



Codice di condotta



Sommario

Un messaggio dal nostro CEO	3	I nostri impegni nei confronti degli azionisti	26
Messaggio del nostro Chief Compliance Officer	3	Rendiconti finanziari	27
Rispetto degli impegni presi	4	Accuratezza dei registri aziendali	27
Perché abbiamo un Codice?	5	Conservazione dei documenti	27
Destinatari del Codice	5	Tutela delle risorse di AIG	28
Responsabilità individuali	6	<i>Proprietà fisica</i>	28
Doveri aggiuntivi per i managers	6	<i>Sicurezza personale</i>	28
Dubbi e domande	7	<i>Sicurezza in viaggio</i>	28
Policy di protezione dalle ritorsioni	9	<i>Proprietà intellettuale</i>	28
Misure correttive	9	<i>Informazioni proprietarie/Segreti commerciali/</i>	
Deroghe al Codice	9	<i>Informazioni riservate</i>	29
I nostri reciproci impegni	11	<i>Fondi</i>	29
Diversità globale, equità e inclusione	12	<i>Sistemi informatici</i>	29
Rispetto del prossimo	12	I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile	31
Rispetto dei diritti umani	12	Sostenibilità	32
Un ambiente di lavoro che non lascia spazio ad atteggiamenti molesti e intimidatori	13	Corporate Citizenship	32
Ambiente di lavoro sicuro, protetto e sano	13	Attività politiche	33
Assunzione di alcool e droghe	13	Negoziare di titoli	33
Privacy dei dipendenti	14	Prevenzione del riciclaggio di denaro	34
I nostri impegni sul mercato	16	Sanzioni economiche, leggi anti-boicottaggio e sul controllo delle esportazioni	34
Privacy e protezione dei dati dei clienti	17	Comunicazioni con il pubblico	35
Conflitti di interesse	18	Comunicazioni con le autorità di controllo e altri funzionari pubblici	35
<i>Opportunità aziendali</i>	18	Social media	35
<i>Rapporti personali</i>	18	Rapporti con gli enti pubblici	35
<i>Attività esterne</i>	18	Corruzione e pagamenti illeciti	36
<i>Regali e spese di rappresentanza</i>	19		
<i>Regali e spese di rappresentanza per funzionari pubblici</i>	20		
Rapporti con i nostri partner commerciali	21		
Diversità dei fornitori	21		
Correttezza negli affari	22		
Antitrust e concorrenza leale	23		
Informazioni sulla concorrenza	24		

Nel presente Codice, il termine "AIG" include American International Group, Inc. e relative controllate a livello globale. È possibile che determinate business unit e giurisdizioni dispongano di codici propri, equivalenti o più severi di quello in oggetto, che impongono ai rispettivi dipendenti di AIG responsabilità aggiuntive. Eventuali domande sui possibili conflitti tra una disposizione contenuta nel presente Codice e le leggi locali devono essere rivolte al Compliance Officer competente.

Un messaggio dal nostro CEO



Gentili Colleghi,

operare con etica e integrità è al centro di tutto ciò che facciamo in AIG, ed è per questo che il nostro Codice di condotta è così importante. Fare sempre la cosa giusta e mantenere un ambiente sicuro in cui i colleghi abbiano la possibilità di esprimere le loro opinioni e perplessità, è fondamentale per guadagnare e conservare la fiducia di tutti coloro che lavorano con noi.

La cultura di AIG si fonda sulla collaborazione, sulla trasparenza e su un preciso processo decisionale. Le nostre decisioni individuali e collettive hanno il potenziale di influire significativamente sulla reputazione di AIG, che è una delle nostre risorse più preziose.

Il Codice di condotta di AIG descrive gli standard e le politiche che si applicano

a tutti i colleghi di AIG e che forniscono le linee guida sul modo in cui lavoriamo tra colleghi, con i nostri clienti, gli intermediari, le autorità di controllo e ogni altro soggetto che ha rapporti con noi. Questo Codice, insieme al vostro buon senso, guiderà le vostre azioni e decisioni.

Se avete domande o dubbi sul nostro Codice di condotta, parlatene con il vostro responsabile, con le Risorse Umane o con la Compliance.

Grazie per il vostro impegno nel sostenere i più alti livelli di etica e integrità in AIG.

A handwritten signature in black ink that reads "Peter Zaffino". The signature is written in a cursive, flowing style.

Peter Zaffino
Presidente e amministratore delegato

Messaggio del nostro Chief Compliance Officer



Gentili Colleghi,

il Codice di condotta di AIG contiene regole e linee guida che tutti noi dobbiamo tenere in considerazione mentre svolgiamo le nostre attività quotidiane.

Il Codice non solo riflette i valori di AIG, ma delinea anche le leggi e le norme che ci governano, come azienda. Il rispetto di questi standard aiuta AIG a mantenere la propria reputazione in fatto di trasparenza e a promuovere una cultura d'integrità.

Questo Codice di condotta è concepito per aiutarvi a fare la cosa giusta. Nonostante fornisca una guida per la maggior parte delle situazioni, non deve essere considerato una risorsa esaustiva. Se avete domande riguardo alla vostra situazione, alle vostre attività o alla vostra funzione in modo specifico, non esitate a chiedere chiarimenti ai

vostr manager, a HR o alla Compliance. Inoltre, se assistete a qualcosa che sembra non essere in linea con i principi delineati nel Codice, non esitate a segnalarlo.

Grazie per il vostro continuo impegno volto a mantenere la forte cultura di integrità di AIG e per il vostro costante rispetto dei principi del Codice di condotta di AIG. I nostri sforzi trasmettono ai nostri clienti, agli assicurati, ai partner della distribuzione, alle autorità di controllo e a ogni altro soggetto con cui ci relazioniamo la fiducia nella forza e nell'affidabilità di AIG.

A handwritten signature in black ink that reads "Karen Nelson". The signature is written in a cursive, flowing style.

Karen Nelson
Senior Vice President
Global Chief Compliance Officer

Rispetto degli impegni presi

L'attività di AIG, così come ogni suo prodotto e servizio, si basa su una promessa: mantenere l'integrità individuale e aziendale è essenziale per la tutela della reputazione dell'azienda.

Il rispetto degli impegni presi è un atto di fondamentale importanza per i nostri dipendenti, clienti, partner commerciali e azionisti e per le comunità in cui viviamo e operiamo.

Rispetto degli impegni presi

Perché abbiamo un Codice?

Il Codice di condotta di AIG (“il Codice”) fornisce delle linee guida per condurre affari per conto delle società del gruppo AIG. Rappresenta, quindi, una risorsa preziosa per tutti i dipendenti di AIG. Il presente Codice, pur non coprendo tutte le possibili circostanze che possono verificarsi, offre istruzioni e strumenti utili per situazioni in cui non è chiaro come ci si debba comportare. Per ottenere ulteriori informazioni, come regolamenti e normative su questo argomento, nel presente documento sono disponibili dei collegamenti e così anche nelle varie politiche aziendali.

Il presente Codice di condotta è organizzato in base agli impegni da noi presi nei confronti di ognuno di questi gruppi di persone.

- I nostri colleghi confidano nella nostra stima e nel rispetto reciproco.
- I nostri clienti e partner commerciali confidano nella nostra integrità.
- I nostri azionisti confidano nella nostra amministrazione.
- Le comunità globali confidano *nel* nostro essere un'azienda socialmente responsabile.

Destinatari del Codice

Il Codice si applica a tutti i dipendenti di AIG. Alcuni partner commerciali di AIG, ad esempio agenti e consulenti, rappresentano l'azienda in pubblico; ci si aspetta, pertanto, che, quando si trovano a lavorare per conto delle società del gruppo AIG, si attengano allo spirito del Codice, al Codice di condotta per terze parti di AIG e a qualsiasi clausola contrattuale applicabile.

AIG è una grande organizzazione che, malgrado le dimensioni, è ancora unita dal principale obiettivo di adempiere agli impegni presi. Ognuno di noi ha la responsabilità di meritare la fiducia riposta nell'organizzazione.



Rispetto degli impegni presi

Responsabilità individuali

Adempiendo ai nostri doveri, permettiamo all'azienda di ottenere ottimi risultati e crescere, nel presente e nel futuro. Ognuno di noi è tenuto a:

- comprendere il Codice e agire in base a esso, alle Policy di AIG e alle leggi e normative applicabili.
- Consultare il management, il personale della Compliance o l'ufficio legale di AIG in caso di domande.
- Segnalare immediatamente eventuali dubbi su possibili violazioni del presente Codice, delle Policy di AIG o delle leggi e normative applicabili al management o a una delle risorse elencate nella pagina seguente.
- Partecipare a corsi di formazione su etica e conformità per essere sempre aggiornati sugli standard e sulle aspettative correnti.
- Offrite la vostra collaborazione senza riserve per qualsiasi indagine interna.

La violazione di questo Codice, delle Policy di AIG e di qualsiasi legge o normativa non può essere giustificata adducendo alcun tipo di motivo o pretesto, incluso il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

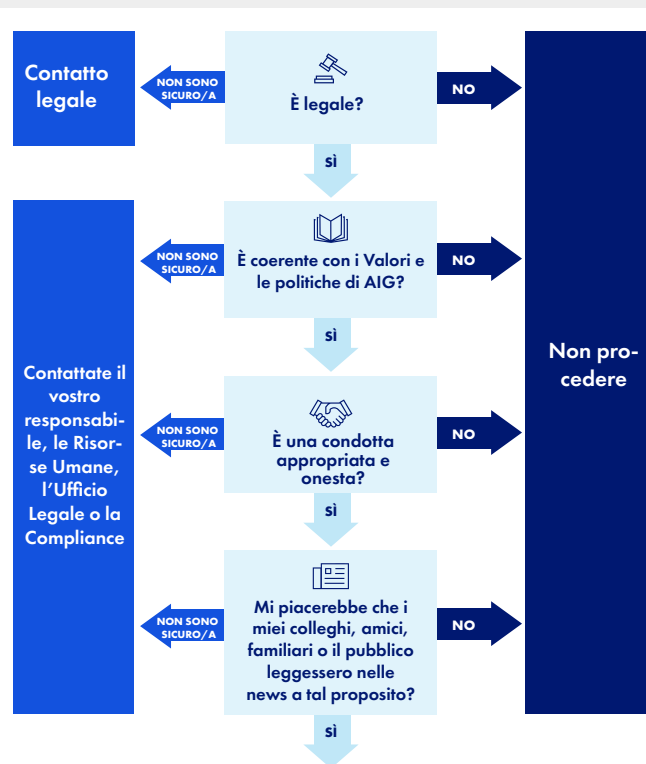
Doveri aggiuntivi per i managers

Tutti i managers sono tenuti ad adempiere ai seguenti doveri aggiuntivi:

- tenere una condotta esemplare attenendosi ai massimi standard etici e creare e sostenere una cultura della fiducia, dell'onestà, dell'integrità e del rispetto.
- Essere un punto di riferimento per i propri collaboratori. Assicurarsi che siano consapevoli, comprendano e sappiano come mettere in pratica quotidianamente il presente Codice, le Policy di AIG e le leggi e normative applicabili.
- Mettersi a disposizione dei dipendenti per la comunicazione di problemi, reclami o lamentele, in un ambiente sicuro e protetto e nel rispetto della policy che protegge i dipendenti da qualsiasi forma di ritorsione. Garantire che tali questioni siano trattate in modo corretto e tempestivo.

