



# Código de Conduta



# Índice

<b>Mensagem do Presidente</b>	<b>3</b>	<b>Nossos compromissos com nossos acionistas</b>	<b>26</b>
<b>Mensagem da Diretora Executiva de Compliance</b>	<b>3</b>	Relatórios financeiros	27
<b>Cumprindo os nossos compromissos</b>	<b>4</b>	Registros comerciais exatos	27
Por que temos um Código?	5	Gestão de Registros	27
A quem se aplica este Código?	5	Proteção dos recursos da AIG	28
Responsabilidades individuais	6	Propriedade física	28
Responsabilidades adicionais dos Gerentes	6	Segurança pessoal	28
Fazer perguntas e apresentar preocupações	7	Segurança de viagem	28
Política de não retaliação	9	Propriedade intelectual	28
Ação disciplinar	9	Informações exclusivas, segredos comerciais e informações confidenciais	29
Dispensas do Código	9	Fundos	29
<b>Nossos compromissos mútuos</b>	<b>11</b>	Sistemas de tecnologia da informação	29
Diversidade global, igualdade e inclusão	12	<b>Nossos compromissos como cidadãos corporativos</b>	<b>31</b>
Respeito ao próximo	12	Sustentabilidade	32
Respeito aos direitos humanos	12	Cidadania corporativa	32
Um ambiente de trabalho livre de assédio e intimidação	13	Atividades políticas	33
Segurança e saúde no local de trabalho	13	Negociação de valores mobiliários	33
Uso de álcool e drogas	13	Prevenção contra lavagem de dinheiro	34
Privacidade do funcionário	14	Sanções econômicas, leis contra boicotes e controle de exportações	34
<b>Nossos compromissos no mercado</b>	<b>16</b>	Comunicação com o público	35
Privacidade de clientes e segurança de dados	17	Comunicação com organismos reguladores e outros funcionários públicos	35
Conflitos de interesses	18	Mídia social	35
Oportunidades empresariais	18	Negócios com governos	35
Relações pessoais	18	Anticorrupção e suborno	36
Atividades externas	18		
Presentes e entretenimento	19		
Presentes e entretenimento a funcionários públicos	20		
Relação com outros parceiros de negócios	21		
Diversidade de fornecedores	21		
Negociação justa	22		
Antitruste e livre concorrência	23		
Informações de concorrentes	24		

Quando usado neste Código, o termo “AIG” se refere à American International Group, Inc. e suas respectivas subsidiárias globais. Unidades de negócios e jurisdições podem ter outros Códigos condizentes ou mais rígidos do que este Código. Esses Códigos podem impor outras responsabilidades aos funcionários nessas respectivas unidades de negócios e jurisdições. Preocupações relacionadas com potenciais conflitos entre uma cláusula deste Código e leis locais devem ser encaminhadas ao Compliance Officer Local.

## Mensagem do Presidente



**Prezados colaboradores,**

Agir com ética e integridade está no centro de tudo o que fazemos na AIG, e é por isso que nosso Código de Conduta é tão importante. Fazer sempre a coisa certa e manter um ambiente seguro onde os colaboradores possam expressar suas preocupações é primordial para conquistar e preservar a confiança de nossas partes interessadas.

A cultura da AIG está fundamentada na colaboração, transparência e excelente tomada de decisões. Nossas decisões individuais e coletivas podem afetar significativamente a reputação da AIG, que é um dos nossos bens mais valiosos.

O Código de Conduta da AIG descreve normas e políticas que se aplicam a todos os colaboradores e nos orienta

sobre como trabalhar uns com os outros, com nossos clientes, parceiros de distribuição, reguladores e outras partes interessadas. Este Código, juntamente com seu bom senso, orientará suas ações e decisões.

Se tiver dúvidas ou preocupações sobre nosso Código de Conduta, converse com seu gerente, Recursos Humanos ou Compliance.

Obrigado pelo seu compromisso em manter os mais altos níveis de ética e integridade na AIG.

**Peter Zaffino**  
Presidente e Diretor Executivo

## Mensagem da Diretora Executiva de Compliance



**Prezados colaboradores,**

O Código de Conduta da AIG contém as normas e diretrizes que devemos ter em mente ao nos ocuparmos com nossas atividades diárias.

O Código reflete os valores da AIG e descreve as leis e os regulamentos pelos quais nós, como empresa, somos regidos. Ao cumprir essas normas, preservamos a reputação da AIG de transparência e fomentamos uma cultura de integridade.

Este Código de Conduta foi elaborado para ajudá-lo a fazer a coisa certa. Embora forneça orientação para a maioria das situações, ele não é um recurso abrangente. Em caso de dúvidas com relação a alguma situação, negócio ou função em particular que não esteja clara, entre em contato e pergunte ao

seu gestor, ao Recursos Humanos ou ao Conformidade. Além disso, manifeste-se caso presencie algo que não pareça estar de acordo com os princípios descritos no Código.

Obrigada por continuar a preservar a forte cultura de integridade da AIG e por cumprir os princípios do Código de Conduta da AIG de maneira contínua. Nossos esforços proporcionam a nossos clientes, segurados, parceiros de distribuição, reguladores e outras partes interessadas a segurança na força e na confiabilidade da AIG.

**Karen J. Nelson**  
Vice-presidente sênior  
Diretora de Compliance Global

# Cumprindo os nossos compromissos

Na essência dos negócios da AIG está a promessa de que protegeremos os nossos produtos e serviços. A integridade pessoal e organizacional é fundamental para cumprir essa promessa e proteger a nossa reputação.

Cumprir os nossos compromissos é fundamentalmente importante para os nossos funcionários, clientes, parceiros de negócios, acionistas e comunidades onde vivemos e atuamos.

# Cumprindo os nossos compromissos

## Por que temos um Código?

O Código de Conduta da AIG (“o Código”) oferece diretrizes de ética para conduzirmos os negócios em nome de todas as empresas da AIG. O Código é o recurso para todos os executivos e funcionários da AIG. Este Código não aborda todos os problemas que podem ser encontrados, mas apresenta orientações e recursos para situações em que nem sempre a escolha certa está evidente. Outras informações, inclusive regras e políticas pertinentes, podem ser encontradas nos links deste documento, bem como em nossas políticas corporativas.

Este Código de Conduta está organizado com base nos compromissos que cumprimos perante cada um desses grupos de pessoas.

- Nossos funcionários confiam que a empresa os valorizará e respeitará.
- Nossos clientes e parceiros de negócios confiam na nossa integridade.
- Nossos acionistas confiam na nossa capacidade de supervisão.
- Comunidades em todo o mundo confiam *na* nossa capacidade de sermos cidadãos corporativos responsáveis.

## A quem se aplica este Código?

O Código se aplica a todos os executivos e funcionários da AIG. Alguns parceiros de negócios da AIG, como agentes e consultores, representam a AIG perante o público e devem seguir o espírito do Código, o Código de Conduta para Terceiros da AIG, e as cláusulas contratuais aplicáveis quando estiverem trabalhando em nome das empresas AIG.

A AIG é uma organização de grande porte, mesmo assim, estamos unidos pelo compromisso de cumprir nossas promessas. Cada um de nós tem a responsabilidade de conquistar essa confiança que é depositada em nós.



# Cumprindo os nossos compromissos

## Responsabilidades individuais

Ao cumprirmos nossas responsabilidades, permitimos que o nosso negócio cresça e seja bem-sucedido, hoje e no futuro. É dever de cada um de nós:

- Conhecer e agir de acordo com este Código, as políticas da AIG e as leis e normas aplicáveis.
- Procurar orientação da administração, de funcionários do Departamento de Compliance ou da Diretoria Jurídica da AIG em caso de dúvidas.
- Comunicar imediatamente preocupações sobre possíveis violações deste Código, de políticas da AIG ou de leis e normas aplicáveis à administração ou a um dos recursos listados na próxima página.
- Participar de treinamentos sobre ética e compliance para se manter atualizado quanto aos atuais padrões e expectativas.
- Cooperar plenamente com todas as investigações internas que venham a ocorrer.

Nenhum motivo, inclusive o desejo de cumprir as metas comerciais, jamais pode ser uma desculpa para a violação deste Código, das políticas da AIG, da lei ou de normas.

## Responsabilidades adicionais dos Gerentes

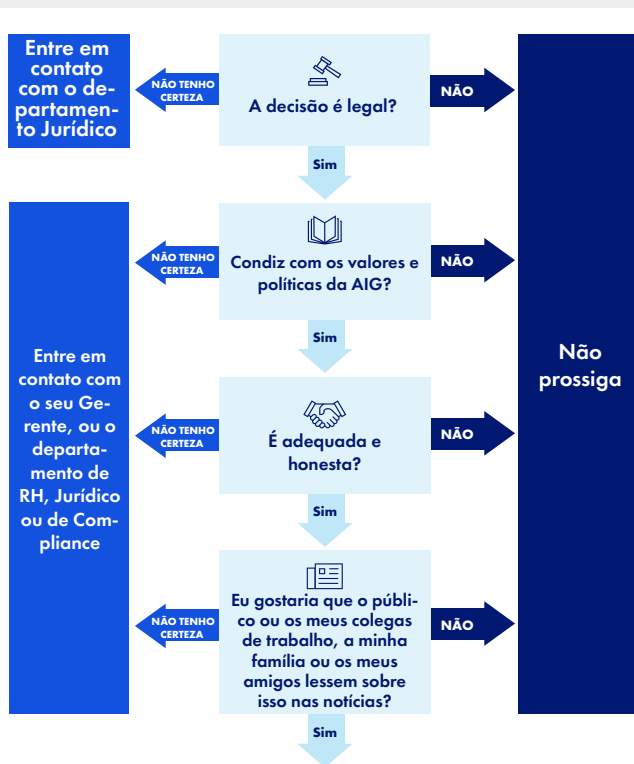
É dever de cada Gerente cumprir as seguintes responsabilidades adicionais:

- Servir de exemplo ao demonstrar as mais altas normas de ética e criar e manter uma cultura de confiança, honestidade, integridade e respeito.
- Ser um recurso para os funcionários. Garantir que eles conheçam, compreendam e saibam como aplicar este Código, as políticas da AIG e as leis e normas pertinentes ao trabalho diário.
- Ficar à disposição para que os funcionários possam apresentar problemas, reclamações ou queixas em um ambiente seguro e protegido, e reforçar a política de não retaliação da AIG. Garantir que tais assuntos sejam abordados em tempo hábil e justo.

