



**CÓDIGO DE CONDUCTA
QBE SEGUROS S.A.**

BOGOTÁ D.C.

Nombre del Documento: CÓDIGO DE CONDUCTA QBE SEGUROS S.A.	Número De Paginas: 20
Revisión Nro. : 01 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE DE 2009	Dirección o Gerencia : ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
DOCUMENTO PRIVADO	
SOLO PARA USO INTERNO	

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPÍTULO PRIMERO	4
1.1 ARTÍCULO PRIMERO: Introducción	4
1.2 ARTÍCULO SEGUNDO : Objetivo	4
1.3 ARTÍCULO TERCERO: Aplicación del Código	4
1.4 ARTÍCULO CUARTO: Alcance.....	5
2. CAPÍTULO SEGUNDO - INTEGRIDAD	5
2.1 ARTÍCULO QUINTO: Código de Ética del grupo QBE.....	5
2.2 ARTÍCULO SEXTO: Visión del grupo QBE	6
2.3 ARTÍCULO SÉPTIMO: Valores de QBE.....	6
2.4 ARTÍCULO OCTAVO: Política del Código de Conducta de QBE	6
2.5 ARTÍCULO NOVENO: De cómo conducirse y ejecutarse la actividad aseguradora.....	6
2.6 ARTÍCULO DÉCIMO: Deber de proteger el contrato de seguro	7
2.7 ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Relaciones con los organismos de inspección y vigilancia	7
3. CAPÍTULO TERCERO - FUNCIONARIOS	7
3.1 ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Cumplimiento de las Políticas y las Leyes.....	7
3.2 ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Política de Seguridad de la Información Corporativa	7
3.3 ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Confidencialidad	8
3.4 ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Empleo Externo.....	9
3.5 ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Cooperación y Franqueza.....	9
3.6 ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Ley de Títulos Valores	9
3.7 ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Política Antimonopolios	10
4. CAPÍTULO CUARTO- CLIENTES.....	12
4.1 ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Trato honesto con asegurados, productores, corredores y proveedores externos	12
4.2 ARTÍCULO VIGÉSIMO-. Regalos, entretenimiento y otras cortesías empresariales:.....	12
4.3 ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Aceptación de atenciones comerciales.....	12
4.4 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.: Trato con los funcionarios del Gobierno.-.....	13
5. CAPÍTULO QUINTO – LOS ACCIONISTAS Y LA COMUNIDAD	14
5.1 ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Los Accionistas y la Comunidad Registros y Cuentas.....	14
5.2 ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Retención de Registros	14
5.3 ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Contribuciones y Actividades Políticas:.....	15
5.4 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Comunicación con los medios/La Prensa	15
5.5 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: Atención de Quejas de Clientes	15
6. CAPÍTULO SEXTO – SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO-SARLAFT-.....	16
6.1 ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO:.....	16
7. CAPÍTULO SÉPTIMO- REGIMEN DISCIPLINARIO	17
7.1 ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Cumplimiento	17
7.2 ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO: Violaciones	17
7.3 ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO: Medidas Disciplinarias	17
7.4 ARTÍCULO TRIGESIMO TERCERO: Aceptación en Conformidad	18



8. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	19
9. CONTROL DE ACTUALIZACIONES	21

1. CAPÍTULO PRIMERO

1.1 ARTÍCULO PRIMERO: Introducción

Teniendo en cuenta la Circular Externa 005 y 052 de 1998; y la Circular Externa 088 de 2000 de la Superintendencia Financiera mediante las cuales se establece la obligación para las entidades vigiladas de adoptar un Código de Conducta que comprenda las siguientes materias: a) Cumplimiento de Leyes, estatutos, instrucciones y demás legislación del país; b) Situaciones generadoras de conflictos de interés; c) Actuaciones prohibidas al personal; d) Manejo de la información privilegiada; e) Relaciones con los clientes; f) Relaciones con los proveedores; g) Conductas relacionadas con limitación de regalos y atenciones recibidas; h) Dedicación al trabajo y i) Requisitos para la administración de riesgos en las operaciones de tesorería; QBE seguros S.A. señala algunos lineamientos legales, éticos, de conducta y comportamiento al interior de la entidad.

