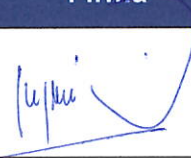



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE APESEG

| N° Revisión | | Nombre y Cargo | Firma | Fecha |
|-------------|----------------|---|---|------------|
| Rev. 01 | Preparada por: | Eduardo Chavez de Pierola <i>Oficial de Cumplimiento</i> |  | 07/12/2022 |
| Rev. 01 | Revisada por: | Hugo Morales <i>Alta Dirección / Gerente de Administración</i> |  | 07/12/2022 |
| Rev. 01 | Aprobada por: | Directorio <i>Órgano de Gobierno</i> | Contenida en acta de sesión de directorio | 07/12/2022 |

1. Nuestros objetivos

- Representar a las Asociadas, actuando en nombre de ellas ante los sectores público y privado, en asuntos de interés general para la actividad aseguradora del país.
- Concertar esfuerzos con el sector público y de seguros y reaseguros, en concordancia con los intereses del gremio y de la economía y desarrollo social del país.
- Informar y realizar el seguimiento sobre aquellos proyectos de ley que tenga efecto sobre el sector asegurador.
- Servir a las asociadas coordinando y orientando sus esfuerzos hacia el desarrollo del sector asegurador; para lo cual elaborará informes especializados sobre el mercado de seguros, en base a estadísticas relacionadas con la gestión de las empresas de seguros.
- Propiciar la creación del marco legal necesario para el fortalecimiento de la actividad aseguradora.
- Promover y difundir la formación de un Centro Estudios en Seguros, Reaseguros y Materias Conexas, así como la organización de Cursos y Seminarios para capacitar a los empleados de las asociadas.
- Fomentar y coordinar relaciones con instituciones afines, a nivel nacional e internacional.
- Proporcionar a las asociadas, información y asesoramiento en materia técnica, económica, financiera, jurídica, laboral, tributaria y de cualquier otro de carácter similar, así como prestarles servicios relacionados con la actividad aseguradora.
- Promover y prestigiar la imagen de la actividad aseguradora impulsando el desarrollo y crecimiento sostenido del mercado de seguros, y estimular un rol protagónico en el entorno empresarial.
- Difundir la ética empresarial y la transparencia en las operaciones y procesos de la actividad aseguradora.

2. Acerca del Código de Ética y Conducta

El presente Código es aplicable a todos los directores y colaboradores de APESEG, independientemente de su puesto, ubicación geográfica o nivel de responsabilidad. Del mismo modo, aplica para nuestros proveedores y terceros que realizan negocios con APESEG o en representación de esta.

Las disposiciones del presente Código son de cumplimiento obligatorio y todos deberán cumplirlas y promoverlas durante su permanencia en el rol que tengan con la asociación. Los trabajadores deberán ser conscientes de su actuación dentro y fuera de las oficinas, ya que sus actos pueden perjudicar a la Institución, por lo que deberán evitar tener conductas contrarias a la ley y a las disposiciones establecidas en el Código.

Nuestras asociadas comparten nuestros valores, por lo que sus políticas y procedimientos de integridad permiten dar cumplimiento a una conducta de transparencia e integridad en beneficio de relaciones comerciales que contribuyen a la lucha contra la corrupción y a mejorar los estándares éticos en nuestro país.

3. Del rol del colaborador de APESEG

Todo colaborador de APESEG debe actuar con integridad y respetar el marco legal vigente aplicable, así como ceñirse a las disposiciones del presente Código y del Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, “MPD”).

Los colaboradores de APESEG deberán promover, tanto al interior de la asociación como en sus grupos de interés y la sociedad en general, una cultura basada en integridad.

De tener alguna duda, inquietud, queja o denuncia, los colaboradores podrán comunicarse con el Oficial de Cumplimiento o por medio de la Línea de Integridad de APESEG, a través de los cuales se tomarán las medidas más idóneas y oportunas.

Todo lo indicado en el presente Código constituye una obligación para todos los colaboradores de APESEG.

Los colaboradores que cuenten con una posición de liderazgo dentro de la asociación tienen una mayor responsabilidad de guiar con integridad a sus subordinados y actuar con el ejemplo, lo cual deberá verse reflejado en su toma de decisiones y cumplimiento con las disposiciones legales e internas vigentes. En esa línea, los líderes se obligan a:

- Reforzar el cumplimiento del código dentro de su equipo de trabajo.
- Guiar a los colaboradores con el ejemplo, mostrando coherencia entre sus palabras y acciones
- Promover y asegurar la participación de su equipo en los programas de

capacitación del MPD, así como la realización de las evaluaciones pertinentes.