- Buscar assistência junto a outros Gerentes ou à Diretoria Jurídica da AIG, ao Compliance Officer Local ou aos profissionais de Recursos Humanos quando não souber a resposta adequada para uma situação específica ou, comunicá-la à Linha Direta de Compliance da AIG.
- Ser proativo. Tomar medidas cabíveis para evitar e identificar comportamentos inadequados. Denunciar situações que possam prejudicar a capacidade de agir com ética por parte dos funcionários em nome da AIG.

## O teste das manchetes

Para tomar decisões melhores



### A sua decisão parece não estar em conformidade com o Código.

Se você tiver outras dúvidas ou perguntas, você pode entrar em contato com o seu gerente ou com o departamento de RH, Jurídico ou de Compliance.

# Cumprindo os nossos compromissos

## Fazer perguntas e apresentar preocupações

A maioria das preocupações enfrentadas no trabalho pode ser resolvida conversando e trabalhando com a administração, o departamento de Recursos Humanos, Relações com os Funcionários ou o Compliance Officer Local. Além disso, os funcionários podem tirar dúvidas, apresentar preocupações ou denunciar situações de não conformidade com este Código, as políticas da AIG ou as leis e normas aplicáveis entrando em contato com um dos seguintes recursos:

- **Grupo de Compliance Global da AIG** pelo telefone +1 646 857-1877 ou pelo e-mail [corporatelegalcompliance@aig.com](mailto:corporatelegalcompliance@aig.com)
- **Linha Direta de Compliance da AIG** em +1 877 244-2210 ou pela internet em [www.aigcompliancehelpline.com](http://www.aigcompliancehelpline.com), ou digitalize o QR code abaixo, sujeito às leis locais. A Linha Direta de Compliance da AIG conta com funcionários de uma empresa terceirizada independente que fornece relatórios por escrito ao Grupo de Compliance Global da AIG. As comunicações feitas à Linha Direta podem ser anônimas, observadas as leis locais, em todos os principais idiomas.

Com relação a assuntos relacionados a Contabilidade, controles contábeis internos ou Auditoria, os funcionários podem entrar em contato por meio de qualquer um dos recursos acima (anonimamente pela Linha Direta), considerando as leis locais, levar o assunto ao conhecimento do presidente do Comitê de Auditoria da Diretoria da AIG pelo e-mail [boardofdirectors@aig.com](mailto:boardofdirectors@aig.com) ou escrever para: Peter R. Porrino, Chairman of the Audit Committee, American International Group, Inc., 1271 Ave of the Americas, Floor 41, New York, NY 10020-1304, EUA.

### LINHA DIRETA DE COMPLIANCE DA AIG

A linha direta é operada por uma prestadora de serviços terceirizada independente, que encaminhará relatórios para o Grupo de Compliance Global da AIG. As comunicações podem ser feitas anonimamente, observadas as leis locais.

#### Telefone



#### QR Code



#### Site



[aigcompliancehelpline.com](http://aigcompliancehelpline.com)

### Relatório de Avaliação do Grupo de Compliance Global

#### Como buscar orientação

Será fornecida orientação para que você tome a decisão correta.

#### Apresente uma preocupação

O assunto será imediatamente investigado pela organização interna adequada na AIG.

# Cumprindo os nossos compromissos

## Perguntas e respostas

### Fazer perguntas e apresentar preocupações

---

**P** *O que acontece quando faço uma denúncia à Linha Direta de Compliance da AIG?*

**R** Após a chamada, uma prestadora de serviços externa encaminhará um relatório ao Grupo de Compliance Global da AIG. Se a denúncia for enviada online, a prestadora de serviço externa encaminhará um relatório diretamente ao Grupo de Compliance Global.

1. Se você solicitar orientação, você será contatado a respeito do assunto e receberá orientações e interpretações para poder tomar a decisão certa.
2. Se você desejar denunciar uma suspeita de violação, a prestadora de serviço externa anotará as informações e encaminhará um relatório ao Grupo de Compliance Global. As denúncias relacionadas a assuntos duvidosos de contabilidade, controles contábeis internos e auditoria serão analisadas pelos representantes Grupo de Investigações Globais e depois, conforme a necessidade, informadas ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração da AIG.
3. Se o assunto for abordado de maneira mais adequada por outra organização interna da AIG (por ex., departamento jurídico, auditoria interna, segurança global ou recursos humanos), o Grupo de Compliance Global poderá enviar o relatório para processamento por essa organização.

A AIG incentiva os funcionários que estiverem

**P** *Posso fazer uma denúncia sobre uma violação e me manter no anonimato?*

fazendo denúncias a se identificarem para que as informações possam ser investigadas imediata e detalhadamente. Nossa capacidade de contatar diretamente um funcionário que tenha apresentado uma preocupação agilizará a investigação. No entanto, observada a lei local ou a lei trabalhista, o funcionário poderá optar pelo anonimato ao denunciar um problema à Linha Direta de Compliance da AIG.

**P** *E quanto a confidencialidade e retaliação?*

Serão feitos todos os esforços possíveis, de acordo com a lei e a política da AIG, para manter a confidencialidade do funcionário que, de boa-fé, denunciar uma violação ou suspeita de violação, para proteger o funcionário contra retaliação.



# Cumprindo os nossos compromissos

## Política de não retaliação

A AIG proíbe retaliação contra o funcionário que, de boa-fé, denunciar violações ou suspeitas de violação deste Código ou de outra política da AIG, ou de leis e normas aplicáveis, sendo que a violação desta política poderá resultar em ação disciplinar, inclusive demissão.

## Ação disciplinar

Violar este Código, outra política da AIG ou leis e normas aplicáveis, ou incentivar outras pessoas a fazer isso coloca em risco a reputação da AIG e, assim sendo, pode resultar em ação disciplinar. Deixar de denunciar imediatamente violações conhecidas cometidas por outros indivíduos também pode constituir violação deste Código. Medidas disciplinares podem incluir demissão e perda dos benefícios relacionados ao emprego.

## Dispensas do Código

De tempos em tempos, a AIG poderá alterar ou dispensar determinadas cláusulas deste Código. O funcionário que acreditar que possa ser dispensado do cumprimento do código deve discutir o assunto com o Compliance Officer da sua respectiva unidade de negócios. Somente o Conselho de Administração da AIG ou o seu Comitê de Governança Corporativa ou Indicação pode autorizar a dispensa de uma cláusula específica do Código a um diretor executivo da AIG.



# Cumprindo os nossos compromissos

## P&R

---

**P** *Minha unidade de negócios define várias metas que supostamente devemos atingir. Às vezes sinto-me pressionado a violar este Código para atingir essas metas. Isso é aceitável?*

**R** Não. Apesar de empresas bem-sucedidas geralmente definirem metas elevadas e se empenharem para atingi-las, você nunca deverá infringir o Código ou outras políticas da AIG para atingir suas metas.

**P** *Nossa gerente normalmente não faz nada ao saber de possíveis condutas inadequadas. Ela dificultou a situação para os colegas que relataram problemas. Agora estou com um problema: um colega está fazendo algo errado. O que devo fazer?*

**R** Manifeste-se. O nosso Código determina que você deve denunciar condutas indevidas e que isso pode ser feito sem receio de retaliação. Embora começar pelo seu gerente direto seja geralmente a melhor maneira de abordar problemas, se você acreditar que essa medida não é adequada, você deve conversar com outro membro da administração ou do departamento de recursos humanos, ou com o Compliance Officer da sua unidade de negócios. Além disso, você pode telefonar ou enviar uma denúncia online para a Linha Direta de Compliance da AIG.

**P** *Se eu achar que uma lei local está em conflito com este Código, o que devo fazer?*

**R** Se você achar que as leis locais estão em conflito com o Código, discuta o problema com o seu Compliance Officer Local.

# Nossos compromissos mútuos

As empresas da AIG e seus antecessores são líderes globais em seguros há mais de 100 anos porque sempre acreditamos no poder de pessoas talentosas e diversificadas de agregar valor e apresentar resultados para clientes e acionistas.

# Nossos compromissos mútuos

## Diversidade global, igualdade e inclusão

A AIG tem um compromisso com a inclusão e a diversidade de pessoas, ideias e habilidades, conforme prevê a [Política Global de Recursos Humanos da AIG](#).

A AIG busca contratar e promover os melhores talentos ao oferecer um ambiente dinâmico de trabalho que reúne pessoas com diversas habilidades e ideias. Uma equipe de funcionários inclusiva e diversificada promove inovação e aprimora a nossa posição de líder global do mercado.

A AIG confia na contribuição das pessoas locais que entendem melhor as culturas dos países e das jurisdições onde atuamos. A AIG sempre teve o compromisso de contratar especialistas locais e proporcionar aos talentos locais um ambiente de trabalho profissional, oportunidades de liderança e remuneração justa.

A AIG oferece aos funcionários oportunidades para aprenderem, terem sucesso em seus cargos, crescerem com a organização e alcancarem lucro financeiro.