De otra parte, siguiendo lo establecido en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las leyes 526, 599 y 1121, se incluye dentro del presente Código de Conducta la materia relativa al SARLAFT.

1.2 ARTÍCULO SEGUNDO : Objetivo

El Código de Conducta de QBE describe una serie de políticas relacionadas con la ética empresarial general que se aplican a todos los funcionarios que realizan o emprenden cualquier tipo de actividad en nombre de QBE. El presente Código contiene los principios y estándares básicos del comportamiento profesional que deben cumplirse en todo momento.

Entre los miembros del Directorio, se ha designado una Comisión sobre Políticas Corporativas y Conflictos de Intereses (en adelante, la "Comisión"). Su misión es brindar orientación sobre todo lo relacionado con el Código, asesorando a los funcionarios cuando sea necesario.

El presente Código no crea ningún tipo de derechos ni obligaciones contractuales, ni da origen a ningún tipo de contrato de empleo por un período de tiempo determinado.

1.3 ARTÍCULO TERCERO: Aplicación del Código

QBE espera que al emprender cualquier tipo de actividad en nombre de la organización, todos los funcionarios cumplan los requisitos legales y

reglamentarios, así como también las costumbres y los valores socialmente aceptados. Recuerde que QBE mantiene y que Usted ya ha confirmado o bien confirmará por escrito que ha leído la siguiente información de QBE: el Manual del Empleado, la Política de Viajes y Gastos, y la Política de Seguridad de la Información Corporativa. Todos y cada uno de estos documentos también describen lo que QBE espera de Usted

1.4 ARTÍCULO CUARTO: Alcance

El presente Código de Conducta es aplicable a todos los directores y funcionarios de las siguientes compañías: QBE Aseguradora de Riesgos del Trabajo, S.A.; QBE Seguros, S.A.; QBE Brasil Seguros, S.A.; QBE de México Compañía de Seguros, S.A. de C.V, y QBE Latín América Insurance Holdings, S.L. y sus subsidiarias y/o filiales (en adelante y colectivamente, la "Compañía").

Las disposiciones y los procedimientos que se describen en el presente Código deben ser leídos, comprendidos y respetados por todos los directores y funcionarios. Usted deberá firmar el Certificado de aceptación en conformidad de la política y del procedimiento descritos en el presente Acuerdo y enviarlo al Área de Recursos Humanos de QBE the Americas como acuse de recibo y prueba de entendimiento de la ética empresarial de QBE al momento de su contratación o designación como director, o bien deberá expresar su acuse de recibo a través de cualquier otro mecanismo que QBE disponga oportunamente, incluyendo el certificado de aceptación en conformidad ejecutado cada año por los directores y los funcionarios de la Compañía.

Es también un deber que el presente Código de Conducta sea conocido por los clientes de la Compañía y particularmente por los tomadores, asegurados y beneficiarios.

2. CAPÍTULO SEGUNDO - INTEGRIDAD

2.1 ARTÍCULO QUINTO: Código de Ética del grupo QBE

El Código de Ética de QBE establece que:

"Llevaremos adelante nuestro negocio de manera clara y honesta con nuestros clientes, accionistas, funcionarios, organismos reguladores, proveedores externos, intermediarios y con la comunidad en general".

2.2 ARTÍCULO SEXTO: Visión del grupo QBE

La visión de QBE consiste en:

"Ser reconocidos a nivel internacional como un grupo asegurador y reasegurador altamente exitoso, un impulsor de la rentabilidad de los accionistas, un constructor de individuos que se rigen por el lema "PODEMOS" y una organización que se destaca porque constantemente ofrece nuevos productos y servicios de altísima calidad".

