



Code de conduite



Table des matières

Message de notre PDG	3	Nos engagements envers nos actionnaires	26
Message de notre responsable en chef de la conformité	3	Rapports financiers	27
Respecter nos engagements	4	Des registres commerciaux exacts	27
À quoi sert le Code ?	5	Gestion des documents	27
À qui le Code s'applique-t-il ?	5	Sauvegarde des ressources AIG	28
Responsabilités individuelles	6	<i>Propriété physique</i>	28
Responsabilités supplémentaires des responsables	6	<i>Sécurité personnelle</i>	28
Poser des questions et signaler des problèmes	7	<i>Sécurité des déplacements</i>	28
Politique de non-représailles	9	<i>Propriété intellectuelle</i>	28
Mesures correctives	9	<i>Renseignements exclusifs/Secrets commerciaux/ Informations confidentielles</i>	29
Dérogations au Code	9	<i>Fonds</i>	29
Nos engagements les uns envers les autres	11	<i>Systèmes informatiques</i>	29
Diversité, équité et intégration au niveau mondial	12	Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne	31
Respect d'autrui	12	Durabilité	32
Respect des droits de l'Homme	12	Responsabilité sociale d'entreprise	32
Un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement et d'intimidation	13	Activités politiques	33
Lieu de travail sûr, sain et sécurisé	13	Transactions sur les titres	33
Consommation de drogue et d'alcool	13	Prévention du blanchiment d'argent	34
Vie privée de l'employé	14	Sanctions économiques, lois américaines contre le boycottage et sur le contrôle des exportations	34
Nos engagements envers le marché	16	Communication avec le public	35
Vie privée des clients et sécurité des données	17	Communications avec les organismes de réglementation et autres représentants du gouvernement	35
Conflits d'intérêts	18	Médias sociaux	35
<i>Opportunités d'entreprise</i>	18	Transactions avec les pouvoirs publics	35
<i>Relations personnelles</i>	18	Corruption et trafic d'influence	36
<i>Activités extérieures</i>	18		
<i>Cadeaux et invitations</i>	19		
<i>Cadeaux et invitations aux représentants du gouvernement</i>	20		
Relations avec nos partenaires commerciaux	21		
Diversité des fournisseurs	21		
Pratiques commerciales loyales	22		
Législation antitrust et concurrence loyale	23		
Informations sur la concurrence	24		

Dans ce Code, « AIG » représente American International Group, Inc. et ses filiales dans le monde entier. Certaines unités commerciales et juridictions peuvent être régies par d'autres Codes compatibles avec celui-ci ou plus restrictifs. Il est possible que ces Codes imposent des responsabilités supplémentaires aux employés travaillant dans ces unités et juridictions. Tout conflit potentiel entre une disposition de ce Code et la législation locale doit être signalé au responsable de la conformité.

Message de notre PDG



Chers collègues,

Travailler avec éthique et intégrité est au cœur de tout ce que nous faisons chez AIG, c'est pourquoi notre Code de conduite est si important. Il est primordial de toujours faire ce qui est juste et de maintenir un environnement sûr afin que nos collègues puissent faire part de leurs préoccupations, ainsi que pour gagner et préserver la confiance de tous nos partenaires.

La culture d'AIG est fondée sur la collaboration, la transparence et une excellente capacité de prise de décision. Nos décisions individuelles et collectives ont le potentiel d'avoir un impact significatif sur la réputation d'AIG, qui est l'un de nos actifs les plus précieux.

Le Code de conduite d'AIG définit des normes et des politiques qui

s'appliquent à tous les collaborateurs et qui fournissent des lignes directrices sur la façon dont nous travaillons les uns avec les autres, avec nos clients, distributeurs, régulateurs et autres parties prenantes. Ce Code, ainsi que votre jugement éclairé, doit guider vos actions et vos décisions.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant notre Code de conduite, veuillez en parler à votre responsable, aux ressources humaines ou au service conformité.

Merci de votre engagement à maintenir les plus hauts niveaux d'éthique et d'intégrité chez AIG.

A handwritten signature in black ink that reads "Peter Zaffino". The signature is fluid and cursive.

Peter Zaffino
Président-directeur général

Message de notre responsable en chef de la conformité



Chers collègues,

Le Code de conduite d'AIG comprend les règles et les recommandations que chacun d'entre nous doit garder à l'esprit quand nous exerçons nos activités au quotidien.

Le Code reflète les valeurs d'AIG et décrit les lois et réglementations qui régissent l'entreprise. En respectant ces normes, nous maintenons la réputation de transparence d'AIG et nous encourageons une vraie culture d'intégrité.

Le Code de conduite est conçu pour vous aider à agir correctement. Bien qu'il fournisse des recommandations pour la plupart des situations, il ne s'agit pas d'une ressource exhaustive. Si vous avez besoin de précisions concernant une situation, une activité ou une

fonction spécifique, veuillez contacter votre responsable, votre responsable RH ou votre partenaire Conformité. Veuillez également vous exprimer si vous observez une situation qui ne semble pas conforme aux principes énoncés dans ce Code.

Je vous remercie de continuer à préserver la forte culture d'intégrité d'AIG et pour votre respect sans faille des principes du code de conduite d'AIG. Nos efforts donnent confiance à nos clients, souscripteurs, partenaires de distribution, régulateurs et autres parties prenantes dans la force et la

A handwritten signature in black ink that reads "Karen J. Nelson". The signature is cursive and elegant.

Karen J. Nelson
Vice-présidente principale
Responsable en chef de la conformité 3

Respecter nos engagements

L'activité d'AIIG est régie par la promesse que nous sommes tous entièrement dévoués à nos produits et services. L'intégrité personnelle et organisationnelle est cruciale pour nous permettre de tenir cette promesse et de protéger notre réputation.

Le respect de nos engagements est d'une importance capitale pour nos employés, nos clients, nos partenaires commerciaux, nos actionnaires et les communautés dans lesquelles nous vivons et avec lesquelles nous traitons.

Respecter nos engagements

À quoi sert le Code ?

Le Code de conduite AIG (« le Code ») fournit des directives d'ordre éthique sur la conduite des affaires pour le compte des sociétés AIG. Le Code est une ressource pour tous les dirigeants et employés d'AIG. Il ne traite pas tous les problèmes pouvant se présenter, mais offre des conseils et des ressources destinés à vous guider lorsque la marche à suivre n'est pas claire. Vous trouverez des informations supplémentaires, notamment les règles et procédures appropriées, dans les liens contenus dans ce document ainsi que dans nos règlements d'entreprise.

Ce Code de conduite est organisé en fonction des engagements que nous prenons envers tous ces groupes de personnes.

- Nos collègues de travail nous font confiance pour les valoriser et les respecter.
- Nos clients et partenaires font confiance à notre intégrité.
- Nos actionnaires font confiance à notre gestion.
- Les communautés du monde entier comptent sur *nous* pour être des citoyens responsables.

À qui le Code s'applique-t-il ?

Le Code s'applique à tous les dirigeants et employés d'AIG. Certains partenaires commerciaux d'AIG, comme les agents et les consultants, représentent AIG auprès du public et doivent adhérer à l'esprit du Code, au Code de conduite des tiers d'AIG, ainsi qu'aux dispositions contractuelles applicables, lorsqu'ils travaillent pour le compte des sociétés AIG.

AIG est une vaste organisation, et pourtant nous sommes tous unis par notre engagement à tenir nos promesses. Chacun d'entre nous est responsable de la confiance qui a été placée en lui.



Respecter nos engagements

Responsabilités individuelles

En assumant nos responsabilités, nous permettons à l'entreprise de prospérer et de se développer, aujourd'hui comme dans le futur. Chacun d'entre nous est tenu de :

- Comprendre et agir selon ce Code, les règlements d'AIG, et les lois et réglementations applicables.
- Demander conseil à la direction, au personnel chargé de la conformité ou au conseiller juridique d'AIG en cas de questions.
- Faire part sans attendre de ses inquiétudes quant à de possibles violations de ce Code, des règlements d'AIG ou des lois applicables à la direction ou à l'une des ressources indiquées à la page suivante.
- Participer à des formations sur l'éthique et la conformité pour se maintenir informé sur les normes et les attentes actuelles.
- Coopérer pleinement à toute investigation interne.

Aucune raison, pas même le souhait de satisfaire des objectifs commerciaux, ne peut être invoquée pour enfreindre ce Code, les règlements d'AIG, ou les lois ou réglementations.

Responsabilités supplémentaires des responsables

Chaque responsable est tenu de s'acquitter des responsabilités supplémentaires suivantes :

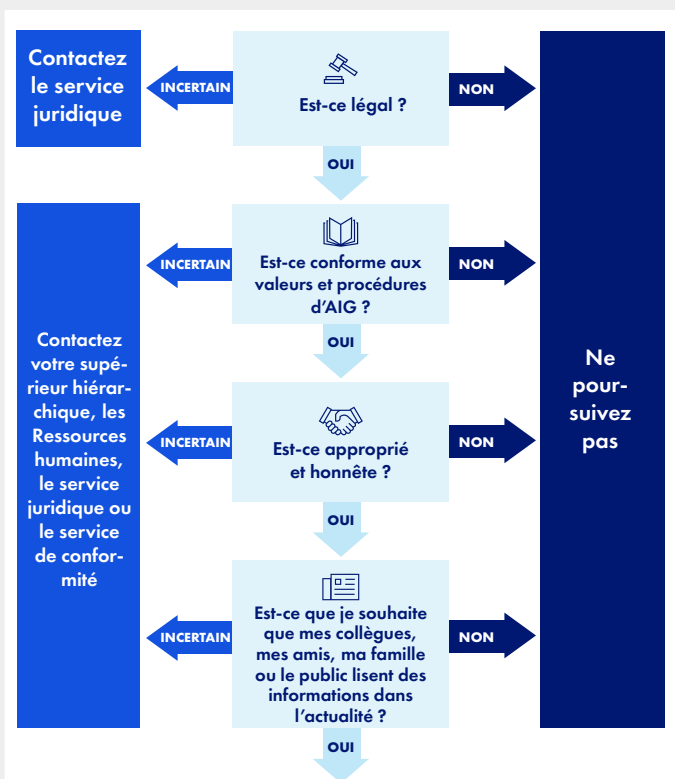
- Servir de modèle en suivant les normes éthiques les plus élevées, et en créant et en encourageant une culture de confiance, d'honnêteté, d'intégrité et de respect.
- Soyez une ressource pour les employés. Assurez-vous qu'ils connaissent, comprennent et savent comment appliquer ce Code, les procédures d'AIG, ainsi que les lois et règlements applicables, dans leur travail quotidien.
- Soyez à la disposition des employés pour parler des problèmes, des plaintes ou des griefs dans un environnement sûr et sécurisé et rappeler la politique de non-représailles d'AIG. Veillez à ce que ces sujets soient traités de manière équitable et en temps opportun.
- Sollicitez l'assistance d'autres responsables ou du conseiller juridique d'AIG, des responsables de la conformité ou des professionnels des Ressources

humaines en cas de doute sur la réponse appropriée à une situation donnée ou signalez le à l'aide de la Ligne d'assistance AIG dédiée à la conformité.

