica, financiera, de comercialización e información de otros negocios y clientes.

Sólo podemos conceder acceso a la información confidencial y propietaria de AmTrust a los empleados, contratistas y terceros que tengan un propósito comercial razonable con AmTrust para acceder a la información. En caso necesario se pueden celebrar acuerdos de confidencialidad adecuados.

La seguridad de la información es fundamental para el éxito de nuestra Compañía. Por lo tanto, nunca deberá compartir contraseñas ni otra información de acceso con nadie. Si pierde o le roban su contraseña, deberá comunicarse con el servicio de atención de TI de AmTrust para que se la restablezcan. Si descubre una situación que podría comprometer la seguridad de la información, comuníquese con el VP de Riesgo y Auditoría. Para obtener más información, consulte nuestros documentos [Política de clasificación de datos](#), [Plan de respuesta a incidentes de seguridad](#), [Política de acceso físico](#) y [Política de contraseñas](#), disponibles a través de [PolicyHub](#).

Además, tenga cuidado de no perder, extraviar o dejar desatendida información confidencial y de propiedad exclusiva (o las tecnologías que la contengan). Nunca trate esta información en lugares donde haya personas que no necesitan esta información pues podrían escucharle. Esto incluye lugares públicos como aeropuertos, trenes y restaurantes. También incluye áreas comunes en AmTrust, como baños de la Compañía y salas de descanso.

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de nuestra Compañía incluye algunos de nuestros activos más valiosos y debemos trabajar diligentemente para proteger los derechos de propiedad intelectual de nuestra Compañía. El término "Propiedad intelectual" se refiere a todo lo que creamos durante el horario que permanecemos en la Compañía, a cargo de AmTrust o dentro de los términos de nuestros deberes laborales. Algunos ejemplos son equipos y procesos, marcas comerciales, derechos de autor, nombres de dominio, patentes, secretos comerciales y logotipos. Nuestra Compañía posee los derechos de todo lo que creamos a través de nuestro trabajo en su nombre. Esto es cierto independientemente de si esta propiedad puede ser patentada o protegida por derechos de autor, secreto comercial o marca comercial.

Uso adecuado de las tecnologías de la empresa

La Compañía espera que usted utilice la tecnología de AmTrust de manera profesional, ética y legal. Nunca use las tecnologías de AmTrust de una manera que avergonzaría a nuestra Compañía. Por ejemplo, esto significa que no debe usar las computadoras o sistemas de la Compañía para descargar, mostrar, enviar o almacenar material

fraudulento, acosador, sexualmente explícito, obsceno o ilegal, inapropiado u ofensivo. Tampoco debe utilizar los recursos de AmTrust para enviar solicitudes no autorizadas o para realizar negocios para otra organización durante el horario de trabajo. Esto incluye correo electrónico y correo de voz, Internet e intranet, sistemas operativos informáticos y tecnologías de software. Debemos seguir las medidas de seguridad y establecer controles internos para las tecnologías a las que tenemos acceso.

Puede utilizar las tecnologías de la Compañía para un uso personal limitado; pero debe verificar que su uso no interfiera con su capacidad para realizar su trabajo. Además, no espere tener privacidad al utilizar los sistemas tecnológicos de la Compañía. AmTrust se reserva el derecho de supervisar nuestro uso (así como la información transmitida y almacenada) y el acceso al **hardware** de acuerdo con lo permitido por la legislación local. Para obtener más información, consulte la [Política de uso aceptable](#).

Uso de información privilegiada

Prohibición del uso de información privilegiada

A través de nuestro trabajo, podemos conocer información material, no pública (o información “interna”) de nuestra Compañía o de otra compañía con la que hacemos negocios. La “información material” es toda información que un inversor razonable consideraría importante para tomar la decisión de negociar con los valores de una empresa. La información es material incluso si se

relaciona con acontecimientos futuros, especulativos o contingentes. También puede ser material, aunque solo sea importante si se la analiza a la luz de la información pública disponible. La información es “no pública” a menos que haya transcurrido un tiempo suficiente, desde que fue puesta a disposición del público, para que los mercados puedan asimilarla.

