



Codice di condotta



Il nostro Obiettivo è quello di scoprire un nuovo potenziale reinterpretando ciò che AIG può fare per voi.

I nostri valori e il modo in cui li mettiamo in pratica:

ASSUMERSI LA RESPONSABILITÀ

- Definiamo **aspettative chiare**
- Siamo **proattivi**
- Siamo **responsabili**

DEFINIRE LO STANDARD

- **Offriamo qualità**, sempre
- Siamo **focalizzati sul cliente**
- Siamo **leader** nel settore

VINCERE INSIEME

- Siamo **più forti insieme**
- Siamo **allineati**
- Siamo **un unico team**

ESSERE UN ALLEATO

- Ci impegniamo per l'**inclusione**
- **Ascoltiamo e apprendiamo**
- **Parliamo** con le nostre **azioni**

FARE LA COSA GIUSTA

- Agiamo con **integrità**
- EsercitiAMO una **leadership** esemplare
- **Eleviamo** le nostre **comunità**

Sommario

Un messaggio dal nostro CEO	4	I nostri impegni nei confronti degli azionisti	28
Messaggio del nostro Chief Compliance Officer	4	Rendicontazione finanziaria e fiscale	29
Rispetto degli impegni presi	5	Accuratezza dei registri aziendali	29
Perché abbiamo un Codice?	6	Conservazione dei documenti	29
Destinatari del Codice?	6	Tutela delle risorse di AIG	30
Responsabilità individuali	7	<i>Proprietà fisica</i>	30
Doveri aggiuntivi per i responsabili	7	<i>Sicurezza personale</i>	30
Dubbi e domande	8	<i>Sicurezza in viaggio</i>	30
Policy di protezione dalle ritorsioni	10	<i>Proprietà intellettuale</i>	30
Misure correttive	10	<i>Informazioni di proprietà/ Segreti commerciali/Informazioni riservate</i>	31
Deroghe al Codice	10	<i>Fondi</i>	31
I nostri impegni reciproci	12	<i>Risorse tecnologiche AIG</i>	32
Diversità, equità e inclusione globali	13	I nostri impegni in qualità di azienda socialmente responsabile	34
Rispetto del prossimo	13	Sostenibilità	35
Rispetto dei diritti umani	13	Corporate Citizenship Globale	35
Un ambiente di lavoro che non lascia spazio ad atteggiamenti molesti e intimidatori	14	Attività politiche	36
Ambiente di lavoro sicuro, protetto e	14	Negoziazione di titoli	36
Assunzione di alcool e droghe	14	Prevenzione del riciclaggio di denaro	37
Privacy dei dipendenti	15	Sanzioni economiche, leggi anti-boicottaggio e sul controllo delle esportazioni	37
I nostri impegni sul mercato	18	Comunicazioni con il pubblico	38
Privacy e protezione dei dati dei clienti	19	Comunicazioni con le autorità di controllo e altri funzionari pubblici	38
Conflitti di interesse	20	Social Media	38
<i>Opportunità aziendali</i>	20	Rapporti con gli enti pubblici	38
<i>Rapporti personali</i>	20	Corruzione e pagamenti illeciti	39
<i>Attività esterne</i>	20		
<i>Regali e spese di rappresentanza</i>	21		
<i>Regali e spese di rappresentanza verso enti pubblici e funzionari pubblici</i>	22		
Rapporti con i nostri partner commerciali	23		
Diversità dei fornitori	23		
Correttezza negli affari	24		
Antitrust e concorrenza leale	25		
Informazioni sulla concorrenza	26		

Nel presente Codice di condotta, 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. Questi codici impongono ai rispettivi dipendenti di AIG responsabilità aggiuntive. Eventuali domande sui possibili conflitti tra una disposizione contenuta nel presente Codice di condotta e le leggi locali devono essere rivolte al Compliance Officer competente.

Messaggio del nostro Presidente e CEO



Gentili Colleghi,

operare con etica e integrità è l'obiettivo primario di tutto ciò che facciamo in AIG, ed è per questo che il nostro Codice di condotta è di fondamentale importanza. 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 dichiarazione Obiettivo e Valori di AIG guida il modo in cui agiamo come azienda e come individui. In sostanza, la dichiarazione è incentrata sulla scoperta di un nuovo potenziale e sulla reinterpretazione di ciò che AIG può fare per voi. I nostri valori – Vincere insieme, Assumersi la responsabilità, Definire lo standard, Fare la cosa giusta ed Essere un alleato – stabiliscono aspettative chiare su cosa significa lavorare in AIG e incoraggiano i comportamenti necessari per guidare il

cambiamento e il successo a lungo termine.

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 nonché con i nostri clienti, gli intermediari, le autorità di controllo e ogni altro soggetto che ha rapporti con noi. Il Codice, insieme al vostro buon senso e processo decisionale, guiderà le vostre azioni.

Vi ringraziamo per il vostro impegno nel sostenere i nostri Valori e i più alti livelli di etica e integrità nel vostro lavoro per la creazione dell'AIG del futuro.

Peter Zaffino
Presidente e CEO

Messaggio del nostro Global 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 di condotta riflette i valori e lo scopo di AIG, e delinea anche le leggi e le norme a cui dobbiamo attenerci come azienda. Il rispetto di questi standard aiuta AIG a mantenere la propria reputazione in fatto di trasparenza e a promuovere una cultura di etica e 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 ad una situazione, attività o gruppo aziendale specifico, non esitate a contattare il vostro responsabile, il partner aziendale HR

o il Compliance Officer. Inoltre, se notate 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 eccellenza di AIG e per il vostro costante rispetto del Codice di condotta di AIG. I nostri sforzi creano fiducia e trasmettono ai nostri clienti, 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.