- Adoptez une attitude dynamique. Prenez des mesures raisonnables pour identifier tout écart de conduite et l'éviter. Signalez les situations qui risqueraient d'influencer la capacité des employés à agir de façon éthique pour le compte d'AIG.

Le Test du gros titre

Pour prendre les bonnes décisions



Votre décision semble conforme au Code.

Pour toute question supplémentaire, vous pouvez contacter votre supérieur hiérarchique, les Ressources humaines, le service juridique ou le service de conformité.

Respecter nos engagements

Poser des questions et signaler des problèmes

Vous pouvez résoudre la plupart des problèmes rencontrés sur votre lieu de travail en discutant et en collaborant avec la direction, les Ressources humaines, le Service des relations avec les employés ou le responsable de la conformité rattaché à votre unité commerciale. En outre, les employés d'AIG peuvent poser des questions, soulever des interrogations ou rapporter des cas de non-respect de ce Code, des procédures d'AIG ou des lois et règlements applicables en procédant de l'une des manières suivantes :

- **En contactant le service Conformité Globale Groupe d'AIG** au 1-646-857-1877 ou par e-mail à l'adresse corporatelegalcompliance@aig.com
- **Ligne d'assistance dédiée à la conformité d'AIG** au +1 877 244-2210, en ligne sur www.aigcompliancehelpline.com ou en scannant le code QR ci-dessous, selon la réglementation locale. La ligne d'assistance téléphonique est gérée par un organisme indépendant qui fournit des rapports écrits au service chargé de la Conformité Globale Groupe d'AIG. Les communications adressées à la ligne d'assistance peuvent être anonymes si la loi locale l'autorise. Les rapports peuvent être rédigés dans toutes les langues principales.

Pour tout problème relatif à la comptabilité, aux contrôles internes comptables ou à des questions d'audit, les employés peuvent utiliser l'un des supports précités (de manière anonyme via la ligne d'assistance), dans le respect de la réglementation locale, ou porter le problème à l'attention du Président du Comité d'audit du Conseil d'administration d'AIG par courrier électronique à l'adresse boardofdirectors@aig.com, ou par courrier à l'adresse : Peter R. Porrino, Chairman of the Audit Committee, American International Group, Inc., 1271 Ave of the Americas, Floor 41, New York, NY 10020-1304, États-Unis.

LIGNE D'ASSISTANCE DÉDIÉE À LA CONFORMITÉ D'AIG

La ligne d'assistance est gérée par un prestataire de services tiers indépendant qui transmet les rapports au service en charge de la Conformité Globale Groupe d'AIG. Vous pouvez la contacter en gardant l'anonymat si la législation locale l'autorise.

Téléphone



+1 877 244-2210

Code QR



Web



aigcompliancehelpline.com

Le Groupe chargé de la conformité mondiale d'AIG examine le rapport

Demander des conseils

Vous recevrez des conseils pour prendre la bonne décision.

Signaler un problème

Le problème sera rapidement examiné par l'organisation interne concernée d'AIG.

Respecter nos engagements

Q&R

Poser des questions et signaler des problèmes

Q *Que se passe-t-il lorsque je signale un problème à la ligne d'assistance dédiée à la conformité AIG ?*

R Après avoir pris l'appel, un prestataire externe envoie un rapport au Groupe chargé de la conformité mondiale d'AIG. Si le rapport est soumis en ligne, le prestataire externe envoie directement le rapport au Groupe chargé de la conformité mondiale.

1. Si vous sollicitez des conseils, on vous contactera à propos du problème pour vous guider et analyser la situation, afin que vous puissiez prendre la bonne décision.
2. Si vous souhaitez signaler une violation potentielle, le prestataire externe prendra note de toutes les données pertinentes et adressera un rapport au Groupe chargé de la conformité mondiale. Tous les rapports relatifs à une comptabilité, des contrôles internes de comptabilité ou des questions d'audit contestables sont examinés par des représentants du Groupe en charge des enquêtes mondiales ; ils sont ensuite communiqués au Comité d'audit du Conseil d'administration d'AIG, le cas échéant.
3. S'il est préférable que le sujet en question soit traité par une autre organisation interne au sein d'AIG (p. ex., le Service juridique, l'Audit interne, le Groupe chargé de la Sécurité internationale ou le Service des Ressources humaines), le Groupe chargé de la conformité mondiale peut envoyer le rapport à cette organisation pour qu'elle le traite.

Q *Puis-je signaler une violation tout en gardant l'anonymat ?*

R AIG encourage les employés qui signalent des violations à s'identifier pour pouvoir effectuer rapidement des enquêtes approfondies sur la base des informations fournies. Le fait de pouvoir contacter directement un employé qui a signalé un problème permet d'accélérer l'enquête. Cependant, en fonction de la législation locale ou des contrats de travail, vous pouvez choisir de rester anonyme lorsque vous signalez un problème à la ligne d'assistance dédiée à la conformité AIG.

Q *Qu'en est-il de la confidentialité et des représailles ?*

R La société s'efforce, dans une limite raisonnable et conformément à la loi et à la politique d'AIG, de maintenir la confidentialité de tout employé qui signale de bonne foi une violation réelle ou potentielle pour protéger cet employé contre toute forme de représailles.

Respecter nos engagements

Politique de non-représailles

AIG interdit toute forme de représailles à l'encontre de tout employé ayant signalé de bonne foi des violations présumées ou réelles de ce Code, d'autres procédures d'AIG, ou de lois ou réglementations applicables, et la violation de cette politique pourra entraîner des mesures correctives pouvant aller jusqu'au licenciement.

Mesures correctives

La violation de ce Code, d'autres règlements d'AIG, de lois ou réglementations applicables ou le fait d'encourager d'autres personnes à le faire, représente un risque pour la réputation d'AIG et peut de ce fait entraîner des mesures correctives. Ne pas signaler des infractions connues commises par des tiers peut également constituer une violation de ce Code. Les mesures correctives peuvent aller jusqu'au licenciement et à la perte des avantages sociaux.

Dérogations au Code

De temps à autre, il est possible qu'AIG modifie ou annule certaines dispositions de ce Code. Tout employé qui pense qu'une dérogation peut être appropriée doit en discuter avec le responsable de la conformité de leur unité. Seuls le Conseil d'administration d'AIG et le Comité de gouvernement d'entreprise et des nominations peuvent accorder une dérogation à une disposition spécifique du Code pour un dirigeant du groupe AIG.



Respecter nos engagements

Q&R

Q *Mon unité commerciale définit divers objectifs que nous devons atteindre. Sous la pression, j'ai parfois la tentation d'enfreindre le Code pour y parvenir. Est-ce acceptable ?*

R Non. Il est normal que les entreprises qui réussissent se fixent des objectifs ambitieux et s'efforcent de les réaliser. Cependant, vous ne devez jamais enfreindre le Code ni aucun autre règlement d'AIG pour atteindre vos objectifs.

Q *Lorsque nous parlons à notre responsable de nos inquiétudes concernant d'éventuels écarts de comportement, elle n'en tient généralement pas compte. Elle a par ailleurs causé des ennuis à des collègues qui avaient signalé des problèmes. Aujourd'hui, j'ai moi-même un problème : un collègue a fait quelque chose d'interdit. Que dois-je faire ?*

R En parler. Notre Code vous demande de signaler toute faute disciplinaire et vous pouvez le faire sans craindre de représailles. La première chose à faire en cas de problème est de vous adresser à votre responsable. Cependant, si vous pensez que les circonstances ne le permettent pas, parlez-en à un autre membre de la direction, aux Ressources humaines ou au responsable de la conformité de votre unité. Vous pouvez également appeler ou faire un rapport électronique à la Ligne d'assistance conformité d'AIG.

Q *Si je pense que la législation locale est contraire à ce Code, que dois-je faire ?*

R Si vous pensez que la législation locale est contraire au Code, veuillez en référer au responsable de la conformité de votre unité.

Nos engagements les uns envers les autres

Les sociétés AIG et leurs prédécesseurs sont leaders du secteur des assurances depuis plus de 100 ans, parce que nous avons toujours cru qu'avec des personnes compétentes et issues d'horizons divers, nous pouvions produire une valeur inégalable pour nos clients et actionnaires.

Nos engagements les uns envers les autres

Diversité, équité et intégration au niveau mondial

AIG a pris des engagements en matière d'intégration et de diversité du personnel, d'idées et de compétences, lesquels sont décrits dans la [Politique mondiale des ressources humaines d'AIG](#).

AIG a pour objectif d'engager et de promouvoir les meilleurs candidats grâce à un environnement dynamique qui rassemble les personnes dotées de compétences et d'idées différentes. Une main-d'œuvre globale et diversifiée favorise l'innovation et améliore notre position de leader sur le marché mondial.

AIG fait confiance aux communautés locales qui connaissent mieux les cultures des pays et des juridictions dans lesquelles nous opérons. AIG a toujours souhaité faire appel à l'expertise des talents locaux et leur offrir un cadre de travail positif, des opportunités de carrière et une juste rémunération.

AIG offre aux employés la possibilité de se former, d'exceller dans leur travail, de se développer au même rythme que l'entreprise et de profiter des avantages financiers.

Respect d'autrui

Traiter les autres avec respect signifie rejeter toute discrimination basée sur l'âge, l'origine ethnique, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, les différences linguistiques, la nationalité ou l'origine nationale, la grossesse, la situation familiale ou conjugale, les capacités physiques, mentales et le niveau d'éducation, la race, la religion ou les convictions, l'orientation sexuelle, la couleur de peau, la classe sociale ou économique, les styles éducatifs, professionnels et comportementaux, les opinions politiques, l'état de service militaire, les castes et autres statuts protégés en vertu de la législation applicable.

Respecter signifie aussi valoriser les différences : Nous respectons les opinions de chacun et traitons tous nos collègues avec équité et dignité.

Respect des droits de l'Homme

AIG respecte les droits de l'Homme et s'engage à ce qu'aucune pratique de travail des enfants, d'esclavage moderne ou de trafic d'êtres humains n'ait lieu chez AIG.

