CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

TRIPLE-S

Mensaje

DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y DEL PRESIDENTE Y PRINCIPAL OFICIAL EJECUTIVO DE TRIPLE-S MANAGEMENT CORPORATION

Estimado compañero:

Tomar decisiones es algo habitual en nuestro día a día tanto a nivel personal como en el trabajo. Algunas decisiones son sencillas y otras más complejas. En esta toma de decisiones, la ética es de gran importancia, ya que nos permite discernir entre las acciones correctas e incorrectas. En una empresa, esta se refleja por medio de normas, valores, aptitudes, y expectativas compartidas por parte de todos los miembros de la organización.

Pero son nuestros valores como empresa los que nos mueven y forman la base de lo que es de mayor importancia. Como organización, llevamos a cada rincón de la Isla nuestros planes de salud y seguros de vida y propiedad, pero también llevamos nuestros valores. Esos valores definen nuestra cultura corporativa y nos guían para ofrecer un mejor servicio cada día. Son esos valores los que nos inspiran a contribuir al acceso a la salud, a llevar alivio ante desastres, a la sostenibilidad del ambiente, la alimentación, la equidad de género y el respeto a la diversidad e inclusión dentro y fuera de la empresa. Nuestros valores también viven en la Fundacion Triple-S, nuestro brazo filantrópico, y el voluntariado con el que tenemos un gran compromiso.

Ante los sencillo y lo complejo de nuestro trabajo, sigamos lo que nos dictan nuestros valores de respeto, apoyo, honestidad, y el deseo de contribuir a nuestra gente y a las comunidades que servimos haciendo lo que hay que hacer como seres humanos de bien.

Luis A. Clavell Rodríguez, MD
Presidente
Junta de Directores

Roberto García-Rodríguez
Presidente y Principal Oficial Ejecutivo
Triple-S Management Corporation

Mensaje

DEL PRINCIPAL OFICIAL LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO Y LA DIRECTORA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO CORPORATIVO DE TRIPLE-S MANAGEMENT CORPORATION

Nuestro Código de Ética y Conducta en los Negocios es un instrumento vivo fundamentado en las mejores prácticas de la industria y en nuestro compromiso inquebrantable de llevar a cabo nuestros negocios con el más alto sentido de integridad y ética consistente con nuestros principios y valores. Entre esos principios y valores que como empresa hemos adoptado y que quedan plasmados en este Código de Ética y Conducta en los Negocios podemos resaltar nuestro compromiso de integración con las comunidades a las que servimos, así como el cuidado del medio ambiente y el desarrollo de iniciativas para mitigar el impacto del cambio climático en la salud de nuestros asegurados, empleados, socios de negocios y nuestras comunidades.

Este Código de Ética y Conducta en los Negocios también refleja nuestro enfoque en atender las condiciones socioeconómicas que afectan la salud de nuestros asegurados, el compromiso con los más altos estándares de buena gobernanza corporativa y trasparencia, así como promover un ambiente de trabajo diverso, equitativo e inclusivo. Nuestro cumplimiento cabal con este Código, además de abonar a la sostenibilidad del negocio y la consecución de nuestras estrategias corporativas, ofrece confianza a nuestros asegurados, socios de negocio y al mercado de inversión de que están tratando con una empresa íntegra y profesionalmente honesta en todas las áreas y niveles.

Como parte del Grupo Triple-S, comparte nuestro compromiso con los más altares estándares éticos y vive la experiencia de ayudar a otros en aspectos tales como la seguridad y sostenibilidad alimentaria, social y ambiental por medio de tu trabajo diario, la Fundación Triple-S y el Programa de Voluntariado. Verás lo gratificante que es proveer a nuestro prójimo las herramientas necesarias para proteger su salud, vida y propiedad, a la vez que colaboramos activamente en el desarrollo y resiliencia de nuestras comunidades.

Estamos accesibles y en la mejor disposición para atender cualquier duda o consulta que surja en torno a nuestro Código y los principios y valores que en él se reflejan.

Carlos L. Rodríguez Ramos
Principal Oficial Legal y de Cumplimiento

Dalila Allende Rosa
Directora de Ética y
Cumplimiento Corporativo

Tabla DE CONTENIDO

NUESTROS VALORES 1

SOMOS ÉTICOS 2
Identidad ética 2
Política de puertas abiertas 2
Diversidad, equidad e inclusión 3
Compromiso con las comunidades a las que servimos 3
Acceso a cubiertas 3
Mejoras en la calidad de vida 3
Protección ambiental 4
El impacto del cambio climático en la vida humana 4

GUÍAS DE CONDUCTA ÉTICA 5
Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo 5
Ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol 6
Prohibición al tráfico de personas 6
Ambiente libre de violencia y de armas 7
Violencia doméstica y violencia de género 7
Conflicto de intereses y oportunidad corporativa 8
Regalos y entretenimiento 10
- ¿Qué puedo aceptar u ofrecer? 11

Política antifraude 13
Lavado de dinero 13
Representaciones falsas 14
Uso prudente de las redes sociales 15
Confidencialidad de la información 16
- Información confidencial de empleados 17
- Información confidencial sobre asegurados u otros clientes 17

Información no pública sobre nuestra corporación 18
Informes de divulgación pública de información corporativa – Integridad en los registros 19
Informe de irregularidades en contabilidad, auditoria y controles internos 19
Retención de documentos 20
Contribuciones 20
Protección y uso apropiado de los activos de la corporación 20
Nombres, logos y propiedad intelectual 22
Leyes antimonopolio y otras leyes para regular la competencia 23
Transacciones con oficiales del gobierno 24
- Contratar un agente del servicio público 25
- Pagos indebidos de terceros 25
- Cooperación con las investigaciones gubernamentales 25

Tabla DE CONTENIDO

Actividades y aportaciones políticas 26
Contribuciones caritativas 26

CULTURA ÉTICA 27
Responsabilidades 27
Personal gerencial, oficiales y directores corporativos 27
Obligación de los asesores legales 27
Contratistas independientes 27
Entidades delegadas 28
Deber de cooperar con las investigaciones internas y externas 28
Recursos para obtener orientación o presentar informe de violaciones 28
Canales de comunicación 29
No discrimen, represalias o intimidación 30
Presentación de casos y evidencia de forma bona fide 30
Confidencialidad en las investigaciones 30
Investigación de eventos reportados 30
Consecuencias del no cumplimiento 30

ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO 31
Distribución del Código 31
Adiestramientos de cumplimiento 31
Auditoría sobre cumplimiento con Código 31

ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y DISPENSAS 32

GLOSARIO 33

Nuestros VALORES

Responsabilidad
Respondemos nuestros compromisos con sentido de urgencia como individuos y como equipo de trabajo.

Integridad
Nos comportamos éticamente en todas nuestras acciones.

Respeto
Valoramos la dignidad y la diversidad de nuestra gente y contribuimos a su desarrollo y bienestar.

Enfocados en el servicio
procuramos proveer servicios de la más alta calidad a todos nuestros constituyentes.

Excelencia
Alentamos los avances continuos con el mayor grado de eficiencia y efectividad.

Innovación
Fomentamos la creatividad y la experimentación para evolucionar y ganar ventaja competitiva.

Compromiso con la comunidad
Contribuimos a mejorar la calidad de vida en las comunidades que servimos.

Este Código es parte del programa de cumplimiento corporativo y es una pieza importante de su estructura de control interno.

Somos ÉTICOS

Este Código aplica a:

- Directores
- Oficiales corporativos
- Empleados (a tiempo completo, parcial, temporeros, voluntarios, aprendices, estudiantes)
- Agentes y entidades delegadas de la Corporación
- Consultores y proveedores

El Código establece las expectativas de comportamiento y las guías sobre cómo llevar a cabo nuestros negocios. Buscamos alentar y reforzar la conducción del negocio con honestidad, transparencia, integridad y compromiso con nuestros valores.

Identidad ética

Los valores de responsabilidad, integridad, respeto, enfoque en el servicio, excelencia, innovación y servicio a la comunidad son la espina dorsal de nuestra identidad ética, que va más allá del reconocimiento de nuestra marca y nuestros productos y que define la forma en que llevamos a cabo nuestros negocios y cómo nos relacionamos con nuestros empleados, socios de negocios, clientes y las comunidades a las que servimos. Esa identidad ética se manifiesta en una serie de principios que nos guían y nos distinguen como empresa. Es importante que nos relacionemos con los principios que se resumen en esta sección y que los tengamos presentes en cada acción que tomamos.

Política de puertas abiertas

Para fomentar una cultura ética y de cumplimiento es importante promover que todo empleado tenga acceso y se sienta en libertad de comunicarse con cualquier ejecutivo, gerente o supervisor en cualquier momento, particularmente para traer con prontitud sus ideas y preocupaciones y para denunciar conductas que resulten nocivas a nuestra cultura ética. Es por ello que en Triple-S promovemos un ambiente de puertas abiertas para que nuestros empleados se expresen con libertad y apertura. Dicho ambiente de puertas abiertas facilita el desarrollo de confianza mutua y es consistente con nuestra política de inclusión a todos los niveles.