Cuando tenemos información privilegiada sobre una compañía, no debemos negociar los valores de esa compañía. Esta actividad ilegal se llama “uso de información privilegiada”. A través de nuestro trabajo, podemos obtener información privilegiada sobre AmTrust, así como de otras compañías cuyo negocio se relaciona con el nuestro. Las leyes sobre el uso de información privilegiada legislan sobre los intercambios basados en dicha información.

Pasar información interna a otra persona que le ayudaría a obtener un beneficio o evitar una pérdida (“**tiping**” en inglés) también es una infracción a las leyes de uso de información privilegiada. Tenga en cuenta que, en esta situación, usted se expone a sí mismo y a la Compañía a tener que asumir la responsabilidad por infringir las leyes de uso de información privilegiada. Las sanciones por infracciones a las leyes de uso de información privilegiada son severas tanto para las personas involucradas como para nuestra Compañía. Si tiene preguntas relacionadas con el uso de información privilegiada, consulte la [Política de inversión externa y de uso de información privilegiada](#). Si tiene alguna pregunta acerca de si posee información privilegiada o si puede comerciar con valores de una empresa, deberá consultar al departamento Legal antes de emprender cualquier acción.

Trading de acciones de AmTrust

Nuestra Compañía nos anima a convertirnos en inversores a largo plazo en valores de AmTrust. Sin embargo, nunca debemos participar en actividades que puedan devaluar las acciones de nuestra Compañía. La cobertura o venta en corto de acciones de AmTrust va en contra de nuestro Código y, en algunos casos, puede ser ilegal.

Se prohíbe a todos los empleados participar en las siguientes actividades:

- “Venta en corto” de valores de AmTrust
- Cualquier tipo de transacción de cobertura con respecto a los valores de AmTrust

Por favor, consulte la [Política de inversión externa y de uso de información privilegiada](#) antes de emprender cualquier acción con respecto a los valores de AmTrust. Si tiene alguna pregunta sobre comerciar con valores de AmTrust, comuníquese con el departamento Legal.

P. John se entera de una posible adquisición de AmTrust que probablemente hará que el precio de las acciones de la compañía se dispare. John sabe que si negocia basándose en esta información, podría ser declarado culpable de uso de información privilegiada. Sin embargo, John no quiere desperdiciar la oportunidad e insta a su padre a comprar acciones de la compañía. ¿Se le permite a John proporcionar esta información?

R. No. A pesar de que John no está comprando títulos a su nombre en base a la información interna de que dispone, está pasando esa información, en forma de consejo, a su padre. Al dar información material no pública a su padre con la intención de comerciar con dicho conocimiento, John está infringiendo la política de AmTrust. Además, John y su padre pueden recibir cargos penales por el uso de información privilegiada.



Nuestras responsabilidades con nuestra comunidad

En AmTrust, creemos que el desempeño con integridad se trata de fijar nuestros objetivos y de cumplir nuestros compromisos a la vez que respetamos nuestros valores y estándares. Como parte de nuestra base, la integridad es un principio que AmTrust valora, y conducirse con integridad asegura que podamos ganar la confianza y el respeto de las personas y comunidades a las que servimos.

INTEGRITY
— OUR FOUNDATION —

Actuar como buen ciudadano corporativo

Como ciudadano corporativo socialmente responsable, defendemos los derechos humanos en todas nuestras operaciones e instalaciones. Siempre promovemos la salud y la seguridad en todas nuestras ubicaciones y operaciones. Además, garantizamos el cumplimiento de los salarios y las horas de trabajo justos establecidos por las leyes en todas las operaciones de AmTrust. No realizaremos negocios, y daremos por finalizados los tratos comerciales, con ningún proveedor o socio comercial que sepamos que infringe estas normas. Si usted sospecha que alguna persona de AmTrust o de cualquiera de nuestros clientes, proveedores u otros socios comerciales ha infringido cualquiera de las leyes que protegen los derechos humanos, deberá informarlo rápidamente a su supervisor, gerente o al departamento Legal o llamar a la línea directa de AmTrust.