2.3 ARTÍCULO SÉPTIMO: Valores de QBE

QBE cree en:

- . Incrementar las ganancias a largo plazo de los accionistas
- . La satisfacción y la retención de los clientes
- . La motivación de los funcionarios
- . La integridad

2.4 ARTÍCULO OCTAVO: Política del Código de Conducta de QBE

Los funcionarios de QBE deberán en todo momento:

- . Actuar de manera honesta y con integridad
- . Mostrar respeto por las personas y el lugar de trabajo
- . Ser confiables y rectos de conciencia
- . Demostrar fidelidad y compromiso con la compañía
- . Promover una imagen positiva
- . Responder de manera constructiva a las quejas o críticas
- . Respetar la información de negocios que reciben y velar por su confidencialidad
- . Luchar por mejorar su rendimiento día a día
- . Ser solidarios y mostrar empatía por los demás funcionarios y por los clientes con el objetivo de crear un ambiente de máxima integridad valorada por todos los interesados (clientes, accionistas, funcionarios, organismos reguladores, proveedores externos, intermediarios y la comunidad en general).

2.5 ARTÍCULO NOVENO: De cómo conducirse y ejecutarse la actividad aseguradora

Los directores, representantes legales y funcionarios de QBE Seguros S.A. deben conducir y ejecutar la actividad aseguradora con profesionalismo, ésto es, con diligencia, lealtad, honradez, seriedad, claridad y precisión,

atendiendo siempre al cabal cumplimiento de las finalidades señaladas en el contrato de seguro y aquellas relacionadas con el manejo de los activos financieros efectuados por el área de Tesorería.

2.6 ARTÍCULO DÉCIMO: Deber de proteger el contrato de seguro

QBE Seguros S.A. pondrá toda su capacidad profesional al servicio de la obtención de la finalidad prevista en el contrato de seguro.

2.7 ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Relaciones con los organismos de inspección y vigilancia

QBE Seguros S.A. deberá suministrar a los organismos gubernamentales de inspección y vigilancia la información que soliciten en forma oportuna y eficiente.

3. CAPÍTULO TERCERO - FUNCIONARIOS

3.1 ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Cumplimiento de las Políticas y las Leyes

Deber de cumplimiento de las normas legales. Cumplimiento de leyes, estatutos, instrucciones y demás legislación del país.

En la aplicación de las normas legales que rigen su actividad, QBE Seguros S.A. deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan su actividad o aquellas que le permitan cumplir con su objeto social, dentro de un marco que busque evitar comportamientos que impliquen abuso del derecho.

3.2 ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Política de Seguridad de la Información Corporativa

Nivel de Información.- Atendiendo a la especial naturaleza y complejidad de la actividad aseguradora, QBE Seguros S.A. deberá velar por la transparencia de las operaciones y de la información al interior de la entidad, salvo aquella que sea de carácter reservado.

Información Privilegiada.- Se entiende por información privilegiada, aquella que se encuentra sujeta a reserva. A su vez, información sujeta a reserva es la que no ha sido dada a conocer al público y que de haberse dado a conocer un inversionista mediano y diligente podría tomar una decisión de inversión, comercial o de competencia.

Utilización Indevida de Información Privilegiada.- Los Directores, Representantes Legales y Funcionarios deberán no sólo abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posean, sino que deberán adoptar medidas tendientes a impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deberían conocerla.

Obtención e Información.- QBE Seguros S.A. deberá abstenerse de buscar por medios fraudulentos información relativa a la gestión de las demás compañías aseguradoras.

3.3 ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Confidencialidad

En ningún caso podrán los directores, representantes legales y funcionarios de la Compañía comentar con terceros las estrategias, información financiera, comercial, técnica y planes de la misma.

En ningún caso podrán los directores, representantes legales y funcionarios de la Compañía utilizar los activos de la misma en beneficio personal y en actos que riñan contra la moral y la ética.

SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS:

Deber de Evitar los Conflictos de Interés.- QBE Seguros S.A. deberá evitar razonablemente posibles situaciones y condiciones que en el negocio del seguro o en la manejo de los activos financieros puedan conducir a conflictos entre los intereses de sus clientes, o entre los de un cliente y los suyos propios y otra u otras entidades.

Deber de informar de la existencia del conflicto y de su resolución: QBE Seguros S.A. deberá informar inmediatamente a la Junta Directiva y a su cliente acerca de la existencia o de la potencial aparición de un conflicto de intereses y de las medidas que se adoptarán para evitarlo, o de la forma en que éste se resolverá.