## Respeito ao próximo

Tratar as pessoas com respeito significa que não discriminamos com base em idade, etnia, sexo, identidade ou expressão sexual, diferenças linguísticas, nacionalidade ou origem nacional, gravidez, estado familiar ou civil, habilidades mentais e de desenvolvimento físico, raça, religião ou crença, orientação sexual, cor da pele, classe social ou econômica, educação, estilos laborais e comportamentais, afiliação política, serviço militar, castas e outras situações protegidas pela lei local aplicável.

Respeito também significa valorizar as diferenças entre as pessoas. Respeitamos as opiniões das pessoas e tratamos todos os nossos colaboradores com justiça e dignidade.

## Respeito aos direitos humanos

A AIG respeita os direitos humanos e tem o compromisso de garantir que nenhuma prática de trabalho infantil, escravidão moderna ou tráfico humano aconteça na AIG.

## Cumprindo os nossos compromissos

### Respeito ao próximo

- Oferecer aos funcionários oportunidades com base no desempenho e nos padrões objetivos pertinentes ao desempenho do cargo.
- Seguir as leis trabalhistas e de emprego locais, inclusive as que abordam discriminação e assédio.
- Proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédio e discriminação.
- Encaminhar as preocupações que você tiver relacionadas ao ambiente no local de trabalho ao departamento de recursos humanos ou de relações com funcionários, ou ao Compliance Officer da sua unidade de negócios.



# Nossos compromissos mútuos

## Um ambiente de trabalho livre de assédio e intimidação

A AIG não tolerará conduta intimidatória ou de bullying, seja uma única vez ou de forma reiterada. A prática de bullying ou intimidação pode ser direta ou indireta, intencional ou não, conduzida por uma ou mais pessoas contra alguém ou um grupo, no local de trabalho e/ou no transcurso das atividades profissionais. A prática de bullying ou intimidação pode se manifestar de maneira verbal ou não verbal, on-line/cibernética, fisicamente, ou por meio de gestos e de comportamento excludente.

## Segurança e saúde no local de trabalho

A AIG tem o compromisso de conduzir seus negócios de uma maneira que proteja a saúde e a segurança dos funcionários e clientes enquanto estiverem nas instalações da AIG. Situações que possam impor um perigo à saúde, à segurança ou ao meio ambiente devem ser imediatamente relatadas à administração ou ao departamento de segurança global.

Manter um ambiente de trabalho seguro e protegido exige que todos os funcionários estejam em constante vigilância no escritório e em qualquer lugar onde possam conduzir atividades em nome da AIG. Notifique a administração ou o departamento de segurança global acerca de qualquer problema que possa afetar a segurança, a prontidão em casos de emergência ou a preparação para proteção de vida e contra incêndios da AIG.

A AIG reconhece que a saúde e o bem-estar dos nossos funcionários é essencial para a saúde organizacional da nossa Empresa e afeta como podemos atender melhor os nossos clientes, parceiros de negócios, acionistas e comunidade, e uns aos outros. Somos dedicados a promover uma cultura no local de trabalho que proporcione o bem-estar físico, mental e social dos nossos funcionários, e não toleraremos ações que prejudiquem esse compromisso.

## Uso de álcool e drogas

É proibido usar, vender, portar ou trabalhar sob a influência de drogas ilegais na AIG. É também proibido o uso excessivo ou impróprio de álcool durante a realização de negócios para a AIG. Estar sob a influência de álcool ou de outras substâncias não serve como desculpa ou justificativa para um comportamento impróprio.

### Conduta proibida

#### Assédio

- Gestos indesejáveis ou contato físico.
- Exibição de imagens ou outros materiais sexualmente explícitos ou ofensivos.
- Insultos, piadas inadequadas ou comentários depreciativos (explícitos ou insinuados).

#### Violência e intimidação

- Atos ou ameaças de intimidação e/ou violência contra funcionários, clientes ou visitantes, seja nas instalações da empresa ou por meio de seus canais de comunicação.
- Atos ou ameaças de intimidação e/ou violência cometidos por funcionários da AIG ao fazer negócios em nome da Empresa.

# Nossos compromissos mútuos

## Privacidade do funcionário

A AIG respeita as informações pessoais e os ativos dos funcionários. No entanto, a AIG deve tomar medidas para: (1) averiguar a conformidade com este Código e outros padrões, políticas, procedimentos, diretrizes da AIG ou termos de uso associados com os sistemas de tecnologia da informação da AIG; (2) proteger os funcionários, propriedades, instalações e negócios da AIG; (3) proteger e gerenciar as informações corporativas da AIG e garantir que sejam usadas apenas para fins comerciais legítimos; (4) evitar, detectar ou investigar fraude, atividades criminais e/ou outras violações das leis ou normas aplicáveis, ou o uso não autorizado de dados ou sistemas de tecnologia da informação da AIG; (5) auxiliar nas investigações, reclamações, litígios, decisões, mediações ou outros processos e obrigações judiciais; (6) confirmar a existência dos fatos, como a manutenção dos registros de transações; (7) responder a solicitações de reguladores, autorreguladores, governos ou autoridades públicas; (8) garantir a operação eficiente dos negócios.

Para esses fins, e na medida permitida pela lei aplicável, a AIG pode: (1) monitorar, digitalizar e analisar o uso que os funcionários fazem dos sistemas de tecnologia da informação da AIG, inclusive, dentre outros: computadores, e-mails, sistemas de transmissão de mensagens instantâneas e redes, aparelhos móveis, telefones e outros sistemas de gravação de voz, videoconferência e outros sistemas de vídeo, recursos de digitalização e impressão, acesso remoto e/ou outras informações processadas por computador; (2) monitorar e analisar filmes ao vivo e gravações de vídeos de segurança e acessar registros que possam estar associados com as instalações da AIG e outras instalações às quais os funcionários e visitantes tenham acesso; e (3) inspecionar, analisar, copiar e reter documentos e outros itens contidos nas instalações da AIG e em outras instalações (como estações de trabalho, escritórios, mesas, armários e outros locais de armazenamento).

Observadas as leis pertinentes, os funcionários não devem ter expectativa de privacidade com relação ao uso que fazem dos sistemas de tecnologia da informação, dos locais ou de outras instalações da AIG, nem com respeito a itens ou informações contidas nos sistemas, nos locais ou em outras instalações da AIG.

## O que são informações da AIG?

A expressão “informações da AIG” refere-se a informações que sejam altamente confidenciais, confidenciais ou internas, conforme definido na [Política e Normas Globais de Tratamento de Informações da AIG](#). Estas categorias incluem informações pessoais, informações comerciais, ou ambas.

**Exemplos de informações da AIG incluem, entre outras, as seguintes:**

### Altamente confidenciais

- Nome e número de identificação emitidos pelo governo, número de conta bancária ou informações médicas
- Informações financeiras sensíveis não públicas da AIG
- Informações de reuniões do Conselho de Administração
- Segredos comerciais e industriais
- Atividades comerciais propostas
- Comunicações privilegiadas entre advogado e cliente, produto do trabalho de advogado e documentação relacionada

### Confidenciais

- Nome de dados de remuneração ou dados de contato pessoal
- Lista de clientes comerciais
- Política de seguro ou informações de sinistros
- Pesquisa de mercado e análises de risco

### Internas

- Nome e número de identificação de funcionário
- Correspondência interna não sensíveis entre trabalhadores
- Planos ou estratégias de marketing não sensíveis
- Informações mantidas na intranet da AIG

# Nossos compromissos mútuos

## P&R

---

**P** *Meu gerente e diversos colegas meus contam piadas com um tom sexual que eu considero ofensivo. Ainda não fiz queixas porque sei que eles vão me mandar ir cuidar da minha vida ou que estou vendo problemas onde não tem. Eles estariam certos?*

**R** Não. Eles estariam errados. Piadas ofensivas de cunho sexual, mesmo em conversas particulares que possam ser ouvidas por outros, podem ser uma forma de assédio. Primeiro, você deve tentar conversar com o seu gerente e com os seus colegas. Se não der certo, ou se você não se sentir à vontade para fazer isso, converse com um representante do departamento de Recursos Humanos, contate o Compliance Officer da sua unidade de negócios ou contate o HR Shared Services pelo e-mail [HRSharedServices@aig.com](mailto:HRSharedServices@aig.com).

**P** *A diversidade não é apenas um problema nos EUA? Por que incluir isso no Código para uma empresa global como a AIG?*

**R** A diversidade é um problema global. Sempre trabalhamos juntos para utilizar os talentos e as perspectivas exclusivas do nosso quadro de funcionários global e diversificado. A diversidade é um dos principais componentes que contribui para o sucesso da AIG. Para tomar decisões sensatas e atender aos nossos clientes do mundo todo, precisamos de uma ampla gama de perspectivas e experiências.

*Ouvi minha gerente discutir com outro gerente algumas informações particulares contidas no prontuário médico de um colega. O que devo fazer?*

**R** Informações médicas são informações pessoais sensíveis e precisam ser mantidas em estrito sigilo. O compartilhamento indevido dessas informações é uma violação da política da AIG. Você deve apresentar esse problema ao funcionário responsável da administração. Se você não se sentir à vontade para apresentar esse problema à administração, relate o assunto ao departamento de recursos humanos ou ao Compliance Officer da unidade de negócios. Além disso, você pode contatar a Linha Direta de Compliance da AIG, sujeito às leis locais.

# Nossos compromissos no mercado

A AIG é conhecida pelo empreendedorismo.  
Concorremos com vigor para criar novas oportunidades  
para os nossos clientes e a nossa própria empresa.  
Buscamos vantagens competitivas apenas através de  
práticas comerciais éticas e lícitas.