Inversión en la comunidad

Reconocemos que, como compañía de seguros global, tenemos la capacidad de mejorar la calidad de vida en las comunidades donde desarrollamos actividades comerciales. En nuestras diferentes ubicaciones, emprendemos actividades y programas comunitarios y centramos nuestros esfuerzos en lograr mejoras tangibles y sostenibles en nuestras comunidades. A medida que avanzamos con cualquier programa de inversión comunitaria que patrocinamos, debemos asegurarnos de cumplir con todas las leyes locales y las políticas correspondientes.

Comunicación con el público

Nuestra reputación como Compañía íntegra es un activo intangible que garantiza nuestro éxito futuro. Debemos proteger este activo asegurándonos de que las comunicaciones públicas de la Compañía muestren una imagen honesta y coherente de nuestras operaciones. En consecuencia, debemos manejar adecuadamente las preguntas de origen externo. Solo aquellas personas que estén autorizadas para hablar en nombre de AmTrust pueden hacer comentarios públicos en nombre de la Compañía. Si recibe una solicitud de información de los inversores, los analistas de seguridad o los medios de comunicación, no responda y envíela a Relaciones con los inversores o al departamento Legal. Todas las llamadas de los medios deben dirigirse a Comunicaciones corporativas.

Participación en actividades políticas

Como individuos, nos sentimos alentados a apoyar a nuestras comunidades participando en las actividades políticas de nuestra elección. AmTrust respeta nuestro derecho a la libertad de expresión y a la participación política, sin embargo, solo podemos participar en tales actividades en nuestro tiempo libre y a nuestro cargo. Nunca debemos usar la propiedad, las instalaciones, el tiempo o los fondos de la Compañía para actividades políticas sin la aprobación previa del departamento Legal. Del mismo modo, nunca debemos esperar que se nos reembolse (directa o indirectamente) por una contribución política. Además, no debemos presionar a nuestros compañeros de trabajo para que participen en una actividad política o hagan una contribución política. Si tiene alguna pregunta, deberá solicitar asesoramiento al departamento Legal.

Actividades políticas corporativas

Las leyes de los países en los que la Compañía y sus subsidiarias desarrollan actividades comerciales pueden tipificar como delito penal el que una empresa haga contribuciones en relación con una campaña política o realice pagos a la campaña electoral de un funcionario cuando esa empresa tiene tratos comerciales con un gobierno. En consecuencia, la política de nuestra Compañía es no hacer contribuciones políticas con fondos corporativos, ya sea en efectivo o en forma de donativos, aunque las leyes de ciertas jurisdicciones lo permitan. “Contribuciones” es un término amplio que incluye no solo dinero, sino también el uso de recursos corporativos y personal. Además, como las actividades de *lobby* están muy reguladas, no debemos establecer ningún contacto con funcionarios del gobierno en un intento de influir en la legislación, la reglamentación, la política u otras medidas gubernamentales en nombre de AmTrust. La única excepción a esta regla es cuando se tiene permiso previo del departamento Legal.

Medios de comunicación social y sitios de *networking*

Los medios de comunicación social han cambiado la forma en la que muchos de nosotros compartimos información a diario. Los sitios de “medios sociales” comprenden una amplia variedad de sitios web, entre ellos los sitios de redes sociales (como Facebook y Twitter), blogs, sitios para compartir fotos y videos (como YouTube y Tik Tok), foros, salas de chat y muchos otros. Si participa en actividades en medios sociales, ya sea en nombre de la Compañía o personalmente, esta sección se aplica a usted. AmTrust respeta su derecho a la libertad de expresión, pero debe tener en cuenta que los clientes, empleados y supervisores de la Compañía a menudo tienen acceso a sus publicaciones en los medios sociales. Esta sección tiene por objeto fomentar una comunicación clara y coherente con nuestros clientes y los medios de