En relación con los directores, representantes legales y funcionarios.- Cuando los directores, representantes legales y funcionarios de QBE Seguros S.A. desarrollen actividades conflictivas entre sus propios intereses y los de QBE Seguros S.A. y/o los clientes de ésta, deberán Informarlo a la Compañía para que se pongan en conocimiento de los interesados.

Deber de resolver los conflictos con base en el interés del contrato de seguro y en la equidad.- En caso de presentarse algún conflicto de intereses entre sus clientes, o entre el interés de un cliente y QBE Seguros S.A., la Compañía deberá resolverlo teniendo presente su deber de actuar siempre en interés del cliente con base en las normas legales.

Relaciones familiares.- No podrán ser funcionarios de la Compañía quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con cualquier otra persona que ostente la calidad de funcionario, directivo o representante legal.

3.4 ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Empleo Externo

El empleo externo también puede constituir un conflicto de intereses si coloca a un empleado en la posición de aparentar representar a QBE, implica el suministro de bienes o la prestación de servicios similares a los de QBE o reduce el rendimiento normalmente esperado de los funcionarios en sus puestos de trabajo.

No informar sobre un empleo externo puede ocasionar la terminación del empleo en QBE si se originara un conflicto de intereses.

Sin la autorización por escrito del Consejo General, del Gerente General o de la Comisión, Usted no puede desempeñarse como:

1. Funcionario de ningún tipo de organización, con excepción de organizaciones sociales o religiosas; o
2. Candidato a un cargo público, elegido o designado.

3.5 ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Cooperación y Franqueza

Todos los funcionarios deben mantener a su supervisor plenamente informado sobre todos los asuntos relacionados con los negocios y actividades comerciales de la Compañía para asegurar que la Alta Gerencia sea informada de manera periódica sobre todos los asuntos mencionados.

Además, la total franqueza es obligatoria al tratar con los auditores o abogados internos o externos de la Compañía.

3.6 ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Ley de Títulos Valores

Administración de Riesgo en las Operaciones de Tesorería

QBE Seguros S.A. debe obtener y solicitar a los emisores información necesaria para su correcta identificación y para evaluar la situación financiera con el fin de adelantar el análisis de riesgo pertinente. Esta información goza del carácter de reserva.

PARÁGRAFO: A partir de septiembre de 2006, el portafolio de inversión de QBE Seguros S.A. será manejado bajo la figura de Fiducia de Inversión, en cuanto a las funciones de negociación y cumplimiento de operaciones. La medición de riesgo de las operaciones de tesorería, se mantiene como función indelegable dentro de la Compañía, dando así cumplimiento a la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.7 ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Política Antimonopolios

En el curso de sus múltiples actividades comerciales, la Compañía entabla una vigorosa, pero al mismo tiempo justa y ética, competencia. Quedan excluidas aquellas prácticas que se consideran contrarias a la justa competencia y a la ética. No se permiten discusiones ni acuerdos, orales o por escrito, con competidores sobre precios u otras políticas que atentan contra la sana competencia.

La Compañía exige el total cumplimiento de las leyes sobre competencia y antimonopolio en todos los lugares en los que realiza negocios. Nuestros funcionarios suelen toparse con representantes de sus competidores en entornos profesionales y sociales. En consecuencia, no es fácil evitar conversaciones sobre asuntos relacionados con la industria, por más informales que éstas sean. Si bien es imposible evitar por completo ese tipo de conversaciones, los funcionarios de QBE deben comprender y comportarse de acuerdo con esta Política.

QBE y sus Competidores Deben Establecer Sus Propios Términos Comerciales Unilateralmente.

Las leyes antimonopolio y sobre la competencia prohíben los acuerdos con competidores que limiten, eliminen o apunten a manejar la competencia.

Aunque dichos acuerdos pueden adoptar cualquier forma, los medios más comunes son los siguientes, que apuntan a fijar los precios y a manipular las licitaciones de manera fraudulenta: asignaciones de cuotas de mercado, asignaciones de clientes, asignaciones de territorios, así como también otros acuerdos con términos sobre qué negocios competirán por lo general. Nunca se ponga de acuerdo con nuestros competidores sobre ningún término comercial ni sobre ninguna estrategia de negocios en relación con productos que tanto ellos como nosotros ofrecemos al mercado. Estos términos incluyen precios, volumen de negocios, condiciones o estándares de suscripción, comisiones de corretaje u otros cargos, cuotas de mercado, clientes, tipos de negocios suscritos o no suscritos, condiciones de cobertura y territorios.