Respecter nos engagements

Respect d'autrui

- Fournir aux employés des opportunités basées sur des normes objectives qui relèvent de leurs performances professionnelles.
- Se conformer aux lois locales sur le travail et l'emploi, y compris celles qui s'appliquent à la discrimination et au harcèlement.
- Fournir un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination.
- Si vous rencontrez un problème dans votre environnement de travail, alertez le Service des Ressources humaines, le Service des Relations avec les employés ou le responsable de la conformité de votre unité commerciale.



Nos engagements les uns envers les autres

Un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement et d'intimidation

AIG ne tolérera aucune forme d'intimidation ni de menaces pouvant découler d'un comportement inapproprié isolé ou répété. L'intimidation ou les menaces peuvent être directes ou indirectes, non intentionnelles ou délibérées, exercées par une ou plusieurs personnes à l'encontre d'une autre ou de plusieurs personnes, sur le lieu de travail et/ou dans le cadre du travail. L'intimidation ou les menaces peuvent être verbales, non verbales, physiques, en ligne/sur Internet, ou se manifester au niveau de la gestuelle ou d'un comportement visant à exclure autrui.

Lieu de travail sûr, sain et sécurisé

AIG s'engage à mener ses activités de manière à protéger la santé et la sécurité des employés et clients lorsqu'ils se trouvent dans les locaux AIG. Les situations susceptibles de créer des risques pour la santé, la sécurité ou l'environnement doivent être immédiatement signalées à la direction ou au personnel de la Sécurité internationale.

Le maintien d'un cadre de travail sûr et sécuritaire exige que tous les employés restent vigilants au bureau et partout où ils exercent leurs activités au nom d'AIG. Alerte la direction ou la Sécurité internationale de tout problème qui pourrait nuire à la sécurité d'AIG, aux interventions d'urgence ou aux opérations de sécurité des personnes et de sécurité en cas d'incendie.

AIG est consciente que la santé et le bien-être de ses employés sont essentiels au bon fonctionnement de l'entreprise et ont un impact sur la façon dont nous servons mieux nos clients, nos partenaires commerciaux, nos actionnaires, la communauté et les uns les autres. Nous nous engageons à favoriser une culture de travail qui promeut le bien-être physique, mental et social de nos employés et ne tolérerons pas les actions qui compromettent cet engagement.

Consommation de drogue et d'alcool

La consommation, la vente, la possession ou le fait de travailler sous l'emprise de drogues sont totalement interdits chez AIG. L'abus d'alcool est interdit à toute personne dans l'exercice de ses fonctions pour AIG. Un comportement inapproprié n'est ni excusé, ni justifié, par le fait d'être sous l'influence de l'alcool ou d'autres substances.

Comportement Prohibé

Harcèlement

- Gestes ou contact physique déplacés.
- Affichage d'images ou autres supports à caractère sexuel ou offensant.
- Les insultes, les blagues inappropriées ou les commentaires désobligeants (explicites ou par insinuation).

Violence et intimidation

- Actes ou tentatives d'intimidation et/ou de violence à l'encontre d'employés, de clients ou de visiteurs dans les locaux de la société ou en utilisant ses moyens de communication.
- Actes ou menaces d'intimidation et/ou de violence commis par des employés d'AIG dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la société.

Nos engagements les uns envers les autres

Vie privée de l'employé

AIG respecte les données à caractère personnel et la propriété des employés. Toutefois, AIG doit prendre les mesures nécessaires pour : (1) s'assurer de la conformité au Code et aux autres politiques d'AIG, normes, procédures, recommandations ou conditions d'utilisation associées aux systèmes de technologies de l'information d'AIG ; (2) protéger les employés, les biens, les installations et les activités d'AIG ; (3) protéger et gérer les informations de la société AIG et s'assurer qu'elles sont utilisées uniquement à des fins commerciales légitimes ; (4) prévenir, détecter ou enquêter sur les cas de fraude, les activités criminelles et/ou autres violations des lois et règlements applicables ou l'utilisation non autorisée des systèmes informatiques et/ou des données d'AIG ; (5) participer aux enquêtes, plaintes, litiges, arbitrages, médiations, autres procédures ou obligations juridiques ; (6) établir l'existence de faits, tels que la tenue de registres des transactions ; (7) répondre aux demandes des régulateurs, autorités d'autorégulation, gouvernementales ou publiques ; (8) assurer l'efficacité des opérations commerciales.

À ces fins, et dans la limite autorisée par la législation applicable, AIG peut : (1) contrôler, scanner et examiner la manière dont les employés utilisent les systèmes informatiques d'AIG, y compris, mais sans s'y limiter : les ordinateurs, le courrier électronique, la messagerie instantanée et les systèmes / réseaux, les appareils mobiles, le téléphone et autres systèmes vocaux, les systèmes de vidéoconférence et autres systèmes vidéo, les scanners et le matériel d'impression, les systèmes d'accès par carte-clé, les systèmes d'accès à distance et/ou autres systèmes de traitement des informations ; (2) contrôler et examiner des séquences vidéo en direct et des enregistrements pour assurer la sécurité et accéder aux archives qui peuvent être associés aux locaux ou autres installations d'AIG auxquels les employés et les visiteurs ont accès ; et (3) inspecter, examiner, copier et conserver les documents, et d'autres éléments, dans les locaux ou autres installations d'AIG (tels que les postes de travail, les bureaux, les tables de travail, les armoires de rangement et autres lieux de stockage).

Sous réserve des lois locales applicables, les employés ne doivent avoir aucune attente en matière de confidentialité en ce qui concerne leur utilisation des systèmes informatiques, des locaux ou autres installations d'AIG, ou concernant des éléments ou informations au sein d'un système, des locaux ou d'autres installations d'AIG.

Comment définit-on les informations d'AIG ?

Les informations de la société AIG sont les informations Hautement Confidentielles, Confidentielles ou Internes, telles que définies dans la [Politique](#) et les [normes mondiales de traitement de l'information d'AIG](#). Ces catégories incluent les Données à caractère personnel, les informations commerciales, ou les deux.

Voici quelques exemples non exhaustifs d'information de la société AIG :

Hautement confidentielles

- Nom et numéro d'identification délivré par un organisme public, numéro de compte financier ou informations médicales
- Informations financières sensibles non-publiques d'AIG
- Informations relatives aux réunions du Conseil d'administration
- Secrets commerciaux
- Activités commerciales envisagées
- Communications secrètes entre avocats et clients, produit du travail des avocats et autre documents associés

Confidentielles

- Nom et données de rémunération ou coordonnées personnelles
- Liste des clients commerciaux
- Informations sur les polices d'assurance ou les réclamations
- Études de marché et analyses des risques

Interne

- Nom et numéro d'identification d'employé
- Correspondance interne non sensible entre collègues
- Plans ou techniques marketing non sensibles
- Informations conservées sur l'intranet d'AIG

Nos engagements les uns envers les autres

Q&R

Q *Mon responsable et plusieurs de mes collègues font des plaisanteries à connotation sexuelle que je trouve particulièrement blessantes. Je ne dis rien, car je sais qu'ils vont me répondre de me mêler de mes affaires ou que je fais des histoires pour rien. Est-ce qu'ils ont raison ?*

R Non, ils ont tort. Les plaisanteries offensantes à caractère sexuel, même lors de conversations privées si celles-ci peuvent être entendues, peuvent être considérées comme du harcèlement. Essayez d'abord d'en parler à votre responsable et à vos collègues. Si vous n'obtenez aucun résultat ou si cela vous gêne d'agir ainsi, adressez-vous au responsable des Ressources humaines ou au responsable de la conformité affecté à votre unité commerciale, ou contactez les services RH partagés à l'adresse HRSharedServices@aig.com.

Q *La diversité n'est-elle pas un problème purement américain ? Pourquoi inclure cette question dans le Code d'une entreprise internationale comme AIG ?*

R La diversité est un problème mondial. Ensemble, nous avons toujours su tirer parti des talents uniques et des perspectives variées offertes par un personnel international aux origines diverses. La diversité est l'un des principaux atouts de la réussite d'AIG. Pour prendre les bonnes décisions et satisfaire nos clients à travers le monde, nous avons besoin de personnes issues de différents contextes avec des perspectives diverses.

Q *J'ai entendu mon responsable discuter avec l'un de ses pairs d'informations privées provenant du dossier médical d'un collègue. Que dois-je faire ?*

R Les informations médicales sont des données à caractère personnel sensibles et doivent être gardées strictement confidentielles. Le partage inopportun de ce type d'informations constitue une violation de la Politique d'AIG. Vous devez signaler ce problème au membre de la direction concerné. Si cela vous gêne d'en parler avec vos supérieurs, adressez-vous aux Ressources humaines ou au responsable de la conformité de votre unité. Par ailleurs, vous pouvez contacter la Ligne d'assistance AIG dédiée à la conformité, suivant la réglementation locale.

Nos engagements envers le marché

La société AIG est reconnue pour son esprit d'entreprise. Nous déployons toute notre énergie pour créer de nouvelles opportunités pour nos clients et pour nous-mêmes. Nous ne recherchons des avantages concurrentiels qu'à travers des pratiques commerciales légales et éthiques.

Nos engagements envers le marché

Vie privée des clients et sécurité des données

Nos clients s'attendent à ce que nous traitions soigneusement et protégeons les informations qu'ils nous confient. Ne jamais compromettre la confiance accordée par un client en divulguant des Informations hautement confidentielles ou des Informations confidentielles sur les clients, y compris les Données à caractère personnel, à l'exception des personnes ayant un besoin professionnel légitime d'accéder à ces informations, ou d'une manière contraire aux politiques et aux avis d'AIG sur le respect de la vie privée.

La classification des informations comme Informations personnelles peut différer selon les pays. Les employés chargés de traiter les informations sur les clients sont tenus de connaître et de respecter les lois applicables sur la confidentialité des données et la sécurité des informations. Dans tous les cas, nous devons mettre en place des systèmes de protection physique, administrative et technique des Informations hautement confidentielles ou des Informations confidentielles des clients, incluant les Données à caractère personnel.

Nous devons être particulièrement attentifs à respecter les lois, règlements et procédures lorsque nous partageons des informations personnelles avec d'autres parties (même à des fins professionnelles légitimes) et transférons des Informations personnelles d'un pays à un autre. Si vous avez des questions relatives à la confidentialité des données et/ou à la sécurité des informations, consultez votre responsable, le conseiller juridique, le délégué à la protection des données et/ou le responsable de la conformité rattaché à votre unité commerciale. Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la [Politique mondiale de Traitement de l'information d'AIG](#).