Diversidad, equidad e inclusión

Valoramos una fuerza de trabajo diversa y nos esforzamos por una cultura inclusiva. Todos nos beneficiamos de una amplia diversidad de experiencias, pensamientos, puntos de vista y orígenes. Generamos múltiples experiencias que permiten a las personas conectarse y construir un sentido de comunidad donde nuestra gente comparte su sello único con sentido de orgullo.

Somos ÉTICOS

Compromiso con las comunidades a las que servimos

Los servicios preventivos y el acceso a la atención médica son los pilares de nuestra misión y compromiso con las comunidades a las que servimos. Si bien ambos son vitales, somos conscientes de que, para atender mejor las inequidades en la salud, debemos incluir los factores sociales que inciden en la salud como la alfabetización, la seguridad alimentaria, el acceso a transportación y la cohesión social, entre otros.

Triple-S y la Fundación Triple-S están comprometidos en reducir las desigualdades en la salud, centrándose en los determinantes sociales como una manera de servir mejor a nuestras comunidades. Conocer las necesidades de la comunidad nos ayuda a mejorar los servicios y productos y a brindar apoyo estratégico a las poblaciones vulnerables. El compromiso con nuestras comunidades incluye:

- Inversión económica y apoyo estratégico a organizaciones sin fines de lucro que atienden a poblaciones vulnerables y con enfermedades crónicas y que promueven la equidad en la salud.
- Apoyar causas relacionadas con la salud como la vacunación masiva, la disposición de medicamentos expirados, eventos de detección temprana, educación comunitaria y la promoción del bienestar físico y emocional.
- Sensibilización sobre los determinantes sociales de la salud (SDOH)
- Abordar la inseguridad alimentaria y el aislamiento social
- Voluntariado

Acceso a cubiertas

Creemos en la promoción de una atención médica de calidad para nuestra comunidad a través de prácticas comerciales responsables y transparentes.

- Estamos comprometidos con promover una comunidad saludable que aborde las condiciones sociales con el mayor impacto en la salud física y emocional.
- Para mejorar la salud y el bienestar de nuestra población, garantizamos un acceso igualitario a una cobertura de salud de calidad asequible.
- Nuestra transparencia en el mercadeo de nuestros productos fomenta el acceso al cuidado médico para ser más equitativos y obtener resultados en un sistema de atención médica más eficiente.
- Nos esforzamos por expandir el acceso a la atención médica y mejorar la comodidad de los pacientes mediante el uso de tecnologías de telemedicina y monitoreo remoto de pacientes.
- Buscamos sobresalir en la experiencia de servicio que damos a nuestros clientes, asegurados, pacientes y proveedores; ofrecemos servicios holísticos por medio de modelos innovadores, tecnología integradora y una experiencia de excelencia para el cliente.

Mejoras en la calidad de vida

Triple-S tiene como norte mejorar los resultados de las intervenciones médicas a nuestros asegurados, haciendo que los servicios sean más accesibles, fáciles de usar y más efectivos. Cuando los pacientes reciben servicios de calidad y oportunos, sus condiciones de salud mejoran y alcanzan una mejor calidad de vida a nivel individual y comunitaria.

Somos ÉTICOS

Protección ambiental

Realizamos nuestras actividades de negocios de manera que se proteja el ambiente. Nuestro compromiso incluye fomentar programas que promuevan el mejoramiento del ambiente, tales como el reciclaje. Se espera que todos los que formamos parte de Triple-S apoyemos el esfuerzo para mantener una posición de liderazgo en la protección del ambiente.

Está en nuestras manos:

- Reciclar los documentos con información confidencial. Siempre debemos asegurarnos de desecharlos en los contenedores especiales identificados (reciclaje responsable)
- Adoptar medidas para el ahorro de energía y ser paperless en nuestras áreas de trabajo
- Participar en actividades de voluntariado para cuidar nuestros recursos naturales.

El impacto del cambio climático en la vida humana

Como grupo de empresas dedicadas al negocio de seguros y salud, es importante reconocer el vínculo directo entre el medio ambiente y su impacto en todos los aspectos de la vida humana. Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestro negocio de una manera que proteja el medio ambiente. Cumplimos con todos los estatutos y regulaciones ambientales aplicables. Nuestro compromiso incluye el uso de equipos eficientes que nos ayuden a ahorrar en consumo de energía, y maximizar el uso de agua de lluvia en nuestros equipos de aire acondicionado, así como el reciclaje responsable de nuestros residuos de papel tanto como sea posible, asegurándonos de que los documentos confidenciales no se descarten accidentalmente en la basura regular. En nuestro negocio de seguros de propiedad promovemos los proyectos de vivienda y edificios que cumplan con los códigos de construcción.

Guías de CONDUCTA ÉTICA

Para poder cumplir de manera cabal con los principios y valores que definen nuestra identidad ética, es importante conocer y seguir las políticas y guías de conducta que se resumen a continuación y que forman parte integral de este Código de Conducta en los Negocios.

Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Es nuestra política fomentar un ambiente de trabajo positivo y productivo que promueva la igualdad de oportunidades y prohíbe las prácticas discriminatorias.

Triple-S es un patrono que ofrece igualdad de oportunidades que prohíbe toda forma de discrimen y las decisiones sobre empleo se basan en las cualificaciones, destrezas y desempeño de la persona sin importar su raza, color, sexo , orientación sexual, género, edad, afiliación política, ideas políticas o religiosas, origen social o nacional, condición social, discapacidad física o mental, estado de embarazo, estado civil, servicio militar, condición de veterano/a o por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho. Las decisiones de empleo incluyen, pero no se limitan a: empleo, promociones, descensos o transferencias, reclutamientos o convocatorias, suspensiones o despidos, salarios u otras formas de compensación, y selección para adiestramiento, incluyendo aprendizaje.

Se prohíbe tomar represalias a base de un informe o querella por discrimen. Usted debe informar inmediatamente cualquier indicio de represalia a su representante de Recursos Humanos. Triple-S tomará la debida acción disciplinaria contra cualquier persona que se pruebe tomó represalias contra usted debido a su informe o querella de alegado discrimen.

Triple-S revisará los antecedentes de los aspirantes a empleo como parte del proceso de reclutamiento. Es nuestra política que usted, nuestros clientes, proveedores, contratistas y visitantes disfruten de un ambiente positivo, productivo y de respeto que esté libre de acoso en el trabajo. El acoso, ya sea verbal, físico o que se relacione al ambiente de trabajo es inaceptable. Triple-S exhorta a que se informen todos los incidentes de acoso, sin importar quién sea el ofensor. No se tolerarán las represalias contra usted, un suplidor o un visitante que de buena fe alegue acoso. Todas las querellas de acoso o represalias serán investigadas y se tomarán las debidas acciones disciplinarias o correctivas.

EJEMPLO:
Hoy Mario se ha pasado el día haciendo chistes de corte racial que son inapropiados para el ambiente de trabajo. Me ofende a mí y a otros compañeros de trabajo.

¿Qué puedo hacer?
Usted debe decirle a Mario que esos chistes le ofenden y por tanto debe dejar de hacerlos. Si usted no se siente cómodo haciéndolo, hable con su supervisor, el Oficial de Cumplimiento o con su representante de recursos humanos. El comportamiento de Mario está creando un ambiente hostil para usted.

Ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol

Estamos comprometidos con proveer un ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol que contribuya a la seguridad y salud de los empleados y visitantes. Ninguno de nosotros debe reportarse a trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales. Además, usted no debe fabricar, distribuir, vender o poseer drogas ilegales o substancias prohibidas. Tampoco debe guardar substancias ilegales en su automóvil mientras se encuentre en los predios que posee o controla la Corporación.

En cualquier momento, se podrán llevar a cabo registros en la propiedad que posee o controla la Corporación, incluyendo aquellas que usen o estén en posesión de los empleados, agentes, oficiales corporativos, directores, consultores o contratistas independientes.

EJEMPLO:
En la fiesta de Navidad corporativa varios empleados llevaron botellas de licor en sus carros y se emborracharon. Aun cuando estemos de celebración, la embriaguez es una conducta impermisible en los predios que ocupamos porque estamos creando un serio problema de seguridad que violenta nuestras políticas.

Prohibición al tráfico de personas

Triple-S prohíbe a todo sujeto al que le aplique este Código incurrir en actividades relacionadas con el tráfico de personas durante su empleo o contrato, incluyendo, pero sin limitarse a:

- Procurar actos sexuales comerciales;
- Usar mano de obra forzosa para la ejecución del trabajo contratado;
- Destruir, esconder, confiscar o negar el acceso del empleado a sus documentos de identidad o inmigración, sin importar la autoridad emisora de tales documentos;
- Usar prácticas engañosas o fraudulentas durante el proceso de reclutamiento u ofrecimiento de empleo, como falsa representación de los términos de empleo, salarios, beneficios marginales, o no proveer los documentos en un lenguaje que el aspirante a empleo o empleado pueda entender, entre otros.
- Usar reclutadores que no cumplen con las leyes laborales del lugar en que el reclutamiento se efectúa.

Cualquier empleado o contratista deberá proveer inmediatamente cualquier información creíble que demuestre que algún empleado de un contratista, subcontratista o el agente de cualquiera de ellos está vinculado a conducta violatoria de esta política.

Igualmente, puede presentar su reporte, sin miedo a represalias, al teléfono del *Global Human Trafficking Hotline*: **1-844-888-FREE** o en: **help@befree.org**.
La violación de esta política resultará en la terminación de empleo o contrato, así como el referido a la agencia federal reguladora.

