

Código de Conducta

HISTORIAL DE CAMBIO DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO	
Naturaleza del Cambio	Fecha/ Revisión
Revisado y Aprobado en la Junta Directiva de Unity Corredores de Seguros. En el Acta No.62, celebrada el 28 de Octubre del 2021.	Setiembre 2021

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

1.0 OBJETIVO

Brindar a todas las personas vinculadas con Unity Willis Towers Watson una herramienta que permita cumplir con seguridad y claridad las obligaciones en cuanto a las diferentes reglas de conducta y actitudes de cada uno de los colaboradores, que ayuden a mejorar tanto dentro como fuera de la organización.

2.0 ALCANCE

Este código aplica a todas las áreas y funcionarios de Unity Willis Towers Watson. Además, la correcta interpretación de este documento se debe de entender que si algo no está prohibido expresamente en la normativa no quiere decir que está permitido.

3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 Es responsabilidad de todos los funcionarios de la Compañía cumplir con las normas legales y procedimientos internos dispuestos en el presente Código.
- 3.2 Es responsabilidad de la Junta Directiva de Unity Willis Towers Watson, de elaborar y mantener actualizado en conjunto con la Oficialía de Cumplimiento el presente Código.
- 3.3 Es responsabilidad de la Oficialía de Cumplimiento de proceder a subir la actualización del presente Código en la página web de Unity Willis Towers Watson.

4.0 DEFINICIONES

4.1 CÓDIGO DE CONDUCTA

Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los Clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas. Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los Clientes.

4.2 COLABORADOR

Persona que coopera, ayuda y auxilia a alguien o tarea en común con otras personas.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

4.3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Toda aquella relacionada con la compañía, los clientes y los proveedores. Incluye colaboradores, proveedores, plan de negocios, metodología, sistemas informáticos, entre otros.

5.0 DISPOSICIONES GENERALES

Este código es de uso exclusivo del personal de Unity Willis Towers Watson. El listado de las fallas y acciones disciplinarias se encuentra detallado en el Régimen de Disciplina Progresiva de Unity Willis Towers Watson el cual está disponible en el Departamento de Recursos Humanos y con los Encargados de Áreas.

5.1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios fundamentales de Unity Willis Towers Watson están contenidos en la misión, visión y los valores de la compañía, los cuales a continuación se detallan:

- 5.1.1 **Misión:** Brindar un servicio excepcional de corretaje de seguros a nivel regional, garantizando la satisfacción de los clientes, con procesos estandarizados, logrando un crecimiento sostenible y rentable.
- 5.1.2 **Visión:** Ser el líder en la región en el corretaje de seguros y administración de riegos.
- 5.1.3 **Valores:** El Cliente es Primero; Respeto a las Personas y a su Desarrollo Persona; Responsabilidad; Honestidad e Integridad; Confidencialidad; Conciencia Social.

Por lo tanto, los anteriores valores son el pilar de nuestras actuaciones diarias en Unity Willis Towers Watson.

Para lo conducente en este documento se definen los involucrados en el Código de Conducta: Unity Willis Towers Watson, que se conocerá más adelante como Unity WTW los funcionarios de la correduría como las personas físicas que desarrollan sus funciones en relación laboral con la compañía y la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) como el organismo supervisor de la actividad de seguros en Costa Rica.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

5.2 RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES

Todo personal de la compañía deberá actuar de buena fe, con lealtad y diligencia en cada una de las funciones y responsabilidades que le fueron asignadas, siempre pensando en el beneficio de la compañía y de los clientes, por lo que deberá:

- El presente Código de Conducta normará la conducta de los funcionarios de Unity WTW en sus relaciones con los clientes, público en general y sus compañeros de trabajo. Todos los funcionarios tienen ineludible obligación de ajustar su conducta dentro de las horas laborales a las normas dictadas por este reglamento.
- Los funcionarios de Unity WTW deben actuar en forma independiente acerca de las funciones que realicen en sus puestos de trabajo anteponiendo los intereses de los clientes y la obligación de sostener un criterio libre e imparcial al realizar las gestiones particulares que le soliciten los clientes.
- Los funcionarios de Unity WTW que desempeñen su puesto no podrán cobrar sumas de dinero a los asegurados o compañeros de trabajo por realizar las labores atinentes a su puesto. Asimismo, no podrán recibir dadas o regalos como recompensa a las labores que desempeña.
- Los funcionarios de Unity WTW no pueden suministrar información de los clientes a terceros, salvo orden de una autoridad competente. Se busca evitar que los funcionarios transmitan información a personas no autorizadas para que se aprovechen de ella.
- Los funcionarios de Unity WTW mantendrán la igualdad de trato, no se aceptará la discriminación basada en la raza, la nacionalidad, la clase social, el sexo, la edad, la discapacidad física, la orientación sexual, las opiniones políticas y las convicciones religiosas.
- De conformidad con el artículo 30 del Reglamento General de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas las instituciones supervisadas, sus funcionarios y empleados, auditores internos y externos, tienen prohibido poner en conocimiento de persona alguna, el hecho de que una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada por la misma. Deberán mantener la más estricta reserva respecto a los reportes de operaciones sospechosas, absteniéndose de dar cualquier información o noticia al respecto, salvo a las autoridades competentes expresamente previstas.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