Nos engagements envers le marché

Conflits d'intérêts

Vous ne pouvez pas vous servir de votre situation au sein d'AIG pour tirer un avantage ou un profit personnel inapproprié, ou en faire profiter votre famille. Évitez de vous placer dans une situation qui crée ou pourrait créer un conflit entre vos intérêts personnels et ceux d'AIG. [La politique mondiale d'AIG relative aux conflits d'intérêts à l'intention des employés](#) donne des exemples quant à la manière d'aider les employés à identifier les conflits potentiels et indique les procédures à suivre pour signaler ces conflits.

Tous les conflits d'intérêts potentiels doivent être portés à la connaissance de la direction, qui collaborera avec le responsable de la conformité de l'unité commerciale concernée ou, s'il s'agit d'un employé faisant partie de la direction d'AIG, de la responsable en chef de la conformité mondiale d'AIG ou de son représentant, afin de déterminer le meilleur moyen de gérer la situation.

Les employés ne doivent pas s'engager dans la participation à ou dans des transactions problématiques avant d'en avoir reçu l'autorisation, par écrit, de leur responsable et du responsable de la conformité approprié, comme précisé par la Politique.

Respecter nos engagements

Conflits d'intérêts

- Prenez toujours des décisions dans l'intérêt d'AIG et de nos clients, et non dans votre intérêt personnel.
- N'oubliez jamais que des activités personnelles peuvent entraîner des conflits potentiels, par exemple un second emploi ou le fait d'investir dans une société cliente d'AIG, un de ses fournisseurs ou concurrents.
- Discutez avec votre responsable de toute situation qui pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts.
- Signalez sans attendre toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts avec vous-même, un membre de votre famille ou un ami et AIG.

Opportunités d'entreprise

Il est interdit aux employés d'AIG de profiter ou de faire profiter un tiers d'une opportunité commerciale obtenue grâce aux biens, aux informations ou à la position de l'entreprise AIG, sauf si cette opportunité a déjà été offerte à AIG et refusée. Il est interdit aux employés d'utiliser les biens, les informations ou la position de l'entreprise AIG pour leur propre bénéfice en excluant AIG et de faire concurrence à AIG.

Relations personnelles

Votre famille proche, les membres de votre foyer et les personnes avec lesquelles vous entretenez des liens personnels étroits ne doivent jamais influencer indûment vos décisions professionnelles.

Activités extérieures

AIG respecte la confidentialité de tous ses employés. Cependant, à moins que vous ne vous trouviez dans un pays où de tels signalements sont interdits par la loi locale, vous devez signaler et obtenir à la fois l'approbation de la direction et celle du service conformité pour participer à certains types d'activités extérieures, notamment mais sans pour autant s'y limiter, les activités suivantes :

- **Service auprès d'une entreprise externe ou une association professionnelle, comme employé, membre du conseil, dirigeant, administrateur, partenaire ou consultant**, que la société traite ou cherche à traiter avec AIG, que l'entreprise soit concurrente d'AIG ou cherche à le devenir, ou que vous soyez rémunéré. Avant de vous engager dans ce type d'activité extérieure, vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre responsable ou du responsable de la conformité de votre unité, L'approbation de la direction et du service Conformité doit être renouvelée chaque année, et chaque fois qu'évoluent les faits sur lesquels l'approbation initiale accordée est basée.
- **Travail pour une fondation, une œuvre caritative ou un organisme à but non lucratif lorsque votre prestation est rémunérée ou lorsque vous occupez un poste avec des responsabilités financières** (par exemple comme Trésorier, membre du Comité d'audit ou membre du Comité d'investissement du Conseil d'administration de l'entreprise). Avant de vous engager dans ce type d'activité extérieure, vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre responsable et du responsable de la conformité de votre unité. L'approbation de la direction et du service Conformité doit être renouvelée

Nos engagements envers le marché

chaque année, et chaque fois qu'évoluent les faits sur lesquels l'approbation initiale accordée est basée. Cette disposition ne s'applique pas à un travail au conseil d'administration d'une coopérative, d'un syndicat de copropriétaires ou entité similaire dans laquelle vous résidez, fiducie, ou entité similaire établie uniquement pour vous ou la planification patrimoniale ou fiscale de votre famille.

- **Présentation, communication ou intervention devant un public pour laquelle vous percevez des honoraires, des droits d'auteur, un cachet ou un autre type de paiement.** Vous devez obtenir l'approbation écrite préalable de votre responsable et de votre directeur de la conformité désigné avant d'accepter tout honoraire. Vous pouvez également être tenu de transférer les sommes reçues à AIG. En outre, les matériels devant être utilisés pendant la présentation, la communication ou l'intervention lors d'un panel devront être examinés avant la présentation, conformément à la politique de l'unité commerciale ou celle d'AIG.
- **Servir en tant qu'agent public, comme personne nommée par une entité gouvernementale ou se présenter à un mandat d'élu ;** l'approbation préalable écrite doit être obtenue auprès de la responsable en chef de la conformité mondiale d'AIG ou de son représentant, ainsi qu'auprès de votre responsable. L'approbation doit être renouvelée chaque fois que sa durée arrive à expiration et avant qu'une réélection ou qu'un renouvellement de mandat ne soit demandé.

Pour éviter ne serait-ce que l'apparence de conflit avec les intérêts d'AIG, chaque fois que vous participez à des efforts caritatifs en dehors des programmes parrainés par AIG, vous ne devez en aucun cas associer AIG à ces opérations.

Cadeaux et invitations

Les cadeaux d'une valeur modeste et les invitations appropriées peuvent aider à renforcer les relations d'affaires, mais ces cadeaux d'entreprise, qu'ils soient offerts ou reçus par les employés, ne doivent jamais influencer les décisions commerciales.

Un cadeau est tout article de valeur monétaire offert à ou par un employé, pour ou par une personne qui n'est pas employée d'AIG lorsqu'il existe, ou pourrait exister, une relation commerciale entre les parties. Une invitation est un

événement ayant un objectif commercial précis qui inclut la présence simultanée d'un employé d'AIG et d'une personne non employée par AIG. Si l'employé d'AIG est la seule personne présente à l'événement, il doit alors considérer l'événement comme un cadeau et appliquer les plafonds concernant sa valeur monétaire.

Si l'on vous offre un cadeau ou une invitation qui ne répond pas aux critères énoncés dans la [Politique mondiale d'AIG relative aux conflits d'intérêts à l'intention des employés](#), vous devez poliment refuser le cadeau ou l'invitation. Si vous ne pouvez refuser un cadeau sans gêner la personne ou compromettre une relation commerciale, acceptez-le au nom d'AIG et remettez-le à votre responsable qui, avec le responsable de la conformité de l'unité commerciale, déterminera que faire du cadeau.

Il est interdit d'offrir ou d'accepter de l'argent ou des équivalents, comme les chèques-cadeau, les chèques, les chèques de voyage ou encore les mandats, les valeurs de placement, les titres négociables, le paiement de frais sur carte de crédit ou similaire, quel que soit le montant.

Il est possible que certaines unités commerciales imposent des restrictions supplémentaires concernant les cadeaux/invitations et des exigences de rapport spécifiques. Les employés ont la responsabilité de comprendre toutes les politiques qui les concernent et de s'y conformer.

Les cadeaux et invitations appropriés, qu'ils soient offerts ou reçus, doivent :

- Être justifiés sur le plan professionnel.
- Être de bon goût, sans être extravagants ou excessifs.
- Ne pas être adressés trop fréquemment à la même personne.
- Être autorisés par les politiques d'AIG et de la société du destinataire.
- Être d'un montant raisonnable, ordinaires, légaux et usuels dans le pays ou la région en question.
- Ne pas influencer indûment les décisions commerciales.
- Ne pas être sollicités par les employés d'AIG.
- Ne pas se présenter sous la forme d'espèces ou d'équivalent d'espèces (p. ex., chèques-cadeau), quel que soit le montant.
- Ne pas dépasser 150 USD (125 €) s'il s'agit d'un cadeau.

Nos engagements envers le marché

Cadeaux et invitations aux représentants du gouvernement

AIG traite de nombreuses affaires avec des établissements publics ou contrôlés par le gouvernement. Il peut s'agir de banques centrales, de ministères des Finances, de caisses de retraite ou d'autres entreprises (y compris les compagnies aériennes et les banques commerciales). La plupart des représentants de ces clients peuvent être considérés comme des représentants du gouvernement, conformément aux lois anti-corruption locales ou internationales en vigueur. Par conséquent, les employés en contact avec des clients gouvernementaux doivent être au courant de ces problèmes et risques potentiels qui peuvent apparaître dans le cadre de relations d'affaires.

Il convient d'être particulièrement vigilant lorsque des cadeaux ou des invitations sont offerts à ces clients. Les cadeaux, invitations ou voyages doivent être conformes à la [Politique mondiale anti-corruption d'AIG](#) et à la législation locale. Un grand nombre de pays avec lesquels ou dans lesquels AIG traite des affaires limitent la valeur des cadeaux, des invitations et des voyages que les représentants de leur gouvernement respectif peuvent accepter.

En plus de se conformer à la [Politique mondiale anti-corruption d'AIG](#), les voyages, cadeaux et invitations offerts à un représentant du gouvernement doivent être conformes à la [Politique mondiale de gestion des dépenses d'AIG](#) et à toute politique locale applicable aux activités commerciales.

Respecter nos engagements

Cadeaux et invitations

- Veillez toujours à ce que les cadeaux et invitations, offerts ou reçus, n'influencent pas indûment les décisions commerciales.
- N'oubliez pas, si la personne qui invite n'est pas présente, l'invitation est soumise à notre politique relative aux cadeaux.
- Respectez les sensibilités locales et culturelles lorsque vous échangez des cadeaux ou invitations.
- N'offrez pas et n'acceptez pas de cadeaux ou d'invitations dispendieux.
- Ne sollicitez jamais de cadeaux, de faveurs ou d'invitations.
- Informez votre supérieur et le responsable de la conformité de tout cadeau d'une valeur supérieure à 150 USD (125 €) et mettez-le à leur disposition.
- Avant d'offrir un cadeau d'une valeur supérieure à 150 USD (125 €) à toute personne autre qu'un représentant du gouvernement, vous devez obtenir l'accord préalable écrit de votre responsable et du responsable local de la conformité.
- N'offrez rien qui puisse être considéré comme un pot-de-vin, une somme d'argent indue ou un cadeau inconvenant. Lorsque vous offrez des cadeaux ou invitations à des représentants d'un gouvernement, respectez la [Politique mondiale anti-corruption d'AIG](#). Avant d'offrir un repas d'une valeur supérieure à 25 USD (21 €) ou un cadeau, un voyage ou autre invitation d'un quelconque montant à un représentant du gouvernement, vous devez obtenir l'accord préalable écrit de votre responsable et du responsable local de la conformité.