- Chiedere aiuto ad altri managers o all'ufficio legale di AIG, ai responsabili di Compliance o delle Risorse Umane in caso di dubbi su quale sia la migliore condotta da adottare in determinate situazioni ovvero inviare una segnalazione tramite la Compliance Helpline di AIG.
- Essere proattivi. Adottare misure ragionevoli per evitare e individuare eventuali violazioni. Segnalare le situazioni che potrebbero influire sulla capacità dei dipendenti di agire eticamente per conto di AIG.

Il test della prima pagina aiuta a prendere decisioni migliori



La vostra decisione sembra essere conforme al Codice.

In caso di ulteriori domande, potete sempre contattare il vostro responsabile, le Risorse Umane, l'Ufficio Legale o la Compliance.

Rispetto degli impegni presi

Dubbi e domande

La maggior parte dei dubbi che possono sorgere in situazioni lavorative può essere risolta parlando o collaborando con il management, gli uffici Risorse Umane, Relazioni con i dipendenti o il Compliance Officer della business unit. Inoltre, i dipendenti di AIG possono porre domande e dubbi o segnalare episodi di mancata osservanza del presente Codice, delle policy di AIG o delle leggi e normative applicabili contattando una delle seguenti risorse:

- **AIG Global Compliance Group.** Chiamare il numero +1 646 857-1877 o inviare un'e-mail all'indirizzo corporatelegalcompliance@aig.com
- **Compliance Helpline di AIG** Chiamare il numero +1 877 244-2210 o visitare il sito Web all'indirizzo www.aigcompliancehelpline.com, o scannerizzare il codice QR riportato di seguito, salvo disposizioni di legge locali. La Compliance Helpline è gestita da una terza parte indipendente che fornisce resoconti scritti al Global Compliance Group di AIG. Le segnalazioni riportate all'Helpline possono rimanere anonime, salvo disposizioni di legge locali, e rese in tutte le principali lingue del mondo.

Per segnalare situazioni dubbie riguardanti contabilità, controlli interni o revisione, i dipendenti possono contattare le risorse citate in precedenza (in forma anonima tramite l'HelpLine), a seconda delle leggi locali, o rivolgersi al Presidente dell'Audit Committee del Consiglio di Amministrazione di AIG, inviando un'e-mail all'indirizzo boardofdirectors@aig.com o per iscritto a: Peter R. Porrino, Presidente dell'Audit Committee, American International Group, Inc., 1271 Ave of the Americas, Floor 41, New York, NY 10020-1304.

HELPLINE DI VIGILANZA AIG

La helpline è gestita da un fornitore di servizi terzo indipendente, che inoltra le segnalazioni al Global Compliance Group di AIG. Le comunicazioni possono essere trasmesse in modo anonimo, salvo disposizioni di legge locali.

Telefono



+1 877 244-2210

Codice QR



Web



aigcompliancehelpline.com

Il Global Compliance Group valuta la segnalazione

Chiedere una consulenza

Verranno fornite indicazioni per prendere la decisione giusta.

Segnalare una situazione dubbia

La questione sarà tempestivamente indagata dall'organizzazione interna di AIG competente.

Rispetto degli impegni presi

Domande e risposte

Dubbi e domande

D *Cosa succede quando effettuo una segnalazione alla Compliance Helpline di AIG?*

R Dopo la ricezione della chiamata, il fornitore esterno del servizio inoltra una relazione al Global Compliance Group di AIG. Se la relazione viene presentata online, il fornitore esterno la invia direttamente al Global Compliance Group.

1. Chi richiede una consulenza verrà contattato in merito al problema e gli verranno fornite istruzioni e interpretazione per consentirgli di prendere la decisione giusta.
2. Se si desidera segnalare una presunta violazione, il fornitore esterno prenderà nota di tutte le informazioni pertinenti e inoltrerà una relazione all'ufficio del gruppo di vigilanza aziendale. Le segnalazioni relative a contabilità, controlli interni o revisioni discutibili saranno esaminate dal Global Investigations Group e, se necessario, successivamente sottoposte all'attenzione dell'Audit Committee del Consiglio di amministrazione di AIG.
3. Se si ritiene preferibile che la questione venga affrontata da un'altra organizzazione interna ad AIG (ad es. Ufficio Legale, Internal Audit, Sicurezza Globale o Risorse Umane), il Global Compliance Group può inviare la segnalazione a tale funzione perché se ne occupi.

D *Posso segnalare una violazione mantenendo l'anonimato?*

R AIG incoraggia i dipendenti a effettuare le segnalazioni dichiarando le proprie generalità, in modo da poter svolgere indagini tempestive e accurate in merito alle informazioni. La possibilità di contattare i dipendenti che effettuano segnalazioni renderà le indagini più veloci. Tuttavia, salvo disposizioni di legge o del contratto di lavoro locale, quando si effettua una segnalazione alla Compliance Helpline di AIG, si può optare per l'anonimato.

D *E per quanto riguarda riservatezza e ritorsioni?*

R In conformità con la legge e con la policy di AIG, verrà compiuto ogni ragionevole sforzo per mantenere la riservatezza dei dipendenti che segnalano in buona fede violazioni o presunte violazioni e per proteggere tali dipendenti da eventuali ritorsioni.

Rispetto degli impegni presi

Policy di protezione dalle ritorsioni

AIG vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che segnalino in buona fede una violazione effettiva o presunta del Codice, di altra Policy di AIG o delle leggi e normative applicabili; inoltre, la violazione della presente policy può comportare misure correttive, che possono arrivare al licenziamento.

Misure correttive

La violazione del presente Codice, di altra Policy di AIG o delle leggi e normative applicabili, ovvero l'incoraggiare altri alla violazione degli stessi, mette a rischio la reputazione di AIG e può, pertanto, comportare l'adozione di misure correttive. Anche la mancata segnalazione immediata di episodi noti può essere considerata una violazione del presente Codice. Le misure correttive possono prevedere e comprendere il licenziamento e la perdita dei benefit lavorativi.

Deroghe al Codice

Di tanto in tanto, è possibile che AIG apporti delle modifiche o deroghe a determinate disposizioni del presente Codice. Se un dipendente ritiene che sia opportuna una deroga, deve discuterne con il Compliance Officer della sua business unit. Solo il Consiglio di amministrazione o il relativo Comitato per le nomine e la governance può concedere a un dirigente di AIG la deroga di una specifica disposizione del codice.



Rispetto degli impegni presi

Domande e risposte

D *La business unit in cui lavoro ha prefissato diversi obiettivi a cui dobbiamo conformarci. A volte, mi sembra di dover violare il Codice per poterli raggiungere. È ammissibile?*

R No. Anche se le business unit di successo impongono obiettivi elevati e lottano per raggiungerli, i rispettivi dipendenti non devono mai violare il Codice di condotta o le altre policy di AIG.

D *La nostra responsabile non adotta generalmente alcun tipo di provvedimento quando le vengono rivolte domande o dubbi su possibili violazioni, anzi ha creato difficoltà ai colleghi che le hanno segnalato situazioni dubbie. Ora mi trovo ad affrontare un problema: un collega sta agendo nel modo sbagliato. Come devo comportarmi?*

R Bisogna parlare. Il nostro Codice stabilisce che ogni violazione deve essere segnalata senza il timore di subire ritorsioni. Sebbene rivolgersi innanzitutto al proprio responsabile diretto sia spesso il modo migliore per risolvere un problema, se non ritenete che sia un'azione appropriata o che il vostro responsabile non sarà d'aiuto, dovete parlarne con un altro membro del management, dell'ufficio Risorse Umane o con il Compliance officer della business unit. In alternativa potete chiamare o inviare un report online alla Compliance Helpline di AIG.

D *Se ritengo che una legge locale sia in conflitto con il Codice, come devo comportarmi?*

R Se ritenete che le leggi locali siano in conflitto con il Codice, discutetene con il vostro Compliance Officer.

I nostri reciproci impegni

Se le società del gruppo AIG e i loro predecessori hanno occupato per 100 anni posizioni di leadership nel settore delle assicurazioni è perché hanno sempre creduto nella forza derivante dalla diversità e dal talento delle persone assunte per creare valore e offrire prestazioni elevate a clienti e azionisti.

I nostri reciproci impegni

Diversità globale, equità e inclusione

AIG è per l'inclusione e la diversità di persone, idee e competenze, come descritto nella [Informativa globale per le risorse umane AIG](#).

AIG cerca di assumere e promuovere i talenti migliori offrendo un ambiente dinamico, frutto della commistione di idee e capacità diverse. Poter contare su un personale eterogeneo favorisce l'innovazione e migliora il nostro posizionamento nel mercato come leader globale.

AIG si affida al contributo delle funzioni locali dei Paesi e giurisdizioni in cui è attiva per poter usufruire della loro migliore comprensione della cultura locale. Inoltre, è da sempre orientata verso l'assunzione di personale esperto e alla creazione di un ambiente lavorativo professionale, dove non mancano opportunità di leadership e retribuzioni eque.

AIG offre ai propri dipendenti la possibilità di apprendere, eccellere nella propria funzione, crescere con l'azienda e ottenere guadagni economici.

Rispetto del prossimo

Trattare gli altri con rispetto significa che non discriminiamo sulla base dell'età, etnia, genere, identità o espressione di genere, differenze linguistiche, nazionalità o origine nazionale, stato di gravidanza, stato di famiglia o civile, abilità fisiche, mentali e di sviluppo, razza, religione o credo, orientamento sessuale, colore della pelle, classe sociale o economica, istruzione, pratiche di lavoro e comportamentali, appartenenza politica, servizio militare, casta e qualsiasi altro aspetto protetto ai sensi della legge locale vigente.

Il rispetto implica anche il saper apprezzare le reciproche differenze. Rispettiamo le opinioni di tutti e trattiamo i colleghi con correttezza e dignità.

Rispetto dei diritti umani

AIG rispetta i diritti umani e si impegna a garantire che al proprio interno non siano presenti situazioni di lavoro minorile, schiavitù moderna o tratta di esseri umani.

Rispetto degli impegni presi

Rispetto del prossimo

- Ai dipendenti devono essere offerte opportunità di lavoro sulla base delle prestazioni e degli standard oggettivi necessari per l'esecuzione delle mansioni.
- Deve regnare il rispetto delle leggi locali sul lavoro e sull'assunzione, comprese quelle riguardanti la discriminazione e le molestie.
- L'ambiente di lavoro non deve lasciare spazio ad atteggiamenti molesti e discriminazioni.
- I dubbi e le domande riguardanti l'ambiente di lavoro devono essere rivolti all'ufficio Risorse Umane, alle Relazioni con i dipendenti o al Compliance Officer della business unit.