Ambiente libre de violencia y de armas

Queremos promover un ambiente seguro para todos. Triple-S no tolera actos de violencia, amenazas, acoso, intimidación, destrucción de la propiedad intencional o por descuido, ni ningún tipo de comportamiento perturbador en el lugar de trabajo, sus predios o cualquier otro lugar donde se lleve a cabo un evento corporativo o que patrocine la Corporación.

Si usted es testigo, es objeto de, o tiene conocimiento de algún comportamiento amenazante, usted debe informarlo inmediatamente a su supervisor, a la Oficina de Seguridad Corporativa o al Departamento de Recursos Humanos.

Triple-S prohíbe que cualquier individuo mantenga armas dentro de la propiedad que posee o controla la Corporación. Tampoco se deben guardar armas en los vehículos aparcados en los estacionamientos que posee o controla la Corporación. Las armas incluyen armas de fuego, cuchillos y municiones.

Violencia doméstica y violencia de género

Triple-S ha adoptado una política de cero tolerancia a cualquier situación de maltrato en el lugar de trabajo, y se compromete a tomar las medidas que estén a su alcance para erradicarlas.

Si usted es víctima de violencia doméstica o violencia de género debe notificarlo a su supervisor o al Comité para el Manejo de Situaciones de Maltrato en el Lugar de Trabajo para estar seguros que la Corporación provee la protección necesaria.

Tan pronto un empleado presenta un caso de violencia doméstica, Triple-S hace las diligencias para obtener una orden de protección en beneficio de sus empleados, clientes y visitantes. En Triple-S contamos con protocolos de seguridad apropiados para apoyar y proteger a las víctimas, pero es importante el trabajo en equipo para salvar su vida y la de otras personas.

Conflicto de intereses y oportunidad corporativa

En Triple-S promovemos la integridad, honestidad y transparencia en todos los niveles de empleo. Como parte de nuestro compromiso con el cumplimiento con los más altos estándares de gobernanza, nuestra política corporativa prohíbe los conflictos de intereses. Esto asegurará que los intereses personales no interfieran con el mejor interés de la Corporación. Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted está relacionado directamente o indirectamente con un suplidor, competidor o cliente actual o potencial.

Las relaciones externas de carácter financiero o de negocios con miembros de su familia inmediata o personas con las que usted tiene una relación personal cercana pueden crear un posible conflicto de interés y estarían sujetas a los requisitos de esta política.

Por otra parte, los directores, oficiales, gerentes o accionistas no pueden usurpar para sí mismos una oportunidad de negocio que evidentemente pertenece a la empresa, a menos que la Junta de Directores rechace la oportunidad y otorgue su consentimiento a que otro la aproveche.

A esos efectos, no está permitido:

- Hacer uso personal de oportunidades que en realidad pertenecen a la Corporación o que se descubran a través de su puesto, propiedad o información corporativa.
- Usar propiedad, información o su puesto en la Corporación para beneficio personal.
- Competir contra la Corporación.

La doctrina de oportunidad corporativa aplica si la oportunidad de negocio:

- Está dentro de la línea de negocio de la Corporación
- Es una actividad en la cual la Corporación tiene conocimiento, experiencia, y
- La Corporación tiene interés o expectativa en la oportunidad de negocio.

Si el director, oficial, gerente o accionista aprovecha la oportunidad corporativa sin dar aviso a la Corporación en primera instancia, la Corporación tiene derecho a reclamarle el dinero dejado de percibir como producto de la usurpación. Usted debe promover los intereses legítimos de la Corporación cada vez que surja la oportunidad de hacerlo.

Una situación conflictiva puede surgir cuando cualquiera de nosotros emprende una acción o tiene intereses que afectan adversamente el objetivo y el desempeño efectivo de nuestros deberes en la Corporación.

Otro posible conflicto puede surgir si usted o un miembro de su familia recibe regalos personales o beneficios impropios como resultado de su puesto en la Corporación.

Usted debe evitar involucrarse en actividades externas que interfieran con su horario de trabajo o con sus deberes regulares o que afecten la calidad del trabajo que lleva a cabo o impactan negativamente la Corporación.

Los préstamos personales o garantías de obligaciones por la Corporación podrían también crear conflictos de intereses y estarán sujetos a los requisitos de este Código. Los préstamos a los directores y a oficiales ejecutivos están prohibidos por ley y por la Corporación. Los directores, oficiales corporativos y empleados no deben aceptar regalos, favores o artículos de valor bajo circunstancias que crean o puedan crear la apariencia de conflicto de interés.

Guías de CONDUCTA ÉTICA

Conflicto de intereses y oportunidad corporativa

A pedido de la Corporación, cualquier oficial corporativo o empleado deberá divulgar si ha servido como miembro de la junta de directores o síndicos de una organización. Un oficial corporativo o empleado tiene que obtener la aprobación escrita del Principal Oficial Legal y de Cumplimiento previo a servir en la junta de directores o síndicos de una organización cuyos intereses puedan confligir con o crear la apariencia de conflicto con la Corporación.

Igualmente, a los oficiales corporativos y a los empleados se les alienta a participar como facultad y conferenciantes en actividades educativas relacionadas con su trabajo. Para actividades relacionadas que están dentro del horario de trabajo, los oficiales corporativos y los empleados deben rechazar recibir pago alguno a menos que el presidente de Triple-S Management Corporation apruebe una excepción. En las actividades que son efectuadas fuera del horario de trabajo los oficiales corporativos y los empleados pueden aceptar el pago de honorarios. Sin embargo, el pago de honorarios podría crear un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto, por lo que todas las cuestiones relacionadas a la participación como facultad o conferenciante para programas educativos o funciones relacionadas con el trabajo y la retención de honorarios deben ser dirigidas y divulgadas a la Principal Oficial de Talento y Servicios Administrativos o al Director de Ética y Cumplimiento de Triple-S Management Corporation (TSM).

Nuestra práctica con los directores médicos es permitirles retener la oportunidad de ejercer su práctica clínica en la medida en que el director no esté en posición de revisar el trabajo de la clínica o el trabajo de la instalación y sus socios mientras ejerce su puesto en Triple-S, su práctica médica no conflige con su horario de trabajo en Triple-S y hayan controles de trabajo implantados para el desarrollo e implantación de políticas médicas y de pago. El director médico deberá divulgar sus actividades externas a la corporación para que sean revisadas por el personal adecuado de Triple-S (Recursos Humanos, o el director de Ética y Cumplimiento), para asegurar que no existan otros conflictos de interés.

Los contratistas también tienen el deber de evitar los conflictos de interés, según se especifica en sus contratos y por las leyes que regulan el trato justo en las relaciones comerciales.

Los conflictos no siempre están claros. Por lo tanto, cualquier pregunta debe ser consultada con los niveles gerenciales más altos, su Oficial de Cumplimiento o con la Oficina de Asuntos Legales. Si usted observa, encuentra o descubre un conflicto o potencial conflicto, infórmelo inmediatamente por los canales de comunicación especificados en este Código.

EJEMPLO:
Como parte de mi trabajo elijo a los suplidores de la Corporación. Uno de los suplidores que se están considerando es una compañía cuyo dueño es mi cónyuge.

¿necesito tomar precauciones?
Sí. En esta situación su interés en el negocio de su cónyuge conflige o al menos aparenta confligir con su responsabilidad de elegir el mejor suplidor para la Corporación. El mejor curso de acción es usted no involucrarse en el proceso de selección y divulgar el conflicto de interés inmediatamente o eliminar el negocio de su cónyuge de la consideración.

Regalos y entretenimiento

La Corporación reconoce que los regalos y entretenimiento como parte de transacciones de negocios pueden crear buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas. Sin embargo, el uso de regalos y entretenimiento en transacciones de negocios para obtener alguna ventaja o influenciar indebidamente a empleados, clientes y suplidores, entre otros, que estén llevando a cabo negocios con la Corporación está estrictamente prohibido. Regalos con valor de más de $300.00, en total en el periodo de un año, tienen que ser informados y aprobados por la Principal Oficial de Talento y Servicios Administrativos.

Los directores, oficiales corporativos, empleados y los miembros de sus familias no deben aceptar regalos, favores o artículos de valor bajo circunstancias en las que se pueda inferir que el regalo, favor o artículo de valor está siendo usado para influir en la toma de decisión del director, oficial corporativo o empleado. No acepte regalos a cambio de hacer o prometer hacer algo por un cliente o un suplidor. No pida regalos.

Los regalos o descuentos a un grupo grande de empleados corporativos como parte de un acuerdo entre la Corporación y un cliente o suplidor podrían ser aceptados y usados según la intención del cliente o suplidor. Esta es una decisión que corresponde tomar al presidente de la empresa o su representante autorizado.

La compra de bienes y servicios en nombre de la Corporación no debe beneficiar ni a usted ni a su familia en forma de comisiones ilegales o remuneraciones. Las comisiones ilegales y las remuneraciones pueden darse de muchas formas y no se limitan a pagos en efectivo o créditos. Dichas prácticas además de no ser éticas, muchas veces son ilegales. Este Código prohíbe estrictamente aceptar dinero en efectivo, tarjetas de débito o regalo emitidas por bancos, certificados de regalos redimibles por dinero, cheques o artículos similares.