Nos engagements envers le marché

Relations avec nos partenaires commerciaux

Nos partenaires commerciaux sont une extension d'AIG. Lorsqu'ils travaillent pour le compte d'AIG, les partenaires commerciaux doivent adhérer à l'esprit du Code, aux [Codes de conduite des tiers et fournisseurs d'AIG](#) ainsi qu'à toute disposition contractuelle applicable.

Nos partenaires ne doivent pas agir d'une manière illégale ou considérée comme inappropriée pour un employé. Nous devons tous nous assurer que les clients, producteurs, agents et fournisseurs n'exploitent pas leur relation avec AIG, ni n'utilisent le nom d'AIG dans le cadre d'une transaction frauduleuse, contraire à l'éthique ou malhonnête.

Par ailleurs, nos partenaires ont pour obligation de ne pas inciter les employés et tous ceux qui sont en relation d'affaires avec nous à enfreindre les normes du Code.

Diversité des fournisseurs

AIG s'engage à inclure, envisager et recourir à différents fournisseurs, conformément à la [Politique relative à la diversité des fournisseurs d'AIG](#). AIG recherche des partenariats pour des domaines très variés. Nous estimons particulièrement les fournisseurs qui partagent notre conception de l'engagement et de l'attachement à l'intégration, la diversité et à la responsabilité sociale.

Chacun de nous est tenu d'apporter son soutien à la [Politique sur la diversité des fournisseurs d'AIG](#) en œuvrant pour l'utilisation de fournisseurs qui remplissent les conditions prévues.

Respecter nos engagements

Relations avec nos partenaires commerciaux

- Connaître les pratiques commerciales des agents et représentants d'AIG pour garantir l'utilisation de méthodes correctes pour offrir nos services.
- Effectuer des vérifications préalables sur les agents, consultants, travailleurs indépendants et fournisseurs potentiels avant de faire appel à leurs services.
- Ne jamais faire pression sur les fournisseurs ou agents d'AIG ni les encourager dans des activités illicites.
- Traiter les fournisseurs, agents et autres représentants avec respect et considération.



Nos engagements envers le marché

Pratiques commerciales loyales

AIG ne recherche des avantages concurrentiels qu'à travers des pratiques commerciales légales et éthiques. Chacun d'entre nous doit agir loyalement avec nos clients, prestataires de services, fournisseurs et concurrents. Veillez à ne pas dénigrer nos concurrents ni leurs produits et services. Il est contraire à la politique d'AIG de profiter d'un avantage déloyal par le biais de la manipulation, de la dissimulation, de l'utilisation d'informations privilégiées, de la présentation erronée de faits ou de toute autre pratique déloyale.

Respecter nos engagements

Pratiques commerciales loyales

- Menez vos affaires avec les clients et les fournisseurs d'une manière qui prouve notre engagement dans une concurrence loyale.
- Fournissez des informations marketing fiables et précises.
- Réunissez des données sur la concurrence dans le respect de la légalité et d'une façon qui renforce l'intégrité d'AIG.
- N'usez jamais de méthodes contestables ou douteuses pour collecter des données sur la concurrence.
- Ne dissimulez pas votre identité ni vos intentions lorsque vous traitez avec un client potentiel ou réel, ou un partenaire d'AIG.

Signes indicateurs

Législation antitrust et concurrence loyale

Les lois antitrust et sur la concurrence varient selon les pays et les états. Ces différences font que certaines actions autorisées dans certains pays ou états sont interdites dans d'autres. Si vous rencontrez l'une des pratiques indiquées ci-dessous et que vous ne savez pas si elle est légale, contactez le responsable de la conformité de votre unité pour savoir comment agir :



- Tenter de dicter ou de contrôler les prix de vente d'un client.
- Conditionner la vente d'un produit ou d'un service à l'achat d'un autre produit ou d'un autre service par le client.
- Proposer des prix ou des conditions de vente plus favorables à un client que ceux proposés à un concurrent du client situé dans la même zone géographique.
- Empêcher un client ou un fournisseur de traiter avec un concurrent.
- Vendre des produits ou services à perte ou au moyen de pratiques tarifaires ou promotionnelles déloyales.

Nos engagements envers le marché

Législation antitrust et concurrence loyale

AIG affronte la concurrence avec détermination et loyauté dans le monde entier. Nous cherchons avant tout à asseoir notre position et à développer notre activité au moyen de produits et services de qualité supérieure, et non par le biais de pratiques déloyales ou anticoncurrentielles. Nous nous efforçons de comprendre les lois sur la concurrence internationale et les lois antitrust, et de nous y conformer.

Ces lois sont complexes. Les employés qui ne sont pas sûrs de certaines pratiques doivent consulter le responsable de la conformité de leur unité pour obtenir des informations supplémentaires et des explications. Les conseils suivants aideront à garantir la conduite loyale des affaires et une concurrence juste. Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la [Politique mondiale relative au droit de la concurrence d'AIG](#).

 CHOSES À FAIRE	 CHOSES À NE PAS FAIRE
<ul style="list-style-type: none">• Livrer une concurrence acharnée et loyale sur chaque marché où la société AIG est présente, en prenant toutes les décisions commerciales dans l'intérêt d'AIG.• Obtenir des informations sur les concurrents d'AIG uniquement de sources légales et appropriées.• Parler des concurrents ou de leurs produits et services en se basant uniquement sur des informations fiables.	<ul style="list-style-type: none">• Convenir officiellement ou officieusement des prix ou autres conditions de vente avec un concurrent, manipuler les cours, fixer les niveaux de production ou de vente, se répartir des clients, marchés ou territoires.• Discuter des sujets suivants avec un concurrent : prix, cours, ventes clients, commissions, conditions de vente, bénéfices, marges, coûts, production, stocks, fournitures, plans marketing ou autres informations sensibles importantes pour la concurrence.• Participer avec des concurrents à des réunions où sont abordés des thèmes sensibles pour la concurrence, y compris les sujets indiqués ci-dessus.• Convenir avec des personnes extérieures à AIG du choix des fournisseurs ou clients avec lesquels traiter.• Établir des comparaisons non fondées ou mensongères avec les concurrents ou leurs produits ou services.• Obtenir des concurrents d'AIG ou de toute personne ayant un devoir de confidentialité envers ces concurrents des informations sensibles importantes pour la concurrence.

Nos engagements envers le marché



Informations sur la concurrence

AIG interdit l'utilisation de pratiques illégales ou contraires à l'éthique pour obtenir des informations sensibles, notamment des secrets commerciaux, sur un fournisseur ou un concurrent. Vous pouvez utiliser uniquement des sources légales et appropriées pour obtenir des informations sur les concurrents d'AIG. Vous ne devez pas vous servir des concurrents d'AIG ou de toute personne ayant un devoir de confidentialité envers ces concurrents pour obtenir des informations importantes.

N'usez jamais de méthodes répréhensibles pour obtenir, dévoiler ou utiliser les secrets commerciaux d'autres sociétés. Toute offre concernant des informations confidentielles obtenues de façon induue doit être immédiatement signalée au responsable de la conformité de votre unité.

Signes d'alerte

La prudence est de mise en matière d'obtention d'un avantage concurrentiel comme :

- Conserver des documents ou des enregistrements sur ordinateur concernant de précédents employeurs.
- Pousser ou inciter de nouveaux employés à discuter d'informations confidentielles sur leurs précédents employeurs.
- Obtenir des informations au moyen d'un comportement considéré comme de l'« espionnage » ou d'une manière que vous ne souhaiteriez pas complètement dévoiler.
- Croire sans raison valable les allégations de tiers affirmant que les informations stratégiques ont été obtenues en toute légalité.

Nos engagements envers le marché

Q&R

Q *Est-ce que la législation relative à la protection des données à caractère personnel concerne uniquement les informations critiques, telles que les données médicales, les numéros de sécurité sociale, les numéros de carte de crédit et les numéros de compte de retraite ?*

R Non. La législation relative à la protection des données personnelles s'applique potentiellement à toutes les informations qui identifient ou concernent les individus. Par exemple, les adresses électroniques des clients, les coordonnées, les préférences, les adresses de protocoles Internet (« IP »), les enregistrements et les images peuvent être considérées comme des données à caractère personnel protégées par la législation relative à la protection des données personnelles dès lors qu'elles sont associées à une personne physique identifiable.

Q *Qu'entendez-vous par un motif professionnel valable pour accepter un cadeau ou une invitation ?*

R AIG rémunère ses employés pour qu'ils servent au mieux l'intérêt de l'entreprise. Vous pouvez tout à fait accepter, par exemple, un déjeuner avec un partenaire qui souhaite discuter d'une affaire afin de renforcer votre relation professionnelle. En revanche, l'acceptation de cadeaux ou d'objets personnels comme des bijoux ne présente aucun intérêt commercial pour AIG. Vous devez refuser ce type de cadeaux, car ils peuvent compromettre la loyauté du personnel ou créer une dette envers le donneur.

Q *Pour mieux remplir ma mission chez AIG, j'ai conservé plusieurs documents de mon employeur précédent. Ces documents décrivent les initiatives qu'il avait coutume de prendre en matière de marketing. Puis-je utiliser ces documents chez AIG ?*

R Si ces documents contiennent des informations confidentielles provenant de votre ancien employeur, vous ne devez ni les utiliser ni les partager. AIG exige de tous ses employés le respect des restrictions d'utilisation ou obligations de non-divulgence des informations confidentielles obtenues d'employeurs précédents ou autres tiers. Vous devez consulter le responsable de la conformité de votre unité commerciale avant d'utiliser ou de partager ces informations.

Nos engagements envers nos actionnaires

Les actionnaires nous confient leurs actifs. AIG les protège en agissant avec intégrité dans toutes ses pratiques commerciales.

Nos engagements envers nos actionnaires

Rapports financiers

Nos actionnaires, nos partenaires, les autorités de réglementation et le public se basent sur nos rapports financiers pour prendre des décisions. C'est pourquoi nos rapports doivent être fiables, complets, opportuns, objectifs, exacts et compréhensibles. Pour être sûrs de toujours satisfaire ces normes, seuls les employés habilités peuvent fournir des rapports financiers à des organismes extérieurs.

Des registres commerciaux exacts

Les registres commerciaux doivent toujours être tenus avec rigueur et honnêteté. Les informations qu'ils contiennent ne doivent pas être falsifiées, ni modifiées. Nous ne devons jamais tenir ces registres en usant de méthodes malhonnêtes ou mensongères ni tenter d'induire en erreur la direction, les auditeurs, les autorités de réglementation ou les actionnaires d'AIG. Les registres commerciaux concernent les informations sur tout type de supports : copies papier, enregistrements électroniques, courriers électroniques, messages instantanés, vidéos et dispositifs de stockage électroniques.