- Las autoridades competentes para compartir información en el curso de una investigación son las siguientes:
 - Los Jueces de la República.
 - El Ministro de Hacienda o quien él delegue.
 - Los Fiscales del Ministerio Público.
 - El Director General del Instituto Costarricense sobre Drogas, o quien él delegue.
 - El Ministro de Seguridad o quien él delegue.
 - Los Fiscales del Departamento de Estupefacentes del Organismo de Investigación Judicial.
- Los funcionarios de Unity WTW indicarán claramente a los clientes los alcances de las gestiones a su nombre que puede realizar en la entidad, procurando proporcionar el mejor servicio posible.
- Los funcionarios a los que les corresponda recibir dineros del cliente cuando realizan pagos de las pólizas en efectivo por sumas superiores a \$10.000 deben completar los formularios de reporte de operaciones únicas y múltiples, que se anexan a este Código y cumplir adecuadamente con los procedimientos establecidos al respecto.
- Los funcionarios de Unity WTW deberán cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y capacidad profesional, observando las normas de ética más elevadas en todos sus actos, así como el debido decoro de su vida privada. Se encuentran en la obligación de prestar la colaboración necesaria a las autoridades nacionales según lo requieran las diferentes instancias.
- Se aplicarán las sanciones a las conductas que, negligente, dolosa o culposamente, desconozcan el código de conducta y el manual de procedimientos internos contra el lavado de activos.

5.3 DE LA DEBIDA DILIGENCIA

Todo funcionario deberá de actuar en forma razonable y prudente, conforme con las circunstancias particulares de cada caso y las instrucciones giradas por el cliente, según lo establecido en la respectiva solicitud de aseguramiento. Si las instrucciones no fueran lo claras o precisas que debieran serlo, o se estimare que la ejecución literal del mandato del cliente podría ocasionar un daño a los intereses de éste, el funcionario deberá suspender la ejecución de la misma y solicitar en forma inmediata nuevas

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

instrucciones. Adicionalmente, el funcionario deberá cumplir con todas las normas, políticas y procedimientos internos establecidos al efecto por la administración de Unity WTW.

Dentro de esta regulación se considerarán las siguientes acciones:

- La obligación de solicitar a los clientes la información necesaria para preparar y ejecutar adecuadamente las operaciones de aseguramiento ordenadas.
- La obligación de solicitar y cumplir con toda la información requerida por el ordenamiento jurídico de prevención de lavado de dinero.
- Tomar en cuenta y basarse en lo que señala la evaluación o el resultado del perfil del cliente para efectos de atender, asesorar, informar, tramitar y resolver todo lo relacionado con los servicios de seguros es requeridos por el cliente.
- El deber de informar a los clientes sobre el costo de las operaciones de aseguramiento que está ordenando.
- Advertir al cliente sobre las características legales, financieras y económicas de las operaciones de aseguramiento que ordene.
- Los extremos contemplados en esa disposición no son exhaustivos, sino enunciativos, de manera que el funcionario deberá advertir la necesidad de requerir cualquier otro tipo de información ordenada por los Reguladores o establecidas por disposiciones o Circulares internas emitidas por la Administración de Unity.

5.4 SOBRE EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN RELEVANTE AL CLIENTE

El funcionario deberá, conforme con la jerarquía que desempeñe, suministrar a los clientes toda la información disponible, cuando pueda ser relevante para tomar la decisión de obtener un seguro o buscar una mejora en el producto, acorde a las necesidades de éste. Esta información deberá cumplir con los elementos de ser clara, correcta, precisa, suficiente y oportuna; además, deberá indicar los riesgos involucrados, especialmente cuando se trate de pólizas complejas de entender

5.5 SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los funcionarios de Unity WTW que conozcan información privilegiada deben abstenerse de utilizar esta información en beneficio propio, de sus familiares, de terceros o de la

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

entidad.