Las cortesías de negocio que rebasan el valor nominal pueden ser aceptadas si existe un protocolo, cortesía o alguna circunstancia especial, como ocurre en las transacciones internacionales. Sin embargo, estas cortesías deben ser informadas a la Principal Oficial de Talento y Servicios Administrativos, quien determinará si usted personalmente puede aceptar, rechazar o devolverla o si es más apropiado que deban convertirse en propiedad de Triple-S. Además, usted debe divulgar estos artículos en el cuestionario de conflictos de interés.

Guías de CONDUCTA ÉTICA

Regalos y entretenimiento

¿Qué puedo aceptar u ofrecer?

ACEPTABLE

- **Comidas** poco frecuentes y de valor nominal
- **Artículos promocionales** como tazas, camisetas, canastas de alimentos, etc. con valor menor o igual a los $300.00
- **Regalos y cortesías** que cumplen con las leyes de los Estados Unidos, Puerto Rico y extranjeras (por ejemplo, premios y reconocimientos otorgados por organizaciones privadas o públicas)

PREGUNTE A RECURSOS HUMANOS

- **Eventos sociales, viajes**
- **Regalos y otras cortesías** de negocio que exceden de $300.00
- **Regalos y cortesías** en que se desconocen las leyes aplicables

INACEPTABLE

- Cualquier cortesía de negocio que pueda influir las determinaciones suyas o de un funcionario de gobierno sin importar la cuantía.
- Cualquier cantidad de efectivo o cheques.
- Tarjetas de débito o crédito.
- Cualquier regalo que provenga de una compañía que interese hacer negocios con Triple-S o

EJEMPLO:
Un contratista le regala un viaje con gastos pagados a la Isla Santorini por $20,000.

¿Puede aceptar este regalo?
NO. Este regalo excede el límite monetario establecido por la Corporación. Usted cortésmente debe devolver el regalo.

Guías de CONDUCTA ÉTICA

Regalos y entretenimiento

EJEMPLO:
Usted trabaja en Servicio al Cliente y según acostumbrado, brinda un servicio de excelencia a Fulano. El se va satisfecho y regresa a la oficina con un bolsito que contiene una pulsera de oro blanco y cuyo costo es de $80.00. Lo felicita por el buen servicio y le entrega el regalo. La próxima semana Don Fulano vuelve a la oficina. Hay una gran fila, pero Fulano lo ve y al acercarse le dice "Mira, yo no haré esa fila, atiéndeme ahora un momentito." Usted se sonríe, se acuerda del regalo que le hizo, cede y lo atiende sin seguir el protocolo establecido. La misma escena se repite cada vez que Fulano visita la oficina.

MORALEJA:
Aun cuando la política permite recibir obsequios hasta cierta cantidad monetaria, aplique su juicio profesional. NO acepte regalos a cambio de hacer algo por o para beneficiar a un cliente alejándose de los protocolos corporativos. No permita que un regalo influya indebidamente en su juicio profesional. Si las intenciones no son buenas o el regalo confunde su juicio, usted puede de manera cortés rechazar el regalo y decirle a la persona que agradece su gesto. Cuando actuamos de manera ética, no tenemos de qué preocuparnos.

Política antifraude

Triple-S no tolera los actos fraudulentos o ilegales. Fraude es la conducta intencional que se realiza con la intención de hacer falsas representaciones de hechos con la intención de obtener un beneficio al cual la persona no tiene derecho. Pueden cometer fraude personas internas o externas. Triple-S está firmemente comprometida a cumplir con los estatutos anti-fraude federales y locales. Por consiguiente, en todas las líneas de negocio, ésta tiene establecido un abarcador programa antifraude para evaluar, detectar, controlar y referir a las agencias de orden público cualquier actividad fraudulenta o ilegal. La Corporación tampoco tolera los actos de explotación financiera contra envejecientes o personas con incapacidades.

Tenga en cuenta que los actos ilegales o la conducta impropia pueden representar serias pérdidas financieras o resultar en penalidades administrativas, civiles o criminales, incluyendo altas multas y que se le impida a la Corporación llevar a cabo ciertos tipos de negocios. Por lo tanto, usted debe informar al personal correspondiente cualquier reclamación falsa, actividad ilegal o violación al Código, según se indica en **la sección RECURSOS PARA OBTENER ORIENTACION O PRESENTAR INFORME DE VIOLACIONES.**

Nota: La Corporación no tolera los actos fraudulentos o ilegales y está firmemente comprometida a cumplir con las leyes antifraude federales y locales.

Lavado de dinero

Este es el proceso por el cual los individuos o entidades intentan esconder fondos ilegales o entrar en transacciones para que estos fondos aparenten ser legítimos. Triple-S no condona, facilita o apoya el lavado de dinero.

Todos debemos estar alerta a irregularidades en las formas de pagos que se hacen, incluyendo grandes pagos en efectivo y transacciones inusuales. Más aún, tenemos la responsabilidad de ser diligentes con nuestros clientes, intermediarios y socios de negocios e informar cualquier comportamiento sospechoso.

EJEMPLO: Un individuo se presenta con $30,000 para comprar una anualidad. Informa que el dinero proviene de una herencia, pero no presenta evidencia alguna.

Como parte de nuestras prácticas, requerimos al cliente que se identifique y presente evidencia sobre el origen de los fondos. Ante la sospecha de lavado de dinero, tenemos el deber de llenar un Suspicious Activity Report (SAR) y radicarlo a las entidades correspondientes.

Representaciones falsas

Damos un trato justo a los clientes, suplidores, competidores, oficiales y directores. Nadie debe tomar ventaja injusta por medio de la manipulación, ocultar información, encubrir una acción, abusar de información privilegiada, representar fraudulentamente hechos materiales o hacer uso de cualquier otra práctica de negocios injusta.

Para conservar nuestras relaciones:

(1) ofrecemos información cierta y fidedigna sobre nuestros productos y servicios en cualquier venta o esfuerzo promocional;

(2) nos comunicamos claramente de manera que nuestros clientes y contratistas entiendan los términos de nuestras relaciones de negocio, incluyendo contratos, criterios de rendimiento, itinerarios, precios o responsabilidades; y,

(3) solo hacemos promesas a nuestros clientes que sabemos podremos cumplir.

EJEMPLO:
Mientras asistía con otro empleado a una reunión con clientes, el otro empleado hizo lo que yo creo fue una declaración falsa sobre nuestras capacidades para retener el cliente.

¿Qué debo hacer?
Corrija el error durante la reunión si es posible. De no ser posible, traiga el asunto a la atención del empleado, su gerente u otro personal corporativo responsable después de la reunión y asegúrese de que la Corporación corrige la falsa representación hecha al cliente. Si usted está en lo cierto y el otro empleado le mintió al cliente, el empleado ha violado el Código.

Uso prudente de las redes sociales

Triple-S reconoce que los medios sociales son importantes para promover el acceso a los productos de seguro que la comunidad necesita. Además, los sitios de enlaces sociales han aumentado su popularidad como lugares para colocar opiniones y relacionarse con los colegas por medios en línea. Todo acceso y uso de las redes sociales debe efectuarse con el más alto nivel de integridad y con la intención de mantener la imagen, visión, misión y los objetivos estratégicos de nuestra empresa.

La publicación de un mensaje inapropiado puede acarrear una serie de responsabilidades legales y consecuencias imprevistas para los patronos y empleados. Estas consecuencias pueden incluir daño a la reputación, publicidad negativa, pérdida de la confianza del cliente, así como la pérdida de negocio.

Las redes sociales deben ser usadas solamente para propósitos legítimos del negocio y sólo se usarán las plataformas aprobadas por la empresa. No use las redes sociales en o fuera de horas laborables para discutir asuntos relacionados con el trabajo o compartir información confidencial. Usted es libre de expresar sus ideas y preocupaciones directamente usando los canales de comunicación establecidos en este Código.

Se espera que los directores, oficiales, empleados, contratistas independientes y los clientes usen las comunicaciones electrónicas de forma profesional y respetuosa. Al usar las redes sociales para asuntos de negocio, se espera que los individuos se identifiquen e indiquen su afiliación con Triple-S.

No usemos ningún medio de comunicación, incluyendo las redes sociales, para enviar u obtener mensajes disruptivos u ofensivos que contengan comentarios peyorativos de índole sexual, racial o de género, o cualquier otro comentario que viole nuestras políticas de no discrimen.

Confidencialidad de la información

Debemos mantener la confidencialidad de la información que nos confían Triple-S, empleados, suplidores, clientes o cualquier otra persona, excepto cuando la divulgación esté autorizada por la Oficina de Asuntos Legales, o se requiera por ley, reglamento o procedimiento legal. En caso de duda, consulte con la Oficina de Asuntos Legales.

Es política de la Corporación proteger la privacidad de los pasados, presentes y potenciales clientes, asegurados, participantes del plan, titulares de pólizas y sus empleados y otras partes similares, cónsonos con las leyes que apliquen. Toda la informació personal identificable se recopilará en la medida en que sea razonable hacerlo para llevar a cabo las actividades de negocios de la Corporación. Es también política de Triple-S proteger su información de modificación, destrucción y divulgación accidental o no autorizada. Salvaguardar la información confidencial requiere que cumplamos con todas las políticas y los procedimientos relacionados; proteger los documentos en papel y electrónicos y las estaciones de trabajo; manejo apropiado de las claves de acceso; hacer resguardo de datos críticos; y usar las redes de la Corporación de manera segura y responsable.