I nostri reciproci impegni

Un ambiente di lavoro che non lascia spazio ad atteggiamenti molesti e intimidatori

AIG non tollererà comportamenti intimidatori o atti di bullismo, sia che si tratti di un singolo caso o di comportamenti reiterati. Il bullismo o l'intimidazione possono essere diretti o indiretti, intenzionali o non intenzionali, condotti da una o più persone nei confronti di una o più persone, sul posto di lavoro e/o durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Il bullismo o l'intimidazione possono manifestarsi verbalmente, non verbalmente, online, fisicamente, nei gesti e con comportamenti di esclusione.

Ambiente di lavoro sicuro, protetto e sano

AIG si impegna a condurre la propria attività tutelando la salute, la sicurezza e la protezione dei propri dipendenti e clienti, quando si trovano nelle strutture aziendali. Tutte le situazioni potenzialmente pericolose dal punto di vista ambientale, della salute, della sicurezza e della protezione devono essere segnalate immediatamente al management o all'ufficio Sicurezza Globale.

Per mantenere un ambiente di lavoro sicuro è necessario che tutti i dipendenti rimangano vigili in ufficio e durante l'espletamento delle loro mansioni per conto di AIG. Ognuno è, quindi, chiamato ad avvisare il proprio management o l'ufficio Sicurezza Globale in caso di problemi suscettibili di intaccare la sicurezza o la reattività di AIG nell'eventualità di emergenze, incendi o minacce alla sicurezza.

AIG riconosce che la salute e il benessere dei propri dipendenti è essenziale per la salute organizzativa della nostra Società, e influisce sulla qualità del nostro servizio a clienti, partner commerciali, azionisti, comunità e altri. Ci impegniamo a promuovere sul luogo di lavoro una cultura favorevole al benessere fisico, mentale e sociale dei nostri dipendenti, e non tolleriamo azioni che compromettano tale impegno.

Assunzione di alcool e droghe

Presso AIG è vietato assumere, vendere, possedere o lavorare sotto l'influenza di stupefacenti. È, inoltre, vietato fare uso eccessivo o inappropriato di alcool durante lo svolgimento delle attività per AIG. Non è tollerato o giustificato alcun comportamento inappropriato dovuto agli effetti dell'assunzione di alcol o altre sostanze.

Condotta vietata

Molestie

- Gestii o contatti fisici indesiderati.
- Esibizione di immagini o altri materiali offensivi o sessualmente espliciti.
- Insulti, scherzi inappropriati o commenti denigratori (espliciti o allusivi).

Atti violenti e intimidatori

- Atti o minacce intimidatorie e/o violenza nei confronti di dipendenti, clienti o visitatori, sia negli uffici della Società che attraverso i suoi canali di comunicazione.
- Atti o minacce intimidatorie e/o violenza commessi da dipendenti AIG nell'espletamento delle proprie mansioni per conto della Società.

I nostri reciproci impegni

Privacy dei dipendenti

AIG rispetta le informazioni personali e le proprietà dei dipendenti. Tuttavia, AIG deve adottare provvedimenti per: (1) accertare la conformità a questo Codice e altre policy, standard, procedure, linee guida di AIG o eventuali condizioni d'uso associate ai sistemi IT di AIG; (2) tutelare i dipendenti, le proprietà, le strutture e le attività di AIG; (3) proteggere e gestire le informazioni aziendali di AIG e garantire che vengano usate unicamente per legittime finalità aziendali; (4) impedire, rilevare o indagare su frodi, attività criminali e/o altre violazioni della legge o normative vigenti o l'uso non autorizzato dei sistemi o dei dati IT di AIG; (5) prestare assistenza in caso di indagini, reclami, controversie, arbitrato, mediazione o altri procedimenti e obblighi legali; (6) consolidare l'esistenza di fatti, quali la tenuta dei registri delle transazioni; (7) rispondere alle richieste delle autorità di controllo, di autoregolamentazione, governative o pubbliche; (8) assicurare operazioni aziendali efficienti.

A queste finalità e nella misura consentita dalla legge applicabile, AIG può: (1) monitorare, esaminare e controllare l'utilizzo che i dipendenti fanno dei sistemi informatici di AIG, compresi, a titolo non limitativo: computer, posta elettronica, sistemi di instant messaging e networking, dispositivi mobili, telefoni e altri sistemi vocali, sistemi per videoconferenze e altri sistemi video, risorse per scansioni e stampa, sistemi con accesso mediante scheda magnetica, accesso remoto e/o e altre informazioni elaborate tramite computer; (2) monitorare e controllare i filmati e le registrazioni dei video di sicurezza, nonché accedere a documenti che possono essere connessi a locali e ad altre strutture di AIG a cui hanno accesso dipendenti e visitatori; (3) ispezionare, controllare, copiare e conservare documenti e altri oggetti presenti nei locali e in altre strutture di AIG (ad es. in postazioni di lavoro, uffici, su scrivanie, in casellari e altri luoghi di archiviazione).

Ai sensi della legge applicabile, i dipendenti non possono rivendicare il diritto alla privacy per quanto riguarda il loro utilizzo dei sistemi informatici, dei locali o di altre strutture di AIG, né in relazione a oggetti o informazioni contenuti in sistemi, locali o altre strutture di AIG.

In che cosa consistono le informazioni aziendali di AIG?

Le informazioni aziendali AIG includono informazioni che sono strettamente riservate, riservate o interne, secondo le definizioni contenute nella [Politica](#) e [gli standard globali sulla gestione delle informazioni di AIG](#). Queste categorie includono informazioni personali, informazioni commerciali o entrambe.

Esempi di informazioni aziendali AIG includono, a titolo esemplificativo e non limitativo, quanto segue:

Strettamente riservate

- Nome e numero di identificazione rilasciato dal governo, numero di conto finanziario o informazioni mediche
- Informazioni finanziarie sensibili non pubbliche di AIG
- Informazioni sulle riunioni del Consiglio di amministrazione
- Segreti commerciali
- Proposte commerciali
- Comunicazioni riservate tra consulente legale e cliente, elaborati del consulente legale e relativa documentazione

Riservate

- Nome e dati retributivi o dettagli di contatto personali
- Elenco dei clienti commerciali
- Informazioni su polizze assicurative o sinistri
- Ricerche di mercato e analisi dei rischi

Interne

- Nome e numero identificativo del dipendente
- Corrispondenza interna tra lavoratori di tipo non sensibile
- Piani o tecniche di marketing di tipo non sensibile
- Informazioni presenti sull'intranet di AIG

I nostri reciproci impegni

Domande e risposte

D *Il mio superiore e molti colleghi raccontano barzellette a sfondo sessuale che trovo estremamente offensive. Non mi sono finora lamentato perché so che se lo facessi mi direbbero di non occuparmi di questioni che non mi riguardano o che sto sollevando un polverone per nulla. Hanno ragione?*

R No, al contrario. Le barzellette a sfondo sessuale, anche se raccontate in conversazioni private che potrebbero comunque essere sentite, possono rappresentare una forma di molestia. Innanzitutto, dovrete tentare di esporre il problema al vostro superiore e ai colleghi. Se il problema persiste, o non siete ancora sicuri, rivolgetevi a un rappresentante dell'ufficio Risorse Umane o contattate il Compliance Officer della vostra entity o gli HR Shared Services all'indirizzo HRSharedServices@aig.com.

D *La diversità non è una questione che riguarda soltanto gli Stati Uniti? Perché includerla nel Codice di un'azienda globale come AIG?*

R La diversità è una questione di interesse mondiale. Abbiamo da sempre unito le nostre forze per utilizzare al meglio le doti e prospettive uniche del nostro eterogeneo personale globale. La diversità è uno dei fattori determinanti del successo di AIG. Grazie a questo ampio spettro di opinioni ed esperienze, siamo infatti in grado di prendere decisioni ottimali e soddisfare i clienti di tutto il mondo.

D *Per caso, ho sentito la mia responsabile parlare con un altro dirigente di alcune informazioni private contenute nella cartella medica di un mio collega. Come devo comportarmi?*

R Le informazioni di natura medica sono considerate informazioni personali sensibili e devono essere tenute strettamente riservate. Condividere tali informazioni in modo illecito costituisce una violazione delle Policy di AIG. Dovete segnalare il problema al personale dirigente appropriato. Se vi sentite a disagio, rivolgetevi all'ufficio Risorse Umane o al Compliance Officer competente della vostra business unit. Inoltre, potete chiamare o inviare un'e-mail alla Compliance Helpline di AIG, nel rispetto delle leggi locali.

I nostri impegni sul mercato

AIG è rinomata per il suo spiccato spirito imprenditoriale. Siamo un'azienda fortemente competitiva, sempre alla ricerca di nuove opportunità per noi e i nostri clienti. Per superare la concorrenza adottiamo, però, sempre approcci legali ed etici.

I nostri impegni sul mercato

Privacy e protezione dei dati dei clienti

I nostri clienti si aspettano che le informazioni condivise con noi vengano trattate e protette con la massima attenzione. La fiducia di un cliente non deve essere mai compromessa divulgando informazioni strettamente riservate o riservate sul suo conto, comprese le informazioni personali, diverse da quelle cui è necessario accedere per legittime esigenze aziendali o in modo contrario alle informative e policy sulla privacy di AIG.

La classificazione delle informazioni come personali può variare da Paese a Paese. I dipendenti che gestiscono le informazioni dei clienti hanno la responsabilità di conoscere e conformarsi alle leggi applicabili sul trattamento dei dati personali e sulla sicurezza delle informazioni. In ogni caso, devono adottare tutte le misure cautelative fisiche, amministrative e tecniche necessarie per la tutela delle informazioni strettamente riservate o riservate dei clienti, comprese le informazioni personali.

Abbiamo il dovere di vigilare soprattutto sul rispetto delle leggi, normative e politiche quando vengono condivise informazioni personali con altre parti (anche per legittime finalità aziendali) e quando vengono trasferite da un Paese all'altro. In caso di domande sul trattamento dei dati personali e/o sulla sicurezza delle informazioni, consultate il vostro responsabile, l'ufficio legale, il responsabile per la privacy e/o il Compliance Officer della vostra business unit. Per maggiori informazioni su questo argomento, si rimanda alla [Global Information Handling Policy di AIG](#).



I nostri impegni sul mercato

Conflitti di interesse

Non è consentito sfruttare la propria posizione presso AIG per interessi privati o a vantaggio proprio o di un familiare. Deve essere evitata qualsiasi situazione in cui si possa creare, anche solo apparentemente, un conflitto tra gli interessi personali e quelli di AIG. La [Policy Globale sui Conflitti di Interesse dei dipendenti di AIG](#) contiene esempi che possono essere di aiuto ai dipendenti nell'individuazione di potenziali conflitti e sancisce le procedure da seguire per segnalare tali potenziali conflitti.

I potenziali conflitti di interesse devono essere segnalati alla dirigenza, che, in collaborazione con il Compliance Officer della business unit, oppure, nel caso di un dipendente corporate di AIG, con il Global Chief Compliance Officer o suo delegato, stabilirà quali misure adottare per far fronte alla situazione venutasi a creare.