# Nossos compromissos no mercado

## Privacidade de clientes e segurança de dados

Nossos clientes esperam que cuidemos e protejamos com todo cuidado as informações que eles compartilham conosco. Nunca comprometa a confiança de um cliente divulgando informações altamente confidenciais ou confidenciais de clientes, inclusive informações pessoais, a não ser apenas para indivíduos que tenham uma necessidade comercial legítima de acessar essas informações, nem de maneira contrária às políticas e os avisos de privacidade da AIG.

A classificação de informações como informações pessoais pode diferir de país para país. Os funcionários que lidam com as informações de clientes são responsáveis por saber e estar em conformidade com as leis pertinentes de privacidade de dados e segurança das informações. Em todos os casos, devemos manter salvaguardas físicas, administrativas e técnicas adequadas das informações altamente confidenciais ou confidenciais de clientes, incluindo informações pessoais.

Devemos ser especialmente alertas ao seguir leis, regulamentos e políticas quando compartilhamos informações pessoais com outras partes, mesmo para fins comerciais legítimos, e transferimos informações pessoais para outros países. Em caso de dúvidas sobre privacidade de dados e/ou segurança das informações, consulte o seu gerente, diretor jurídico e/ou diretor de privacidade, e/ou o Compliance Officer da unidade de negócios. Para mais informações sobre este tópico, consulte a [Política Global de Tratamento de Informações da AIG](#).



# Nossos compromissos no mercado

## Conflitos de interesses

O seu cargo na AIG não pode ser usado para vantagem ou ganho pessoal impróprio para você ou um membro da sua família. Qualquer situação que crie ou dê a mera impressão de criar um conflito de interesses entre interesses pessoais e os interesses da AIG deve ser evitada. [A Política Global de Conflito de Interesses de Funcionários da AIG](#) descreve exemplos para ajudar os funcionários a identificar conflitos de interesses potenciais e define os procedimentos para informar esses conflitos potenciais.

Os conflitos de interesses potenciais podem ser informados à administração, que trabalhará com o Compliance Officer da unidade de negócios ou, no caso de um funcionário corporativo da AIG, com o Compliance Officer Global da AIG ou designado, para determinar a melhor maneira de tratar a situação.

Os funcionários não devem se envolver na conduta ou transação em questão até receberem aprovação por escrito tanto do seu gerente quanto do Compliance Officer responsável, conforme determinado nesta Política.

## Cumprindo os nossos compromissos

### Conflitos de interesses

- Sempre tome decisões pensando no melhor interesse da AIG e dos nossos clientes, e não para obter ganho pessoal.
- Esteja sempre ciente de como atividades pessoais podem gerar possíveis conflitos, como aceitar um segundo emprego ou investir em um cliente, fornecedor ou concorrente da AIG.
- Discuta com o seu gerente qualquer situação que possa ser percebida como um potencial conflito de interesses.
- Aborde proativamente situações que possam colocar os seus interesses ou os interesses de um familiar ou amigo em possível conflito com a AIG.

## Oportunidades empresariais

Os funcionários são proibidos de aceitar para si próprios ou encaminhar para um terceiro uma oportunidade comercial que seja descoberta através do uso de bens corporativos, informações ou cargos da AIG, a menos que a AIG já tenha recebido e recusado a oportunidade. Os funcionários são proibidos de usar bens, informações ou cargos da AIG para ganho pessoal para a exclusão da AIG e para concorrer com a AIG.

## Relações pessoais

Membros diretos da família, indivíduos que moram na sua casa e indivíduos com quem você mantém um relacionamento pessoal próximo nunca devem influenciar de maneira imprópria decisões comerciais.

## Atividades externas

A AIG respeita a privacidade de todos os seus funcionários; contudo, a menos que você esteja em um país onde relatar essa informação seja proibido por lei, é seu dever revelar e receber aprovação tanto do gerente quanto do departamento de Compliance para se envolver em determinadas atividades externas, incluindo, entre outras, as seguintes:

- **Atividade em empresa externa, seja como funcionário, membro da diretoria, executivo, administrador, sócio ou consultor**, independentemente de a empresa fazer negócios atualmente com a AIG, ou procurar fazer, concorrer ou buscar concorrer com a AIG e se é ou não remunerado; é necessário obter a aprovação por escrito do seu gerente e do seu Compliance Officer antes de se envolver nesse tipo de atividade externa. A aprovação pela administração e pelo departamento de Compliance deve ser renovada anualmente e a qualquer momento em que ocorra uma alteração dos fatos com base nos quais a aprovação original tenha sido concedida.
- **Atividade em uma fundação, entidade beneficente ou organização sem fins lucrativos em que você será remunerado pelos seus serviços, ou onde você ocupe um cargo de responsabilidade financeira** (ex., como tesoureiro, membro do Comitê de Auditoria ou membro do Comitê de Investimentos do Conselho de Administração da organização); é necessária a obtenção de aprovação por escrito do seu gerente e do seu Compliance Officer antes de se envolver nesse tipo de atividade externa. A aprovação pela administração e pelo departamento de Compliance deve ser renovada anualmente e a qualquer momento em que ocorra uma alteração dos fatos com base nos quais a aprovação

# Nossos compromissos no mercado

original tenha sido concedida. Essa cláusula não se aplica a serviço prestado no conselho de um edifício, associação de condomínio ou entidade semelhante na qual você more, ou uma empresa holding, trust ou entidade semelhante que seja constituída exclusivamente para você ou para o espólio ou planejamento fiscal da sua família.

- **Apresentação, palestra ou serviço em um painel no qual você receba taxa, royalty, honorário ou outro tipo de pagamento.** É necessária a obtenção de uma aprovação prévia por escrito do seu gerente e do seu Compliance Officer antes da aceitação de pagamento, e você poderá ser obrigado a devolver esses pagamentos recebidos para a AIG. Além disso, o material a ser usado durante a apresentação, a palestra ou o painel poderá precisar ser analisado antes da apresentação, de acordo com a política da unidade de negócios ou da AIG.
- **Trabalhar como funcionário público, nomeado de uma entidade governamental ou concorrer a um cargo eleito;** é necessária a obtenção de aprovação prévia por escrito do Compliance Officer da AIG ou do respectivo designado, bem como do seu gerente. A aprovação deve ser renovada sempre que vencer o prazo e antes de procurar reeleição ou uma nova indicação.

Para evitar até mesmo a aparência de algum conflito com os interesses da AIG, sempre que você participar de iniciativas de apoio à comunidade fora dos programas patrocinados pela AIG, você nunca deverá implicar o endosso da iniciativa por parte da AIG.

## Presentes e entretenimento

Presentes modestos e entretenimento adequado podem ajudar a fortalecer relacionamentos comerciais, mas essas cortesias comerciais, sejam recebidas ou oferecidas pelos funcionários, nunca devem influenciar de maneira imprópria as decisões comerciais.

Presente é qualquer coisa de valor monetário dado ou recebido por um funcionário para ou de um funcionário que não seja da AIG quando houver ou puder haver um relacionamento comercial entre as partes. Entretenimento é um evento com um propósito de negócios específico que inclui a presença tanto de um funcionário da AIG quanto de um funcionário que não seja da AIG. Se apenas um funcionário da AIG estiver presente no evento, o funcionário da AIG deve considerar o evento como um presente que está sujeito às limitações aplicáveis de valor monetário.

Se lhe for oferecido um presente ou entretenimento que não atenda aos critérios definidos na [Política Global de Conflitos de Interesses de Funcionários da AIG](#), recuse educadamente o presente ou o entretenimento. Caso a recusa do presente possa ser interpretada como ofensa ou prejudique a relação comercial, aceite o presente em nome da AIG e encaminhe-o ao seu gerente, que, juntamente com o Compliance Officer da unidade de negócios, determinará o descarte adequado ao presente.

Dinheiro ou equivalente em dinheiro, inclusive vales-presentes, cheques, cheques de viagem ou ordens de pagamento, títulos de investimento, instrumentos negociáveis, pagamento de cobranças de cartão de crédito ou itens semelhantes, não podem ser aceitos nem oferecidos como presentes, independentemente do valor.

As unidades de negócios podem impor outras restrições e exigências de apresentação de relatórios quando se trata de presentes e entretenimento. Os funcionários são responsáveis por compreender e respeitar todos os documentos de Política aplicáveis a eles.

## Os presentes e entretenimento apropriados, sejam recebidos ou oferecidos, devem:

- Ter uma finalidade comercial específica.
- Ser de bom gosto e não extravagantes ou excessivos.
- Não ser trocados com frequência com a mesma fonte.
- Ser permitidos pelas políticas da AIG e pelas políticas da organização do destinatário.
- Ser razoáveis, comuns, de costume e lícitos no país ou na região onde forem trocados.
- Não ter a finalidade de influenciar de maneira indevida decisões comerciais.
- Não devem ser solicitados por funcionários da AIG.
- Não devem ser dinheiro nem equivalentes em dinheiro (p. ex., vales-presentes), independentemente do valor.
- Se for um presente, não ter valor superior a US\$ 150.

# Nossos compromissos no mercado

## Presentes e entretenimento a funcionários públicos

A AIG se envolve comercialmente com muitos clientes de controle ou propriedade de governos. Esses clientes podem incluir bancos centrais, ministérios das finanças, fundos de pensão e outras empresas, (inclusive companhias aéreas e bancos comerciais). Muitos dos representantes desses clientes podem ser considerados funcionários públicos de acordo com as leis locais e internacionais anticorrupção aplicáveis. Como resultado, os funcionários que mantêm contato com os clientes governamentais devem estar cientes dos potenciais riscos e problemas que podem surgir por lidar com esse tipo de clientes.

Deve-se ter muito cuidado ao oferecer presentes e entretenimento a esses clientes. Qualquer presente, entretenimento ou viagem deve ser condizente com a [Política Global Anticorrupção da AIG](#) e as leis locais. Muitos dos países com os quais a AIG realiza negócios limitam o valor de presentes, entretenimento e viagens que seus respectivos funcionários públicos podem aceitar.