comunicación, proteger los secretos comerciales y los derechos de propiedad intelectual de AmTrust y promover el cumplimiento de las leyes federales y estatales como, entre otras, las Regulaciones Federales de Comercio y la guía de la Junta Nacional de Relaciones Laborales. Usted no debe crear ni mantener una cuenta en ninguna red social que aparente estar empleada o respaldada por la Compañía a menos que la Compañía lo haya autorizado a hacerlo. Sólo debe publicar en cuentas de medios sociales relacionadas con la Compañía con su aprobación previa y para la finalidad comercial de AmTrust. Si desea hacer un comentario sobre AmTrust, debe asegurarse de que su publicación explique claramente que está hablando en su nombre y no en nombre de la Compañía. Para obtener más información sobre los medios sociales, por favor revise la Política de medios sociales de AmTrust.

Responsabilidad con el medio ambiente

AmTrust promueve prácticas sostenibles conscientes del impacto en el medio ambiente en todas sus operaciones comerciales. Desarrollamos nuestra actividad comercial de manera responsable con el medio ambiente, con el objetivo de reducir la contaminación, las emisiones y los residuos. AmTrust incorpora medidas de eficiencia energética en las instalaciones de la compañía para promover la mejora continua de las prácticas responsables. Alentamos a todos los empleados a que identifiquen y evalúen los riesgos ambientales y a que mantengan los más altos estándares de responsabilidad ambiental. Todos los empleados deben cumplir con la legislación, los reglamentos y los compromisos de sostenibilidad en materia de medio ambiente. AmTrust también fomenta las prácticas de responsabilidad ambiental por parte de los proveedores y subcontratistas que hacen negocios con la Compañía.

Conclusiones



Vivir nuestros valores fundamentales todos los días nos ayuda a lograr nuestra visión y misión.

Al entender y seguir nuestro Código, nos aseguramos de que estamos cumpliendo con las leyes y regulaciones que se aplican a todas nuestras actividades comerciales. Esto asegura que nuestro negocio crezca construyendo sobre los atributos de integridad, honestidad y prácticas comerciales éticas que nos han permitido competir con éxito. Siempre debemos recordar la importancia de las relaciones personales y esforzarnos por ser la compañía elegida por nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, socios comerciales, agentes, productores y accionistas. Pero por sobre todo, debemos seguir siendo una empresa que se preocupa por su gente, su impacto, su reputación y por siempre hacer lo correcto.

INTEGRITY
— OUR FOUNDATION —

Acuse de recibo

Este documento tiene el fin de confirmar que he leído y comprendido el contenido del Código de Conducta de AmTrust. También reconozco mi responsabilidad de informar de cualquier sospecha de infracción de las leyes o principios establecidos en este Código de Conducta y Ética Comerciales de AmTrust.

Fecha: _____

Firma: _____

(FIRMA REQUERIDA CUANDO SE ENVÍA POR CORREO)

Nombre: _____

(EN IMPRENTA)

Compañía AmTrust: _____

Departamento: _____

Dirección de la Compañía: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Provincia: _____

Código postal: _____

País: _____

Envíe el formulario completado a Global Compliance (Cumplimiento global) por correo electrónico. (globalcompliance@amtrustgroup.com) o por correo postal a la siguiente dirección:

AmTrust Financial Services, Inc.
Attention: Global Compliance
59 Maiden Lane, 43rd Floor
New York, New York 10038

Esta página se deja en blanco intencionalmente.