I dipendenti non devono compiere le azioni o le transazioni in questione finché non ricevono l'autorizzazione scritta sia dal proprio manager che dal Compliance Officer competente, come specificato nella Policy.

Rispetto degli impegni presi

Conflitti di interesse

- Ogni decisione deve essere presa nell'interesse di AIG e dei nostri clienti, non a favore di interessi personali.
- È necessario essere sempre consapevoli dei potenziali conflitti che possono emergere svolgendo attività personali; ad esempio, accettare un secondo lavoro o investire in un cliente, fornitore o concorrente di AIG.
- Qualsiasi situazione che può essere percepita come un potenziale conflitto di interesse deve essere discussa con il proprio responsabile.
- Tutte le circostanze che possono avvantaggiare i propri interessi o quelli di un amico o familiare, a discapito di AIG, devono essere affrontate in modo proattivo.

Opportunità aziendali

Ai dipendenti di AIG non è consentito appropriarsi di o indirizzare a terze parti opportunità commerciali create tramite l'utilizzo della proprietà aziendale, delle informazioni o della posizione di AIG, a meno che tale opportunità non sia già stata offerta e rifiutata da AIG stessa. È, inoltre, vietato ai dipendenti di AIG utilizzare le proprietà, le informazioni e la posizione aziendali per agevolare interessi personali che escludono AIG dall'opportunità commerciale o entrino in competizione con l'azienda stessa.

Rapporti personali

Le decisioni aziendali non devono mai essere influenzate in modo illecito da familiari, parenti o individui con cui si hanno stretti rapporti personali.

Attività esterne

AIG rispetta la privacy di tutti i suoi dipendenti; tuttavia, a meno che l'utente non risieda in un Paese in cui tale segnalazione è vietata dalla legge locale, è necessario rivelare e ricevere sia l'approvazione del manager che del responsabile per la compliance per compiere specifici tipi di attività esterne, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- **Prestare servizio presso un'azienda esterna o un'associazione di categoria come dipendente, titolare, amministratore, funzionario, fiduciario, partner o consulente**, a prescindere dal fatto che l'azienda intrattenga o tenti di instaurare rapporti commerciali con AIG o ne sia una concorrente o cerchi di esserlo, o che da tale servizio si riceva una retribuzione; è necessaria l'autorizzazione scritta del proprio responsabile e del responsabile di vigilanza designato prima di poter svolgere questo tipo di attività esterna. L'approvazione del responsabile e della compliance deve essere rinnovata ogni anno e in ogni momento in cui vi siano cambiamenti negli elementi pertinenti su cui l'approvazione originaria è stata concessa.
- **Prestare servizio retribuito presso una fondazione, un ente di beneficenza o un'organizzazione non-profit o presso un ente dove si ricopre un ruolo di responsabilità in ambito finanziario** (ad es. tesoriere, membro del comitato di revisione o membro del comitato per gli investimenti del consiglio di amministrazione dell'organizzazione); è necessaria l'autorizzazione scritta del proprio responsabile e del Compliance officer prima di poter svolgere questo tipo di attività esterna.

I nostri impegni sul mercato

L'approvazione del responsabile e della compliance deve essere rinnovata ogni anno e in ogni momento in cui vi siano cambiamenti negli elementi pertinenti su cui l'approvazione originaria è stata concessa. Questa disposizione non viene applicata quando si presta servizio nel consiglio di una cooperativa, di una associazione condominiale, trust o entità simile che è istituita esclusivamente solo per voi o per la proprietà immobiliare o piano fiscale della vostra famiglia.

- **Tenere una presentazione, intervenire in una discussione o tavola rotonda, in cambio di un onorario, un compenso, una retribuzione o altro pagamento.** È necessaria l'autorizzazione scritta del proprio responsabile e del Compliance Officer prima di accettare un onorario ed è possibile, inoltre, che vi venga richiesto di girare tale onorario ad AIG. Inoltre, qualsiasi materiale usato durante la presentazione, discussione o giuria deve essere revisionato prima della presentazione in accordo con la policy della business unit o di AIG.
- **Prestare servizio come funzionario pubblico, come incaricato di un ente governativo o candidarsi ad una carica pubblica;** è necessaria l'autorizzazione scritta del Global Chief Compliance Officer di AIG o del suo delegato nonché del vostro responsabile. L'approvazione deve essere rinnovata ogni volta che scade la permanenza in carica e prima che si ricerchi la rielezione o la nuova nomina.

Per evitare anche solo l'insorgere di un conflitto di interessi con AIG, ogni volta che partecipate a iniziative esterne di sostegno sociale non sponsorizzate da AIG, non dovete in alcun caso dare per scontata l'approvazione dell'azienda.

Regali e spese di rappresentanza

Regali di modesta entità o spese di rappresentanza appropriate possono contribuire al consolidamento dei rapporti commerciali; tuttavia, tali favori, concessi o ricevuti dai dipendenti di AIG, non devono mai influire in modo illecito sulle decisioni aziendali.

Un regalo è qualsiasi oggetto di valore monetario offerto a o da un dipendente, per o da, un non dipendente AIG laddove esista, o potenzialmente potrebbe esserci, un rapporto commerciale tra le parti. Le spese di rappresentanza sono quelle inerenti ad un evento con uno specifico scopo commerciale che include la presenza sia di un dipendente AIG che di un non dipendente AIG. Se all'evento è presente solo un dipendente AIG, il dipendente AIG deve considerare

l'evento un regalo e soggetto alle limitazioni del valore monetario applicabili.

Se al dipendente viene offerto un regalo o un invito a un evento di rappresentanza che non risponde ai criteri specificati nella [Policy Globale sui Conflitti di Interesse dei dipendenti di AIG](#), è opportuno rifiutarlo cortesemente. Se tale rifiuto dovesse risultare offensivo o danneggiare il rapporto commerciale esistente tra le due parti, il regalo può essere accettato per conto di AIG e fatto recapitare al proprio responsabile che, insieme al Compliance officer della business unit, ne deciderà la corretta disposizione.

Non è consentito accettare o offrire in dono denaro o pagamenti equivalenti, come buoni regalo, assegni bancari, assegni turistici, vaglia postali, titoli azionari, strumenti negoziabili, pagamenti di addebiti su carte di credito o simili, a prescindere dall'importo.

Le singole business unit possono imporre ulteriori restrizioni in materia di regali e spese di rappresentanza e sui requisiti dei resoconti. I dipendenti sono responsabili della comprensione e dell'osservanza di tutti i documenti della Policy ad essi applicabili.

Per essere considerati appropriati, i regali o le spese di rappresentanza offerti o ricevuti devono:

- avere un preciso scopo commerciale.
- Essere di buon gusto e non costosi o eccessivi.
- Non implicare scambi frequenti di omaggi dalla stessa fonte.
- Essere consentiti dalle policy di AIG e dell'organizzazione per cui lavora il destinatario.
- Essere ragionevoli, ordinari, tradizionali e legali nel Paese o nella regione in cui vengono scambiati.
- Non essere volti a influire in modo illecito sulle decisioni aziendali.
- Non essere sollecitati dai dipendenti di AIG.
- Non essere in denaro o mezzi equivalenti (es. buoni regalo), a prescindere dall'importo.
- Se si tratta di un regalo, il valore non deve superare i 150 USD.

I nostri impegni sul mercato

Regali e spese di rappresentanza per funzionari pubblici

AIG intrattiene rapporti commerciali con molti enti pubblici o controllati da enti pubblici. Essi possono comprendere banche centrali, ministeri finanziari, fondi previdenziali e altre imprese (comprese compagnie aeree e banche commerciali). Molti rappresentanti di tali clienti possono essere considerati funzionari pubblici ai sensi delle leggi locali o internazionali vigenti in materia di lotta alla corruzione. Di conseguenza, i dipendenti che hanno contatti con enti pubblici devono essere consapevoli dei potenziali problemi e rischi che possono sorgere nelle trattative con essi.

Occorre prestare particolare attenzione quando si offrono regali e spese di rappresentanza a tali clienti. Tutti i doni, le spese di rappresentanza o i viaggi devono essere in linea con la [Policy globale Anticorruzione di AIG](#) e con le leggi locali. Molti Paesi con cui o in cui opera AIG pongono limiti al valore di regali, spese di rappresentanza e viaggi che i funzionari pubblici possono accettare.

Oltre a dover essere in linea con la [Policy globale Anticorruzione di AIG](#), tutti i viaggi, i regali e le spese di rappresentanza offerti a un funzionario pubblico devono rispettare la [Policy globale sulla Gestione delle Spese di AIG](#), nonché eventuali policy aziendali applicabili a livello locale.

Rispetto degli impegni presi

Regali e spese di rappresentanza

- Non è ammesso accettare o offrire regali volti a influenzare in modo illecito le decisioni aziendali.
- Si ricorda che se il donatore non è presente, le spese di rappresentanza sono soggette alle policy in materia di regali.
- Quando si scambiano regali e spese di rappresentanza, è opportuno rispettare usi e costumi locali.
- Non è consentito accettare o offrire regali costosi o di lusso.
- Non è consentito sollecitare regali, favori o spese di rappresentanza.
- Tutti i regali di valore superiore ai 150 USD devono essere segnalati e fatti pervenire al proprio responsabile e al responsabile di vigilanza dell'unità aziendale, i quali decideranno in merito.
- Prima di offrire a un funzionario pubblico un regalo di valore superiore ai 150 USD o altresì inferiore in funzione delle policy e delle normative applicabili localmente, è necessaria l'autorizzazione scritta del proprio manager e del Compliance Officer locale.
- Non è consentito offrire regali che potrebbero essere percepiti come tentativi di corruzione o altri pagamenti o doni illeciti. Se si offrono regali o spese di rappresentanza a un funzionario statale, è necessario attenersi alla [Policy globale Anticorruzione di AIG](#). Prima di offrire a un funzionario pubblico un pasto di valore superiore a 25 USD (o altresì inferiore in funzione delle policy e delle normative applicabili localmente) o un regalo, un viaggio o altra ospitalità di qualsiasi valore, è necessaria l'autorizzazione scritta del proprio manager e del Compliance Officer locale.

I nostri impegni sul mercato

Rapporti con i nostri partner commerciali

I nostri partner commerciali rappresentano delle estensioni di AIG. Quando si trovano a lavorare per conto della società, i partner aziendali devono attenersi pertanto allo spirito del Codice, al [Codice di condotta di AIG per terze parti e fornitori](#) e a qualsiasi clausola contrattuale applicabile.

I partner commerciali sono chiamati a seguire la stessa condotta richiesta ai dipendenti di AIG. Dobbiamo tutti assicurarci che clienti, produttori, agenti e fornitori non sfruttino il rapporto con AIG o il relativo nome in riferimento a operazioni fraudolente, immorali o disoneste.

Inoltre, i partner commerciali di AIG sono tenuti a non incentivare i dipendenti dell'azienda o altri suoi collaboratori a violare gli standard del Codice.