Além de estar em conformidade com a [Política Global Anticorrupção da AIG](#), as viagens, os presentes e os entretenimentos oferecidos a um funcionário público devem estar em conformidade com a [Política Global de Gerenciamento de Despesas da AIG](#) e as políticas comerciais locais pertinentes.

## Cumprindo os nossos compromissos

### Presentes e entretenimento

- Jamais permita que presentes e entretenimento de natureza comercial, oferecidos ou recebidos, influenciem indevidamente decisões comerciais.
- Lembre-se que se o doador não estiver presente, o entretenimento fica sujeito às políticas de presentes.
- Respeite as suscetibilidades locais e culturais ao trocar presentes e entretenimento de natureza comercial.
- Jamais ofereça ou aceite presentes extravagantes ou entretenimento suntuoso.
- Não peça presentes, favores ou entretenimento.
- Informe qualquer presente avaliado acima de US\$ 150 ao seu gerente e ao Compliance Officer da sua unidade de negócios e depois entregue-o a eles para ser descartado.
- É necessária a obtenção de aprovação prévia por escrito do seu gerente e do Compliance Officer local antes de oferecer um presente com valor superior a US\$ 150 para um funcionário que não seja funcionário público.
- Jamais ofereça algo que possa ser considerado suborno ou outro pagamento ou presente indevido. Ao oferecer presentes e entretenimento a funcionários públicos, esteja em conformidade com a [Política Global Anticorrupção da AIG](#). É necessária a obtenção de aprovação prévia por escrito do seu gerente e do Compliance Officer local antes de oferecer: uma refeição com valor superior a US\$ 25 a um funcionário público ou um presente, viagem ou outra hospitalidade de qualquer valor a um funcionário público.

# Nossos compromissos no mercado

## Relação com outros parceiros de negócios

Nossos parceiros de negócios atuam como uma extensão da AIG. É dever dos parceiros de negócios, quando estiverem trabalhando em nome da AIG, atuar em conformidade com o espírito do Código, os [Códigos de Conduta para Terceirizados e Fornecedores da AIG](#) e as cláusulas contratuais aplicáveis.

Os parceiros de negócios não devem agir de maneira que seja proibida ou considerada imprópria para um funcionário. Todos nós devemos garantir que clientes, produtores, agentes e fornecedores não explorem o relacionamento que eles mantêm com a AIG nem usem o nome AIG em associação com alguma transação fraudulenta, antiética ou desonesta.

É dever dos parceiros de negócios da AIG não criar incentivos para os funcionários nem outros indivíduos que façam negócios com a AIG com a finalidade de violar as normas do Código.

## Diversidade de fornecedores

A AIG tem o compromisso de considerar e contratar fornecedores diversos, conforme definido e estabelecido na [Política de Diversidade de Fornecedores da AIG](#). A AIG busca parcerias com fornecedores de diversas empresas. Em particular, valorizamos fornecedores que compartilham a dedicação e o compromisso que a AIG tem com a inclusão, a diversidade e a responsabilidade social.

É dever de cada um de nós apoiar a [Política de Diversidade de Fornecedores da AIG](#) promovendo o uso de fornecedores que atendam às qualificações da Política.

## Cumprindo os nossos compromissos

### Relação com outros parceiros de negócios

- Estar ciente das práticas comerciais dos agentes e outros representantes da AIG para garantir que os meios adequados sejam usados para prestar os nossos serviços.
- Realizar a devida diligência apropriada relacionada com agentes, consultores, contratados independentes e fornecedores em potencial antes de contratar seus respectivos serviços.
- Nunca pressionar nem incentivar fornecedores ou agentes da AIG a se envolverem em atividades ilícitas.
- Tratar fornecedores, agentes e outros representantes com respeito e consideração.



# Nossos compromissos no mercado

## Negociação justa

A AIG busca vantagens competitivas apenas através de práticas de negócios lícitas e éticas. Cada um de nós deve conduzir negócios de maneira justa com os nossos clientes, prestadores de serviços, fornecedores e concorrentes. Não menospreze os concorrentes nem seus produtos e serviços. A AIG não tolera tirar vantagem indevidamente de alguém através de manipulação, encobrimento, abuso de informações privilegiadas, representação incorreta intencional dos fatos ou qualquer outra prática injusta.

### Cumprindo os nossos compromissos

#### Negociação justa

- Conduzir negócios com clientes e fornecedores de uma maneira que demonstre o nosso compromisso com a concorrência justa.
- Fornecer informações verdadeiras e exatas sobre marketing.
- Obter informações sobre os concorrentes apenas de acordo com os meios lícitos e apropriados e de uma maneira que reforce a integridade da AIG.
- Nunca usar métodos impróprios ou questionáveis para obter informações sobre concorrentes.
- Nunca se apresentar ou apresentar de forma inadequada o seu objetivo em interações comerciais com um cliente ou parceiro de negócios atual ou em potencial da AIG.

## Sinais de advertência

### Antitruste e livre concorrência

As leis antitruste e da concorrência variam entre os países. Essas variações fazem com que algumas ações sejam permitidas em alguns países ou estados e proibidas em outros. Se você se deparar com alguma das atividades detalhadas abaixo e não souber ao certo se essas atividades são legais, entre em contato com o Compliance Officer da sua unidade de negócios para obter orientação sobre como proceder:



- Tentativas de impor ou controlar os preços de revenda de um cliente.
- Fazer com que a venda de qualquer produto ou serviço seja condicional à compra de outro produto ou serviço pelo cliente.
- Oferecer a um cliente preços ou condições mais favoráveis do que os oferecidos a um concorrente do cliente situado de maneira semelhante.
- Impedir que um cliente ou fornecedor faça negócios com um concorrente.
- Vender produtos ou serviços abaixo do custo ou usando outras práticas desleais de preços ou promoções.

# Nossos compromissos no mercado

## Antitruste e livre concorrência

A AIG concorre de maneira justa e resoluta ao redor do mundo. Buscamos manter e desenvolver o nosso negócio através de produtos e serviços superiores, não por meio de práticas ilícitas ou contra a concorrência. A AIG se empenha para entender e estar em conformidade com as leis globais da concorrência e antitruste.

Essas leis são complexas. Os funcionários que não conhecerem ao certo essas práticas apropriadas devem contatar o diretor de conformidade da sua unidade de negócios para obter mais esclarecimentos e informações. As diretrizes a seguir ajudarão a assegurar conduta imparcial nos negócios e concorrência adequada. Para mais informações sobre este tópico, consulte a [Política Global de Concorrência e Antitruste da AIG](#).

	 O QUE NÃO FAZER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Concorrer de maneira resoluta e lícita em todos os mercados nos quais a AIG participa, tomando todas as decisões comerciais pensando no melhor interesse da AIG.</li><li>• Obter informações sobre os concorrentes da AIG somente junto a fontes legais e apropriadas.</li><li>• Comentar sobre concorrentes ou seus respectivos produtos ou serviços apenas com base em informações reais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Combinar com um concorrente, seja de maneira formal ou informal, de fixar preços ou outros termos de venda, manipular licitações, definir níveis de produção ou vendas ou alocar clientes, mercados ou territórios.</li><li>• Discutir qualquer um dos tópicos a seguir com um concorrente: preços, ofertas, vendas de clientes, comissões e condições de venda, lucros, margens, custos, produção, inventários, suprimentos, planos de marketing ou outras informações concorrenciais sigilosas.</li><li>• Participar de reuniões com concorrentes em que informações sensíveis, inclusive os tópicos mencionados nos dois marcadores acima, sejam discutidas.</li><li>• Concordar com outras pessoas fora da AIG com relação a com quais fornecedores ou clientes fazer negócios.</li><li>• Fazer comparações falsas ou sem fundamento com concorrentes, seus produtos ou serviços.</li><li>• Obter informações concorrenciais sensíveis junto aos concorrentes da AIG ou junto a quem tenha um dever de confidencialidade perante tais concorrentes.</li></ul>

# Nossos compromissos no mercado



## Informações de concorrentes

A AIG proíbe usar meios ilícitos ou antiéticos para obter informações confidenciais de concorrentes ou fornecedores, inclusive segredos comerciais ou industriais. Você pode obter informações sobre os concorrentes da AIG apenas junto a fontes lícitas e adequadas. Você não deve obter informações concorrentialmente sensíveis junto aos concorrentes da AIG ou junto a quem tenha o dever de confidencialidade perante esses concorrentes.

Nunca obtenha, divulgue nem use de maneira imprópria segredos comerciais ou industriais de terceiros. As ofertas de informações confidenciais que possam ter sido obtidas de maneira imprópria devem ser imediatamente relatadas ao diretor de conformidade da unidade de negócios.

## Sinais de advertência

### Use cautela ao obter inteligência competitiva, como:

- Reter documentos ou registros informáticos de empregadores anteriores.
- Pressionar ou incentivar novos funcionários a discutir informações confidenciais de empregadores anteriores.
- Obter informações por meio de comportamento que possa ser considerado como “espionagem” ou “observação secreta” ou de forma que você não estaria disposto a divulgar completamente.
- Confiar injustificadamente em alegações de terceiros de que as informações da empresa foram obtidas da maneira adequada.



# Nossos compromissos no mercado

## P&R

---

**P** *As leis de privacidade de dados cobrem apenas informações pessoais sensíveis, como informações médicas, números do cadastro de pessoas físicas, números de cartão de crédito e números de contas de pensão?*

**R** Não. As leis de privacidade de dados são potencialmente aplicáveis a todas as informações que identifiquem ou estejam relacionadas a uma pessoa específica. Por exemplo, endereços de e-mail, dados de contato, preferências, endereço IP, voz e imagens de clientes podem ser considerados informações pessoais protegidas pelas leis de privacidade de dados quando tais informações podem ser associadas a um indivíduo identificável.