Se espera que en caso de que un consultor, agente o contratista experimente una violación de seguridad en la cual ha quedado expuesta información confidencial, éste implemente un proceso para mitigar, hasta donde sea posible, cualquier daño que esto pueda causar. Esto incluye el deber de notificar de inmediato a Triple-S y a cada persona afectada y cubrir todos los costos razonables en que incurra Triple-S como resultado de esta violación.

EJEMPLO:
Usted fue a almorzar con un compañero de trabajo. Mientras almuerzan en el restaurante, discuten en detalle un proyecto en el que ambos trabajan, incluyendo varias estrategias de trabajo secretas. Cuando están saliendo del restaurante, usted se percata que en la mesa próxima a la suya estaban sentados varios empleados de una compañía rival.

¿Qué debe hacer?
Notificar a su supervisor de la posible divulgación de manera que esta pueda trabajar con el vicepresidente de asuntos legales para evitar o minimizar el daño. Debemos proteger la información confidencial de la Corporación y tener precaución cuando discuten tal información en lugares públicos.

En el caso de los directores, oficiales y empleados, su deber de confidencialidad continúa aun luego de haber cesado en su empleo. En el caso de los contratistas independientes este deber continúa mientras tenga a información corporativa bajo su posesión.

Información confidencial de empleados

En estos casos, la información confidencial incluye, pero no se limita a, información demográfica de empleados e incluye datos como jornales y salarios, contratos de empleo, adiestramientos, números de seguro social, información de licencias, financiera o bancaria, e información médica o de reclamaciones.

EJEMPLO:
Acabo de recibir un correo electrónico por error con un archivo que contiene los salarios de varios empleados.

¿Puedo compartir esta información con otras personas en el trabajo?
NO. Si usted no tiene ninguna razón para tener esta información, debe eliminar el correo electrónico y llamar la atención del remitente. La revelación de este tipo de información a otros empleados es una violación al Código.

Información confidencial sobre asegurados u otros clientes

Asegurar la privacidad y seguridad de la información de nuestros clientes es uno de los atributos que nos distingue como empresa.

Numerosas leyes federales y estatales, recogidas en nuestros protocolos internos, rigen el uso y la divulgación de información de seguros, salud y financiera relacionada con los clientes de la Corporación.

Acceder o compartir información confidencial de los asegurados es inapropiado, excepto cuando esto es necesario para llevar a cabo las tareas asignadas. Para conocer más sobre nuestra política de privacidad, visítenos en https://salud.grupotriples.com/en/privacy-policy/

Información no pública sobre nuestra corporación

Conforme con los más altos principios de integridad, y en cumplimiento con las leyes de valores, se prohíbe la comunicación, divulgación y uso de información no pública para obtener beneficio financiero personal o para beneficio financiero de su familia o personas cercanas al director, oficial, empleado o contratista..

Usted no debe compartir o divulgar información no pública con compañeros de trabajo, familiares, amigos u otros, a menos que la otra parte esté autorizada para recibirla, haya firmado un acuerdo de confidencialidad y no divulgación con la Corporación o la información se requiera como parte de transacciones de negocios y la Oficina de Asuntos Legales haya dado la correspondiente aprobación.

Además, usted no debe comprar o vender valores de compañías que cotizan en el mercado de valores, incluyendo la nuestra, de las cuales tenga conocimiento de información material no pública (IMNP). La información es IMNP si ésta probablemente ayuda a un inversionista a determinar si compra, vende o mantiene valores de esa compañía en particular. La información se considera no pública si ésta no se ha divulgado totalmente al público.

Cualquier uso o divulgación indebida de información material no pública puede exponerle a usted, a la persona a la que usted le comunicó la información no pública o a la compañía a serias penalidades, tanto civiles como criminales, bajo las leyes que apliquen.

Nota: Usted no debe compartir o divulgar información no pública con compañeros de trabajo, familiares, amigos u otros.

Antes de invertir en o vender valores de la Corporación, los oficiales, los miembros de la Junta de Directores y otras personas designadas deben consultar y tener el visto bueno a cualquier transacción por parte del Principal Oficial Legal y de Cumplimiento o el Principal Oficial Financiero de Triple-S Management Corporation.

EJEMPLO:
Me he enterado que la Corporación está considerando la adquisición de una pequeña compañía que cotiza en la bolsa de valores.

¿Podría adquirir acciones de esta compañía en anticipación a la compra? No. Hacer transacciones usando información privilegiada es ilegal y una violación al Código.

EJEMPLO:
La Corporación sufrió un incidente de ciberseguridad que afectó unos 100,000 miembros. El anuncio no se ha hecho público todavía.

Yo como empleado de la empresa, ¿puedo vender mis acciones antes del anuncio?
No. Usted incurrirá en una violación al Código porque estaría efectuando una transacción de sus acciones con conocimiento de información material no pública.

Informes y divulgación pública de información corporativa – Integridad de los registros de negocio

A tono con su compromiso de seguir medidas de gobernanza que promuevan la transparencia y el fiel cumplimiento de las leyes, la Corporación está comprometida a divulgar información completa, justa, exacta, comprensible y oportuna en sus comunicados públicos y en los informes y documentos que somete a las autoridades, incluyendo la SEC. Dependiendo de su puesto dentro de la Corporación, a usted podría solicitársele que provea información necesaria para asegurar que los informes públicos de la Corporación cumplen con estos requisitos. La Corporación espera que usted tome muy en serio esta responsabilidad y provea respuestas correctas y rápidas a las preguntas relacionadas con los requisitos de divulgación pública de la Corporación. Las divulgaciones de la Corporación permitirán a los accionistas comprender (i) las oportunidades claves de negocios que busca; (ii) los asuntos y riesgos que maneja; (iii) las políticas de contabilidad críticas que esta emplea; y, (iv) los razonamientos importantes que hace al preparar sus estados financieros.

Ciertos empleados están autorizados a revelar información de la Corporación en el desempeño de sus labores, sujeto a los procedimientos corporativos. Por lo demás, nadie debe divulgar información sobre la Corporación o sus actividades de negocios sin la autorización previa y por escrito de la Oficina de Asuntos Legales.

Informe de irregularidades en contabilidad, auditoría y controles internos

Nuestra ética exige el cumplir con los reglamentos sobre los informes de contabilidad y financieros que apliquen a la Corporación. No se omitirá información relevante. Efectuar entradas falsas o ficticias en los libros y expedientes de la empresa no es aceptable. No se involucre en ninguna actividad que intencionalmente conlleve la entrada de falsas entradas en los libros o que fraudulentamente influya, manipule, coaccione o engañe a los auditores internos o externos.

Si usted tiene alguna preocupación o queja acerca de irregularidades en la contabilidad, prácticas de auditorías o controles internos corporativos, usted debe someter esas preocupaciones o quejas (anónima o confidencialmente si lo desea) al Comité de Auditoría de la Junta de Directores, a cualquier miembro del Comité de Auditoría o hacer un informe confidencial a EthicsPoint, según se identifica en la sección canales de comunicacion o recursos para obtener orientación .

EJEMPLO:

- Manipulación de los libros de contabilidad para mostrar ganancias cuando no las hay.
- Omisión de eventos, transacciones e información importante.
- El uso de tarjeta de crédito corporativa para beneficio personal y alterar o falsificar los documentos de apoyo.
- Efectuar desembolsos a cuentas bancarias no identificadas y sin cumplir con los controles internos establecidos.

Retención de documentos

Los directores, oficiales corporativos, empleados y contratistas pueden disponer de y destruir los archivos y récords corporativos de acuerdo a las políticas corporativas y leyes aplicables. Las prácticas legales y reglamentarias requieren la retención de ciertos récords corporativos por plazos determinados, particularmente respecto a contribuciones, personal, seguridad y salud ocupacional, programas de salud gubernamentales, contratos y acciones corporativas. Cuando surjan litigios, investigaciones gubernamentales o auditorías, los récords y expedientes corporativos relacionados no pueden ser destruidos hasta que el asunto esté cerrado oficialmente.

La destrucción de información para evitar su divulgación en un proceso legal o administrativo puede constituir una ofensa criminal. Los directores, oficiales corporativos, empleados deben consultar con los asesores legales o el oficial de cumplimiento sobre el período de retención de documentos y las restricciones para su destrucción.

Contribuciones

Triple-S cumple con todas las leyes contributivas aplicables. De forma precisa informa los pagos a las autoridades contributivas, y presenta sus planillas de contribución y documentos de apoyo según exigido por ley.

Protección y uso apropiado de los activos de la corporación

Los activos de la Corporación incluyen propiedad como materiales, instalaciones, muebles, inventario, toda clase de equipo, sistemas de teléfono y correo, sistemas de correo de voz y correo electrónico, computadoras, redes de computadoras, programas de computadoras; también expedientes con valor financiero como dinero, cheques, vales, tarjetas de crédito, tarjetas financieras, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, registros de tiempo trabajado, reembolsos de gastos o facturas.