Las decisiones sobre precios, marketing, suscripción y otros asuntos relacionados, como por ejemplo condiciones de cobertura, deben ser

tomadas por QBE de manera unilateral para contribuir a los intereses comerciales de QBE y para brindarles un servicio más eficaz y efectivo a sus clientes. Dichas decisiones o conductas no deben tener lugar si sólo tienen por objetivo ejercer influencia sobre la conducta de terceros en el mercado o injuriar a participantes o a clientes. Tenga en cuenta que si Usted es un asegurador de QBE, es probable que ya haya declarado por escrito, o puede solicitársele en adelante, que durante el curso de su relación laboral con QBE Usted no ha participado de manipulaciones de licitaciones o prácticas similares en cooperación con otros aseguradores y/o corredores.

No Hable Con Competidores Sobre Asuntos Confidenciales Que Ponen En Riesgo La Competencia.

No hable con competidores sobre asuntos confidenciales que pongan en riesgo la competencia (tales como los mencionados más arriba) que tengan que ver con productos que tanto nosotros como el competidor ofrecemos.

Tenga en cuenta que las asociaciones de comercio no inmunizan las discusiones o las conductas contrarias a la ley entre competidores. Las asociaciones comerciales deben recordarles esto a sus miembros y tener normas en cuanto a las discusiones que atentan contra la competencia. A este respecto, se invita a los funcionarios a que analicen junto al Consejo General las normas o disposiciones de cualquier grupo, asociación u organización de comercio a las que los funcionarios de la Compañía deben adherir.

Piense Antes de Actuar.

Si Usted recibe un llamado telefónico, un correo electrónico o una comunicación de otro tipo de un competidor solicitándole información sobre asuntos que podrían comprometer la competencia, o si toma conocimiento de una violación potencial a las leyes antimonopolio, debe informar el contacto al Consejo General, al Gerente General o a la Comisión de inmediato. Si uno o más competidores inician una discusión en presencia suya que Usted considere que puede ser inapropiada o que expone a la Compañía a los riesgos por incumplimiento de las políticas antimonopolio, debe excusarse y no presenciar dicha discusión. Usted puede resultar seriamente dañado incluso por escuchar comentarios inapropiados hechos por un competidor. Por ejemplo, si en algún momento se descubre un acuerdo ilegal, Usted puede ser visto como contraparte.

4. CAPÍTULO CUARTO- CLIENTES

4.1 ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Trato honesto con asegurados, productores, corredores y proveedores externos

Principio del Conocimiento del Cliente.- QBE Seguros S.A. deberá procurar por el mayor conocimiento que le sea posible acerca de sus clientes y obtener de ellos la información que razonablemente pueda resultar relevante para la adecuada consecución de las finalidades que ellos persigan.

Información Debida a los Clientes.- QBE Seguros S.A. deberá informar a sus clientes, acerca de la estructura y el funcionamiento de los productos que se vayan a utilizar, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan del respectivo negocio.

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.- Salvo los casos autorizados por la Constitución y las leyes, QBE Seguros S.A. deberá mantener confidencialidad sobre los asuntos de sus clientes, que haya conocido o conozca por razón de los negocios celebrados con ellos.

Este deber de confidencialidad no impide que QBE Seguros S.A. suministre información sobre clientes específicos, ni que se formen bancos de datos de conformidad con las normas legales.

Seguridades en Relación con los Salvamentos.- QBE Seguros S.A. deberá adoptar internamente medidas de control tendientes a procurar a sus clientes seguridades en relación con los bienes que éstos le entregan.

Así mismo, deberá velar porque sus sistemas y tecnología realicen procesos confiables para sus clientes.

4.2 ARTÍCULO VIGÉSIMO-. Regalos, entretenimiento y otras cortesías empresariales:

Conductas Relacionadas con Limitación de Regalos y Atenciones Recibidas

REMUNERACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO.- QBE Seguros S.A. deberá adoptar una política clara en materia de remuneración por sus contratos de seguros y servicios, teniendo como fundamento los principios de técnicos de equidad y suficiencia de la misma.