**P** *O que significa “finalidade comercial válida” para aceitar presentes ou entretenimento?*

Os funcionários são pagos pela AIG para agir pensando nos melhores interesses da empresa. Um exemplo de finalidade comercial válida para aceitar entretenimento seria um almoço com um parceiro de negócios para discutir questões de negócios e desenvolver um relacionamento profissional mais sólido. Em contrapartida, aceitar presentes na forma de objetos pessoais, como joias, não agrega interesse comercial para a AIG. Esse tipo de presentes deve ser recusado, pois compromete a fidelidade do funcionário ou cria uma obrigação para quem o oferece.

**P** *Para me ajudar a realizar um trabalho melhor na AIG, guardei diversos documentos do meu empregador anterior. Esses documentos descrevem iniciativas de marketing usadas pelo meu empregador anterior. Posso usar esses documentos na AIG?*

**R** Se os documentos contiverem informações confidenciais ou exclusivas do seu empregador anterior, você não pode usar nem compartilhar essas informações. A AIG espera que todos os funcionários preservem quaisquer divulgações ou usem restrições em relação às informações confidenciais obtidas de ex-empregadores ou outros terceiros. Você não pode usar nem compartilhar essas informações antes de consultar o Compliance Officer da sua unidade de negócios.

# Nossos compromissos com nossos acionistas

Os acionistas confiam seus ativos à nossa empresa.  
A AIG salvaguarda esses ativos agindo com  
integridade em todas as nossas práticas comerciais.

# Nossos compromissos com nossos acionistas

## Relatórios financeiros

Os acionistas, parceiros de negócios, organismos reguladores e o público confiam em nossos relatórios financeiros para tomarem decisões. Nossos relatórios financeiros devem ser verdadeiros, completos, oportunos, justos, exatos e compreensíveis. Para garantir que atendamos de maneira condizente a esses padrões, somente os funcionários autorizados podem fornecer relatórios financeiros a partes externas.

## Registros comerciais exatos

Os registros comerciais devem ser sempre preenchidos com honestidade e exatidão. As informações contidas nos registros empresariais jamais devem ser falsificadas ou alteradas. Nunca devemos ser desonestos nem enganosos ao manter os registros da AIG, nem tentar ludibriar de outro modo a administração, os auditores, os reguladores ou os acionistas da AIG. Registros comerciais incluem informações em qualquer tipo de mídia, incluindo documentos impressos, registros eletrônicos, e-mails, mensagens instantâneas, vídeos e mídias de armazenamento eletrônico.

## Gestão de Registros

Devemos sempre estar em conformidade com a [Política Global de Gestão de Registros e Informações da AIG](#) e todos os outros padrões, políticas, diretrizes e procedimentos de gestão de registros e informações aplicáveis. Esses documentos abrangem a retenção e o descarte de todas as informações criadas, recebidas ou mantidas pela AIG em qualquer tipo de mídia, inclusive, entre outros, material impresso, registros eletrônicos, e-mails, mensagens instantâneas, vídeos e mídias de armazenamento eletrônico.

Devemos manter informações essenciais que tenham valor agregado para as operações e administração da AIG e/ou informações que estejam sujeitas às exigências legais, regulatórias ou comerciais (“Registros da empresa”) referentes ao período especificado no devido cronograma de retenção. No entanto, os registros não relacionados com a empresa, incluindo duplicatas, rascunhos, informações transitórias e registros da empresa, cujo período de retenção tenha expirado de acordo com o cronograma de retenção, devem ser descartados se não forem objeto de Aviso de Retenção.

Aviso de Retenção (às vezes denominado “retenção legal”) é uma determinação para que os funcionários preservem documentos ou informações, seja na forma impressa ou eletrônica e independentemente de onde sejam armazenados

ou mantidos, relacionado a um inquérito administrativo, uma investigação, um litígio, uma intimação ou outro processo legal.

Ao receber Aviso de Retenção, você deve tomar medidas imediatas para conservar, e não poderá excluir, destruir nem alterar de forma alguma, os documentos e as informações das categorias especificadas no Aviso de Retenção até você receber uma notificação por escrito de que o Aviso de Retenção não está mais em vigor, independentemente se o período de retenção da Programação de Retenção já tiver expirado ou não. As dúvidas sobre Avisos de Retenção devem ser encaminhadas à pessoa que emitiu o Aviso de Retenção.



# Nossos compromissos com nossos acionistas

## Proteção dos recursos da AIG

A proteção das pessoas e propriedades é primordial para a AIG. A função de segurança global da empresa foi fundada a partir de princípios elaborados para reforçar a proteção e segurança dos funcionários, clientes e ativos físicos da AIG.

### Propriedade física

Propriedades da AIG, incluindo imóveis, dados, infraestrutura, equipamentos e suprimentos, devem ser protegidas contra o uso indevido, danos, furtos ou outros manuseios indevidos.

### Segurança pessoal

O departamento de segurança global fornece hardware e software de controle de acesso, padrões de referência e treinamento para funcionários. O departamento de segurança global trabalha para identificar e minimizar riscos para funcionários, ativos e propriedades da AIG por meio de treinamento, tecnologia e conhecimento do seu pessoal; ele é composto por uma equipe de segurança diversificada distribuída pelo mundo e com experiência em aplicação da lei, forças armadas e segurança no setor privado.

O Centro de operações de segurança global (Global Security Operations Center, GSOC) funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana, coletando e analisando dados e respondendo proativamente aos incidentes de segurança.

Os funcionários devem permanecer alertas com relação à segurança e informar qualquer suspeita ao departamento de segurança global. É especialmente importante que qualquer ameaça a funcionários e casos suspeitos de violência no ambiente de trabalho sejam comunicados em tempo hábil. Em caso de emergência, ligue sempre para o número local de emergência, se necessário.

### Segurança de viagem

O departamento de segurança global oferece ativamente suporte a funcionários em viagem de negócios para garantir que medidas adequadas de minimização de risco estejam em vigor. Os funcionários devem obedecer à [Política Global de Gestão de Despesas da AIG](#) e reservar suas viagens por meio das ferramentas de reserva on-line ou empresas de gestão de viagens escolhidas pela AIG. Isso permite que o GSOC esteja ciente dos planos de viagem dos funcionários, possibilitando assim uma resposta resiliente para oferecer ajuda durante emergências.

Encaminhe suas dúvidas para o telefone +1 212-458-2020, ou para o e-mail [gsoc@aig.com](mailto:gsoc@aig.com) ou para o seu respectivo gerente de segurança regional para obter ajuda.

## Propriedade intelectual

Propriedade intelectual da AIG pode incluir, por exemplo: processos ou invenções, geralmente com valor comercial. Há cinco categorias de propriedade intelectual relativas aos negócios da AIG: marcas comerciais e marcas de serviço, direitos autorais, nomes de domínio, patentes e segredos comerciais e industriais. Cada um de nós deve salvaguardar a propriedade intelectual pertencente à AIG e aos seus respectivos parceiros de negócios e respeitar a propriedade intelectual de terceiros.

Observada a legislação local, os funcionários podem ser obrigados a ceder para a AIG qualquer invenção (patenteada ou não) desenvolvida na AIG ou com informações proprietárias da AIG.

## Cumprindo os nossos compromissos

### Propriedade intelectual

- Nunca usar indevidamente a propriedade intelectual da AIG.
- Nunca divulgar propriedade intelectual não divulgada ao público sem aprovação.
- Proteger a propriedade intelectual da AIG obtendo ou ajudando outras pessoas a obter patentes, marcas comerciais, marcas de serviço ou direitos autorais conforme apropriado.
- Nunca usar propriedade intelectual de ex-empregadores sem permissão.
- Nunca usar ou copiar software ou documentação, salvo conforme especificado no contrato de licenciamento. A AIG respeita as limitações impostas pelo desenvolvedor ou distribuidor de software.

# Nossos compromissos com nossos acionistas

## Informações exclusivas, segredos comerciais e informações confidenciais

Depois de deixar a empresa, você não poderá utilizar ou revelar qualquer informação proprietária, segredo comercial/ industrial ou informação confidencial a que tenha tido acesso ou que tenha obtido em consequência de seu trabalho na empresa. Essa informação inclui, entre outros, planos de negócios, informações de clientes, informações de fornecedores, informações sobre preços, dados relativos a concorrência e dados de funcionários.

Você não pode, por exemplo, encaminhar informações confidenciais para seu endereço de e-mail pessoal (que não seja da AIG), computador ou outro dispositivo antes de sair da AIG. Você deve devolver toda e qualquer informação confidencial antes da data da sua rescisão. Esta disposição complementa e não substitui as obrigações de confidencialidade que você possa ter nos termos de qualquer acordo de não divulgação individual que você tenha assinado.

A sua obrigação de confidencialidade não impede que você apresente violações ou suspeitas de violação de lei ou regulamento ou do Código para a AIG ou uma agência governamental (sem notificar a AIG) durante ou após o seu trabalho com a AIG. Você não está impedido de registrar uma reclamação, comunicar-se com uma agência governamental ou fornecer informações ou participar de uma investigação ou processo perante uma agência governamental.

## Sinais de advertência

### Evitar o seguinte para proteger nossas informações sensíveis

- Discutir informações confidenciais em voz alta ou publicamente quando outras pessoas possam ouvir.
- Discutir informações exclusivas da AIG com terceiros sem autorização e sem um acordo de não divulgação em vigor.
- Discutir informações exclusivas da AIG com clientes ou fornecedores sem a devida aprovação e sem o devido conhecimento do status da relação como “confidencial” ou “não confidencial”.
- Descartar indevidamente versões preliminares e observações confidenciais.