Es nuestra política que los activos de la Corporación se protejan adecuadamente de pérdida, daño o mal uso y asegurar su uso eficiente. El hurto, el descuido, el desperdicio y las alteraciones impactan directamente los activos de la empresa. Los activos solo deben ser usados para los negocios o cualquier propósito legítimo de la empresa.

No debemos usar, vender, prestar, regalar o disponer de los activos, excepto cuando estemos debidamente autorizados por alguna política corporativa. Se espera que usemos los activos corporativos de manera profesional, productiva, ética y legal, consistente con nuestras políticas corporativas.

Los contratistas a los que se ha otorgado la custodia de, acceso a o permiso de usar los activos corporativos con relación a las funciones o actividades para las cuales han sido contratados tienen la responsabilidad de cuidar estos activos y asegurar su uso adecuado y eficiente.

EJEMPLOS:

Favor personal. Un empleado usó la computadora y el equipo corporativo, así como su tiempo de trabajo para diseñar e imprimir un proyecto de escuela como un favor a la hija de otro empleado. El empleado hizo mal uso de los activos de la Corporación.

Ayuda personal. Un gerente insistentemente pide a su asistente administrativa que se haga cargo de sus asuntos personales durante horas laborales, tales como recoger su ropa en la tintorería, obtener citas médicas, cuadrarle la chequera o ir a comprar regalos personales. El gerente está haciendo mal uso del tiempo de trabajo de su asistente, que es un activo corporativo. La asistente puede acudir a Recursos Humanos a querellarse.

Dar clases. Como gerente de mercadeo, me he ofrecido de voluntario para enseñar un curso de mercadeo en una Universidad local. Creo que mis estudiantes se beneficiarían de la discusión sobre cómo la Corporación ha desarrollado sus campañas de mercadeo.

¿Puedo discutir este trabajo en clase? No. Usted solo puede hacer esto si cuenta con la aprobación previa del presidente de su compañía. El desarrollo de las campañas de mercadeo es un producto del trabajo corporativo y, por lo tanto, un activo corporativo. Muchos de estos trabajos tienen derechos de autor y no sería apropiado revelarlos fuera de la Corporación.

Nombres, logos y propiedad intelectual

Todos los nombres y logos a ser usados por la Corporación y por nosotros deben ser los nombres y logos aprobados por la Corporación. La División de Mercadeo y Comunicaciones será responsable de desarrollar y manejar el posicionamiento de marca y del desarrollo de los estándares de todas las referencias que se hacen sobre la Corporación en los anuncios, materiales promocionales, papel timbrado y otras formas de comunicación que se usan externamente.

La Corporación posee todas las innovaciones, ideas, inventos, descubrimientos y mejoras concebidas, creadas o descubiertas por sus empleados mientras están empleados por la Corporación, si se relacionan o son pertinentes de alguna manera al negocio de la Corporación. Esto incluye innovaciones hechas por los empleados trabajando solos o con otros compañeros. Todas las innovaciones concebidas o hechas por un empleado se considerarán como hechas en el curso de su trabajo a menos que las innovaciones:

1) Se desarrollaron en el tiempo libre del empleado;
2) fuera de las tareas regulares o asignadas por la Corporación; y,
3) no se usó ningún equipo, facilidad o información propiedad de la Corporación.

Nota: Debemos proteger los activos de la Corporación y asegurar su uso eficiente.

Triple-S tomará los pasos necesarios para asegurar y proteger sus derechos de propiedad intelectual y protegerla del uso ilegal o mal uso, asegurando que se le fije o se identifique con avisos de Confidencial, marca de fábrica, marca de servicio o símbolos de propiedad intelectual y evitar cualquier divulgación inapropiada o no autorizada.

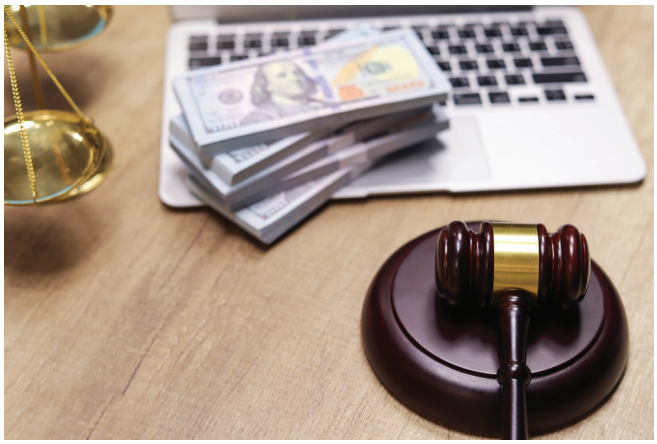
Leyes antimonopolio y otras leyes para regular la competencia

Las leyes antimonopolio están diseñadas para asegurar un sistema de mercado justo y competitivo para evitar que una sola compañía tenga el monopolio de proveer un servicio o un producto. Mientras Triple-S compite vigorosamente en el mercado, cumple con las leyes antimonopolio y de competencia que le apliquen siempre que hace negocios.

Esto significa que Triple-S compite en los méritos de sus servicios, precios y lealtad de los consumidores. Igualmente, determina independientemente la estructura de precios de sus productos y los contratos de sus proveedores, sujeto a la revisión de los reglamentos aplicables. Nuestras acciones en el mercado definen quienes somos como Corporación. Estamos determinados a no incurrir en conducta que es o cree la apariencia de ser anticompetitiva.

Las leyes de competencia también prohíben entrar en acuerdos formales o informales con suplidores, distribuidores o clientes que puedan restringir la competencia. Tales acuerdos incluyen atar productos o rehusarse a vender a clientes en particular o comprar a suplidores particulares. Debemos recordar que los acuerdos ilegales no tienen que estar escritos ni consistir de compromisos expresos. Los acuerdos se pueden inferir de conversaciones o, discusiones informales o de un mero intercambio de información.

Si una conversación con un competidor entra en áreas indebidas, debemos terminar la conversación inmediatamente e informar el asunto a la Oficina de Asuntos Legales. Es importante recordar que la violación de estas leyes puede implicar serias consecuencias tanto para la persona como para la Corporación.



Transacciones con oficiales del gobierno

Como contratista del gobierno, Triple-S tiene una obligación especial con el gobierno de los Estados Unidos, el gobierno de Puerto Rico y el público. Triple-S espera que sus directores, oficiales corporativos, empleados y contratistas que intervienen en nuestros contratos con el gobierno, incluyendo los contratos con el gobierno federal y gobierno estatal relacionados con los programas de salud gubernamentales Medicare Advantage, Programa Federal de Empleados y Medicaid cumplan con todos los requisitos legales de estos programas.

Las transacciones con el gobierno se rigen por leyes especiales que no son iguales a las usadas en el mercado privado. No ofrezca algo de valor, pago en dinero, regalos, servicios o entretenimiento a un candidato político, oficial del servicio público o agente, sea local, federal o extranjero, - directa o indirectamente – a cambio de un trato favorable, pues ello es ilegal.

Los sobornos, las comisiones ilegales (kickbacks) y las extorsiones están prohibidas bajo cualquier circunstancia. Un soborno es dar u ofrecer algo de valor a un agente de servicio público para influir en sus funciones discrecionales. Ejemplos de soborno incluye el pago a un oficial público para que nos otorgue un contrato o coordine una relación de negocios asi como para influir en el resultado de una auditoría del gobierno.

Triple-S espera que sus empleados y contratistas ejerzan cuidado en la preparación y sometimiento de documentos al gobierno. Los costos y datos de precios provistos con relación a propuestas y contratos gubernamentales deben estar actualizados, completos y correctos.

Seremos completamente honestos en todos nuestros negocios con las agencias del gobierno y sus representantes. No se harán falsas representaciones y no se someterán al gobierno facturas o solicitudes de pago falsas. El personal que certifique la corrección de los expedientes que se sometan a las agencias del gobierno, incluyendo facturas o solicitudes de pago debe estar seguro que la información es exacta y está completa antes de certificarla. El personal que participe en entrevistas con el gobierno siempre dará respuestas veraces, completas y sin ambigüedades.

Nota: Seremos completamente honestos en todos nuestros negocios con las agencias del gobierno y sus representantes.

Guías de CONDUCTA ÉTICA

Transacciones con oficiales del gobierno

Contratar un agente del servicio público

La Corporación podría contratar a oficiales del servicio público para llevar a cabo servicios que tengan un propósito de negocios legítimo y que no conflija con los deberes del oficial de servicio público. Esto incluye contratar oficiales de la policía que estén francos de servicio para proveer seguridad en un evento de la Corporación. Todas estas decisiones de contratación deben ser aprobadas por adelantado por un oficial autorizado de la Corporación.

Pagos indebidos de terceros

Usted no debe involucrarse en negocios con un agente, consultor o contratista independiente si existe una razón para pensar que esa tercera persona podría intentar sobornar a un agente del servicio público. Cualquier pago que pudiera ser impropio cuando es hecho por un director, oficial corporativo o empleado de Triple-S, es igualmente impropio si lo efectúa un agente, consultor, contratista independiente o entidad delegada a nombre de Triple-S. Por ende, Triple-S prohíbe hacer pagos a un tercero para propósitos que no estén contemplados en la documentación de pagos.