4.3 ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Aceptación de atenciones comerciales

Política en Materia De Regalos y Atenciones Recibidas.- Los directores, representantes legales y funcionarios de QBE Seguros S.A. no deberán ofrecer ni aceptar incentivos para la realización de negocios, que puedan atentar contra la independencia y objetividad con que deben realizar su gestión, fuera de los normales y de aceptación general.

Regalos y Agasajos.- Es política de QBE Seguros S.A., que ni sus funcionarios ni miembros directos de su familia deben aceptar y ofrecer obsequios y/o agasajos, los cuales pueden indicar un intento por influenciar impropiamente el normal desarrollo de las relaciones de negocios entre QBE Seguros S.A. y cualquier cliente, emisor, intermediario, proveedor o competidor.

Si un empleado de QBE Seguros S.A. recibe un obsequio u ofrecimiento de agasajo o favor en los términos del párrafo anterior, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberá retornarlo a quien lo envió y notificar inmediatamente a su superior inmediato.

En esta política, la Discreción, la Prudencia, el Criterio y el Sentido Común juegan un papel muy importante.

PARAGRAFO: SITUACIONES PERMITIDAS.-Obsequiar artículos de propaganda de distribución generalizada; Aceptar descuentos en compra de productos y servicios de clientes, cuando éstos se ofrezcan de manera general a otras personas que tienen con el proveedor o cliente una relación comercial similar; Obsequiar en ocasiones especiales como la época navideña, artículos promocionales u objetos que demuestren el aprecio y recuerdo de estas festividades; Aceptar una invitación a actividades sociales con el cliente o proveedor, si la invitación es oportuna y razonable por su naturaleza, frecuencia y costo (por ejemplo: un almuerzo después de una sesión de trabajo); Invitar a un cliente a participar en alguna actividad social, siempre y cuando se tenga como objetivo, desarrollar una mejor comprensión mutua y una relación más clara con el cliente y no para influenciar impropiamente en él. La actividad social deberá ser razonable por su naturaleza, frecuencia y costo.

4.4 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.: Trato con los funcionarios del Gobierno.-

Los funcionarios no pueden prometer, ofrecer ni hacer pagos en dinero, productos o servicios a ningún funcionario ni empleado gubernamental en retribución por, o para, inducir un trato preferencial, por la prestación de servicios ministeriales o administrativos, o para influir en decisiones de gobierno, más allá de los honorarios dispuestos por ley o similares. Ofrecer o realizar pagos de este tipo a un funcionario gubernamental podría

ocasionar multas legales (civiles y penales) severas para el empleado y para la Compañía.

5. CAPÍTULO QUINTO – LOS ACCIONISTAS Y LA COMUNIDAD

5.1 ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Los Accionistas y la Comunidad Registros y Cuentas

Todos los pagos y otras transacciones de la Compañía deben ser debidamente autorizados por la gerencia y deben ser registrados de manera precisa y completa en los libros y registros de QBE de acuerdo con las normas contables generalmente aceptadas y con los principios contables corporativos establecidos. Los funcionarios no deben hacer anotaciones falsas, incompletas o confusas en los libros contables. Todos los comprobantes y los gastos deben estar respaldados por documentación que describa de manera apropiada las anotaciones en los libros contables.

No deben establecerse fondos corporativos secretos o sin registrar por ningún motivo. Asimismo, los fondos de la Compañía no deben colocarse en ninguna cuenta personal o no corporativa. Todos los bienes corporativos deben ser debidamente protegidos. Los registros de bienes deben ser comparados frecuentemente con los bienes reales y, si hubiere alguna diferencia, ésta debe ser conciliada.

5.2 ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Retención de Registros

QBE tiene políticas, y respeta las leyes estatales sobre seguros, que apuntan a establecer períodos de retención de registros creados o recibidos en el curso normal del negocio. Por registro se entiende todo tipo de información, sin importar el formato, que ha sido creada o recibida en las transacciones comerciales con QBE. Los registros pueden tener diferentes formatos, como copias impresas, medios electrónicos, cintas magnéticas, discos, audio, videos, imágenes ópticas, etc. La alteración, destrucción o falsificación de documentos o registros corporativos puede constituir un delito penal.