Gestion des documents

Nous devons toujours nous conformer à la [Politique mondiale de gestion des dossiers et de l'information d'AIG](#) et aux autres politiques, normes, recommandations et procédures applicables en matière de gestion des documents et de l'information d'AIG. Ces documents régissent la conservation et l'élimination de toutes les informations créées, reçues ou gérées par AIG en utilisant un support quelconque : les copies papier, les enregistrements électroniques, les courriers électroniques, les messages instantanés, les vidéos et les dispositifs de stockage électroniques.

Nous devons conserver les informations qui ont une valeur appréciable pour les opérations et l'administration d'AIG et/ou les informations soumises à des exigences de conservation à caractère juridique, réglementaire ou commercial (« Documents de la société ») pendant la durée nécessaire spécifiée dans le Programme de conservation des documents approprié. Cependant, les documents qui n'appartiennent pas à la société, y compris les doubles, les brouillons, les informations à caractère transitoire, et les Documents de la société dont la période de conservation a expiré d'après le programme de conservation des documents applicable, doivent être éliminés, dans la mesure où ils ne sont pas soumis à une déclaration de conservation des documents.

Une Déclaration de conservation des documents (parfois appelée une ordonnance de conservation) est une directive adressée aux employés pour qu'ils conservent des documents ou des informations- qu'ils soient sous forme papier ou électronique et quel que soit l'endroit où ils sont stockés ou

conservés en relation avec une enquête gouvernementale, une investigation, un litige, une assignation à comparaître ou toute autre procédure juridique.

Lorsque vous recevez une Déclaration de conservation des documents, vous devez prendre des mesures immédiates pour préserver tout document ou toute information qui relève des catégories spécifiées dans la déclaration de conservation des documents, en vous abstenant de le supprimer, le détruire ou l'altérer d'une autre manière, jusqu'à ce que vous soyez averti par écrit que la Déclaration de conservation des documents n'est plus en vigueur que la période de conservation indiquée dans le calendrier de conservation applicable ait expiré ou non. Toute question concernant une déclaration de conservation doit être adressée à son auteur.



Nos engagements envers nos actionnaires

Sauvegarde des ressources AIG

La protection des personnes et des biens est primordiale pour AIG. Le rôle du groupe chargé de la Sécurité internationale au sein de l'entreprise est basé sur des principes conçus pour contribuer à la protection et la sécurité du personnel, des clients et des biens matériels d'AIG.

Propriété physique

Les biens d'AIG, y compris les biens immobiliers, données, infrastructures, équipements et fournitures, doivent être protégés contre les mauvais usages, les dommages, le vol et toute forme d'utilisation inappropriée.

Sécurité personnelle

Le groupe chargé de la Sécurité internationale assure le contrôle de l'accès aux matériels et aux logiciels, aux normes de base et à la formation des employés. Le groupe chargé de la Sécurité internationale s'efforce d'identifier et d'atténuer les risques pour les employés, les biens et les installations d'AIG à travers la formation, la technologie et l'expertise de son personnel, lequel est composé d'une équipe de sécurité régionale diversifiée, compétente à l'international et possédant une expérience dans les domaines de l'application des lois, de la sécurité militaire et privée.

Le Centre international des opérations de sécurité (Global Security Operations Center, GSOC), disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, recueille et analyse les données tout en intervenant de manière proactive lors d'incidents de sécurité ou de sûreté.

Les employés doivent être vigilants en matière de sécurité et immédiatement signaler tout élément suspect au groupe chargé de la Sécurité internationale. Il est particulièrement important que toute menace envers les employés ou tout cas présumé de violence au travail soit signalé en temps opportun. En cas d'urgence, vous devez appeler votre numéro d'urgence local si besoin.

Sécurité des déplacements

Le groupe chargé de la Sécurité internationale accompagne activement les employés qui sont en déplacement professionnel, afin d'assurer la mise en place des mesures appropriées d'atténuation des risques. Le personnel doit respecter la [Politique mondiale de gestion des dépenses d'AIG](#) et réserver ses déplacements à l'aide des outils de réservation en ligne ou des agences de voyages recommandées par AIG. Cela permet au GSOC d'être informé

des projets de déplacement des employés et ainsi d'intervenir efficacement en cas d'urgence pour fournir de l'aide.

Pour obtenir de l'aide, adressez vos questions au +1 212 458 2020, à l'adresse gsoc@aig.com ou à votre Responsable régional chargé de la sécurité.

Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle d'AIG peut inclure, sans s'y limiter, des travaux de création, des processus ou des inventions qui ont généralement une valeur commerciale. Il existe cinq catégories de propriété intellectuelle en ce qui concerne les activités d'AIG : les marques déposées et les marques de service, les droits d'auteur, les noms de domaines, les brevets et les secrets commerciaux. Nous sommes tous tenus de protéger la propriété intellectuelle qui appartient à AIG et à ses partenaires commerciaux et de respecter la propriété intellectuelle des tiers.

Sous réserve de la législation locale, les employés peuvent être tenus de céder à AIG toute invention (brevetée ou non) développée chez AIG ou avec des informations exclusives à AIG.

Respecter nos engagements

Propriété intellectuelle

- Ne jamais utiliser la propriété intellectuelle d'AIG de manière inappropriée.
- Ne jamais révéler des informations intellectuelles confidentielles sans approbation.
- Protéger la propriété intellectuelle d'AIG en obtenant ou en aidant les autres à obtenir des brevets, marques déposées, marques de service ou droits d'auteur.
- Ne jamais utiliser la propriété intellectuelle d'un précédent employeur sans son autorisation.
- Ne jamais utiliser ou copier des logiciels ou de la documentation, sauf si l'accord de licence l'autorise. AIG respecte les limites imposées sur les logiciels par les développeurs ou distributeurs.

Nos engagements envers nos actionnaires

Renseignements exclusifs/Secrets commerciaux/ Informations confidentielles

Lorsque vous quittez la Société, vous ne pouvez utiliser ni divulguer tout renseignement exclusif, secret commercial ou information confidentielle auxquels vous avez eu accès ou que vous avez obtenus dans le cadre de votre travail au sein de la Société. Ces informations comprennent, sans s'y limiter, les plans d'activités, les informations relatives aux clients, aux fournisseurs, aux prix, à la concurrence et aux employés.

Lorsque vous savez que vous allez quitter AIG, vous ne pouvez pas par exemple transférer des informations confidentielles sur votre messagerie personnelle non-AIG, sur votre ordinateur ou sur un autre appareil. Vous devez remettre toute information confidentielle avant que votre contrat de travail n'arrive à son terme. Cette disposition s'ajoute à, sans les remplacer, toutes les obligations relatives à la confidentialité présentes dans les accords de non-divulgateur que vous avez signés, le cas échéant.

Votre obligation de confidentialité ne vous empêche pas de signaler à AIG ou à une agence gouvernementale (sans en informer AIG) une violation réelle ou présumée du Code, de la loi ou d'un règlement, pendant ou après votre emploi chez AIG. Il ne vous est pas interdit de déposer une réclamation ou de contacter une agence gouvernementale pour lui fournir des informations ou participer à une enquête ou à une procédure.

Signes indicateurs

À éviter pour protéger les informations confidentielles

- Discuter d'informations confidentielles à voix haute ou publiquement lorsque d'autres personnes risquent d'entendre.
- Parler de renseignements exclusifs d'AIG avec des tiers sans autorisation ou lorsqu'il existe un accord de non-divulgateur.
- Parler de renseignements exclusifs d'AIG avec des clients ou fournisseurs sans approbation préalable et sans connaître le statut des relations (confidentielles ou non confidentielles).
- Se débarrasser de brouillons et de notes confidentielles à la légère.

Fonds

Les fonds d'AIG doivent être utilisés de façon responsable et uniquement dans le cadre des activités de la société. Le personnel qui se voit confier une carte de crédit d'entreprise pour le paiement de frais professionnels ne peut l'utiliser à des fins personnelles. Nous devons tous veiller à la protection des fonds d'AIG contre les utilisations malhonnêtes ou les vols, et nous assurer qu'ils sont intelligemment dépensés. Le remboursement des frais ne s'applique qu'aux dépenses professionnelles réelles, raisonnables et autorisées.

Systèmes informatiques

Les systèmes informatiques d'AIG englobent, mais sans s'y limiter : les ordinateurs, la messagerie électronique, la messagerie instantanée et les systèmes de réseau, les appareils mobiles, le téléphone et autres systèmes vocaux, les systèmes de vidéoconférence et autres systèmes vidéo, les scanners et le matériel d'impression, les systèmes d'accès par carte-clé, les systèmes d'accès à distance et/ou autres systèmes de traitement des informations. Il incombe à chacun de nous de protéger ces systèmes et les informations qu'ils contiennent contre les accès interdits, les dommages, la perte ou le vol.

Par ailleurs, les systèmes informatiques d'AIG sont la propriété de la société et destinés à un usage professionnel. À moins d'une interdiction en vertu de la politique d'AIG ou de la législation ou d'un contrat de travail applicable, l'utilisation personnelle occasionnelle des systèmes informatiques d'AIG peut être autorisée à condition qu'elle n'interfère pas avec les performances au travail de l'employé, qu'elle n'entraîne pas un fonctionnement anormal du système informatique ou qu'elle n'enfreigne aucune politique, directive ou norme d'AIG, ou aucune loi en vigueur. Cependant, suivant les exigences légales applicables, les employés ne doivent pas compter avoir droit à une quelconque intimité quant à leur utilisation des systèmes informatiques d'AIG car ces systèmes peuvent être scannés, contrôlés et examinés par AIG aux fins légitimes décrites dans la section de ce Code consacrée à la Vie privée de l'employé.

Les messages et autres communications envoyés ou reçus par le biais des systèmes informatiques d'AIG ne doivent pas servir à créer, stocker ou transmettre des informations de nature hostile, malveillante, illégale, sexuelle, discriminatoire, harcelante, menaçante, profane, insultante ou désobligeante. Par ailleurs, il est interdit d'accéder délibérément par le biais de ces systèmes à des sites Web ou à d'autres services en ligne qui renferment un contenu similaire.

Nos engagements envers nos actionnaires

Q&R

Q *Je pense avoir trouvé une erreur dans un bilan financier qui sera soumis dans le cadre d'une communication publique. Que dois-je faire dans ce cas ?*

R Il est essentiel d'en informer une personne habilitée à résoudre ce type de problème. Une telle erreur pourrait avoir des conséquences graves. Il est de votre devoir d'en parler immédiatement aux personnes compétentes. Si vous ne savez pas à qui vous adresser, contactez votre responsable, le responsable de la conformité de votre unité commerciale ou notre ligne d'assistance dédiée à la conformité au +1-877-244-2210 ou envoyez un courrier électronique au service d'assistance comptable à l'adresse accountinghotline@aig.com.