Karen J. 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 di fondamentale importanza per i nostri dipendenti, clienti, distributori e altri partner aziendali, autorità di controllo, 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 in AIG. Il Codice è una risorsa preziosa per tutti i funzionari e i dipendenti 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 Codice è organizzato in base agli impegni da noi presi nei confronti di ognuno dei seguenti gruppi:

- I nostri colleghi confidano nella nostra stima e nel rispetto reciproco.
- I nostri clienti, distributori e partner aziendali confidano nella nostra integrità.
- Le nostre autorità di controllo si aspettano che siamo trasparenti e agiamo con 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. Anche alcuni partner aziendali di AIG, come agenti e consulenti, che rappresentano l’azienda in pubblico, nel lavorare per conto delle società AIG sono tenuti ad attenersi agli intenti del Codice e alle disposizioni applicabili del Codice di condotta per terze parti di AIG, del Codice di condotta per i fornitori AIG e a qualsiasi impegno contrattuale applicabile.

AIG è un’ampia organizzazione che, malgrado le dimensioni, è sempre unita dal principale obiettivo di adempiere agli impegni presi. Ognuno di noi ha la responsabilità di meritare e mantenere la fiducia riposta nell’organizzazione.

È possibile accedere alla versione più aggiornata del Codice sul sito web [Corporate Governance](#) di AIG. Il Codice può essere modificato di volta in volta; tali modifiche entreranno in vigore immediatamente dopo la pubblicazione.



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 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.

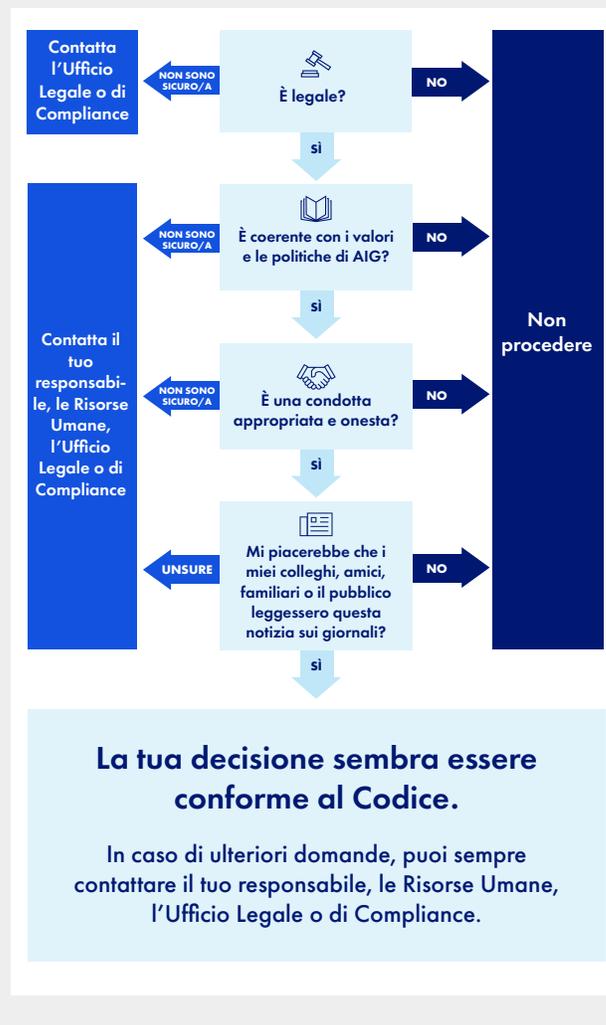
Doveri aggiuntivi per i responsabili

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

- Assumere 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 responsabili 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

per prendere decisioni migliori



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 designato. 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:

- **Gruppo di vigilanza aziendale di AIG** 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 (anche in forma anonima tramite l'HelpLine, nel rispetto 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.



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 competente di AIG.

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 segnalazione viene presentata online, il fornitore esterno la invia direttamente al Global Compliance Group.

1. Chi richiede un parere, 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 al Global Compliance Group 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), l'ufficio del gruppo di vigilanza aziendale può inviare la segnalazione a tale organizzazione 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. 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. La violazione della presente policy di protezione dalle ritorsioni può comportare misure correttive, che possono arrivare al licenziamento.

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 di protezione dalle ritorsioni 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 coaching, l'ammonizione verbale o scritto, 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. Il nostro standard di integrità non deve mai essere compromesso per raggiungere gli obiettivi aziendali.

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. Mi trovo a dover affrontare un problema: un collega sta agendo in modo illecito. 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 designato. 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, discutatene 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, partner di distribuzione, azionisti e ogni altro soggetto che ha rapporti con noi.

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 [Policy 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 ed equo 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 si impegna a rispettare i diritti umani nelle comunità globali in cui opera, conducendo le attività in conformità con gli standard sui diritti umani riconosciuti a livello internazionale e garantendo che nessuna pratica di lavoro minorile, schiavitù moderna o tratta di esseri umani avvenga all'interno di AIG.

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, mobbing sul posto di lavoro e le molestie.
- L'ambiente di lavoro non deve lasciare spazio ad atteggiamenti molesti, compresi quelli di natura sessuale, bullismo sul posto di lavoro 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 designato.