## Fundos

Os fundos da AIG devem ser usados com responsabilidade e exclusivamente para os negócios da AIG. Os cartões de crédito corporativos emitidos para o pagamento das despesas comerciais não podem ser usados para despesas pessoais. Cada um de nós tem a responsabilidade de salvaguardar os fundos da AIG contra o uso indevido ou furto e garantir que a AIG receba custo-benefício ao gastar os fundos da AIG. Podemos apenas buscar o reembolso de despesas comerciais reais, razoáveis e autorizadas.

## Sistemas de tecnologia da informação

Os sistemas de tecnologia da informação da AIG incluem, entre outros, computadores, e-mails, sistemas de transmissão de mensagens instantâneas e redes, dispositivos móveis, telefones e outros sistemas de gravação de voz, videoconferência e outros sistemas de vídeo, recursos de digitalização e impressão, sistemas com acesso por cartão-chave, acesso remoto e/ou outras informações processadas por computador. Cada um de nós tem a responsabilidade de proteger esses sistemas e as informações armazenadas neles contra o acesso indevido, danos, perdas ou furtos.

Além disso, os sistemas de tecnologia da informação da AIG são de propriedade da AIG e só podem ser usados para fins comerciais. Salvo se proibido pela Política da AIG ou por lei ou contrato trabalhista, o uso ocasional, incidental e pessoal adequado que o funcionário faz dos sistemas de tecnologia da informação da AIG pode ser permitido se não interferir no desempenho de seu trabalho, se não tiver um impacto indevido nas operações do sistema de tecnologia da informação nem violar qualquer outra política, diretriz, norma da AIG ou lei pertinente. No entanto, observados os requisitos legais pertinentes, quando você usa os sistemas de tecnologia da informação da AIG, você não deve esperar ter privacidade, pois esses sistemas podem ser digitalizados, monitorados e analisados pela AIG para saber as finalidades legítimas estipuladas na seção de Privacidade do funcionário deste Código.

Mensagens e outras comunicações enviadas ou recebidas usando os sistemas de tecnologia da informação da AIG não devem ser usadas para criar, armazenar ou transmitir informações que sejam hostis, nocivas, ilegais, sexualmente explícitas, discriminatórias, assediantes, ameaçadoras, profanas, abusivas ou depreciativas. Esses sistemas também não devem ser usados com a intenção de acessar sites na internet ou outros serviços online que contenham conteúdo semelhante.

# Nossos compromissos com nossos acionistas

## P&R

---

**P** *Acho que encontrei um erro em um Resumo Financeiro que será enviado para inclusão em uma nota ao público. Como devo apresentar minhas preocupações?*

**R** É fundamental notificar alguém com autoridade para abordar o problema. O erro pode ser sério. Você tem a responsabilidade de apresentar imediatamente suas preocupações para as pessoas responsáveis. Na dúvida, contate o seu gerente, o Compliance Officer da unidade de negócios, a Linha Direta de Compliance pelo telefone +1 877-244-2210, ou enviando um e-mail para a Linha Direta para Contabilidade, [accountinghotline@aig.com](mailto:accountinghotline@aig.com).

**P** *Minha gerente me pediu para preparar um pedido de compra para serviços no valor de US\$ 30.000. Ela tem autonomia para gastar apenas US\$25.000. Posso dividir a ordem em duas ordens de compra para evitar que ela tenha que pedir aprovação do escalão superior?*

**R** Não, você não pode. Não obter as devidas aprovações viola a Política da AIG, elaborada para garantir que os controles contábeis internos adequados sejam mantidos e funcionem com eficiência. Se você não se sentir à vontade para falar com sua gerente, alerte o Compliance Officer da unidade de negócios.

**P** *Eu estava numa reunião com diversos outros gerentes da AIG na sala de reuniões de um hotel. No almoço, todos deixaram seus notebooks na sala destrancada. Senti-me constrangido, mas fiz o mesmo. Eu deveria ter agido diferente?*

**R** Sim, a situação deveria ter sido resolvida de outra maneira. Os notebooks e as informações contidas neles são propriedade da AIG e frequentemente incluem dados suscetíveis ou confidenciais. Você tem a responsabilidade de garantir a proteção dos equipamentos e das informações contra perda, furto ou divulgação inadvertida. Você e seus colegas deveriam ter protegido os equipamentos/sala ou escolhido alguém para cuidar dos equipamentos.

**P** *Acabei de saber que os funcionários de um fornecedor tiveram amplo acesso à nossa rede. Não acho que eles precisem deste tipo de acesso para realizarem seu trabalho. Isso não está colocando as informações da AIG em risco? O que devo fazer?*

**R** Você pode estar certo, mas pode não ter todas as informações. Primeiro você deve discutir a situação com o seu gerente. Se for preciso tomar outras providências, você ou o seu gerente deve contatar o Compliance Officer da unidade de negócios.

# Nossos compromissos como cidadãos corporativos

Por meio de nossos produtos, serviços e práticas de negócios responsáveis, a AIG trabalha para melhorar as comunidades onde trabalhamos, vivemos e atendemos os nossos clientes. A AIG mantém conformidade com as leis e normas aplicáveis às nossas atividades.

# Nossos compromissos como cidadãos corporativos

## Sustentabilidade

O compromisso da AIG com a sustentabilidade ajuda as comunidades preparadas para o futuro a abordar fatores sociais e ambientais, ao mesmo tempo em que permite o progresso econômico. A AIG desenvolveu uma pauta de sustentabilidade baseada em quatro pilares fundamentais: resiliência da comunidade, segurança financeira, operações sustentáveis e investimentos sustentáveis. Nossa abordagem apoia nossa estratégia de negócios e aborda expectativas de muitas das nossas principais partes interessadas, incluindo investidores, reguladores, clientes e funcionários.

Através da Rede de sustentabilidade do funcionário da AIG, os funcionários podem apoiar a pauta mais ampla de sustentabilidade da AIG e se envolver em iniciativas em um nível mais local, da comunidade. Por meio dessa rede, os funcionários podem se manter atualizados sobre a sustentabilidade global e os esforços relacionados ao clima e se conectar com colegas com ideias semelhantes em todo o mundo.

Como uma das primeiras empresas seguradoras dos EUA a reconhecer a importância das mudanças climáticas, a AIG está bem posicionada para alavancar sua força e conhecimento sobre riscos para ajudar a mitigar emissões de gases de efeito estufa e auxiliar nossos clientes e comunidades na transição para uma economia de baixo carbono. A AIG aplica sua especialização em riscos, já que financia e investe em empresas de vários setores, sujeitas a análises regulares de riscos e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis em todas as jurisdições em que atuamos.

Para mais informações sobre os esforços de sustentabilidade da AIG, acesse <https://www.aig.com/about-us/sustainability>.

## Cidadania corporativa

A AIG tem o compromisso de retribuir as comunidades a que servimos por meio de programas e parcerias que aproveitam as habilidades, experiências, conhecimentos e entusiasmo de nossos funcionários.

Por meio do Programa de Voluntariado durante o Período de Folga da AIG, os funcionários da AIG podem tirar até 16 horas de folga, em incrementos de uma hora, por ano civil para trabalhar como voluntários em organizações sem fins lucrativos/beneficentes, incluindo escolas. A AIG também se orgulha de apoiar a generosidade dos funcionários por meio do Programa “Matching Grants Program”. A AIG equipara as

doações de funcionários 2:1 com uma contribuição de até US\$ 10.000, por ano civil, feita por um funcionário qualificado e/ou seu cônjuge/parceiro para uma organização qualificada. O Fundo de colegas compassivos da AIG permite que os funcionários façam doações que são usadas para ajudar colegas da AIG, que preenchem os requisitos de qualificação, a superar sérias dificuldades financeiras, incluindo desastres.

As doações corporativas e da fundação da AIG estão alinhadas com dois importantes temas filantrópicos: resiliência da comunidade e segurança financeira. Todos os subsídios da AIG Foundation<sup>SM</sup> são decididos pelo Conselho de Administração da Fundação. No momento, a AIG e a AIG Foundation não aceitam propostas não solicitadas de doações.

Qualquer funcionário participante desses programas ou que contribua em nome da AIG é responsável por certificar que compreende e obedece às exigências, conforme estabelecido nas Diretrizes do programa e no Manual do Funcionário da AIG. A AIG considera os empreendimentos filantrópicos dos funcionários uma atividade pessoal e particular e não faz qualquer pressão para que seus funcionários participem de atividades voluntárias, façam doações ou usem o Programa de subsídios com valores correspondentes. Dúvidas relacionadas com esses programas devem ser direcionadas à área de cidadania corporativa global da AIG. As políticas, as diretrizes e os procedimentos de cidadania corporativa global se aplicam a todos os funcionários para garantir que preservemos os padrões que melhor beneficiam a marca AIG e fornecem aos funcionários a oportunidade de gerar um impacto significativo na sociedade.

Para obter informações adicionais sobre os esforços de cidadania corporativa da AIG, acesse o site AIG Corporate Citizenship em [www.aig.com/corporate-responsibility](http://www.aig.com/corporate-responsibility).





# Nossos compromissos como cidadãos corporativos

## Atividades políticas

As leis e os regulamentos que regem as atividades políticas corporativas, defesa de causas políticas (“lobby”) e contribuições são complexas. Os Grupos de Assuntos Governamentais (federal e estadual dos EUA e internacional) da AIG garantem quais atividades são permitidas e de acordo com a estratégia empresarial da AIG. As restrições nas atividades políticas estão detalhadas na [Política de Lobby e Atividade Política da AIG](#).

- Nenhum funcionário deve manter contato com funcionários públicos eleitos ou nomeados em relação a atividades políticas ou de lobby em nome da AIG sem autorização prévia do e em coordenação com o Grupo de Assuntos Governamentais apropriado ou do departamento jurídico, conforme destacado na política.
- Os fundos ou ativos da AIG nunca devem ser utilizados para finalidades políticas sem primeiro consultar o Grupo de Assuntos Governamentais apropriado.
- Somente representantes autorizados podem fazer contribuições a candidatos a cargos públicos em nome da AIG.