Q *Ma responsable m'a demandé de préparer un bon de commande pour une prestation de services d'un montant de 30 000 dollars. Or, elle n'est pas habilitée à engager des dépenses supérieures à 25 000 dollars. Puis-je répartir la commande sur deux bons de commande afin d'éviter d'avoir à obtenir l'accord d'un supérieur ?*

R Non, vous ne pouvez pas. Ne pas obtenir les autorisations nécessaires est une violation de la politique d'AIG, qui vise à garantir la mise en place et l'application de contrôles comptables internes efficaces. Si cela vous gêne d'en parler à votre responsable, alertez le responsable de la conformité de votre unité.

Q *J'assistais à une réunion avec d'autres cadres d'AIG dans la salle de conférences d'un hôtel. À l'heure du déjeuner, nous avons tous laissé nos ordinateurs portables dans la salle non verrouillée. Je n'étais pas tranquille, mais j'ai fait de même. Aurais-je dû agir autrement ?*

R Oui, la situation aurait dû être gérée autrement. Les ordinateurs portables ainsi que les informations qu'ils renferment sont la propriété d'AIG. En outre, ils contiennent souvent des données confidentielles ou critiques. Il est de votre responsabilité de garantir la protection des équipements et des informations contre la perte, le vol ou la divulgation par mégarde. Vous ou vos collègues auriez dû sécuriser l'équipement/la salle ou désigner quelqu'un pour rester avec l'équipement.

Q *Je viens d'apprendre que les employés de l'un de nos fournisseurs se sont vu accorder un accès important à nos réseaux. Je ne pense pas qu'ils aient besoin de ce type d'accès pour leur travail. Est-ce que cela ne met pas en danger les informations d'AIG ? Que dois-je faire ?*

R Vous avez peut-être raison, mais vous ne possédez peut-être pas toutes les informations. Vous devez d'abord en discuter avec votre responsable. S'il convient de prendre d'autres mesures, vous et votre responsable devrez contacter le responsable de la conformité de votre unité.

Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne

Grâce à ses produits, à ses services et à ses pratiques commerciales responsables, AIG s'efforce d'améliorer le quotidien des communautés où nous travaillons, vivons et sommes au service de nos clients. AIG respecte les lois et réglementations qui s'appliquent à nos activités.

Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne

Durabilité

L'engagement d'AIG en faveur du développement durable permet de préparer l'avenir des communautés en tenant compte des facteurs sociétaux et environnementaux tout en favorisant le progrès économique. AIG a défini un programme de développement durable qui repose sur quatre piliers fondamentaux : la résilience de la communauté, la sécurité financière, les opérations durables et les investissements durables. Notre approche appuie notre stratégie commerciale et répond aux attentes de nombre de nos principales parties prenantes, notamment nos investisseurs, les autorités de réglementation, nos clients et nos employés.

Par le biais du Réseau de développement durable des employés d'AIG, les employés peuvent contribuer au programme de développement durable d'AIG et s'impliquer dans des initiatives plus locales. Grâce à ce réseau, les employés peuvent se tenir informés des efforts déployés à l'échelle mondiale en matière de développement durable et de climat et contacter des collègues qui partagent les mêmes idées partout dans le monde.

En tant que l'une des premières compagnies d'assurance américaines à reconnaître l'importance du changement climatique, AIG est bien placée pour mettre à profit ses compétences et son expertise en matière de gestion des risques afin de contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'aider nos clients et nos communautés à passer à une économie à faible émission de carbone. AIG applique son expertise en matière de risque lorsqu'elle souscrit et investit dans des sociétés de tous les secteurs, sous réserve d'évaluations régulières des risques et du respect des lois et règlements en vigueur dans toutes les juridictions où elle exerce ses activités.

Pour en savoir plus sur les efforts d'AIG en matière de développement durable, consultez <https://www.aig.com/about-us/sustainability>.

Responsabilité sociale d'entreprise

AIG s'engage à donner en retour aux communautés que nous servons par le biais de programmes et partenariats qui s'appuient sur les compétences, l'expérience, les connaissances et l'enthousiasme de nos employés.

Grâce au programme de Congé pour bénévolat d'AIG, les employés d'AIG peuvent prendre jusqu'à 16 heures de congé par année civile (par tranche d'une heure) pour faire du bénévolat dans des organisations à but non lucratif ou caritatives, notamment dans des écoles. AIG est également fière d'encourager la générosité de ses employés par le biais du programme de subvention (Matching Grants Program).

AIG verse une contribution équivalente à deux fois les dons des employés jusqu'à concurrence de 10 000 USD par année civile versé par un employé éligible ou par son conjoint/partenaire à une organisation éligible.

Le Fonds des collègues solidaires d'AIG permet aux employés de faire des dons utilisés pour aider les collaborateurs d'AIG qui remplissent les conditions d'éligibilité à surmonter de graves difficultés financières, y compris en cas de catastrophe.

Les dons d'entreprise et de la Fondation d'AIG s'alignent sur deux grands thèmes philanthropiques : la résilience de la communauté et la sécurité financière. Les subventions de la Fondation AIGSM sont décidées par le Conseil d'administration de la Fondation. À l'heure actuelle, AIG et la Fondation AIG n'acceptent pas les offres de subventions non sollicitées.

Tout employé participant à ces programmes ou versant des contributions pour le compte d'AIG doit attester qu'il comprend et respecte les exigences énoncées dans les recommandations du Programme et dans le Manuel des salariés d'AIG. AIG considère les activités philanthropiques de ses employés comme personnelles et privées, et aucune pression ne doit être exercée sur les employés pour qu'ils fassent du bénévolat ou des dons, ou utilisent le Programme permettant à AIG de fournir une subvention additionnelle en contrepartie (Matching Grants Program). Toute question concernant ces programmes doit être directement adressée au service de Citoyenneté d'entreprise mondial d'AIG. Les politiques, recommandations et procédures de responsabilité sociale de l'entreprise s'appliquent à tous les employés afin de garantir que nous respectons les normes les plus avantageuses pour la marque AIG et que nous offrons aux employés la possibilité d'avoir un impact significatif sur la société.

Pour de plus amples informations concernant les efforts d'AIG en matière de responsabilité sociale d'entreprise, veuillez consulter le site Web de responsabilité sociale d'entreprise d'AIG à l'adresse www.aig.com/corporate-responsibility.



Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne

Activités politiques

Les lois et réglementations qui régissent les activités politiques d'entreprise, les pressions politiques, et les contributions sont complexes. Le Groupe des affaires gouvernementales d'AIG (États-Unis et international) garantit l'autorisation des activités et leur cohérence avec la stratégie commerciale d'AIG. Les restrictions aux activités politiques sont détaillées dans la [Politique d'AIG concernant les pressions politiques et l'activité politique](#).

- Aucun employé ne doit être en contact avec des représentants du gouvernement élus ou nommés en relation avec des activités politiques ou exercer des pressions politiques (« lobbying ») au nom d'AIG sans y avoir préalablement été autorisé, et en coordination avec le Groupe des affaires gouvernementales d'AIG ou par le service juridique, comme indiqué dans la politique.
- Les actifs ou fonds d'AIG ne doivent jamais être utilisés à des fins politiques sans une consultation préalable du Groupe des affaires gouvernementales.
- Seuls les représentants autorisés peuvent apporter des contributions au nom d'AIG à des candidats à une fonction publique.

Les activités ou les intérêts politiques personnels des employés ne doivent pas entrer en conflit avec leurs responsabilités au sein d'AIG ou solliciter le soutien d'AIG. Dans le cadre de l'activité politique volontaire, aucun employé ne doit utiliser le nom d'AIG pour solliciter un soutien ou des approbations, ou utiliser des ressources d'entreprise, à l'exception de celles autorisées par la loi. Les employés d'AIG qui envisagent de se porter candidats à une fonction publique doivent d'abord obtenir un accord écrit de la part de la responsable en chef de la conformité mondiale d'AIG et ne doivent pas utiliser le nom d'AIG autrement que pour préciser le nom de leur employeur.

Transactions sur les titres

La conduite des affaires d'AIG nous amène fréquemment à connaître des informations importantes à propos d'AIG ou d'autres sociétés, avant que ces informations ne deviennent publiques.

Négocier des titres tout en possédant des informations importantes non publiques, ou « donner des tuyaux » sur ces informations à des tiers, est contraire à la politique d'AIG et constitue une infraction à la loi.

Les restrictions relatives à la négociation des titres - tant les titres d'AIG que ceux d'autres sociétés - sont détaillées dans la [Politique d'AIG relative au délit d'initié](#) (qui s'applique à tous les employés et aux membres de leur famille proche). D'une manière générale :

- Vous ne devez pas acheter, vendre, ou réaliser de quelconques transactions sur des titres d'AIG si vous possédez des informations importantes non publiques liées à AIG.
- Vous ne devez pas acheter ou vendre de titres d'une autre société si vous possédez des informations importantes non publiques sur cette société que vous avez obtenues au cours de votre emploi chez AIG.
- Lorsque vous possédez des informations importantes non publiques ou des informations confidentielles sur AIG, ou sur toute autre société, si ces informations ont été obtenues au cours de votre emploi chez AIG, vous ne devez pas les transmettre (« tip ») à des tiers ou recommander à quiconque d'acheter ou de vendre les titres d'AIG ou de cette société.

Il est interdit aux employés et à leur famille proche de se livrer aux activités suivantes :

- Effectuer des opérations spéculatives sur les titres d'AIG ;
- Réaliser des « ventes à découvert » en utilisant les titres d'AIG ; et
- Échanger des titres dérivés, comme des options de vente ou d'achat, des contrats à terme, des swaps (échanges) ou collars (tunnels) associés aux titres d'AIG.

Des restrictions supplémentaires s'appliquent aux employés qui sont des « Responsables désignés » et des « Personnes habilitées en matière d'accès », termes qui sont définis dans la [politique d'AIG relative au délit d'initié](#).

Avant de vous livrer à toute négociation de titres, veuillez consulter la [politique d'AIG relative au délit d'initié](#) pour déterminer si votre transaction est autorisée en vertu de cette politique. Par ailleurs, il est possible que les employés de certaines filiales d'AIG doivent également se conformer à d'autres politiques relatives au délit d'initié, y compris les obligations d'autorisation préalable et de communication de rapports concernant leurs transactions personnelles.

Toute question concernant la [politique d'AIG relative au délit d'initié](#) ou les règles et restrictions indiquées ci-dessus doit être adressée à l'adresse AIGtradingpreapproval@aig.com.

Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne

Prévention du blanchiment d'argent

AIG s'engage à prendre ses responsabilités dans la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Cela signifie en général identifier les clients, contrôler l'activité client et dénoncer toute activité douteuse ou inhabituelle, conformément aux lois applicables. Les employés doivent respecter les programmes de lutte contre le blanchiment de capitaux mis en place par AIG et ses unités opérationnelles. Toute activité suspecte doit être dénoncée sans délai. Contactez votre responsable ou le responsable de la conformité de votre unité dès qu'une activité vous semble inhabituelle ou douteuse. Pour en savoir davantage à ce sujet, veuillez consulter la [politique mondiale d'AIG relative à la lutte contre le blanchiment d'argent](#).



Sanctions économiques, lois américaines contre le boycottage et sur le contrôle des exportations

Conformément aux programmes de sanctions économiques mis en place aux États-Unis et aux lois applicables, AIG interdit à ses employés de traiter avec les tiers suivants ou de leur fournir un quelconque avantage : (1) individus ou entités désigné(e)s (qui participent ou sont lié(e)s à certaines activités, notamment le terrorisme mondial, la prolifération d'armes ou le trafic de drogues) ; (2) certains pays, leur gouvernement (y compris les agents gouvernementaux et les entreprises publiques) ainsi que les ressortissants et entités privées situés dans ces pays ; et (3) toute entité dans laquelle une ou plusieurs personnes sanctionnées, directement ou indirectement, possèdent 50 % d'intérêts ou plus. Pour déterminer si une personne, un pays ou une entité est soumis à ces interdictions, consultez le responsable de la conformité de votre unité commerciale. Toute question impliquant une partie sanctionnée confirmée, ou lorsque l'employé n'est pas sûr, doit être transmise au Groupe de lutte contre la criminalité financière (Financial Crimes Group, FCG).

Étant donné qu'AIG est une entreprise internationale, ses employés sont susceptibles de devoir respecter certaines sanctions économiques ou lois sur les embargos émanant de multiples juridictions. Les législations de différents pays pouvant être contradictoires, contactez le FCG si ce genre de situation se produit.

Les collaborateurs d'AIG ne sont pas autorisés à participer à des boycotts qui n'ont pas reçu l'aval du gouvernement américain. Si l'on vous demande de prendre part à un boycott ou de fournir des informations qui pourraient servir à mettre en place de telles pratiques, signalez-le immédiatement au responsable de la conformité de votre unité.

Le personnel d'AIG doit également se conformer aux lois applicables en matière de contrôle des exportations. Pour savoir si des exportations, des réexportations ou des couvertures d'assurance pour de telles exportations ou réexportations sont soumises à des contrôles ou à des interdictions, consultez le responsable de la conformité de votre unité commerciale.

Pour obtenir d'autres informations sur ces sujets, veuillez consulter la [politique mondiale d'AIG relative aux sanctions économiques](#), la [politique mondiale d'AIG de lutte contre les boycotts](#) et la [politique mondiale d'AIG relative au contrôle des exportations](#).

Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne

Communication avec le public

Seules les personnes autorisées peuvent parler au nom d'AIG, et les informations qu'elles relaient doivent être complètes, justes, précises, actualisées et compréhensibles. Toutes les requêtes émanant des médias doivent être dirigées sans commentaire vers le Service de la communication d'entreprise d'AIG ou l'équipe dédiée à la communication des business units concernées. Il est interdit aux employés de faire des déclarations auprès des médias ou de répondre à leurs questions sans y avoir été autorisés.

Toutes les requêtes provenant des négociateurs courtiers, des analystes, des gestionnaires de portefeuille, d'autres professionnels du marché des titres et des détenteurs de titres d'AIG doivent immédiatement être transmises sans commentaire au Service des relations avec les investisseurs d'AIG.

Si des informations importantes non publiques à propos d'AIG sont divulguées par mégarde dans le cadre d'une communication externe, le Service juridique d'AIG doit immédiatement être notifié pour pouvoir informer rapidement le public.

Les entreprises et les Employés d'AIG qui communiquent avec le public au nom d'AIG doivent promouvoir l'accès du public aux informations et aux services, y compris, mais sans s'y limiter, aux informations fournies par le biais de sites Internet, de formulaires ou autres moyens de communication. Chaque marché international, chaque unité commerciale d'AIG et chaque fonction centrale de l'entreprise a l'obligation de veiller au respect de la présente Politique par la mise en œuvre et le maintien de contrôles conformément aux lois applicables du pays, de l'État et de la localité en matière d'accessibilité, y compris la loi de 1990 sur les Américains handicapés (Americans with Disabilities Act).

Communications avec les organismes de réglementation et autres représentants du gouvernement

Vous devez rapporter immédiatement à un représentant du service mondial des affaires juridiques, réglementaires et conformité d'AIG (par ex., le responsable de la conformité de votre unité commerciale, l'avocat ou le groupe des affaires réglementaires chargé de votre unité commerciale) toute requête provenant d'organismes gouvernementaux et de réglementation (qui n'entre pas dans le champ normal des relations d'AIG avec ces entités) avant de donner une réponse. Les réponses données aux organismes de réglementation doivent contenir des informations complètes, factuelles et exactes. Au cours d'une inspection ou d'un contrôle sur le

respect de la réglementation, vous ne devez pas dissimuler, détruire ou modifier des documents, ni mentir ou induire quiconque en erreur.

Médias sociaux

L'utilisation des médias sociaux peut affecter la réputation d'AIG. Les médias sociaux, ou les sites Web et les outils en ligne qui permettent des interactions entre les utilisateurs, peuvent entraîner la divulgation d'informations confidentielles ou propriétaires d'AIG, la transmission de commentaires illicites à caractère harcelant, menaçant, diffamatoire ou discriminatoire sur la société, ses employés et/ou ses clients, ou violer les lois locales, étatiques ou fédérales ou les règles des organismes réglementaires autonomes. Bien que certains sites de médias sociaux ne soient pas accessibles par le biais des systèmes informatiques d'AIG, la société s'intéresse à votre utilisation des médias sociaux tant sur le lieu de travail qu'à l'extérieur. À moins d'avoir expressément été autorisé par la direction à parler au nom d'AIG, lorsque vous utilisez les médias sociaux, vous devez indiquer clairement que vous exprimez uniquement vos opinions ; en aucun cas ne devez-vous donner l'impression de parler au nom d'AIG. Toute question concernant l'utilisation des médias sociaux ou les [politiques](#) ou [recommandations](#) applicables qui régissent l'utilisation des médias sociaux doit être adressée au responsable de la conformité de votre unité commerciale, au Service de la communication d'entreprise d'AIG ou au Service mondial des relations avec les employés.

Transactions avec les pouvoirs publics

Les transactions avec les pouvoirs publics peuvent présenter des risques différents des transactions commerciales traditionnelles. Les lois relatives aux contrats passés avec des organismes internationaux, fédéraux, étatiques et locaux sont généralement plus contraignantes et plus complexes. Certaines conduites et pratiques acceptables dans l'optique commerciale peuvent être interdites dans le secteur public. C'est pourquoi vous devez vous adresser à vos supérieurs ou au responsable de la conformité de votre unité avant de décider de traiter avec des organismes publics.



Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne



Corruption et trafic d'influence

Nous ne devons jamais utiliser de moyens irréguliers pour influencer les décisions commerciales d'autrui. Aucun employé, agent ou tiers agissant pour le compte d'AIG n'a le droit d'offrir des pots-de-vin ou d'autres avantages illicites à une autre personne pour obtenir ou conserver un contrat ou un avantage déloyal dans le cadre d'une interaction commerciale.

Il est interdit de verser de l'argent ou de promettre le versement de fortes sommes à un agent ou à un représentant des pouvoirs publics pour obtenir ou conserver un contrat ou encore obtenir un avantage indu. Les agents gouvernementaux peuvent être représentés par des employés d'entreprises contrôlées ou appartenant en partie ou en totalité à un gouvernement.

Les lois anti-corruption interdisent également la création de documents ou registres comptables imprécis ou erronés et exigent par ailleurs que les sociétés développent et mettent en place des contrôles adéquats de leurs actifs et documents comptables. Tous les employés et responsables, indifféremment du lieu où ils se trouvent, doivent se conformer à la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, loi relative aux pratiques de corruption à l'étranger), en plus des lois anti-corruption du pays où ils se trouvent.

Tout employé qui sait, ou suspecte de bonne foi, que l'une de ces lois, réglementations ou politiques a été enfreinte doit immédiatement en informer son responsable de la conformité. Pour en savoir davantage à ce sujet, veuillez consulter la [politique mondiale anti-corruption d'AIG](#).

Nos engagements en tant qu'entreprise citoyenne

Q&R

Q *J'ai entendu dire par mon responsable que nous faisons appel à un nouveau fournisseur pour un produit que nous venons de développer et qui sera dévoilé au public dans quatre semaines. Je pense que c'est le moment d'investir sur ce fournisseur. Puis-je en parler autour de moi ?*

R Non, ce type d'information est considéré comme une information non publique importante. Tant que vous détenez ces informations, vous n'avez pas le droit d'effectuer des transactions, ni de partager ces informations.

Q *Si un membre de la presse m'invite à commenter les perspectives financières d'AIG, puis-je exprimer mon opinion si je précise qu'elle n'engage que moi ?*

R Non. Vous ne devez faire aucun commentaire à la presse, ni donner aucune opinion personnelle, sans l'accord préalable du Service de la communication d'entreprise d'AIG. Faites suivre immédiatement toute demande d'information des médias au Service de la Communication Corporate sans faire de commentaires.

Q *Un cadre d'une entreprise publique nous a fait comprendre qu'en faisant une donation à une œuvre caritative locale, nous augmenterions nos chances d'obtenir des contrats dans son pays. Cette situation me met mal à l'aise. Que dois-je faire ?*

R Vous avez raison d'être mal à l'aise. En effectuant un paiement, vous risquez d'enfreindre les lois anticorruption américaines. Discutez de la situation avec le responsable de la conformité de votre unité.



Le Code de conduite AIG n'est pas un contrat d'embauche. Aucune partie de ce Code ne doit être interprétée comme une promesse d'aucune sorte ou comme la création d'un contrat relatif à la rémunération ou aux conditions de travail. Les employés ont le droit de mettre fin à leur emploi à tout moment, quel que soit le motif, suivant l'accord d'embauche écrit. De la même manière, suivant les lois applicables et tout accord d'embauche écrit, AIG a le droit de licencier ou de sanctionner un employé avec ou sans avertissement préalable ou raison valable.

Les employés peuvent consulter les Politiques d'entreprise d'AIG dans la rubrique Contact à l'adresse : <https://contact.aig.net/plcs/Pages/AIG-Policy.aspx>