Diversità dei fornitori

AIG include, considera e si avvale di fornitori diversi nel pieno rispetto delle diversità, come definito nella [Policy per la Diversity dei fornitori di AIG](#). AIG cerca partner fornitori nei settori più disparati. In particolare, mira a instaurare rapporti commerciali con fornitori che condividano lo stesso impegno e devozione di AIG verso l'inclusione, la diversità e la responsabilità sociale.

Ognuno di noi è chiamato a supportare la [Policy per la Diversity dei fornitori di AIG](#), promuovendo il ricorso a coloro che ne soddisfano i requisiti.

Rispetto degli impegni presi

Rapporti con i nostri partner commerciali

- Devono essere note tutte le pratiche commerciali adottate da agenti e altri rappresentanti di AIG, per garantire che i nostri servizi vengano offerti in modo adeguato.
- È opportuno attuare una “due diligence” appropriata con potenziali agenti, consulenti, collaboratori esterni e fornitori prima di acquistarne i servizi.
- Non è consentito esercitare pressioni o incoraggiare i fornitori e gli agenti di AIG a dedicarsi ad attività illecite.
- Fornitori, agenti e altri rappresentanti devono essere trattati con il massimo rispetto e considerazione.



I nostri impegni sul mercato

Correttezza negli affari

AIG cerca di ottenere vantaggi competitivi adottando esclusivamente pratiche commerciali legali ed etiche. Ognuno di noi ha il dovere di condurre onestamente la propria attività con clienti, fornitori di servizi, fornitori e concorrenti. Non è consentito screditare i concorrenti o i relativi prodotti e servizi, né approfittare in modo scorretto di qualcuno tramite manipolazione, dissimulazione, abuso di informazioni riservate, rappresentazione intenzionalmente distorta dei fatti o qualsiasi altra pratica disonesta.

Rispetto degli impegni presi

Correttezza negli affari

- L'attività con clienti e fornitori deve essere svolta dimostrando il nostro impegno verso una concorrenza leale.
- È necessario fornire informazioni di marketing veritiere e accurate.
- Le informazioni sui concorrenti possono essere raccolte solo con mezzi legali e corretti e adottando pratiche che consolidino l'integrità di AIG.
- Non è consentito in alcun caso ricorrere a metodi scorretti o discutibili per raccogliere informazioni sui concorrenti.
- Non è consentito in alcun caso distorcere la propria immagine o funzione durante le interazioni con un cliente o un partner commerciale, potenziale o acquisito, di AIG.

Segnali d'allarme

Antitrust e concorrenza leale

Le leggi antitrust e sulla concorrenza variano da Paese a Paese, per cui alcune azioni potrebbero essere permesse in alcuni Paesi o Stati e vietate in altri. Se ci si trova di fronte a una delle attività elencate di seguito e non si è sicuri della sua legalità, è necessario contattare il Compliance Officer della propria business unit per ottenere consigli su come procedere:



- tentare di imporre o controllare i prezzi di rivendita di un cliente.
- Vendere prodotti o servizi a condizione che il cliente acquisti un altro prodotto o servizio.
- Offrire al cliente prezzi o condizioni più favorevoli di quelli offerti a un concorrente diretto.
- Impedire a un cliente o fornitore di fare affari con un concorrente.
- Vendere prodotti o servizi sotto costo o con sconti o promozioni sleali.

I nostri impegni sul mercato

Antitrust e concorrenza leale

AIG si presenta sul mercato mondiale con un'immagine altamente competitiva e corretta. Cerchiamo di mantenere e sviluppare la nostra attività offrendo prodotti e servizi di qualità superiore, senza adottare pratiche disoneste o anticoncorrenziali. Ci impegniamo a comprendere e rispettare le leggi mondiali in materia di antitrust e concorrenza leale.

Essendo queste leggi particolarmente complesse e articolate, i dipendenti che nutrono dubbi sulle pratiche appropriate sono tenuti a rivolgersi al Compliance Officer della propria business unit per ottenere ulteriori informazioni e chiarimenti. Le seguenti linee guida contribuiranno all'adozione di una condotta aziendale corretta a garanzia di una concorrenza leale. Per maggiori informazioni su questo argomento, si rimanda alla [Policy globale Antitrust esulla concorrenza di AIG](#).

 COSA FARE	 COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none">• Competere in modo deciso e nel totale rispetto delle disposizioni legali in ogni mercato in cui AIG opera, prendendo tutte le decisioni riguardanti l'azienda nel pieno interesse di AIG.• Ottenere informazioni sui concorrenti di AIG esclusivamente da fonti lecite e appropriate.• Esprimere commenti sui concorrenti o sui relativi prodotti o servizi esclusivamente in base a informazioni basate su fatti concreti.	<ul style="list-style-type: none">• Accordarsi in modo formale o informale con un concorrente per fissare i prezzi o altre condizioni di vendita, manipolare le offerte, impostare livelli di produzione o di vendita o allocare clienti, mercati o territori.• Discutere con un concorrente sui seguenti aspetti: prezzi, offerte, vendite dirette, commissioni, condizioni di vendita, profitti, margini, costi, produzione, scorte, forniture, piani marketing o altre informazioni sensibili per la concorrenza.• Partecipare a riunioni con concorrenti in cui vengono discusse informazioni sensibili, inclusi gli argomenti citati ai punti precedenti.• Accordarsi con terzi esterni a AIG sulla spartizione di fornitori e clienti.• Fare paragoni infondati o non comprovati con i concorrenti, i loro prodotti o servizi.• Ottenere informazioni sensibili per la concorrenza dai concorrenti diretti di AIG o da terzi vincolati agli stessi da un dovere di riservatezza.

I nostri impegni sul mercato



Informazioni sulla concorrenza

AIG vieta l'utilizzo di mezzi illegali o immorali per ottenere informazioni riservate su concorrenti o fornitori, inclusi i segreti commerciali. È consentito ottenere informazioni sui concorrenti di AIG esclusivamente da fonti lecite e appropriate. Non è invece consentito ottenere informazioni sensibili per la concorrenza dai concorrenti diretti di AIG o da terzi vincolati agli stessi da un dovere di riservatezza.

È assolutamente vietato ottenere, divulgare o utilizzare in modo illecito i segreti commerciali di terzi. Se vengono offerte informazioni riservate, che possono essere state ottenute in modo illecito, è necessario informarne il Compliance Officer della business unit.

Segnali d'allarme

Occorre usare cautela quando si raccolgono informazioni riguardanti la concorrenza, per esempio:

- conservare i documenti o i dati informatici di ex datori di lavoro.
- Esercitare pressioni o incoraggiare i dipendenti neo-assunti di AIG a parlare di informazioni riservate riguardanti l'ex datore di lavoro.
- Ottenere informazioni, adottando atteggiamenti che potrebbero essere interpretati come "spionaggio", o che non si sarebbe disposti a divulgare completamente.
- Fare affidamento, senza cognizione di causa, su dichiarazioni di terze parti secondo cui le informazioni aziendali sono state raccolte con correttezza.

I nostri impegni sul mercato

Domande e risposte

D *Le leggi sul trattamento delle informazioni personali riguardano solo le informazioni personali sensibili, come i dati sanitari, i numeri di previdenza sociale e i numeri dei conti previdenziali e i numeri delle carte di credito?*

R No. Le leggi sul trattamento dei dati personali si applicano potenzialmente a tutte le informazioni riguardanti un individuo. Ad esempio, gli indirizzi di posta elettronica, i dettagli di contatto, le preferenze, gli indirizzi IP, la voce e l'immagine dei clienti sono tutte informazioni personali tutelate dalle leggi sulla privacy, sempre che tali informazioni siano direttamente riconducibili a un individuo identificabile.

D *Cosa si intende con l'espressione "avere un valido scopo commerciale" in relazione a regali o spese di rappresentanza?*

R I dipendenti di AIG sono pagati per agire nell'interesse dell'azienda. Ad esempio, offrire un pranzo a un partner commerciale sarebbe un favore con scopo commerciale valido per discutere di problemi relativi all'attività e rafforzare il rapporto di collaborazione. Al contrario, accettare regali personali (ad esempio, gioielli) non favorisce gli interessi commerciali di AIG. Questo tipo di regali deve essere, quindi, rifiutato, poiché può compromettere la lealtà del dipendente coinvolto o creare un obbligo nei confronti del donatore.

D *Per migliorare le mie prestazioni presso AIG, ho conservato alcuni documenti del mio ex datore di lavoro, in cui vengono descritte le relative iniziative di marketing. Posso utilizzare questi documenti presso AIG?*

R È consentito utilizzarli o condividerli solo se non contengono informazioni proprietarie o riservate sull'ex datore di lavoro. AIG esige che tutti i dipendenti si attengano alle restrizioni sulla divulgazione e sull'utilizzo di informazioni riservate, ottenute da ex datori di lavoro o altre terze parti. Se non si è certi della loro riservatezza, è opportuno non utilizzarle o condividerle, finché la situazione non è stata chiarita con il Compliance Officer della business unit.

I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Gli azionisti affidano il loro patrimonio ad AIG, la quale si impegna a tutelarlo conducendo ogni affare con assoluta integrità.

I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Rendiconti finanziari

Gli azionisti, i partner commerciali, le autorità di controllo e il pubblico si affidano per le loro decisioni ai nostri rendiconti finanziari, i quali devono pertanto essere veritieri, completi, puntuali, corretti, precisi e comprensibili. Per garantire la costante aderenza a questi standard, solo i dipendenti autorizzati possono fornire rendiconti finanziari a parti esterne.

Accuratezza dei registri aziendali

I documenti aziendali vanno sempre redatti in modo onesto e accurato, senza falsificazioni o distorsioni. I dati di AIG devono anche essere conservati in modo onesto e veritiero per non fuorviare dirigenti, revisori, autorità di controllo o azionisti. Sono considerati documenti aziendali tutte le informazioni registrate, indipendentemente dal mezzo utilizzato: documentazione cartacea, supporto elettronico, posta elettronica, messaggi istantanei, video e supporti di archiviazione elettronica.