Cooperación con las investigaciones gubernamentales

En ocasiones, el gobierno puede solicitar a Triple-S que colabore con una investigación gubernamental o que responda a una solicitud de información sobre cómo llevamos a cabo nuestros negocios. Esta solicitud puede venir a través de canales oficiales del gobierno, a la gerencia de la Corporación o usted puede ser contactado directamente por un miembro de una agencia de orden público tal como el Departamento de Justicia, la Oficina Federal de Investigaciones (FBI, por sus siglas en inglés) o la Oficina del Inspector General del Departamento de Salud Federal. Es política de la Corporación cooperar totalmente y verazmente en todos los asuntos.

Para asegurar que este proceso se lleva a cabo eficientemente, usted debe notificar inmediatamente al Principal Oficial Legal y de Cumplimiento de Triple-S Management Corporation e informarle que usted ha sido contactado por un representante del gobierno. La decisión de cooperar o no con la investigación es solo suya, y usted no será disciplinado, castigado, ni se tomarán represalias contra usted. Aunque usted es libre de cooperar individualmente con los investigadores del gobierno, usted no podrá proveerles documentos o datos que pertenezcan a la Corporación o que estén bajo el control y custodia de la misma, para responder a la solicitud de información del gobierno sin primero obtener la autorización del Principal Oficial Legal y de Cumplimiento de la Corporación.

Actividades y aportaciones políticas

Las leyes federales y locales restringen el uso de fondos y activos de la Corporación con relación a elecciones y otras actividades políticas. Por consiguiente, no haremos ninguna contribución política a ningún candidato, funcionario u organización política en nombre de Triple-S. Esta política general no prohíbe que la corporación pueda organizar y administrar comités de acción política financiados por los empleados de la empresa, en su capacidad individual y en cumplimiento con las leyes aplicables.

El término "contribución política" incluye pagos, prestación de servicios o equipos/materiales, compra de boletos o proveer suministros en nombre de un candidato a un puesto político. No usaremos ninguna propiedad corporativa, instalaciones o tiempo de ningún empleado para ninguna actividad política.

La Corporación reconoce que usted como ciudadano tiene derecho a participar en el proceso político. Cuando se involucre en actividades políticas, usted debe dejar saber que los puntos de vista que usted expresa son sus puntos de vista y no los de la Corporación.

Nota: No haremos ninguna contribución política a ningún candidato, funcionario u organización política a nombre de la Corporación.

EJEMPLO:
Mi amigo se está postulando para un cargo público y me gustaría ayudarlo en su campaña.

¿Está esto permitido? Sí. Las actividades políticas en las que usted se involucre en su tiempo libre es asunto suyo. Solo asegúrese de no usar los recursos de la Corporación, que incluye tiempo de trabajo, correo electrónico, equipo, suministros o el nombre corporativo para adelantar la campaña.

Contribuciones caritativas

El principal Oficial Ejecutivo de Triple-S Management Corporation y los presidentes de cada subsidiaria son las únicas personas autorizadas a hacer contribuciones caritativas de parte de sus respectivas compañías.

Las solicitudes de contribuciones caritativas deben referirse al presidente de cada compañía en particular. Bajo ninguna circunstancia debe usted usar fondos, equipos o materiales de la Corporación para hacer contribuciones en nombre de la Corporación.

Responsabilidades

CONOCER

Todos somos responsables de conocer, comprender y cumplir con este Código, así como con todas las políticas y procedimientos de la Corporación. Las directrices que se establecen en este Código deben usarse en conjunto con las políticas y procedimientos corporativos , incluyendo el Manual de Políticas Corporativas, el Manual de Normas Generales de conducta, el Programa de Cumplimiento y otros procedimientos departamentales y administrativos. Aunque haya alguna duplicidad en la información, el Código no reemplaza ni anula ninguna porción del Manual de Normas Generales de Conducta que no haya sido mencionada en el Código. El Programa de Cumplimiento junto con todos los manuales mencionados están disponibles para todos los empleados en la Intranet.

Personal gerencial, oficiales y directores corporativos

Nuestra Junta de Directores es responsable de la adopción de nuestro Código. El personal gerencial (que incluye gerentes, directores, vicepresidentes, oficiales corporativos y directores de la Corporación) será responsable de implantar el Código, crear y mantener un ambiente ético de trabajo, lo cual incluye:

- Entender, aceptar y hacer valer el código,
- Proyectar una imagen de líder ético,
- Educar a los empleados sobre el significado y aplicación del Código,
- Considerar el cumplimiento con relación al Código y las políticas al reconocer y evaluar a los empleados y contratistas independientes, y
- Buscar ayuda para resolver o escalar situaciones indebidas cuando surjan

Obligación de los asesores legales

Los asesores legales de la Corporación deben informar al Principal Oficial Legal y de Cumplimiento y al Comité de Auditoría de la Junta de Directores de Triple-S Management Corporation cualquier violación a los reglamentos de la Comisión de Valores e Intercambios (SEC, por sus siglas en inglés). Si esa persona o entidad no actúa sobre la evidencia presentada (adoptando, según sea necesario, las medidas preventivas o sanciones correspondientes), el asesor legal podría presentar dicha evidencia al Presidente y Principal Oficial Ejecutivo de la Corporación o a la Junta de Directores de Triple-S Management Corporation.

Contratistas independientes

La Corporación espera que los contratistas independientes actúen de forma ética, cumplan con las leyes aplicables y acaten los principios y estándares aplicables establecidos en este Código. Estos pueden adoptar y acatar un código de conducta particular para su organización, que refleje su compromiso para detectar, prevenir y corregir cualquier acto de incumplimiento, combatir el fraude, el abuso y el desperdicio en la administración y entrega de sus productos y servicios, así como mantener segura la información confidencial.

Los contratistas deben tener buena reputación con el gobierno federal y local. También deben efectuar revisiones de antecedentes penales a sus empleados de nuevo ingreso y los existentes periódicamente para evitar la contratación con entidades e individuos sancionados o excluidos por el gobierno federal. Triple-S no empleará ni contratará individuos o entidad alguna que haya sido excluida de cualquier programa de salud financiado por el gobierno federal.

Entidades delegadas

Se espera que los proveedores de servicios de salud y entidades delegadas:

- Consulten las listas federales de OFAC, la OIG y la GSA para verificar que sus empleados no aparezcan en estas listas antes de la contratación o la firma del contrato, y mensualmente.
- Retiren a toda persona o entidad que aparezca en cualquiera de estas listas de cualquier trabajo relacionado con Triple-S.
- Comuniquen a Triple-S oportunamente las exclusiones y medidas tomadas.

Deber de cooperar con las investigaciones internas y externas

La Corporación espera total cooperación por parte de los Directores, oficiales corporativos, empleados, agentes,entidades delegadas y contratistas independientes durante y después de las investigaciones internas o externas. Este deber incluye proveer información razonable y honesta; que ofrezcan hechos verificables y documentación de apoyo, y disponibilidad para ser interrogado por los oficiales que conduzcan las investigaciones internas o externas.

Siendo esta una actividad protegida, nadie puede tomar acciones de represalia ni intimidación en su contra. ¡Su colaboración es importante! Notifique inmediatamente a la División de Recursos Humanos o a la Oficina de Asuntos Legales cualquier acto de intimidación o represalia que sospeche se haya tomado en su contra.

Nota: : Todos somos responsables de conocer, comprender y cumplir con este Código, así como con todas las políticas y procedimientos.

Recursos para obtener orientación o presentar informe de violaciones

El Código no incluye todas las situaciones que podríamos confrontar en el lugar de trabajo, por lo que es importante entender los principios detrás del mismo y cómo aplicarlos. Debemos actuar honesta y éticamente para salvaguardar la integridad de la Corporación.

Usted nunca debe violar el Código intencionalmente, aún cuando su supervisor lo ordene porque de hacerlo, viola su deber de cumplimiento y solicitar ayuda.

Si tiene alguna duda sobre la conducta a seguir, pregúntese:

- ¿Es consistente con el Código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Dará una buena imagen de mí y la Corporación?
- ¿Me gustaría leer sobre ello en los periódicos?

Si la respuesta es “NO” a alguna de estas preguntas, no lo haga.

Si en algún momento tuviera dudas o se viera involucrado o sospechara que está en una situación deshonesta o ilegal propiciada por un tercero su deber es informarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, la Oficina de Asuntos Legales, la División de Recursos Humanos o la Línea de Apoyo de Ética y Cumplimiento.

Si tiene alguna pregunta relacionada con este Código, por favor consulte con la Oficina de Asuntos Legales o con el Oficial de Cumplimiento y Privacidad de su compañía. Además, puede referirse a las varias políticas o directrices corporativas que la Corporación ha preparado sobre las leyes, reglas y reglamentos específicos.