Destruir o alterar documentos con el objetivo de obstruir un procedimiento gubernamental oficial pendiente o futuro constituye un delito penal y puede ocasionar penas serias y una sentencia de hasta veinte (20) años de cárcel.

Antes de destruir cualquier tipo de registro, los funcionarios deben consultar los procedimientos de retención de documentos de QBE. Los

funcionarios deben respetar y regirse por los términos de dichos procedimientos. Si los procedimientos no estuvieran claros, si surgieran preguntas o si se presentara un procedimiento gubernamental oficial pendiente o futuro, el Consejo General deberá aprobar la destrucción de todos los documentos.

5.3 ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Contribuciones y Actividades Políticas:

Donar fondos, productos, servicios u otros recursos de QBE a causas, partidos o candidatos políticos sin la aprobación previa y por escrito del Consejo General, del Gerente General o de la Comisión va en contra de la política de la Compañía.

Los funcionarios que participen en cualquier tipo de actividad política lo hacen a su discreción y sin involucrar a QBE o sus bienes.

5.4 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Comunicación con los medios/La Prensa

Ningún empleado está autorizado a comunicarse directamente con los medios/la prensa en relación con las actividades comerciales de QBE ya sea a través de entrevistas, periódicos, discursos o presentaciones públicas, a menos que cuente con el permiso expreso del Gerente General o de los funcionarios que éste haya autorizado directamente para otorgar tal permiso.

PUBLICIDAD.- La publicidad de los servicios y productos de QBE Seguros S.A. deberá ser leal, veraz y exacta, y deberá instruir claramente a los clientes y al público en general sobre las actividades que desarrolla la Compañía.

5.5 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: Atención de Quejas de Clientes

QBE Seguros S.A. deberá adoptar un procedimiento para la atención de las quejas de sus clientes, particularmente, dar cumplimiento a las decisiones y procedimientos establecidos entorno a la figura del Defensor del Asegurado.

6. CAPÍTULO SEXTO – SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO-SARLAFT-

6.1 ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO:

La Compañía declara su apoyo a las medidas de control para evitar ser utilizada en el proceso de lavado de activos y colaborará activamente con las autoridades.

La Compañía se protegerá implementando y ejecutando un mecanismo para el conocimiento del cliente (tomadores, asegurados, afianzados, beneficiarios, apoderados, intermediarios, operadores financieros, proveedores, terceros, etc.) y dará cumplimiento a las disposiciones que regulan la prevención y detección de operaciones relacionadas con el lavado de activos y Financiación del Terrorismo.

El cumplimiento del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), será de obligatorio acatamiento para todos los funcionarios vinculados a QBE Seguros S.A.

El Oficial de Cumplimiento vigilará la observancia y cumplimiento de las disposiciones y sistemas de control establecidos.

Los funcionarios, administradores y accionistas de la Compañía, darán prioridad a la observancia de los principios éticos frente al logro de las metas comerciales y procurarán desarrollar una cultura orientada a aplicar y hacer aplicar las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos.

Todo comportamiento contrario a la política establecida en este capítulo constituirá falta grave, sancionada conforme al régimen disciplinario establecido en el Capítulo X.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 22 de 1995, los funcionarios y los administradores se abstendrán de generar un conflicto de interés derivado o relacionado con la detección y análisis de operaciones inusuales y con la detección y reporte de operaciones sospechosas.

En caso de duda, la Asamblea de Accionistas conocerá del incidente y aprobará o improbará la celebración de la operación. Para ello, el funcionario o administrador comprometido suministrará a la Asamblea, por conducto de la Junta Directiva, toda la información necesaria para adoptar una decisión. De la respectiva decisión se excluirá el voto del sujeto comprometido, si es que él tuviere derecho.

En todo caso la autorización de la Asamblea de Accionistas no podrá otorgarse si perjudica los intereses de la Compañía.