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 deve adottare le seguenti misure:

- per prevenire, rilevare o indagare su reati, riciclaggio di denaro, frodi, reati finanziari e/o altre violazioni della legge applicabile;
- per rispettare le leggi e i regolamenti applicabili, nonché qualsiasi Policy AIG e procedure, compreso questo Codice;
- per tutelare da perdita, furto, raccolta, uso, divulgazione, distruzione o altro trattamento o uso improprio non autorizzato o illecito delle Informazioni aziendali detenute da AIG;
- per prevenire, rilevare o indagare sull'uso non autorizzato dei sistemi informatici di AIG ("Sistemi IT") e dei Dati di sistema IT di AIG;
- per garantire il funzionamento efficace dei Sistemi IT di AIG (compresi telefoni, e-mail e Internet);
- per finalità di sicurezza o salute e sicurezza;
- per finalità amministrative;
- per assistere in indagini, reclami, richieste normative, contenziosi, arbitrati, mediazione o altri procedimenti o obblighi legali o richieste da parte di individui;
- per stabilire l'esistenza di fatti (ad es. tenere registri delle transazioni);
- per accertare la conformità con le pratiche o le procedure normative o di autoregolamentazione relative ad AIG;
- per accertare o dimostrare gli standard che vengono raggiunti o che devono essere raggiunti dagli utilizzatori dei Sistemi IT di AIG, compresa la conformità a questo Codice e ad altre Policy, standard, processi, linee guida di AIG o qualsiasi termine di utilizzo di AIG, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelli relativi alla sicurezza delle informazioni e alla sicurezza informatica (cybersecurity); oppure
- nel corso del supporto operativo e dello sviluppo delle nostre attività, ad esempio per valutare le finalità della qualità del servizio clienti, l'efficienza, i costi e la gestione del rischio.

Per ulteriori informazioni sull'argomento, consultare [l'Informativa sulla privacy per i Dipendenti](#).

Per le finalità menzionate, nella misura consentita dalla legge applicabile e secondo quanto indicato nell'Informativa sulla privacy per i dipendenti, AIG può monitorare l'accesso e l'uso dei Sistemi IT di AIG e di qualsiasi dato che passi attraverso i Sistemi IT di AIG o che si trovi in essi.

Ai sensi della legge applicabile, i dipendenti non possono rivendicare il diritto alla privacy per quanto riguarda il loro utilizzo dei sistemi IT di AIG, né in relazione a elementi o informazioni all'interno di un sistema AIG, delle sedi AIG o di altre strutture.

AIG può anche monitorare ed esaminare i filmati e le registrazioni dei video di sicurezza, nonché accedere ai documenti che possono essere associati alle sedi di AIG e ad altre strutture a cui i dipendenti e i visitatori hanno accesso.

Inoltre, AIG può 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).

Per ulteriori informazioni, consultare l'Informativa sull'accesso ai sistemi IT di AIG (disponibile per la revisione e l'accettazione quando si accede al sistema IT AIG) e l'[Informativa globale sul monitoraggio di AIG](#).



I nostri reciproci impegni

In che cosa consistono le informazioni aziendali di AIG?

Le informazioni aziendali AIG includono informazioni che sono strettamente riservate, confidenziali o interne, (secondo le definizioni contenute nella [Policy globale di AIG sulla gestione delle informazioni](#) e i relativi [Standard](#)). Queste categorie comprendono sia le informazioni personali che le informazioni commerciali.

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

Strettamente riservate

Dati personali sensibili: Nome e codici identificativi rilasciati da una Pubblica Amministrazione, numero di conto corrente o informazioni mediche o sanitarie

Informazioni aziendali

- Informazioni finanziarie sensibili non pubbliche di AIG
- Informazioni sulle riunioni del Consiglio di amministrazione
- Segreti commerciali
- Attività commerciali proposte non pubbliche
- Comunicazioni riservate tra consulente legale e cliente, elaborati del consulente legale e relativa documentazione

Riservate

Dati personali: Nome e dati relativi alla propria remunerazione o dati di contatto personali per cui non avete dato disponibilità alla pubblicazione relativamente al rapporto di lavoro

Informazioni aziendali

- Elenco dei clienti aziende
- Informazioni sulla polizza assicurativa o sui sinistri relativi a un cliente o ad un danneggiato
- Ricerche di mercato e analisi dei rischi

Interne

Dati personali: Nome e numero identificativo del dipendente

Informazioni aziendali

- Corrispondenza interna di tipo non sensibile tra lavoratori
- 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 responsabile e ai colleghi. Se il problema persiste, o non siete ancora sicuri, rivolgetevi a un rappresentante dell'ufficio Risorse Umane, all'ufficio per le relazioni con i dipendenti, contattate il vostro Compliance Officer designato 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 o sanitaria sono considerate informazioni personali sensibili e strettamente riservate e devono essere tenute strettamente riservate. Condividere tali informazioni in modo illecito costituisce una violazione della Policy globale sulla gestione delle informazioni di AIG. Dovete segnalare il problema al personale dirigente appropriato. Se vi sentite a disagio, rivolgetevi all'ufficio Risorse Umane, all'ufficio per le Relazioni con i dipendenti o al vostro Compliance Officer competente. 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 nota per essere leader di mercato. Competiamo vigorosamente per creare nuove opportunità per i nostri clienti e ogni altro soggetto che ha rapporti con noi. Per superare la concorrenza adottiamo, però, sempre approcci legali ed etici.