5.6 DE LAS OPERACIONES DE ASEGURAMIENTO POR CUENTA PROPIA

Las operaciones de aseguramiento que los funcionarios de Unity WTW realicen por cuenta propia, deberán ser realizadas cumpliendo con todos los requisitos de suministro de información aplicados a los clientes y con las normas y sanas prácticas de mercado. Para tales efectos la auditoría de Unity WTW fiscalizará las operaciones de aseguramiento realizadas por los funcionarios, quedando facultada para recibir copia de los documentos que represente los actos efectuados.

5.7 CONDUCTA EN RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES

Se mantendrá una competencia leal como elemento básico en todas las operaciones de aseguramiento y relaciones con otros intermediarios del mercado de seguros, acuerdo con los principios de la sana competencia y en especial de las siguientes regulaciones que deberán cumplir sus funcionarios:

- En ningún caso se deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.
- No se puede tomar una ventaja ilegítima de alguien a través de medidas antiéticas o ilegales, tales como manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, engaño sobre hechos materiales o cualquier otra práctica de negociación indebida.
- Unity WTW no contratará empleados de agentes económicos que son competidores con la finalidad de obtener secretos o estrategias comerciales o cualesquiera informaciones, documento que sea propiedad ajena.
- Unity WTW no buscará incrementos en ventas desacreditando los productos y servicios de otras compañías que realizan intermediación de seguros.
- La estrategia empresarial y de conducta de los funcionarios deberá consistir en incrementar nuestros negocios ofreciendo productos y servicios superiores.
- Los empleados deben evitar cualquier discusión con competidores acerca de información propietaria o confidencial, planes de negocio o tópicos como precios o políticas de venta, porque esa discusión puede ser vista como un intento de tomar decisiones comerciales conjuntas en lugar de independientes.

5.8 INFORMACIÓN PROPIETARIA Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Para los efectos de lo indicado en la disposición anterior, la información propietaria incluye negocios, mercadeo y planes de servicio, información y reportes financieros no publicados, bases de datos, información de clientes, salarios y bonificaciones, así como propiedad intelectual como secretos de comercio, patentes, marcas y derechos de autor.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

El uso no autorizado o la distribución de este material representan una violación a la política de Unity WTW. También, puede resultar ilegal y originar penalidades civiles y criminales. La propiedad intelectual se refiere a los activos intangibles de la compañía, tales como los métodos de negocios de la compañía, invenciones, software, marcas de comercio y publicaciones. Toda invención y material protegido por derechos de autor concebido por un empleado dentro del marco de su empleo son propiedad exclusiva de Unity WTW y como condición para continuar con el empleo el trabajador debe hacer lo que sea necesario para transferir a La entidad la propiedad técnica de tales invenciones o materiales.

Es responsabilidad de cada empleado proteger la propiedad intelectual de Unity WTW observando las políticas y procedimientos de la compañía relativas a propiedad intelectual conforme se establecen en las disposiciones internas. Adicionalmente, Unity WTW también respeta la propiedad intelectual de otras partes. Queda terminantemente prohibido el uso no autorizado de materiales patentados, registrados como marcas o protegidos por derechos de autor (audio, video, texto) por otras partes, sin importar su fuente.

Igualmente, Unity WTW no permite el uso de programas u otros dispositivos para los que el propósito primario sea la competencia desleal o la violación de los derechos de propiedad intelectual de otros.

5.9 REGALOS, GRATIFICACIONES Y OTROS RELACIONADOS CON EL NEGOCIO DE UNITY WILLIS TOWERS WATSON

Ningún funcionario de Unity WTW puede, directa o indirectamente, dar, aceptar o recibir, bonos, cuotas, dádivas, regalos, premios, invitaciones, recompensas o cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a su cargo, o por actuaciones contrarias a sus deberes y responsabilidades.

Las políticas de Unity WTW prohíben sobornos, propinas o pagos de cualquier clase por parte de la corredora o de cualquiera de sus funcionarios a otra persona, oficial del gobierno o entidad con el fin de indebidamente obtener o retener negocios o influenciar la aceptación de cualquier actividad de negocios.