- Fomentar un ambiente de confianza, apertura y comunicación, permitiendo que los colaboradores y proveedores expresen sus consultas e inquietudes sobre el MPD.
- Denunciar irregularidades y reportar inquietudes de los colaboradores a través de la Línea de Integridad.
- Seguir las demás obligaciones contenidas en las políticas y procedimientos del MPD.

4. Transparencia e integridad

- En APESEG se usa de manera responsable, honesta, eficiente y apropiada, los recursos y los activos de la asociación.
- Bajo ninguna circunstancia se usarán los activos de APESEG para fines ilegales, perjudiciales u ofensivos hacia la asociación o terceros.
- Se evaluarán cuidadosamente los compromisos y relaciones, actuando con transparencia y lealtad para con APESEG y sus Asociadas.
- No se permitirá que los colaboradores ejecuten alguna actividad laboral que sea perjudicial o incompatible con los intereses de APESEG.
- Se deberá usar responsable y apropiadamente los fondos solicitados únicamente para ejecutar sus funciones (trámites, gastos de representación, etc.) y no para pagos relacionados con fraudes, corrupción pública y/o privada, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Los colaboradores deberán declarar los conflictos de interés al desempeñar sus labores, ya sean potenciales, reales o aparentes.
- No se podrán otorgar, ni recibir regalos o atenciones con la intención de influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe.
- Se dará información oportuna, efectiva, veraz y consistente a la prensa, a través de canales formales establecidos para tal fin.
- Se entregará información exacta, veraz, oportuna y apropiada al Estado y a los organismos reguladores.
- Se cuidará que haya un registro oportuno, completo, correcto y preciso de las transacciones y las actividades operativas. Esto permitirá dar información conveniente para los procesos de reporte y de toma de decisiones.

5. Del Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

APESEG ha implementado de manera voluntaria un MPD, de acuerdo a la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas

jurídicas y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2019-JUS, con la finalidad de prevenir la comisión de los delitos previstos en el artículo 1° de la mencionada Ley, los cuales se detallan a continuación:

- Cohecho: Es el delito de, ofrecer, prometer o entregar, bajo cualquier modalidad, un donativo, ventaja o beneficio alguno a un funcionario o servidor público.
- Colusión: Se configura cuando el funcionario o servidor público concierda con los interesados en cualquier etapa de las modalidades de adquisición de bienes y contratación de servicios con el Estado, para defraudar a este último.
- Tráfico de influencias: Se configura cuando una persona invoca sus influencias, reales o simuladas, ofreciendo interceder ante un funcionario o servidor público, para obtener para sí o un tercero un beneficio en el marco de un proceso judicial y/o procedimiento administrativo.
- Corrupción Pública: Comprende los delitos de Cohecho, Colusión y Tráfico de influencias. En ese sentido, debe entenderse como aquella conducta destinada a obtener un beneficio ilícito condicionado a que el funcionario o servidor público realice u omite determinada acción, en perjuicio de los intereses del Estado.
- Financiamiento del Terrorismo: Se configura cuando, por cualquier medio, al interior o fuera del territorio nacional, una persona voluntariamente provee, aporta o recolecta medios, fondos, recursos o servicios financieros o económicos con el fin de cometer cualquier delito relacionado al financiamiento del terrorismo.
- Lavado de activos: Es el encubrimiento indebido de bienes o dinero provenientes de actividades ilícitas con el fin de darle una apariencia lícita.

Asimismo, la asociación producto de su autorregulación ha adicionado al alcance de su MPD el siguiente delito:

- Corrupción entre privados: Es la situación en la cual los intereses particulares, en el ámbito privado y al interior de entes privados, se ven priorizados frente a los intereses de otra persona.

Gracias a su MPD, APESEG ha gestionado los riesgos a los que se encuentra

expuesta, considerando su tamaño, naturaleza, actividad, características, zona geográfica, volumen y la complejidad de sus operaciones. Bajo esa premisa, APESEG se compromete a operar desde una perspectiva de “tolerancia cero” frente a cualquier práctica o conducta ilícita o contraria a este código de ética.

6. Relacionamiento con proveedores

- Se cuenta con criterios técnicos claros y precisos para la selección de proveedores, a los que se suman estándares profesionales y éticos que armonizan las necesidades de APESEG con los términos técnicos o funcionales.
- Todos los proveedores podrán participar en los diferentes procesos de selección, bajo las mismas condiciones y oportunidades, sin favoritismos ni discriminación de ningún tipo.
- Se fomenta que nuestros proveedores se adhieran al cumplimiento de nuestra Política de Cumplimiento y Código de Ética y Conducta, en cuanto se les aplique.
- Se espera que nuestros proveedores reporten los conflictos de intereses identificados en el marco de la relación contractual.