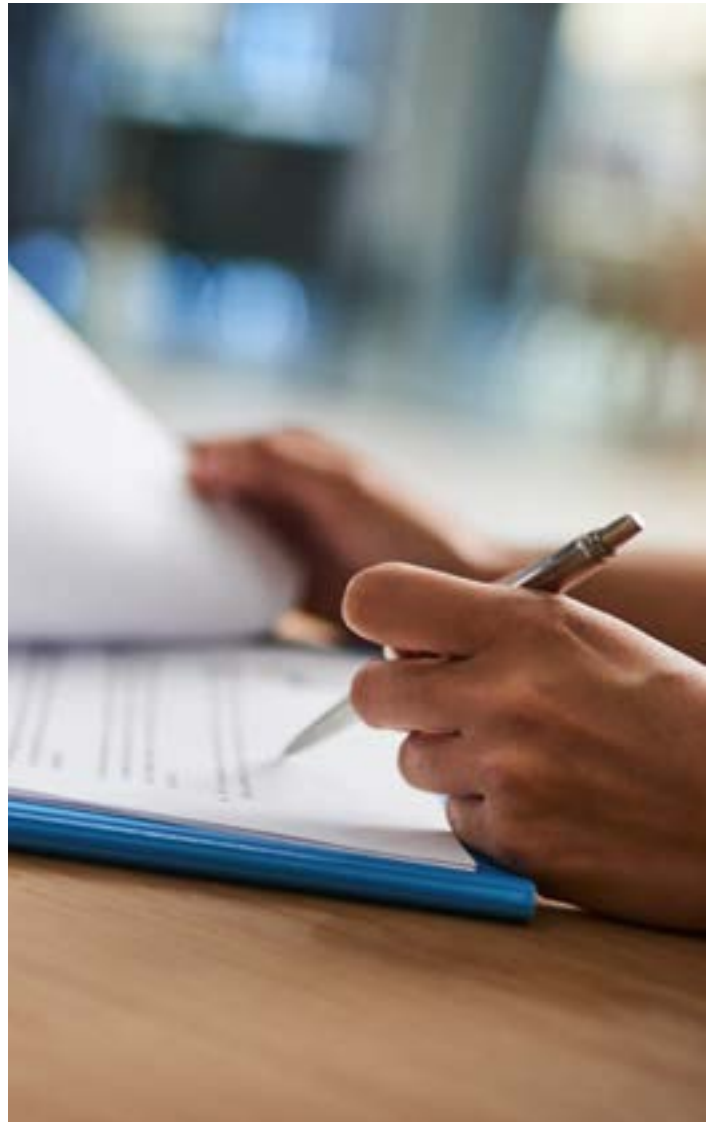
Conservazione dei documenti

È nostro dovere rispettare sempre la Global Policy Records and Information Management [di AIG](#) e tutte le altre policy, standard, linee guida e procedure applicabili di gestione dei documenti e delle informazioni. Questi documenti regolano la conservazione e distruzione di tutte le informazioni create, ricevute o conservate da AIG su qualsiasi supporto, includendo a titolo non limitativo: documentazione cartacea, supporto elettronico, posta elettronica, messaggi istantanei, video e supporti di archiviazione elettronica.

Siamo, inoltre, tenuti a conservare le informazioni di c.d. valore apprezzabile per AIG nonché le informazioni soggette a obblighi legali, normativi o interni in materia di conservazione aziendale (“Company Records”) per il periodo di conservazione stabilito nella relativa Retention Schedule. Tuttavia, i documenti non aziendali, comprese copie, bozze, informazioni di valore transitorio e documenti aziendali il cui periodo di conservazione è scaduto in base alla Retention Schedule devono essere eliminate, purché non siano soggette ad alcun avviso di conservazione (c.d. Preservation Notice).

Un avviso di conservazione (talora indicato come “conservazione per controversia legale”) è una direttiva per i dipendenti che prevede la conservazione di documenti o informazioni, in formato cartaceo o elettronico e indipendentemente dal luogo in cui esse sono archiviate o conservate, che riguarda un’inchiesta, un’indagine, una controversia, un avviso di comparizione del governo o altro procedimento legale.

Quando si riceve un avviso di conservazione, è necessario adottare provvedimenti immediati per conservare (ed è vietato eliminare, distruggere o alterare in altro modo) eventuali documenti e informazioni che rientrano nelle categorie specificate nell’avviso di conservazione, finché non si riceve comunicazione scritta che l’avviso di conservazione non è più in vigore, indipendentemente dalla scadenza della durata di conservazione nel relativo calendario di conservazione. Eventuali domande sugli avvisi di conservazione devono essere rivolte al soggetto che ha pubblicato l’avviso in questione.



I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Tutela delle risorse di AIG

La protezione delle persone e delle proprietà è di primaria importanza per AIG. Il ruolo dell'ufficio Sicurezza Globale all'interno dell'azienda è stato fondato su principi volti a supportare la protezione e la sicurezza del personale, dei clienti e delle risorse fisiche di AIG.

Proprietà fisica

Le proprietà di AIG, compresi gli immobili, i dati, le infrastrutture, le attrezzature e le forniture, devono essere protette da usi impropri, danni, furti o altri trattamenti illeciti.

Sicurezza personale

L'ufficio Sicurezza Globale fornisce l'hardware e il software per il controllo degli accessi, gli standard di base e la formazione dei dipendenti. L'ufficio Sicurezza Globale lavora per identificare e mitigare i rischi per i dipendenti, le risorse e le proprietà di AIG attraverso la formazione, la tecnologia e l'esperienza del proprio personale; composto da un team di sicurezza regionale diversificato e posizionato a livello globale con background nelle forze dell'ordine, esercito e sicurezza del settore privato.

Il GSOC (Global Security Operations Center, Centro operativo di sicurezza globale) del reparto è in funzione 24 ore su 24, 7 giorni su 7: raccoglie e analizza i dati mentre risponde proattivamente agli incidenti di sicurezza.

I dipendenti devono essere attenti alla sicurezza e segnalare immediatamente qualsiasi sospetto all'ufficio Sicurezza Globale. È particolarmente importante che le minacce ai dipendenti e i casi sospetti di violenza sul luogo di lavoro siano segnalati tempestivamente. In caso di emergenza, chiamare sempre il numero di emergenza locale, se necessario.

Sicurezza in viaggio

L'ufficio Sicurezza Globale supporta attivamente i dipendenti che viaggiano per lavoro al fine di garantire adeguate misure di mitigazione del rischio. Il personale deve rispettare la [Policy Globale di gestione delle spese di AIG](#) e prenotare i viaggi con gli strumenti di prenotazione online o le società di gestione dei viaggi selezionati da AIG. Ciò consente al GSOC di essere a conoscenza dei piani di viaggio dei dipendenti e fornire un'assistenza tempestiva in caso di emergenza.

Eventuali domande sull'assistenza possono essere rivolte al numero **+1 212 458 2020**, all'indirizzo gsoc@aig.com o al proprio responsabile regionale della sicurezza.

Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale di AIG può includere, a titolo esemplificativo e non limitativo, opere creative, processi o invenzioni, generalmente dotati di valore commerciale. Le categorie di proprietà intellettuale di interesse per l'attività di AIG sono cinque: marchi commerciali e marchi di servizio, copyright, nomi di dominio, brevetti e segreti commerciali. Ognuno di noi è tenuto a salvaguardare la proprietà intellettuale di AIG e dei rispettivi partner commerciali, nonché a rispettare quella di terzi.

Ai sensi della legge locale, ai dipendenti può essere chiesto di cedere ad AIG qualsiasi invenzione (brevettata o meno) sviluppata presso AIG o con informazioni proprietarie di AIG.

Rispetto degli impegni presi

Proprietà intellettuale

- È vietato utilizzare la proprietà intellettuale di AIG in modo illecito.
- È vietato divulgare la proprietà intellettuale non destinata al pubblico, senza autorizzazione.
- La proprietà intellettuale di AIG deve essere protetta ottenendo, o aiutando altri a ottenere, brevetti, marchi commerciali, marchi di servizio o copyright, a seconda del caso.
- È vietato utilizzare la proprietà intellettuale di un ex datore di lavoro, senza il relativo consenso.
- È vietato utilizzare o copiare software o documentazione, salvo se diversamente stabilito nel contratto di licenza. AIG rispetta i limiti imposti sul software dallo sviluppatore o dal distributore.

I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Informazioni proprietarie/Segreti commerciali/ Informazioni riservate

Per chi lascia l'azienda è vietato l'utilizzo o la divulgazione delle informazioni proprietarie, dei segreti commerciali o delle informazioni riservate a cui si aveva accesso o di cui si è venuti a conoscenza durante l'esercizio delle proprie mansioni. Queste informazioni comprendono, tra le altre, i business plan, le informazioni sui clienti, le informazioni sui fornitori, le informazioni sui prezzi, i dati competitivi e le informazioni sui dipendenti.

È vietato, ad esempio, inoltrare informazioni riservate all'indirizzo e-mail personale non-AIG, al proprio computer o altro dispositivo in previsione di lasciare AIG. Il dipendente deve restituire tutte le informazioni riservate prima della data di cessazione del rapporto di lavoro. Questa disposizione integra e non sostituisce qualsiasi obbligo di riservatezza derivante da qualsiasi accordo individuale di non riservatezza sottoscritto.

L'obbligo di riservatezza non vi impedisce di segnalare ad AIG o a un'agenzia governativa violazioni effettive o sospette del Codice, della legge o della normativa vigente (senza informare AIG) durante il rapporto di lavoro con AIG o in seguito alla sua cessazione. Nulla vi vieta di presentare un reclamo, comunicare con, fornire informazioni a o collaborare con un'agenzia governativa a un'indagine o a un procedimento.

Segnali d'allarme

Evitare quanto segue per la protezione delle informazioni aziendali sensibili

- Discussioni aperte o a voce alta, potenzialmente udibili da altri, su informazioni riservate.
- Discussioni su informazioni proprietarie di AIG con terzi non autorizzati o non vincolati da un accordo di non divulgazione.
- Discussioni su informazioni proprietarie di AIG con clienti o fornitori, senza autorizzazione o conoscenza del tipo di rapporto che lega AIG a tali soggetti.
- Eliminazione illecita di bozze e appunti riservati.

Fondi

I fondi di AIG devono essere utilizzati in modo responsabile ed esclusivamente per l'attività aziendale. Le carte di credito aziendali rilasciate ai dipendenti per il pagamento delle spese di lavoro non possono essere utilizzate per scopi personali. Ogni dipendente ha la responsabilità di proteggere i fondi di AIG da usi impropri o furti e di garantire che AIG tragga vantaggio dalla spesa dei relativi fondi. È consentito richiedere il rimborso solo di spese aziendali effettive, ragionevoli e autorizzate.

Sistemi informatici

I sistemi informatici di AIG includono a titolo non limitativo: computer, posta elettronica, sistemi di messaggistica istantanea e networking, dispositivi mobili, telefoni e altri sistemi vocali, sistemi per videoconferenze e altri sistemi video, risorse per scansioni e stampa, sistemi con accesso mediante scheda magnetica, accesso remoto e/o e altre informazioni trattate tramite computer. Tutti noi abbiamo la responsabilità di proteggere tali sistemi e le informazioni che vi risiedono da accessi non autorizzati, danni e furti.

Inoltre, i sistemi informatici di AIG sono di proprietà di AIG e devono essere usati esclusivamente per scopi aziendali. A meno che non sia vietato dalle Policy di AIG, dalla legge o dal contratto di lavoro, può essere consentito l'utilizzo personale occasionale, incidentale e in misura adeguata dei sistemi informatici da parte dei dipendenti, qualora non interferisca con le loro prestazioni, non intralci il funzionamento del sistema stesso né violi alcuna altra politica, linea guida o standard di AIG ovvero legge applicabile. Tuttavia, ai sensi degli obblighi di legge applicabili, quando utilizzano i sistemi informatici di AIG, i dipendenti non possono esigere il rispetto della privacy, in quanto tali sistemi possono essere sottoposti ad analisi, monitoraggio e controllo da parte di AIG per gli scopi legittimi riportati nella sezione Privacy dei dipendenti del presente Codice.