Cabe indicar que existen políticas de atención de regalos en donde se detallan cada uno de estos rubros.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

5.10 USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

Los funcionarios de Unity WTW no utilizarán las instalaciones, los recursos energéticos, los recursos materiales, los procedimientos, la metodología, los sistemas de cómputo, los datos, logos, uniformes o los servicios del puesto en negocios o asuntos personales o de sus empresas. Deberán proteger los activos de La entidad y asegurarse de su uso eficiente. Cualquier sospecha de fraude o robo de la propiedad física o intelectual de La entidad debe reportarse para su inmediata investigación.

5.11 SOBRE LAS NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Los funcionarios deberán acatar las normas de seguridad informática aprobadas por la Administración de Unity WTW, las cuales les serán comunicadas por medio de los mecanismos internos de información. La falta de cumplimiento de estas normas será considerada como falta grave por consiguiente causal de despido justificado por La entidad, aquellas conductas ya sean por acción u omisión, que se encuentren debidamente tipificadas por ley, y que constituyan cualquiera modalidad de delito informático, independientemente del hecho de que causen o no un daño a la entidad.

5.12 OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE LAVADO DE ACTIVOS, NARCOTRÁFICO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Unity WTW observa plenamente las disposiciones nacionales contenidas en el ordenamiento jurídico de prevención del lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Consecuentemente, todos sus funcionarios deberán asegurar el cumplimiento de las normas para prevenir y controlar el lavado de activos, para lo cual deberán cuidar el principio de conozca a su cliente, sin perjuicio de otras obligaciones estipuladas en el ordenamiento jurídico vigente y en el Manual de Cumplimiento establecido por Unity WTW, por lo tanto, deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- Velar porque todos los clientes que se vinculen con Unity WTW cumplan con los requisitos establecidos en materia de aseguramiento de pólizas, solicitando todos aquellos documentos que permitan conocer al cliente y garantizar en forma razonable su honorabilidad, reputación, idoneidad y así como su solvencia moral y económica.
- Procurar comprobar que la actividad del cliente sea lícita y transparente.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

- Cuando se obtenga información fidedigna y suficiente que genere sospechas razonables y fundamentadas con respecto de la naturaleza de las actividades comerciales del cliente o usuario y se estime que como efecto de esa situación no se debe continuar con la relación de negocios, debe darse aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento o a la Gerencia General, para que se tomen las medidas que correspondan. Para esto se debe cumplir con los procedimientos internos establecidos de reporte de actividades sospechosas, hasta el extremo de cerrar la cuenta cuando así se considere.

Deberán aplicar las políticas y procedimientos de control definidas por la Administración de Unity WTW para evitar la utilización de los servicios de seguros para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades delictivas.

El régimen sancionatorio aplicable en relación con incumplimientos de los enunciados en el presente capítulo será el establecido en el Manual de cumplimiento vigente que haya publicado y aprobado Unity WTW.

5.13 CONOCIMIENTO DEL EMPLEADO

La entidad ha fijado reglas en materia de contratación de empleados para procurar la calidad profesional y la idoneidad de los aspirantes o de los ocupantes de los puestos de trabajo. En la contratación de personal se seguirán los lineamientos establecidos por la Gerencia General y la Gerencia de Recursos Humanos, definidos en los procedimientos internos de contratación de personal, por lo que todo aspirante deberá facilitar la información requerida.

Para los empleados ya contratados se aplicarán políticas de actualización de la información personal que permitan a la administración conocer razonablemente al empleado de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico de prevención del lavado de dinero, siendo obligación del funcionario ser un facilitador de tal labor quedando obligado a suministrar ya sea en forma periódica o a requerimiento expreso del La entidad, toda la información o documentos que sean necesarios para tales efectos.

6.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con respecto al Código de Conducta la evaluación que se aplica es la realizada por las auditorías internas y externas, como la realizada por la Superintendencia General de Seguros (Sugese). La actualización este documento se debe de realizar una vez al año, la misma debe ser revisada y aprobada por la Junta Directiva de Unity Corredores de Seguros S.A.

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General

7.0 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Reglamento de Gobierno Corporativo.

Normativa para el cumplimiento de la Ley 8204.

Manual de Cumplimiento de Unity Willis Towers Watson.

8.0 REFERENCIAS

Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. (Ley 7786).

Reglamento General sobre Legislación contra el Narcotráfico, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Delincuencia Organizada.

Reglamento de Gobierno Corporativo.

Normativa para el cumplimiento de la Ley 7786.

Acuerdos emitidos por la Sugese.

Manual de Cumplimiento de Unity Willis Towers Watson.

9.0 ANEXOS

No aplica

Preparado por:

Oficial de Cumplimiento

Revisado
por:

Junta Directiva y
Gerente General