7. Relacionamiento con funcionarios públicos

- APESEG mantiene relaciones honestas, éticas y transparentes en sus interacciones con funcionarios públicos, observando la legislación vigente.
- No se favorecerá a ningún partido político o candidato electoral. Tampoco se harán contribuciones económicas (de forma directa o indirecta) en favor de partidos políticos o campañas políticas ni a candidatos específicos con donaciones u otros medios.
- Los colaboradores no presionarán indebidamente a los funcionarios públicos, ofreciéndoles regalos, atenciones, hospitalidades o entretenimiento.
- Toda reunión con funcionarios públicos se realizará en las oficinas de la entidad pública o en las instalaciones de la asociación dentro del horario laboral, observando el marco legal vigente y las políticas y

procedimientos de APESEG.

- Los colaboradores nunca ofrecerán, entregarán o prometerán regalos, dádivas, beneficios, o atenciones a funcionarios públicos o privados, nacionales o extranjeros. Tampoco podrán recibirlos con las limitaciones impuestas por APESEG a que se refiere el numeral 9.1. siguiente, pues hacerlo podría ser percibido como un incentivo o compromiso para obtener una ventaja indebida.
- Bajo ningún concepto, los colaboradores podrán ofrecer, entregar o prometer ningún beneficio en favor de un funcionario público con la finalidad de acelerar un trámite, proceso o procedimiento a su cargo, emitir un permiso, licencia u otro acto administrativo en el ejercicio de su función.

8. Conflictos de intereses

Un conflicto de Interés surge cuando un colaborador de APESEG tiene un interés personal, financiero o de otra índole (directamente o a través de familiares directos, o de terceros) que interfiere o pudiera interferir con su objetividad, su eficiencia o el cumplimiento diligente de sus obligaciones frente a la asociación.

Todo colaborador debe evitar cualquier situación en la que sus intereses personales estén - real o potencialmente - en conflicto con sus obligaciones frente a APESEG, por lo que deberá asumir la responsabilidad de actuar con integridad y ser consistente con el contenido del presente código.

De modo que, deberán poner en conocimiento de APESEG toda situación que genere una intermitencia entre sus intereses personales y los de la asociación, y no buscar un interés personal en las transacciones con proveedores.

Los conflictos de interés incluyen, pero no se limitan a, los siguientes ejemplos:

- Tener intereses y/o ser propietario y/o ser titular de manera directa o indirecta de una empresa o entidad que tenga o busque tener algún tipo de relación comercial con APESEG.
- Contratar, en nombre o por cuenta de APESEG, servicios o comprar bienes a empresas, de forma directa o indirecta, con el objetivo de favorecer económicamente a familiares o terceros y obtener un beneficio indebido a cambio.
- Obtener un beneficio económico personal aprovechando el cargo que ocupa en la asociación.

- Dedicar un tiempo considerable a la atención de temas de carácter personal dentro del horario de trabajo (negocios, estudios, asesorías o segundos empleos).
- Decidir sobre la contratación de un familiar.

a. Regalos, atenciones y hospitalidades

- Los colaboradores no deben ofrecer, prometer, dar ni recibir regalos, atenciones y hospitalidades que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe, o vayan en contra de la normatividad legal o de las políticas de APESEG.
- Los colaboradores no deben ofrecer, prometer ni dar regalos a funcionarios públicos ni recibirlos de estos.
- Los colaboradores no deben ofrecer, prometer ni dar regalos a proveedores ni socios de negocios. Sin embargo, pueden recibirlos de estos, siempre y cuando no superen el 3% de la UIT vigente y no comprometan el juicio del colaborador.
- Respecto de las atenciones y cortesías (invitaciones a comidas, eventos institucionales, de entretenimiento u otros), los colaboradores no deben ofrecerlas a ningún funcionario y/o servidor público nacional o extranjero, ni recibirlas de ellos, independientemente de su volumen o cuantía.
- Los colaboradores no deben ofrecer, prometer ni dar atenciones y cortesías a proveedores ni socios de negocios. No obstante, pueden recibirlos de estos, siempre y cuando no superen el 3% de la UIT vigente y se trate de invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo o capacitación, procurando que ello no pueda ser entendido como un compromiso, una influencia indebida sobre terceros, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

b. Segundos empleos

El colaborador puede ser empleado, consultor o director de otra empresa, siempre que, no interfiera con su capacidad y disponibilidad de cumplir con sus funciones en APESEG.