Canales de comunicación

Para informar actos o sospechas de incumplimiento con el Código o actividades ilegales usted también puede contactar a las siguientes personas en Triple-S Management Corporation:

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Atención: Vicepresidente de Auditoría Interna
Dirección Postal: P.O. BOX 363628 San Juan, PR 00936-3628
Fax: (787) 277-6070
E-mail: crosich@ssspr.com

OFICINA DE ASUNTOS LEGALES
Atención: Director de Ética y Cumplimiento Corporativo
Dirección Postal: P.O. BOX 363628 San Juan, PR 00936-3628
Fax: (787) 749-4191
E-mail: dallende@ssspr.com

COMITÉ DE AUDITORÍA
Fax: (787) 749-4148
Portal de EthicsPoint: www.ethicspoint.com
Dirección Postal: P.O. BOX 363628 San Juan, PR 00936-3628

Usted puede traer a la atención del vicepresidente de la Oficina de Auditoría Interna, quien prontamente notificará a la Junta de Directores, cualquier violación del Código, sea conocida o potencial, que involucre a cualquier miembro de la Junta de Directores, al Presidente y CEO, o a cualquier miembro de la alta gerencia de la Corporación.

Reacciona

Contamos con una línea de apoyo de ética y un portal de Internet disponibles para aquellas personas que buscan consejo o desean informar cualquier violación conocida o sospechada al Código; en la más absoluta confidencialidad, sin miedo a represalias o intimidación. Estos recursos están disponibles para suplementar los canales de comunicación interna existentes y no para suplantar el equipo gerencial.

LÍNEA DE APOYO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO
1-866-384-4277 (Sin cargos)

PORTAL DE ETHICPOINTS
www.ethicspoint.com

La línea de Apoyo de EthicsPoint está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Una vez informe una violación, puede esperar lo siguiente:

- Cada asunto será evaluado cuidadosamente antes de ser referido para investigación o solución.
- El asunto será manejado con prontitud, discreción y profesionalismo.
- El personal que se hará cargo del asunto podría incluir representantes de Ética y Cumplimiento, Recursos Humanos, Asuntos Legales, Seguridad y/o Auditoría Interna.
- El sometimiento de un informe que se presenta al Comité de Auditoría y a la Oficina de Auditoría Interna para que le den seguimiento.
- Al informante se le asignará un número único para que pueda recibir respuestas a su informe.

No discrimen, represalias o intimidación

Triple-S no discriminará o permitirá represalias o intimidación contra usted por parte o en nombre de la Corporación o cualquier persona por informes o querellas hechas de buena fe o por participar en una investigación de violaciones a este Código, al Programa de Cumplimiento, cualquier política interna o procedimiento o de cualquier comportamiento no ético o ilegal. Cualquier director, oficial corporativo, empleado o contratista independiente que acose, amenace o intimide a otro director, oficial corporativo, empleado o contratista independiente por informar actos de incumplimiento o involucrarse en otras actividades de cumplimiento estará sujeto a acciones disciplinarias o correctivas.

Presentación de casos y evidencia de forma bona fide

La Corporación protegerá a cualquier empleado o contratista independiente que plantee una preocupación o caso de buena fe y honestamente. Es una violación a nuestro Código que una persona, a sabiendas, haga una falsa acusación.

Confidencialidad en las investigaciones

La confidencialidad, incluyendo mantener la identidad del informante anónima, será protegida, sujeto a las leyes, reglamentos o procedimientos legales aplicables.

Investigación de eventos reportados

La Corporación comenzará una investigación tan pronto sea posible luego de la identificación del alegado evento indebido o ilegal reportado.

Consecuencias del no cumplimiento

Cualquier persona que viole este Código, el Programa de Cumplimiento u otras políticas internas o procedimientos de la Corporación estará sujeta a acciones disciplinarias o correctivas que se harán valer de forma oportuna, consistente y efectiva. Esto incluye aquellas instancias en que el empleado u oficial corporativo a sabiendas no informa violaciones de cumplimiento o no detecta violaciones de cumplimiento debido a negligencia crasa o indiferencia o cuando al actuar en capacidad de supervisor, no vela porque los empleados bajo su supervisión actúen acorde con las normas.

Algunas violaciones podrían ser tan serias que garanticen la notificación inmediata a las autoridades gubernamentales antes de o simultáneamente con el comienzo de una investigación interna.

Por ejemplo:

- El incidente es una clara violación civil o criminal.
- El Oficial corporativo o empleado estuvo directa o indirectamente involucrado en la violación.
- La violación fue intencional o involuntaria.
- Tiene un efecto adverso significativo en la calidad del cuidado provisto a participantes y beneficiarios.
- Presenta un patrón de supervisión inadecuada, falta de debida diligencia, o fallas sistemáticas en el cumplimiento con las leyes aplicables o con las obligaciones contractuales.

Asegurando el CUMPLIMIENTO

Distribución del Código

El Director de Ética y Cumplimiento Corporativo de Triple-S Management Corporation adoptará las medidas necesarias para asegurar que el Código y sus enmiendas estén disponibles para todos los directores, oficiales corporativos, empleados y entidades delegadas.

La distribución del Código a los contratistas independientes se efectuará mediante la inclusión de cláusulas contractuales con lenguaje estandarizado descriptivo que haga referencia al Código y su localización.

Adiestramientos de cumplimiento

Los adiestramientos sobre este Código y los principios del programa de cumplimiento estarán disponibles para los directores, oficiales corporativos, empleados y entidades delegadas. Los directores, oficiales corporativos y empleados que necesiten asistencia adicional para entender el Código o los principios de cumplimiento deben comunicarse con el Oficial de Cumplimiento y Privacidad. A los directores, oficiales corporativos y a los empleados se les requiere asistir a o tomar adiestramientos de cumplimiento periódicamente como condición de empleo o del cargo en la Corporación.

Auditoría sobre cumplimiento con Código

El cumplimiento con nuestro Código, el Programa de Cumplimiento y otras políticas está sujeto a auditorías. El vicepresidente de la Oficina de Auditoría Interna o el Director de Ética y Cumplimiento corporativo periódicamente informarán al Comité de Auditoría de la Junta de Directores de Triple-S Management Corporation sobre el cumplimiento con el Código.

Enmiendas, MODIFICACIONES Y DISPENSAS

Este Código puede ser enmendado, modificado o suspendido por la Junta de Directores de Triple-S Management Corporation, la cual también puede conceder suspensiones o dispensas, sujeto a las disposiciones de divulgación y otras disposiciones de la Ley de Valores e Intercambio de 1934, según enmendada, así como otras regulaciones que apliquen.

Las políticas incluidas en este Código aplican a todas las entidades controladas por la Corporación, sin tomar en cuenta la localización geográfica.

Este Código se publicará en la página virtual de la Corporación en la siguiente dirección, www.triplesmanagement.com

If you want to make a contribution to foster our commitment to ethical behavior, please send your comments to:

ATENCIÓN:
Director Corporativo de Ética y Cumplimiento
Fax: (787) 749-4191
Correo Electrónico: dallende@ssspr.com
Dirección Postal: P.O. BOX 363628 San Juan, PR 00936-3628

Este Código de Conducta y Ética en los Negocios fue inicialmente aprobado e implementado por la Junta de Directores de Triple-S Management Corporation el 7 de diciembre de 2017 y revisado el 30 de octubre de 2018, el 29 de octubre de 2019, el 27 de octubre de 2020 y el 10 de diciembre de 2021.

Glosario

Cualquier cosa de valor
Esta frase literalmente significa cualquier cosa que tenga valor para un oficial del servicio público, que incluye dinero en efectivo, regalos, comidas, entretenimiento, oportunidades de negocio, productos corporativos, ofertas de empleo y boletos para actividades recreativas, entre otros.

Información confidencial
Generalmente, la información confidencial es cualquier información que no se ha divulgado a individuos fuera de la Corporación o cualquier información que puede ser útil para la competencia de la Corporación o dañina para la Corporación o sus clientes si fuese divulgada. El término incluye información de salud protegida, planes estratégicos o de negocios, consolidaciones y adquisiciones, precios, datos financieros, invenciones, información propiedad de la Corporación, entre otra información.

Corporación o Triple-S
Se refiere a Triple-S Management Corporation y sus subsidiarias.

Entidad delegada
Cualquier entidad o individuo que como contratista independiente: 1) realiza una función o actividad específica a nombre de Triple-S Salud o Triple-S Advantage para la cual Triple-S Salud y Triple-S Advantage han sido directamente contratadas para realizar por ellas mismas (por ejemplo: administración de la cubierta de farmacia o de salud mental) y 2) Triple-S Salud y Triple-S Advantage no tienen el control directo ni la gerencia de la entidad o individuo en la prestación del servicio provisto a los miembros. provided to the members.

Director
Miembro de la Junta de Directores.

Oficial corporativo
Oficiales de la Corporación elegidos por la Junta de Directores o designados por el Principal Oficial Ejecutivo.

Buena fe
En el contexto de informar, significa que la persona cree que la información que ofrece es veraz y que se puede proveer evidencia razonable.

Honorarios
Pagos por participar como facultad o conferenciante en programas educativos y funciones relacionadas al trabajo del empleado u oficial corporativo.

Contratista independiente
Significa cualquier entidad o individuo que no es empleado de la Corporación. Para propósitos de este Código, el término contratista incluye entidad delegada, subcontratista, proveedores de servicios de salud participantes, suplidores, agentes, consultores.

Gerencia
Cualquier empleado de la Corporación con puesto de gerente o de mayor jerarquía

Valor nominal
Se refiere al costo de regalos y entretenimiento que no debe rebasar los $300.00 en el período de un año.

Oficial de servicio público
Empleado de cualquier agencia pública o entidad controlada por el gobierno. El término incluye los partidos políticos, los oficiales de los partidos y los candidatos a algún puesto político.