Índice alfabético

Auditorías	18	Discriminación	11	Investigaciones	9
Consumo de alcohol	13	Diversidad	11	Juntas directivas de otras compañías	19
Informes anónimos	8	Drogas	13	Lavado de dinero	20
Leyes anticorrupción	20	Información de los empleados	12	Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud de los EE. UU. (HIPAA)	12
Leyes antimonopolio	15	Leyes antimonopolio	15	Línea directa	8
Leyes contra el boicot	20	Soborno	20	Negocios con	16
Libros y registros contables precisos	18	ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO		No represalias	9
Soborno y corrupción	20	Con funcionarios del gobierno	22	Orientación	7
SOCIOS COMERCIALES		Corrupción en el extranjero	22	Preguntas de	18
Competidores	23	Ley de Prácticas (FCPA)		Propiedad intelectual	23
Donaciones de caridad	21	Ley de Soborno del Reino Unido	22	Soborno de	22
Información sobre la competencia	15	Pagos de facilitación	22	Uso de información privilegiada	24
Inversión en la comunidad	26	REGALOS		PRIVACIDAD	
Privacidad de la información	12	Funcionarios del gobierno	22	Declaraciones públicas	26
Regalos	21	Particulares	21	Empleados	12
Sistemas informáticos y de red	23	Soborno	21	Expectativa de	24
Trato justo con	15	FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO		Informe de inquietudes	7
Uso de información privilegiada	24	Acoso	11	Medios de comunicación social	26
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		Actividades políticas	26	Países con restricciones	20
Acuerdo de confidencialidad	16	Activos físicos	23	Prevención del abuso de sustancias	13
Competidores	23	Comisiones ilegales	20	Reembolso de gastos	22
Conflictos de intereses	19	Empleo externo	19	Registros	18
Empleados	23	Información material	24	Sanciones	20
Oportunidades corporativas	19	Información no pública	12	Secretos comerciales	23
Terceros	16	Información personal identificable (IPI)	12	Seguridad	12
CLIENTES		Internet	24	Terceros	16
Acciones disciplinarias	9	Inversiones	19	Violencia	12
Correo electrónico	24				



AmTrust
FINANCIAL

800 Superior Ave, Cleveland, OH 44114
www.amtrustfinancial.com

Carta de Aceptación

La presente Carta de Aceptación es aplicable a Primero Seguros y por consiguiente es extensiva a los Socios de Negocio donde exista una coincidencia relativa a ciertas secciones del Código de Conducta y Ética Comerciales (el “Código de Conducta”) que tienen una regulación específica conforme a la legislación mexicana vigente:

- **Sección “Proteger la información de terceros”:** Los datos personales que mantiene y trata Primero Seguros se encuentran protegidos y regulados de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su reglamento y demás disposiciones en materia de protección de datos personales.
- **Sección “Regalos, invitaciones comerciales o reembolso de gastos - Funcionarios del gobierno”:** De acuerdo con la legislación mexicana aplicable en materia de anticorrupción y antisoborno, incluyendo los artículos 52 y 66 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en México está estrictamente prohibido entregar, ofrecer o prometer cualquier regalo o beneficio indebido, es decir, cualquier beneficio no comprendido en la remuneración de un servidor público/funcionario gubernamental, incluyendo a sus parientes o cualesquier otro tercero con el que mantenga una relación.
- **Sección “Prevención del Lavado de Dinero”:** Los procesos de “Identifique y Conozca a su Cliente” se llevarán a cabo de acuerdo con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas relacionadas a las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 492 de la mencionada regulación.
- **Sección “Información confidencial y de propiedad exclusiva de AmTrust”:** Que la información propiedad de Primero Seguros es considerada como secreto industrial de acuerdo con el artículo 82 y 223 de la Ley de la Propiedad Industrial por lo que deberé mantener la más estricta confidencialidad y debida diligencia con la información que conozca con motivo de mi trabajo, puesto o cargo en Primero Seguros.
- Reconozco mi deber de denunciar cualquier violación de las leyes y/o principios establecidos en el Código de Conducta mediante los sistemas de denuncias establecidos en dicho Código, mismos que conozco en su totalidad.
- Me comprometo a no ejercer cualquier forma de discriminación en contra de colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la provocada por coronavirus (COVID-19), o bien por la simple presunción de que la persona convivió con alguna otra contagiada; de conformidad con la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación así como con los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral y Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas emitidos por la Secretaría de Salud, en coordinación con las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social, así como con el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como los protocolos y medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral emitidos por los gobiernos de los estados.