I nostri impegni sul mercato

Privacy e protezione dei dati dei clienti

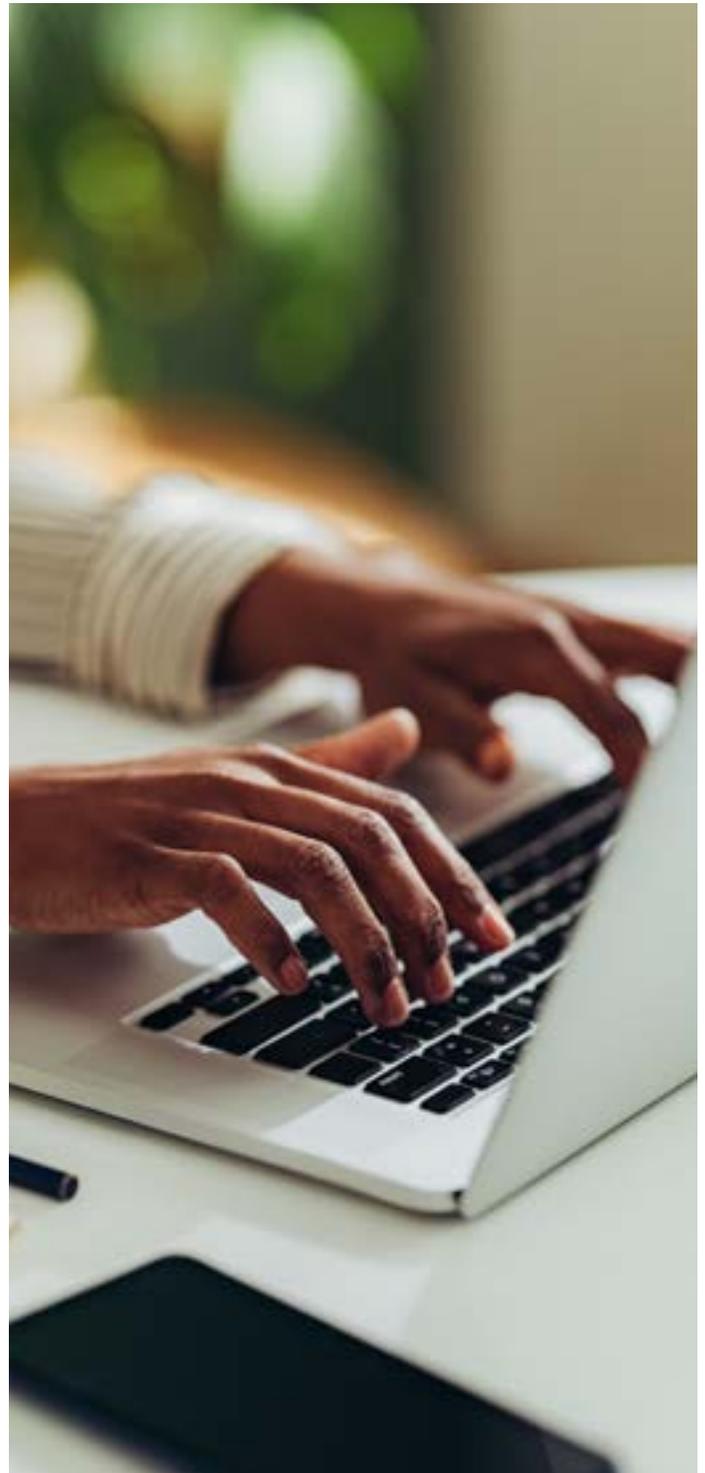
I nostri clienti si aspettano che le informazioni condivise con noi vengano trattate e protette con la massima attenzione. La fiducia di un cliente non deve essere mai compromessa divulgando informazioni strettamente riservate o riservate sul suo conto, comprese le informazioni personali, in modo contrario alla policy e agli standard globali di AIG sulla gestione delle informazioni o alla nostra policy sulla privacy relativa alle relazioni con i clienti o a chi non ha una legittima esigenza aziendale per accedere a tali informazioni.

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 particolare a enti governativi o preposti all'applicazione della legge nelle giurisdizioni straniere. I dipendenti devono informare immediatamente l'Ufficio Privacy di AIG se ricevono tale richiesta. In caso di domande sul trattamento dei dati personali e/o sulla sicurezza delle informazioni, consultate il vostro responsabile, l'Ufficio Legale, il vostro Compliance Officer designato o l'Ufficio Privacy.

I dipendenti devono segnalare immediatamente gli incidenti che comportano la compromissione della riservatezza, dell'integrità o della disponibilità delle Informazioni personali, o l'aumento del rischio di tale compromissione ("Incidenti che mettono a rischio la privacy" o "Privacy Risk Incidents"), compresi quelli che coinvolgono Terze parti, al Privacy Team AIG appropriato e, se l'incidente si riferisce all'IT, o potrebbe rappresentare un rischio per la sicurezza di informazioni diverse dalle Informazioni personali, anche il global Cyber-Risk Defense Center.

Per maggiori informazioni su questo argomento, consultare la [Policy](#) e gli [standard](#) globali di AIG sulla gestione delle informazioni.



I nostri impegni sul mercato

Conflitti di interessi

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 di AIG sui Conflitti di interessi](#) 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 interessi devono essere segnalati alla dirigenza, che lavorerà con il Compliance Officer designato per determinare come gestire al meglio la situazione.

I dipendenti non devono portare avanti in alcun modo queste attività (ad es. accettare posizioni esterne ad AIG, accettare doni o intrattenimenti a rischio, candidarsi per una carica pubblica, ecc.) fino a quando non ricevono l'approvazione scritta sia dal proprio responsabile che dal Compliance Officer designato, 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 interessi 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 AIG utilizzare le proprietà, le informazioni e la posizione aziendali per agevolare interessi personali che escludono AIG o svolgere attività commerciali in competizione con l'azienda stessa.

Rapporti personali

I dipendenti sono tenuti a gestire le relazioni personali sul posto di lavoro (ad esempio, impiego di parenti, relazioni intime) in modo da evitare qualsiasi conflitto reale o percepito tra le relazioni personali/familiari e le responsabilità lavorative e la produttività.