Messaggi e altre comunicazioni inviati o ricevuti mediante i sistemi informatici di AIG non possono essere utilizzati per creare, memorizzare o trasmettere informazioni di natura ostile, ingannevole, illegale, esplicitamente sessuale, discriminatoria, molesta, minacciosa, blasfema, offensiva o dispregiativa. Inoltre, questi sistemi non possono essere utilizzati per accedere intenzionalmente a siti Web o altri servizi online dal contenuto simile.

I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Domande e risposte

D *Credo di aver trovato un errore in un rendiconto finanziario destinato a essere incluso in un documento che sarà reso pubblico. Come devo comportarmi?*

R È assolutamente necessario avvisare qualcuno che abbia l'autorità di risolvere la questione. L'errore potrebbe essere grave. È vostra responsabilità segnalare immediatamente il problema a chi di dovere. Se nutrite dei dubbi, contattate prima il vostro responsabile, il Compliance Officer della business unit, la Compliance Helpline, chiamando il numero +1 877-244-2210, o l'Hotline dell'ufficio contabile, inviando un'e-mail all'indirizzo accountinghotline@aig.com.

D *Il mio responsabile mi ha chiesto di preparare un ordine di acquisto di servizi per un valore di 30.000 USD. Il suo margine di spesa è di soli 25.000 USD. È possibile suddividere l'ordine in modo da non dover inoltrare una richiesta di approvazione a dirigenti di livello più elevato?*

R No, non è possibile. La mancata richiesta dell'autorizzazione appropriata costituisce una violazione delle Policy di AIG, che hanno lo scopo di garantire controlli contabili interni idonei ed efficaci. Se ci si sente a disagio con il proprio responsabile, è necessario avvisare il Compliance Officer.

D *Ho partecipato a una riunione con molti altri responsabili di AIG nella sala convegni di un albergo. A pranzo, hanno lasciato tutti i computer portatili in una sala non chiusa a chiave. Anche se non mi sembrava corretto, mi sono comportato allo stesso modo. Dovevo fare diversamente?*

R Sì, la situazione doveva essere gestita in modo diverso. I computer portatili e le informazioni in essi contenute sono di proprietà di AIG e, spesso, comprendono dati riservati o sensibili. Avete la responsabilità di garantire che le attrezzature e le informazioni non vadano perse, rubate o divulgate inavvertitamente. Voi e i vostri colleghi avreste dovuto proteggere in qualche modo le attrezzature/la sala o designare qualcuno alla loro sorveglianza.

D *Ho appena saputo che i dipendenti di un fornitore possono accedere abbastanza liberamente alle nostre reti. Non penso che abbiano bisogno di questo tipo di accesso per svolgere la loro attività. Questa libertà non mette a rischio le informazioni di AIG? Come devo comportarmi?*

R Potrebbe essere vero, ma forse non siete in possesso di informazioni complete. Dovreste innanzitutto discuterne con il vostro responsabile. Se è necessario adottare dei provvedimenti, voi o il vostro responsabile dovete contattare il Compliance Officer della business unit.

I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile

Attraverso i suoi prodotti, servizi e pratiche commerciali responsabili, AIG lavora per migliorare le comunità in cui lavora, vive e serve i propri clienti. AIG rispetta le leggi e le normative applicabili alle proprie attività commerciali.

I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile

Sostenibilità

L'impegno di AIG alla sostenibilità mira ad aiutare le comunità pronte ad affrontare il futuro mediante la gestione dei fattori sociali e ambientali, e a consentire al contempo di realizzare progressi in ambito economico. AIG ha sviluppato un programma di sostenibilità costruito su quattro pilastri fondamentali: resilienza, sicurezza finanziaria, operazioni sostenibili e investimenti sostenibili della comunità. Questo approccio sostiene la nostra strategia aziendale e risponde alle aspettative di numerosi e importanti parti interessate, tra cui investitori, autorità di controllo, clienti e dipendenti.

Attraverso la Rete dei dipendenti per la sostenibilità di AIG, i dipendenti possono sostenere il più ampio programma di sostenibilità di AIG, e partecipare a iniziative di livello più locale e popolare. Questa rete consente ai dipendenti di rimanere aggiornati sulla sostenibilità globale e sulle iniziative legate al clima, e di instaurare un rapporto con colleghi di tutto il mondo che la pensano come loro.

Essendo stata una delle prime compagnie assicurative statunitensi a riconoscere l'importanza del cambiamento climatico, AIG è perfettamente posizionata per mettere a disposizione la propria forza e le proprie competenze in materia di rischi, per contribuire a contenere le emissioni di gas serra e aiutare i clienti e le comunità nella transizione verso un'economia a basse emissioni. AIG applica le proprie competenze in materia di rischi quando sottoscrive e investe in società di tutti i settori, subordinatamente alla valutazione periodica dei rischi e al rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le giurisdizioni in cui operiamo.

Per maggiori informazioni sulle iniziative di AIG per la sostenibilità, si rimanda:

<https://www.aig.com/about-us/sustainability>.

Corporate Citizenship

AIG si impegna a sostenere le comunità di cui è al servizio attraverso programmi e partnership che sfruttano le competenze, l'esperienza, le conoscenze e l'entusiasmo dei nostri dipendenti.

Attraverso il programma di congedo per volontariato di AIG, ogni anno i dipendenti AIG possono usufruire di un massimo di 16 ore di permessi retribuiti – in blocchi da un'ora – per prestare opere di volontariato a favore di organizzazioni non-profit/di beneficenza, comprese le scuole. AIG è inoltre orgogliosa di supportare la generosità dei propri dipendenti tramite il Programma di Sovvenzioni Paritarie (Matching Grants Program). AIG contribuisce con donazioni doppie

rispetto a quelle dei dipendenti, fino a un massimo di 10.000 USD per ogni anno solare, offerte da dipendenti idonei e/o da coniugi/partner a un'organizzazione qualificata.

L'AIG Compassionate Colleagues Fund (Fondo di solidarietà tra colleghi di AIG) consente ai dipendenti di effettuare donazioni che vengono poi utilizzate per aiutare i colleghi AIG, che soddisfano i requisiti di idoneità, a superare gravi difficoltà finanziarie, compresi i disastri.

Le donazioni di AIG come azienda e fondazione si concentrano su due temi filantropici principali: la resilienza e la sicurezza finanziaria delle comunità. Tutte le sovvenzioni di AIG FoundationSM vengono decise dal Consiglio di amministrazione della Fondazione. In questo momento AIG e AIG Foundation non accettano proposte di sovvenzioni non richieste.

Tutti i dipendenti che partecipano a questi programmi o che offrono il proprio contributo per conto di AIG sono tenuti a certificare di comprendere e soddisfare i requisiti come indicato nelle Linee guida del programma e nel Manuale per i dipendenti di AIG. AIG tratta le iniziative filantropiche dei dipendenti come personali e private e non saranno esercitate pressioni sui dipendenti affinché facciano volontariato, donazioni o utilizzino il Programma di sovvenzioni paritarie. Eventuali domande su questi programmi possono essere rivolte all'Ufficio globale di AIG che si occupa della Corporate Citizenship. A tutti i dipendenti si applicano politiche globali, linee guida e procedure sulla Corporate Citizenship volte a garantire il rispetto degli standard più vantaggiosi per il brand AIG e a fornire ai dipendenti l'opportunità di avere un impatto societario significativo.

Per ulteriori informazioni sull'impegno di Corporate Citizenship di AIG, visitare il sito Web AIG Corporate Citizen all'indirizzo www.aig.com/corporate-responsibility.



I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile

Attività politiche

Le leggi e le normative in materia di attività politiche, attività di lobbying e contributi politici sono complesse. I Government Affairs Group (per Governo federale USA, Governi statali USA e internazionale) di AIG si occupano di controllare quali attività sono lecite e coerenti con la strategia commerciale di AIG. Le restrizioni sulle attività politiche sono spiegate in dettaglio nella [Policy di AIG in materia di attività politiche e lobbying](#).

- I dipendenti non devono contattare i funzionari statali eletti o nominati in relazione ad attività politiche o di lobbying per conto di AIG senza aver ricevuto prima l'autorizzazione, ed essersi coordinati, del Government Affairs Group o dell'ufficio legale competente, come specificato nella Policy.
- I fondi o le risorse di AIG non devono mai essere utilizzati per finalità politiche senza aver prima consultato il Government Affairs Group competente.
- Solo i rappresentanti autorizzati possono elargire contributi ai candidati a una carica pubblica per conto di AIG.

Le attività o gli interessi politici personali non devono entrare in conflitto con le responsabilità nei confronti di AIG o implicare il sostegno della società. Nelle attività politiche di volontariato, i dipendenti non devono utilizzare il nome di AIG in modo da sottintendere una sponsorizzazione o approvazione della società, né utilizzare le risorse della società eccetto nei modi consentiti dalla legge. I dipendenti di AIG che intendono candidarsi a una carica pubblica devono prima ottenere l'approvazione scritta da parte del Global Chief Compliance Officer di AIG e non possono usare il nome di AIG se non per identificarsi come dipendenti di AIG.

Negoziazione di titoli

Durante la conduzione delle attività di AIG, i dipendenti vengono spesso a conoscenza di informazioni materiali riguardanti l'azienda o altre aziende prima che queste diventino di dominio pubblico.

Negoziare titoli essendo in possesso di informazioni materiali non di dominio pubblico, o trasmettere tali informazioni ad altri ("tipping") è contrario alla politica di AIG e viola la legge.

Le restrizioni relative alla negoziazione di titoli, sia di AIG, sia di altre società, sono riportate in modo dettagliato nella [Policy sull'Insider Trading di AIG](#) (che si applica a tutti i dipendenti e ai loro familiari più prossimi). In generale:

- Non si possono acquistare, vendere o altrimenti scambiare titoli di AIG essendo in possesso di informazioni materiali non di dominio pubblico sul conto di AIG.
- Non si possono acquistare o vendere titoli di altre società essendo in possesso di informazioni materiali non di dominio pubblico sul conto di tali società ottenute durante l'espletamento delle proprie mansioni presso AIG.
- Se si è in possesso di informazioni materiali non di dominio pubblico o riservate sul conto di AIG, o su qualsiasi altra società, qualora dette informazioni siano state ottenute durante l'espletamento delle proprie mansioni presso AIG, non si possono trasferire ("tipping") tali informazioni ad altri e non si può consigliare ad alcuno di acquistare o vendere titoli di AIG o di tale società.

È vietato a tutti i dipendenti e ai loro familiari più prossimi di intraprendere le seguenti azioni:

- dedicarsi a operazioni di compravendita utilizzando i titoli di AIG;
- vendere "allo scoperto" titoli di AIG, e
- negoziare strumenti derivati, come put o call option, swap o collar, correlati a titoli di AIG.

Sono inoltre previste restrizioni aggiuntive per i dipendenti che sono "funzionari designati" e "persone con accesso" in base alla definizione di tali termini nella [Policy sull'Insider Trading di AIG](#).