7. CAPÍTULO SÉPTIMO- REGIMEN DISCIPLINARIO

Las reglas que conforman el presente "Código de Conducta" se incorporarán en los contratos de trabajo de los representantes legales y funcionarios de la Compañía. El incumplimiento de las reglas consagradas en este "Código de Conducta" serán sancionadas disciplinariamente con fundamento en el contrato de trabajo.

A efectos de estudiar, determinar e imponer una sanción disciplinaria a un funcionario o a un administrador, la Compañía desarrollará el procedimiento Disciplinario relacionado en el Reglamento Interno del Trabajo el cual se sujetará a los principios del derecho procesal y a las garantías constitucionales.

7.1 ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Cumplimiento

Todos los funcionarios son responsables de garantizar que cumplen de manera estricta con las disposiciones mencionadas en el presente Código de Conducta. Para recibir aclaraciones o asesoramiento sobre cualquiera de los puntos, por favor consulte a su Gerente, a su Gerente local de Recursos Humano o al Área de Recursos Humanos del Grupo.

7.2 ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO: Violaciones

Los funcionarios deben consultar los Procedimientos para Denunciar Actos Ilícitos de QBE para redactar informes de prácticas que atenten contra la ética, incluyendo violaciones al presente Código.

7.3 ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO: Medidas Disciplinarias

Las violaciones al presente Código pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden ir desde una advertencia hasta el despido o incluso la interposición de una demanda penal o civil. Se informará a los funcionarios de los cargos en su contra y se les dará la oportunidad de explicar sus acciones antes de imponer cualquier tipo de medida disciplinaria.



7.4 ARTÍCULO TRIGESIMO TERCERO: Aceptación en Conformidad

Declaro haber leído y comprendido las políticas y procedimientos relacionados con el Código de Conducta de QBE.

FIRMA

FECHA

NOMBRE

UNIDAD DE NEGOCIOS

8. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos del presente Código de Conducta las palabras que se señalan a continuación tendrán la acepción allí expresada.

QBE SEGUROS S.A.: Es una sociedad anónima cuyo objeto social comprende la realización de operaciones de seguros, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente por la Superintendencia Financiera, aparte de aquellas operaciones autorizadas por la Ley con carácter especial. Así mismo, puede efectuar operaciones de coaseguro, reaseguro, indemnización o garantías en los términos establecidos por las leyes.

DIRECTOR:

Toda persona natural que conforme a la Ley forme parte de la junta directiva de la “Compañía Aseguradora” como principal o suplente.

REPRESENTANTE LEGAL:

Toda persona natural que conforme a la Ley lleve la representación legal de la “Compañía Aseguradora”.

FUNCIONARIO:

Toda persona vinculada a QBE Seguros S.A. mediante contrato laboral o de prestación de servicios, que realice actividades directa o indirectamente relacionadas con el negocio del seguro.

CLIENTE:

Son las personas naturales o jurídicas con las que se establecen relaciones en virtud del contrato de seguro, reaseguro, coaseguro, indemnización o garantías permitido por las leyes, bien en su calidad de tomador, asegurado y beneficiario.

EMISOR:

La persona jurídica que pone en circulación títulos valores, bien sean representativos de deuda, de propiedad, de tradición, de participación, de contenido crediticio, que deban inscribirse en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

INTERMEDIARIO:

Corresponde a aquellas personas que de manera profesional colocan en contacto a oferentes y demandantes de recursos, bienes y servicios.

TESORERÍA:

Función de administración de excedentes de liquidez con criterios de seguridad y rentabilidad.

FIDUCIA DE INVERSIÓN:

Contrato en virtud del cual QBE Seguros S.A. entrega sumas de dinero con el fin primordial de que la fiduciaria invierta estos recursos, siguiendo las instrucciones impartidas por la Compañía o las previstas en la ley, siempre buscando optimizar la rentabilidad de los mismos.

9. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN MODIFICADA	FECHA PUBLICACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REFERENCIA NÚMERO	ANALISTA ASIGNADO
V0	Febrero de 2008	Creación del Código	Proyecto Institucional	Vicepresidencia Jurídica
V1	Septiembre de 2009	Actualización del Código		Vicepresidencia Jurídica