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

Per ulteriori informazioni su questo argomento, consultare la [Policy globale per le risorse umane AIG](#), che deve essere letta insieme ai manuali e agli standard dei dipendenti locali (ove disponibili). In caso di domande o segnalazioni, si prega di contattare le Risorse umane, le Relazioni con i dipendenti o il Compliance Officer designato.

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 responsabile 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 Compliance Officer 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. Tale disposizione non si applica alla partecipazione al consiglio di una cooperativa, consiglio condominiale o entità simile in cui risiedete; una holding, un

I nostri impegni sul mercato

trust o un'entità simile costituita esclusivamente per voi o per la pianificazione patrimoniale o fiscale della vostra famiglia; o la partecipazione al board di un'entità di AIG in cui vi è stato richiesto di prestare servizio.

- **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 o fiduciario** (ad es. tesoriere, membro del comitato di revisione o membro del comitato per gli investimenti del consigli 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. 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. La presente disposizione non si applica alle attività "Congedo per volontariato" soggette alle Linee guida del programma di volontariato AIG.
- **Una presentazione, una conferenza o un dibattito per cui è previsto un compenso, una royalty, un onorario o altro pagamento;** solo le persone autorizzate a farlo possono parlare per conto di AIG e, inoltre, per partecipare a un dibattito, una conferenza o un evento esterno i dipendenti devono attenersi alle linee guida di AIG e allinearsi con la Policy globale di AIG sulle comunicazioni. Qualsiasi materiale usato durante la presentazione, discussione o giuria deve essere revisionato prima della presentazione conformemente alle policy aziendali, della business unit o di AIG. 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 devolvere tale onorario ad AIG.
- **Prestare servizio come funzionario pubblico (ad es. membro, funzionario, amministratore o dipendente di un ente statale, compresi consigli di enti, autorità o consultivi), come persona nominata di un ente governativo, ovvero essere candidato a una carica politica;** per poter svolgere queste attività è necessaria l'autorizzazione previa scritta del Global Chief Compliance Officer di AIG o di un suo delegato oltre che del vostro superiore. 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 aziendale 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 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 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 designato, 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 o regioni/località 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.



I nostri impegni sul mercato

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 sontuosi, eccessivi o lussuosi.
- Essere ragionevoli nella frequenza della stessa fonte.
- Essere consentiti dalle politiche di AIG e dell'organizzazione per cui lavora il destinatario.
- Essere ragionevoli, ordinari, abitudinari 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 essere superiore a 150 USD.

Regali e spese di rappresentanza ad enti e funzionari pubblici

AIG intrattiene rapporti aziendali con molti enti pubblici o controllati dallo Stato. Tra di essi possiamo avere banche centrali, ministeri delle finanze, 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 o funzionari 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 dei paesi con cui o in cui opera AIG pongono limiti al valore di regali, spese di rappresentanza e viaggi che i rispettivi funzionari statali 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 statale devono rispettare la [Policy globale di AIG sulla gestione delle spese](#), 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 l'offerente 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 fatti o ricevuti di valore superiore ai 150 USD devono essere segnalati e fatti pervenire al proprio responsabile e al Compliance Officer designato, 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 responsabile e del Compliance Officer designato.
- 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 pubblico, è necessario attenersi alla [Policy globale anticorruzione di AIG](#). Prima di offrire a un funzionario pubblico un pasto di valore superiore a 50 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 responsabile e del Compliance Officer designato.

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 allo spirito del Codice, al [Codice di condotta di AIG per terze parti](#) e/o al [Codice di condotta di AIG per i fornitori](#) e a qualsiasi clausola contrattuale applicabile.

I partner commerciali di AIG sono chiamati a seguire la stessa condotta richiesta ai dipendenti. 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.

La selezione e la gestione responsabili dei nostri partner aziendali sono fondamentali per le nostre pratiche aziendali. I dipendenti AIG devono aderire alla [Policy globale sull'acquisizione di beni e servizi di AIG](#). In particolare, i dipendenti devono consultare i [Servizi globali di Fornitura e Approvvigionamento \(GS&PS\)](#) prima di stipulare un accordo, comunicare eventuali richieste formali e/o autorizzare un fornitore a fornire beni e/o servizi.

In caso di domande relative alle esigenze di acquisto, le richieste devono essere indirizzate a GS&PS. Per assistenza relativa all'approvvigionamento di prodotti e servizi, i dipendenti possono consultare GS&PS tramite gli [strumenti di supporto locali di AIG](#).

Diversità dei fornitori

AIG include, considera e si avvale di fornitori differenti nel pieno rispetto delle diversità, come definito nella [Policy per la Diversity dei fornitori di AIG](#). AIG cerca partner fornitori nei settori più disparati. Apprezziamo particolarmente i fornitori che condividono la dedizione e l'impegno di AIG per l'inclusione e la diversità e che lavorano per garantire la crescita e il sostegno degli impegni ambientali, sociali e di governance.

[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

- Consapevolezza delle pratiche commerciali adottate da agenti e altri rappresentanti di AIG, per garantire che i nostri servizi vengano offerti in modo adeguato.
- Opportunità di attuare una “due diligence” appropriata con potenziali agenti, consulenti, collaboratori esterni e fornitori prima di acquistarne i servizi.
- Non 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, Non approfittare in modo scorretto di qualcuno tramite manipolazione, dissimulazione, abuso di informazioni riservate, rappresentazione intenzionalmente distorta di fatti rilevanti 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 designato 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 designato 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, consultare la [Policy globale Antitrust e sulla concorrenza di AIG](#).

COSA FARE

- 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.