Prima di qualsiasi transazione di titoli, consultare la [Policy sull'Insider Trading di AIG](#) per determinare se transazione è ammissibile in base a tale politica. Inoltre, i dipendenti di determinate consociate di AIG possono essere soggetti ad altre policy sull'Insider Trading, come obblighi di autorizzazione preventiva e segnalazione relativi alle proprie attività personali di transazione.

Eventuali domande sulla [Policy sull'Insider Trading di AIG](#) o sulle norme e restrizioni di cui sopra, devono essere rivolte a AIGtradingpreapproval@aig.com.

I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile

Prevenzione del riciclaggio di denaro

AIG è impegnata nella lotta contro il riciclaggio di denaro e i finanziamenti al terrorismo. A tale scopo, intende tener fede alle proprie responsabilità riguardanti, in generale, l'identificazione dei clienti, il controllo delle rispettive attività e la segnalazione di attività insolite o sospette in base alle leggi in vigore. I dipendenti sono tenuti a rispettare i programmi contro il riciclaggio di denaro stabiliti da AIG e dalle relative business unit. Le segnalazioni di attività sospette devono essere riportate il più rapidamente possibile. È quindi necessario rivolgersi al proprio responsabile o al Compliance Officer della business unit non appena emerge un sospetto o dubbio in relazione a un'attività. Per maggiori informazioni in merito, consultare la [Policy globale contro il Riciclaggio di denaro di AIG](#).



Controllo delle esportazioni

In conformità con i programmi di sanzioni economiche statunitensi e internazionali applicabili, i dipendenti di AIG non possono intrattenere rapporti commerciali o avvantaggiare: (1) determinati individui o soggetti di altro tipo (coinvolti o collegati a determinate attività tra cui terrorismo globale, proliferazione di armi o narcotraffico); (2) determinati Paesi, i loro governi (compresi agenti ed enti governativi) come pure cittadini o enti privati situati in tali Paesi; e (3) qualsiasi entità di cui una o più persone sanzionate detengono, direttamente o indirettamente, un interesse del 50% o superiore. Per stabilire se un terzo rientra in questo divieto, è necessario rivolgersi al responsabile di vigilanza della business unit. Le situazioni che coinvolgono una parte sanzionata confermata, o in cui un dipendente non è sicuro, devono essere sottoposte all'esame del Financial Crimes Group (FCG) dell'Ufficio Compliance aziendale.

Essendo un'organizzazione globale, AIG può richiedere ai propri dipendenti di osservare le sanzioni economiche o le leggi di embargo di varie giurisdizioni. Poiché tali leggi possono essere in conflitto nei vari Paesi, è fondamentale rivolgersi all'FCG.

I dipendenti di AIG non possono partecipare a boicottaggi che non siano approvati dal governo degli Stati Uniti. Se viene richiesto di parteciparvi o di fornire informazioni che potrebbero essere utilizzate a sostegno di tale iniziativa, è necessario segnalarlo immediatamente al Compliance Officer della business unit.

I dipendenti di AIG devono, inoltre, rispettare le leggi vigenti sul controllo delle esportazioni. Per sapere se le esportazioni o le riesportazioni, o se la copertura assicurativa di tali esportazioni riesportazioni, sono soggette a controlli o divieti, è necessario rivolgersi al Compliance Officer della business unit.

Per maggiori informazioni su questi argomenti, consultare la [Policy Globale sulle sanzioni economiche di AIG](#), la [Policy Globale Anti-Boicott di AIG](#) e la [Policy Globale sui Controlli delle Esportazioni di AIG](#).

I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile

Comunicazioni con il pubblico

Solo le persone autorizzate possono parlare a nome di AIG. Le informazioni da loro fornite devono essere complete, corrette, accurate, puntuali e comprensibili. Qualunque richiesta da parte dei mezzi di informazione deve essere indirizzata, senza ulteriori commenti, all'ufficio addetto alle comunicazioni aziendali o al team delle comunicazioni delle business unit in questione. Ai dipendenti non è consentito rilasciare dichiarazioni o rispondere a domande dei mezzi di informazione senza autorizzazione.

Tutte le richieste di broker-dealer, analisti, responsabili di investimenti, altri professionisti del mercato dei titoli e possessori di titoli di AIG devono essere immediatamente inoltrate senza ulteriori commenti al reparto delle relazioni con gli investitori di AIG.

Qualora in una comunicazione esterna venissero inavvertitamente diffuse sul conto di AIG informazioni rilevanti non di pubblico dominio, è necessario comunicarlo immediatamente al General Counsel, in modo da poter rendere tempestivamente pubbliche le informazioni.

Durante le comunicazioni con il pubblico per conto di AIG, le attività e i dipendenti AIG devono promuovere l'accessibilità a informazioni e servizi da parte del pubblico, comprese in forma non limitativa le informazioni fornite tramite siti Web, moduli o altri dispositivi di comunicazione. Ogni mercato internazionale, business unit e funzione aziendale di AIG ha l'obbligo di garantire la conformità a questa Policy attraverso l'implementazione e la gestione di adeguati controlli, in conformità alle leggi sull'accessibilità vigenti a livello nazionale, statale e locale, compreso l'Americans with Disabilities Act del 1990.

Comunicazioni con le autorità di controllo e altri funzionari pubblici

Le richieste da autorità di controllo e funzionari pubblici - al di fuori dei normali rapporti di AIG previsti dalla normativa - devono essere segnalate immediatamente a un rappresentante della funzione Global Legal Compliance & Regulatory (ad esempio, il Compliance Officer della business unit, il legale della business unit) prima che venga data una risposta. Le risposte fornite alle autorità di controllo devono contenere informazioni complete, precise e basate su dati effettivi. Durante un'ispezione o un'analisi di controllo, è vietato occultare, distruggere o alterare qualsiasi documento, nonché rilasciare dichiarazioni false o tendenziose.

Social media

L'uso di social media può avere conseguenze sulla reputazione di AIG. Social media o siti web e strumenti online che consentono agli utenti di interagire tra loro possono comportare la divulgazione di informazioni riservate o proprietarie di AIG, la trasmissione di commenti molesti, intimidatori, diffamatori o discriminatori sulla Società, sui suoi dipendenti e/o sui suoi clienti, ovvero possono violare le leggi locali, statali o federali o le norme di imprese di autoregolamentazione. Nonostante alcuni siti di social media siano inaccessibili con i sistemi informatici di AIG, l'azienda è coinvolta nell'uso che i dipendenti fanno dei social media, sul lavoro e fuori. A meno che non si disponga di un'autorizzazione esplicita del management che consenta di parlare per conto di AIG, quando si usano i social media occorre chiarire che le opinioni espresse sono solo personali; in nessun caso si deve dare l'impressione di parlare per conto di AIG. Eventuali domande sull'uso dei social media o sulle [politiche](#) o [linee guida](#) che ne regolamentano l'uso devono essere rivolte al Compliance Officer della business unit, all'ufficio addetto alle comunicazioni aziendali di AIG o all'ufficio addetto alle relazioni con i dipendenti.

Rapporti con gli enti pubblici

Intrattenere rapporti commerciali con enti pubblici può presentare rischi diversi dallo svolgere un'attività commerciale sul mercato. Le leggi che regolano i contratti con enti internazionali, federali, statali e locali sono, di norma, più severe e articolate. Determinate condotte e pratiche, accettabili in un contesto commerciale, possono essere vietate nel settore pubblico. È, pertanto, opportuno chiedere delucidazioni al management o al Compliance Officer della business unit, prima di prendere qualsiasi decisione su un eventuale vincolo commerciale con enti pubblici.



I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile



Corruzione e pagamenti illeciti

Non è consentito utilizzare mezzi impropri per influenzare l'altrui capacità di giudizio commerciale. A nessun dipendente, agente o terza parte che agisca per conto di AIG è consentito offrire tangenti o altri vantaggi illeciti a terzi, al fine di acquisire o conservare un affare o ottenere un vantaggio sleale in qualsiasi interazione commerciale.

È vietato effettuare o promettere a funzionari o dipendenti pubblici pagamenti, volti a ottenere o conservare un affare o ad assicurarsi un vantaggio illecito. Con il termine “funzionari pubblici” si intendono i dipendenti di aziende controllate partecipate, in parte o interamente, da un ente pubblico.

Inoltre, le leggi anticorruzione proibiscono la creazione di libri e registri falsi o imprecisi e impongono alle aziende di sviluppare e mantenere controlli adeguati su risorse e contabilità. Tutti i dipendenti e funzionari di AIG, indipendentemente dalla loro sede di lavoro, sono tenuti all'osservanza della legge statunitense contro la corruzione FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), oltre che a quella delle leggi anticorruzione del Paese in cui si trovano.

Tutti i dipendenti che sono a conoscenza o sospettano in buona fede una violazione di una di tali leggi, normative o politiche, sono tenuti a segnalarla immediatamente al proprio Compliance Officer. Per maggiori informazioni in merito, si rimanda alla [Policy globale Anticorruzione di AIG](#).

I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile

Domande e risposte

D *Ho saputo dal mio responsabile che l'azienda si serve di un nuovo fornitore per il prodotto che verrà lanciato sul mercato tra quattro settimane. Sembra che questo fornitore rappresenti un ottimo investimento. Posso comunicarlo ad altri?*

R No. Informazioni di questo tipo sono considerate rilevanti e non destinate al pubblico. Se si conoscono simili informazioni, non è possibile negoziare in titoli né condividerle con altri che potrebbero usufruirne.

D *Se un esponente dei mezzi di informazione mi chiede di commentare il prospetto finanziario di AIG, posso esprimere la mia opinione, dichiarando che si tratta di un giudizio personale?*

R No. Non è consentito rilasciare alla stampa commenti o opinioni personali, senza previa autorizzazione dell'ufficio addetto alle comunicazioni aziendali di AIG. Tutte le richieste provenienti dai mezzi di informazione devono essere indirizzate immediatamente a tale ufficio senza ulteriori commenti.

D *Un dirigente di un'azienda di proprietà pubblica ha suggerito che, se effettuassimo una donazione a favore di un ente di beneficenza locale, a suo parere i nostri sforzi di vendita in quel Paese verrebbero accettati più favorevolmente. Mi sento a disagio di fronte a questa proposta. Come devo comportarmi?*

R È corretto sentirsi a disagio. Un pagamento di questo tipo può costituire una violazione delle leggi anticorruzione. È opportuno discutere della situazione con il Compliance Officer della business unit.



Il Codice di condotta di AIG non è un contratto di lavoro. Nessuna disposizione in esso contenuta deve essere percepita come una promessa di qualsiasi tipo o come base contrattuale per la retribuzione o qualsiasi altra condizione di lavoro. I dipendenti di AIG hanno tutto il diritto di cessare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo il rapporto di lavoro, salvo per quanto stabilito nel contratto di assunzione sottoscritto. Analogamente, salvo per quanto stabilito dalle leggi applicabili e dal contratto di assunzione sottoscritto, AIG ha il diritto di licenziare o sanzionare qualsiasi dipendente, con o senza giusta causa o preavviso.

I dipendenti possono fare riferimento alle policy aziendali AIG disponibili nella sezione dei contatti, all'indirizzo <https://contact.aig.net/plcs/Pages/AIG-Policy.aspx>