Sin embargo, está prohibido que el colaborador trabaje en una empresa que

sea proveedor de APESEG o empresa competidora de sus asociadas.

c. Uso adecuado de recursos de APESEG

Los colaboradores deben usar los recursos de la asociación de manera responsable y apropiada, por ejemplo, los fondos dispuestos para viajes, gastos de representación y trámites.

d. Reportes de conflictos de interés

Todos los colaboradores de APESEG, al momento de su contratación, deben remitir al área de Administración la "Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores", anexa la Política de Cumplimiento, debidamente completada y firmada.

El Área de Administración remitirá al Oficial de Cumplimiento para su evaluación, aquellas declaraciones que cuenten con potenciales, reales o aparentes conflictos de interés.

Asimismo, todos los colaboradores tienen la obligación de actualizar, cuando corresponda, la "Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores" de manera anual. Dicha actualización se realizará de manera digital o de manera física y las respuestas serán almacenadas en los legajos de cada trabajador y enviadas al Oficial de Cumplimiento para la evaluación de los conflictos de interés declarados.

De manera posterior, el Oficial de Cumplimiento y su equipo, revisará los casos derivados por el Área de Administración y emitirá las recomendaciones para cada caso en particular. En esa línea, el Oficial de Cumplimiento y su equipo, notificará a través de un correo electrónico al Área de Administración y/o a las áreas involucradas, el plan de acción a seguir por cada caso en concreto. Como parte del proceso, el Área de Administración ejecutará el plan de acción señalado por el Oficial de Cumplimiento y su equipo. El Oficial de cumplimiento supervisará que el plan de acción se lleve a cabo oportunamente.

Además, e independientemente de la información declarada durante la actualización anual de la "Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores", si durante el curso de la relación laboral los colaboradores identifican que se encuentran ante un potencial, real o aparente conflicto de interés, deberán informarlo de inmediato a través de un correo electrónico a su líder o superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento, adjuntando la "Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores".

e. Medidas a tomar frente a conflictos de interés

En el caso de conocer o identificar un potencial, real o aparente Conflicto de Interés, los colaboradores de APESEG deberán:

- Abstenerse en las deliberaciones y en las tomas de decisiones vinculadas al conflicto de interés.
- Abstenerse de acceder a la información confidencial/privilegiada que pueda generar mayor controversia o un real conflicto de interés.
- Promover y actuar con transparencia y declaración proactiva sobre los potenciales, reales o aparentes conflicto de intereses.
- Colaborar y apoyar en el cumplimiento de los planes de acción propuestos para gestionar los conflictos de interés identificados.
- Reportar cualquier posible situación de conflicto de interés a su líder o superior jerárquico inmediato, al Oficial de Cumplimiento y/o al área de Administración.

9. Línea de Integridad

La Línea de Integridad ha sido puesta a disposición de los colaboradores, proveedores y terceros que deseen denunciar o reportar sus inquietudes de manera anónima y confidencial, con el fin de resolver sus preocupaciones sobre acciones que consideren contrarias a las normas legales, al Código de Ética y Conducta, y/o a las políticas y procedimientos del MPD, aplicando las sanciones disciplinarias o penalidades, según corresponda. Los medios por los cuales puede acceder a la Línea de Integridad son los siguientes:

- Correo electrónico: lineadeintegridad@apeseq.org.pe
- Página web: <https://www.apeseq.org.pe/>

APESEG valora el compromiso de sus colaboradores y partes interesadas en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, por lo que fomenta la detección y reporte de estos delitos. De modo que, la asociación no tomará ninguna represalia contra aquellas personas que reporten sus inquietudes de buena fe bajo una sospecha razonable.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de aquellas conductas que podrían ser objeto de denuncia:

- Comisión de delitos (corrupción pública y privada, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, contabilidad paralela, entre otros).
- Conflicto de intereses (posibles, aparentes o potenciales).

- Ofrecimiento inapropiado y/o entrega de regalos, hospitalidades y atenciones.
- Uso inapropiado de los activos de la asociación.
- Utilización inadecuada o destrucción de registros de la asociación.
- Robo de mercadería, inventarios o activos de la asociación.
- Reporte adulterado de tiempo y gastos.
- Falsificación de documentos.
- Violaciones de confidencialidad.

Asimismo, a través de la Línea de Integridad puede enviar sus sugerencias u oportunidades de mejora sobre el MPD de APESEG.

No se atenderán solicitudes referentes a temas laborales, quejas o reclamos.