COSA NON FARE

- 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.
- Concordare, formalmente o informalmente, con una terza parte di non reclutare, sollecitare o assumere i reciproci dipendenti.

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 designato.

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 colleghi 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 sulla Privacy riguardano solo le informazioni personali sensibili, come i dati sanitari, i numeri di previdenza sociale e i numeri dei conti correnti e i numeri delle carte di credito?

R: No. Le leggi sul trattamento dei dati personali si applicano potenzialmente a tutte le informazioni, comprese le informazioni pubbliche, che identificano o si riferiscono a una persona identificabile. Ad esempio, informazioni su comportamenti e stile di vita, dettagli di contatto, preferenze e indirizzo del protocollo Internet ("IP"), voce e foto possono essere considerate informazioni personali protette dalle leggi applicabili sulla privacy dei dati quando tali informazioni possono essere collegate a una persona 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 designato.

D: Intendo acquistare una nuova soluzione software del costo di 100.000 USD. Si tratta di un prodotto di punta che viene spesso utilizzato nel settore e aiuterà AIG a raggiungere i suoi obiettivi aziendali. Pur avendo dubbi sulla contrattazione, ho appurato che l'azienda che offre questa soluzione dispone di una valutazione del rischio basata sulla categoria (Category Based Risk Assessment, "CBRA") approvata. Posso procedere con le negoziazioni con il fornitore?

R: No. I dipendenti AIG devono aderire alla Policy globale di AIG sull'acquisizione di beni e servizi. Qualsiasi nuovo incarico o acquisizione a questo prezzo richiede una contrattazione. Prima di qualsiasi comunicazione con il fornitore, occorre coinvolgere GS&PS tramite una richiesta di approvvigionamento. In caso di dubbi sulla contrattazione, è necessario consultare GS&PS.

I nostri impegni nei confronti degli azionisti

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

I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Rendicontazione finanziaria e fiscale

Azionisti, partner commerciali, autorità di regolamentazione, analisti e il pubblico in generale si affidano all'integrità dei nostri rendiconti finanziari e registri fiscali per valutare i risultati operativi e la posizione finanziaria di AIG e supportare le loro decisioni.

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.

Dobbiamo presentare le dichiarazioni fiscali in conformità alle leggi fiscali applicabili nelle giurisdizioni in cui operiamo, e devono essere accurate e complete. Non faciliteremo alcuna attività da parte di persone che intendono violare le leggi fiscali applicabili, tra cui l'evasione del pagamento delle imposte o l'occultamento di informazioni alle autorità fiscali. Inoltre, solo i dipendenti e gli agenti autorizzati possono fornire informazioni sugli affari fiscali di AIG a soggetti esterni.

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 nel relativo piano di conservazione ("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 emanata dall'Ufficio Legale interno di AIG, 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 procedimento legale in corso o ragionevolmente previsto.

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 Ufficio Legale interno di AIG secondo cui 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 Global Security all'interno dell'azienda è stato fondato su principi volti a supportare la protezione e la sicurezza del personale, dei clienti e degli asset di AIG.

Assets

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 Global Security lavora per identificare e mitigare i rischi per i dipendenti, i beni e le proprietà di AIG attraverso misure di deterrenza, rilevamento e risposta utilizzate da un team di sicurezza regionale diversificato e posizionato a livello globale con esperienza nelle forze dell'ordine, esercito e sicurezza del settore privato.

Il Global Security Operations Center (GSOC) del reparto opera 24 ore su 24, 7 giorni su 7, raccogliendo e analizzando i dati e rispondendo in modo proattivo agli incidenti di sicurezza ovunque AIG svolga le proprie attività, oltre a fornire assistenza a chi viaggia per lavoro.

I dipendenti devono essere attenti alla sicurezza e segnalare immediatamente qualsiasi sospetto all'ufficio Global Security. 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 Global Security 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.

Ove previsto dalla legislazione 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 l'utilizzo di restrizioni imposte 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 a qualsiasi patto di non divulgazione individuale in qualsiasi accordo stipulato con AIG.

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.

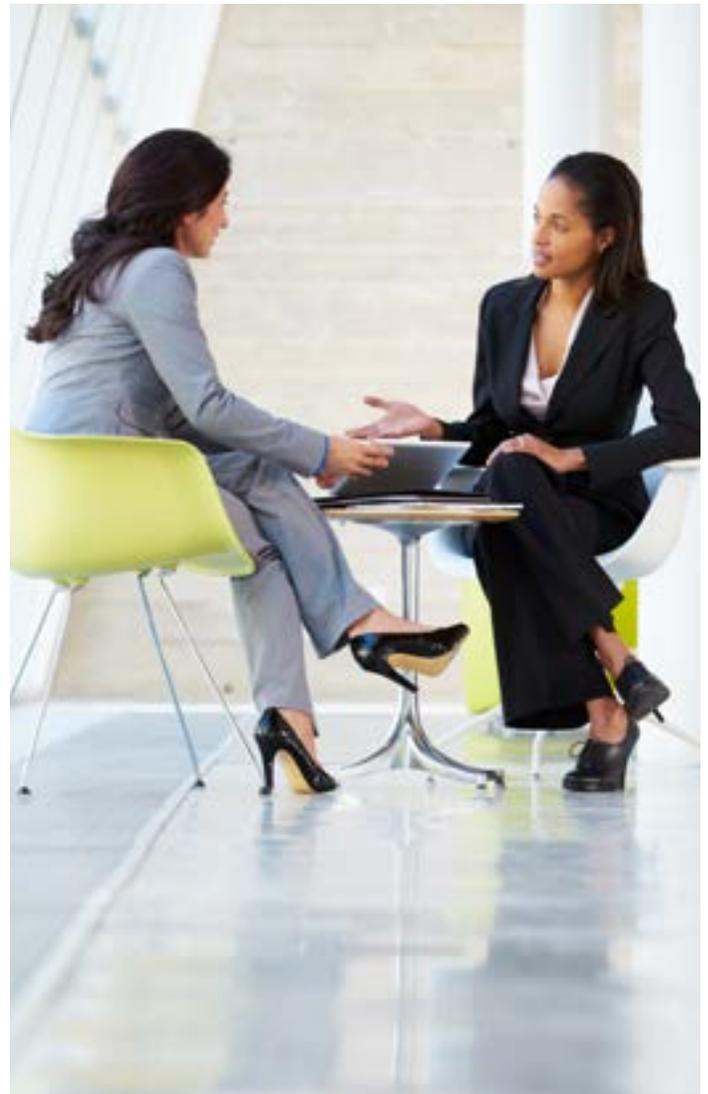
Segnali d'allarme

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 di proprietà 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 e senza sapere se le informazioni sono riservate o meno.
- 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. Possiamo richiedere il rimborso solo per spese aziendali effettive, ragionevoli e autorizzate in conformità con la [Policy globale sulla gestione delle spese di AIG](#).



I nostri impegni nei confronti degli azionisti

Risorse tecnologiche di AIG

Le Risorse tecnologiche di AIG, e le informazioni accessibili attraverso di esse, sono risorse preziose di AIG. Ognuno di noi ha la responsabilità di proteggere le Risorse tecnologiche di AIG (sia che le siano utilizzate in un ufficio di AIG, a casa o in qualsiasi altra sede) e le informazioni memorizzate su di esse, da accessi non autorizzati, danni, perdite o furti, e di rispettare tutte le policy AIG applicabili quando utilizzano le Risorse tecnologiche di AIG. Quando si utilizzano le Risorse tecnologiche di AIG occorre esercitare buon senso aziendale e avvalersi di modalità che promuovono pratiche aziendali etiche.

Risorse Tecnologiche AIG indica e include qualsiasi (1) computer fornito o approvato da AIG, rete informatica, applicazione per computer, dispositivo di imaging, dispositivo o supporto di archiviazione, dispositivo informatico mobile o qualsiasi altro hardware o software informatico; e (2) altre risorse informatiche aziendali, come i telefoni (inclusi i cellulari), accesso a Internet tramite una rete AIG, sistemi di videosorveglianza e di accesso agli edifici, e, in ogni caso, i dati, informazioni, file, e/o documenti contenuti in tali risorse. Esempi di Risorse tecnologiche AIG includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Laptop, desktop e terminali WYSE
- Applicazioni software fornite o approvate da AIG
- Telefoni cellulari forniti o approvati da AIG o il contenitore AIG sui telefoni cellulari personali iscritti al programma BYOD di AIG
- Tablet forniti o approvati da AIG (ad es. iPad, tablet Microsoft Surface) o il contenitore AIG su tablet personali iscritti al programma BYOD (Bring Your Own Device) di AIG
- OneDrive e SharePoint
- Servizi e messaggi di posta vocale, e-mail, SMS, testo e messaggi istantanei
- Intranet (Connect) e Intranet
- Documenti, fogli di calcolo e altri dati, informazioni, file e/o registri

Quando svolgono attività per conto di AIG, i dipendenti devono utilizzare solo le Risorse tecnologiche di AIG e le Risorse tecnologiche di AIG devono essere utilizzate principalmente per scopi aziendali legittimi di AIG. A scanso di equivoci, gli account di messaggistica elettronica e le caselle di posta vocale non AIG non devono essere utilizzati per le comunicazioni aziendali correlate ad AIG. A meno che non sia vietato dalla policy di AIG o dalla legge applicabile o da un accordo di lavoro, l'uso personale occasionale, incidentale e appropriato delle Risorse tecnologiche di AIG (ad esempio per effettuare o ricevere un numero limitato di telefonate personali) può essere consentito se l'uso non interferisce con le prestazioni lavorative, non ha un impatto eccessivo sul funzionamento delle Risorse tecnologiche di AIG, non introduce rischi aggiuntivi per AIG o non viola qualsiasi altra policy, linea guida, standard o legge applicabile di AIG.

Le Risorse tecnologiche di AIG non devono essere utilizzate per:

- (1) creare, memorizzare o trasmettere informazioni ostili, calunniose, illecite, sessualmente esplicite, discriminatorie, moleste, minacciose, volgari, offensive o dispregiative;
- (2) accedere intenzionalmente a siti Web o altri servizi online dal contenuto simile;
- (3) accedere a una piattaforma online per caricare, fornire o utilizzare in altro modo le Informazioni aziendali di AIG, a meno che la piattaforma non sia stata approvata attraverso la tecnologia, la legge, la conformità e altri processi di due diligence previsti dalle policy e dagli standard di AIG;
- (4) caricare o scaricare proprietà intellettuale di terzi (ad es. software, film, musica, immagini, ecc.) a meno che AIG non abbia diritti appropriati su tali contenuti;
- (5) condurre attività politiche non correlate ad AIG o personali.

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. In caso di dubbi, contattare il proprio responsabile, il Compliance Officer designato, la Compliance Helpline al 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. 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 designato.

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 informazioni della Società AIG. Avete la responsabilità di garantire che le attrezzature e le informazioni non vadano perse, rubate o divulgate inavvertitamente. Avreste, quindi, 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 designato.

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. Spinti dal nostro Scopo e dai nostri Valori, puntiamo ad adottare un approccio olistico per rispettare i nostri impegni di sostenibilità, tra cui il raggiungimento di zero emissioni nette entro il 2050 nei nostri portafogli di sottoscrizione e investimento e nelle nostre operazioni. Questo approccio sostiene la nostra strategia aziendale e risponde alle aspettative di numerosi e importanti parti interessate, tra cui investitori, autorità di controllo, clienti, partner di distribuzione, fornitori 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. La rete fornisce un forum ai dipendenti per rimanere aggiornati sulla sostenibilità globale e sulle iniziative legate al clima, e di instaurare un rapporto con dipendenti di tutto il mondo che la pensano come loro.

In qualità di assicuratore globale, AIG è perfettamente posizionata per sfruttare la propria esperienza in materia di rischi e la propria filosofia basata sui dati per contribuire a contenere le emissioni di gas serra e sostenere i clienti e le comunità nella transizione verso un'economia a basse emissioni.

Per ulteriori informazioni sulle iniziative di AIG per la sostenibilità, visitare il [sito Web AIG Sustainability](#).

Corporate Citizenship Globale

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 con incrementi orari 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 di AIG (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.

Il fondo AIG Compassionate Colleagues Fund (il "Fondo") fornisce un aiuto ai nostri dipendenti per superare difficoltà finanziarie dovute a circostanze impreviste per determinati eventi e spese. Le donazioni dei dipendenti al Fondo possono essere compensate attraverso il Programma di sovvenzioni paritarie (Matching Grants Program).

AIG prende sul serio le partnership locali e gli investimenti nella comunità, e la gamma delle nostre collaborazioni non profit riflette la diversità del nostro personale. AIG aiuta i partner non profit globali a portare avanti la loro missione, mettendo in contatto i dipendenti con il settore della beneficenza. In questo momento AIG non accetta proposte di sovvenzioni non richieste.

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 nell'Employee Handbook (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 policy globali, standard, 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](#).



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 (U.S. Federal, U.S. State, and International) 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 pubblici 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 globale 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, direttamente o indirettamente, titoli di altre società essendo in possesso di informazioni materiali non di dominio pubblico sul conto di tali società ottenute durante l'espletamento delle 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 persona giuridica, 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;
- Negoziare strumenti derivati, come "put" o "call" option, contratti a termine, equity swap o collar correlati a titoli di AIG;
- Utilizzare i titoli AIG per supportare un debito a margine, un prestito o un'altra estensione del credito; e
- Impegnarsi in merito a i titoli 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 globale sull'Insider Trading di AIG](#).

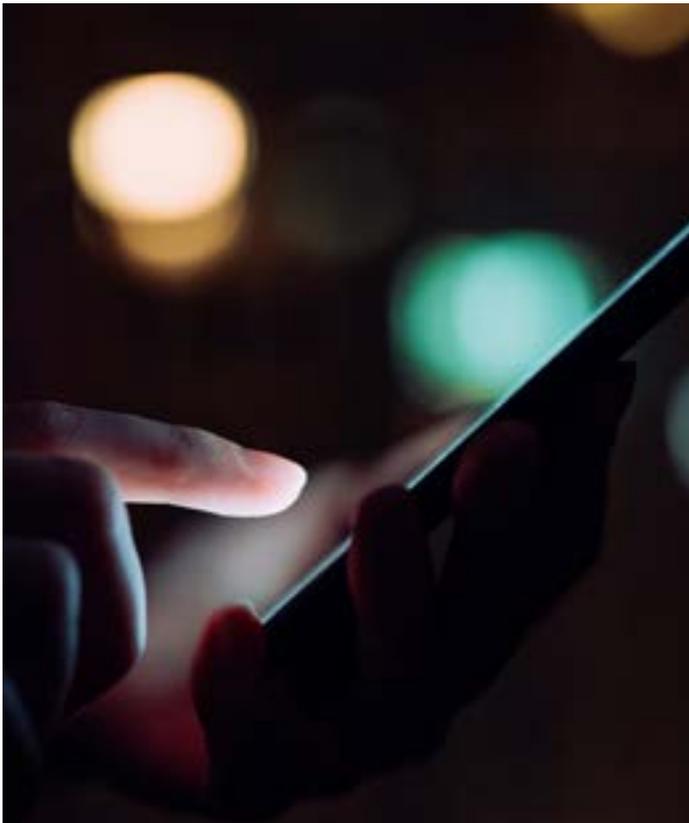
Prima di qualsiasi transazione di titoli, consultare la [Policy globale sull'Insider Trading di AIG](#) per determinare se transazione è ammissibile in base a tale politica. Inoltre, i dipendenti di determinate consociate di AIG possono essere soggetti ad altre policy sull'Insider Trading, come obblighi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

Eventuali domande sulla [Policy globale 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 designato non appena emerge un sospetto o dubbio in relazione a un'attività. Per maggiori informazioni in merito, consultare la [Policy globale Anti Riciclaggio di AIG](#).



Sanzioni economiche, leggi anti-boicottaggio e sul 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 Compliance Officer designato. 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 con quelle vigenti 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 designato.

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 designato.

Per maggiori informazioni su questi argomenti, consultare la [Policy Globale sulle sanzioni economiche di AIG](#), la [Policy Globale Anti-Boycott 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 designato, 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 su AIG, 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 IT 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 designato, all'ufficio AIG Corporate Communications o all'ufficio 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 designato, 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 Compliance Officer designato. Per maggiori informazioni in merito, consultare la [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: Hai ragione di sentirti a disagio. Un pagamento di questo tipo può costituire una violazione delle leggi anticorruzione. È opportuno discutere della situazione con il Compliance Officer designato.



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 sull'intranet di AIG.