Atividades ou interesses políticos pessoais não devem entrar em conflito com as responsabilidades da AIG nem implicar apoio por parte da AIG. Por meio da atividade política voluntária, nenhum funcionário deve usar o nome da AIG para sugerir patrocínio ou apoio, nem usar recursos corporativos, salvo conforme permitido por lei. Os funcionários da AIG que estiverem considerando se candidatar a um cargo público eleito devem primeiro obter a aprovação por escrito do Diretor Executivo de Compliance Global da AIG, e não devem usar o nome da AIG, exceto para identificar a AIG como empregadora.

## Negociação de valores mobiliários

Ao conduzirem os negócios da AIG, os funcionários geralmente tomam conhecimento de informações relevantes a respeito da AIG ou de outras empresas antes que as informações sejam disponibilizadas ao público.

Negociar valores mobiliários estando de posse de informações relevantes não públicas, ou “dar dicas” desse tipo de informação para outras pessoas é contra a lei e a política da AIG.

As restrições sobre negociação de valores mobiliários, tanto de valores mobiliários da AIG como de outras empresas, estão detalhadas na [Política de Uso Indevido de Informações Privilegiadas da AIG](#) (aplicável a todos os funcionários e respectivos familiares diretos). De modo geral:

- Você não pode comprar, vender ou de outra forma negociar valores mobiliários da AIG se estiver de posse de informações relevantes não públicas da AIG.
- Você não pode comprar nem vender valores mobiliários de outra empresa se estiver de posse de informações relevantes não públicas de tal empresa obtidas enquanto trabalhar na AIG.
- Quando você estiver de posse de informações confidenciais ou informações relevantes não públicas da AIG ou de outra empresa se as informações tiverem sido obtidas durante a época em que você esteve empregado na AIG, você não poderá transmitir essas informações (ou “dar dicas” sobre elas) a terceiros nem recomendar a compra ou a venda dos valores mobiliários da AIG ou de tal empresa a ninguém.

É proibido a todos os funcionários e aos seus familiares direitos se envolver nas seguintes atividades:

- Transações de hedge com relação aos valores mobiliários da AIG;
- Venda a descoberto (“short selling”) de valores mobiliários da AIG; e
- Negociar valores mobiliários de derivativos, como opções de compra e venda, contatos a termo, swap ou collars relacionados com os valores mobiliários da AIG.

Há outras restrições para funcionários que são “executivos designados” e “pessoas de acesso”; esses termos estão definidos na [Política de Uso Indevido de Informações Privilegiadas da AIG](#).

Antes de participar de alguma atividade de negociação de valores mobiliários, consulte a [Política de Uso Indevido de Informações Privilegiadas da AIG](#) para determinar se a sua transação é permitida ou não segundo a Política. Além disso, os funcionários de determinadas subsidiárias da AIG também podem estar sujeitos a outras políticas de uso indevido de informações privilegiadas, incluindo as exigências de pré-liberação e obrigações de prestação de informações com respeito às suas atividades pessoais de negociação de valores mobiliários.

Perguntas sobre a [Política de Uso Indevido de Informações Privilegiadas](#) ou as regras e restrições descritas acima, devem ser direcionadas para [AIGtradingpreapproval@aig.com](mailto:AIGtradingpreapproval@aig.com).

# Nossos compromissos como cidadãos corporativos

## Prevenção contra lavagem de dinheiro

A AIG tem o compromisso de cumprir suas responsabilidades para ajudar na prevenção contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo. Essas responsabilidades geralmente incluem identificar clientes, monitorar atividades de clientes e denunciar atividades suspeitas ou fora do comum de acordo com as leis aplicáveis. Os funcionários devem obedecer às políticas contra lavagem de dinheiro estabelecidas pela AIG e suas respectivas unidades de negócios. As exigências de denúncia de atividades suspeitas estão sujeitas a prazo. Entre em contato com o seu gerente ou o Compliance Officer da unidade de negócios o mais breve possível se tiver uma preocupação com uma atividade que possa ser suspeita ou fora do comum. Para obter mais informações sobre esse tópico, consulte a [Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da AIG](#).



## Sanções econômicas, leis contra boicotes e controle de exportações

Em conformidade com programas de sanções econômicas aplicáveis dos EUA e outros, os funcionários estão proibidos de conduzir negócios ou se beneficiar de: (1) pessoas físicas ou jurídicas designadas (envolvidas em ou em associação com determinadas atividades, incluindo terrorismo global, proliferação de armamentos ou tráfico de narcóticos); (2) determinados países e seus respectivos governos (incluindo agentes governamentais e entidades governamentais), bem como cidadãos e entidades privadas localizados nesses países; e (3) entidades em que uma ou mais pessoas sancionadas, direta ou indiretamente, detenham uma participação de 50% ou mais. Para determinar se uma parte está sujeita a essas proibições, consulte o Compliance Officer da unidade de negócios. Assuntos envolvendo uma parte sancionada confirmada, ou onde um funcionário não tem certeza, devem ser encaminhados ao Grupo de Crimes Financeiros (Financial Crimes Group, FCG) de Compliance Corporativo.

Como organização global, os funcionários da AIG podem ser obrigados a seguir leis de embargos ou sanções econômicas de diversas jurisdições. Como as leis dos países podem causar conflitos, em uma situação como esta, é importante contatar o FCG.

Os funcionários ficam proibidos de participar de boicotes não respaldados pelo governo norte-americano. Se pedirem para você participar de um boicote ou fornecer informações que possam ser usadas para dar prosseguimento a um boicote, denuncie imediatamente o caso ao Compliance Officer da sua unidade de negócios.

Os funcionários também devem estar em conformidade com as leis pertinentes de controle de exportações. Para determinar se as exportações ou reexportações, ou cobertura de garantia para tais exportações ou reexportações estão sujeitas a controles ou proibições, consulte o Compliance Officer da sua unidade de negócios.

Para obter informações adicionais sobre esses tópicos, consulte a [Política Global de Sanções Econômicas da AIG](#), a [Política Global Contra Boicotes da AIG](#), e a [Política Global de Controle de Exportações da AIG](#).

# Nossos compromissos como cidadãos corporativos

## Comunicação com o público

Apenas pessoas autorizadas podem falar em nome da AIG e as informações que prestarem devem ser completas, imparciais, exatas, oportunas e compreensíveis. Todas as solicitações feitas pela imprensa devem ser encaminhadas sem comentários para o departamento de comunicações corporativas da AIG ou a equipe de comunicações que respalda as unidades de negócios em questão. Os funcionários não têm permissão para fazer declarações nem responder a perguntas da imprensa sem autorização.

Todas as perguntas de corretores, analistas, gerentes de investimentos, outros profissionais do mercado de valores mobiliários e detentores de investimentos da AIG devem ser imediatamente encaminhadas sem comentários ao departamento de relações com investidores da AIG.

Em caso de divulgação acidental de informações relevantes não públicas da AIG em meio de comunicação externo, o Diretor Jurídico da AIG deve ser imediatamente notificado, para que a divulgação ao público seja feita rapidamente.

É dever de todas as empresas e funcionários da AIG, ao se comunicar com o público em nome da AIG, promover a acessibilidade das informações e dos serviços ao público, inclusive, entre outras, informações fornecidas por meio de sites, formulários ou outros dispositivos de comunicação. É obrigação de cada mercado internacional de país, da função corporativa e da unidade de negócios da AIG garantir o cumprimento dessa política por meio da implementação e manutenção de controles de acordo com as leis de acessibilidade locais, estaduais e nacionais, incluindo a Lei dos Norte-americanos com Deficiências (Americans with Disabilities Act) de 1990.

## Comunicação com organismos reguladores e outros funcionários públicos

As perguntas feitas pelos reguladores e funcionários públicos, fora do curso normal do relacionamento regulatório da AIG, devem ser imediatamente relatadas a um representante de conformidade legal global e regulatória (por ex.: o Compliance Officer da unidade de negócios, advogado designado da unidade de negócios ou grupo regulatório) antes que uma resposta seja dada. As respostas dadas aos organismos reguladores devem conter informações completas, reais e exatas. Durante uma inspeção ou averiguação regulatória, os documentos nunca devem ser ocultados, destruídos ou alterados, nem se deve fazer declarações enganosas ou mentir para os legisladores.

### Mídia social

O uso da mídia social pode afetar a reputação da AIG. A mídia social, ou sites na internet e ferramentas online, que permite aos usuários interagir uns com os outros pode levar à divulgação de informações confidenciais ou exclusivas da AIG, à transmissão de comentários ilegalmente assediadores, ameaçadores, difamatórios ou discriminatórios a respeito da empresa, de seus respectivos funcionários e/ou de clientes ou à violação de leis locais, estaduais ou federais, ou das normas de organizações autorregulatórias. Embora alguns sites de mídia social não sejam acessíveis por meio dos sistemas de tecnologia da informação da AIG, a AIG se interessa pelo uso que você faz da mídia social, tanto dentro como fora da empresa. A menos que você tenha sido expressamente autorizado pela administração a falar em nome da AIG ao usar a mídia social, você deve deixar claro que as opiniões expressadas são apenas suas; em hipótese alguma você deve dar a impressão de que está falando em nome da AIG. Dúvidas a respeito do uso da mídia social, ou das [políticas](#) ou [diretrizes](#) que regem o uso da mídia social devem ser encaminhadas ao Compliance Officer da unidade de negócios, ao departamento de comunicações corporativas da AIG ou ao departamento global de relações com os funcionários.

## Negócios com governos

Fazer negócios com governos pode apresentar riscos diferentes do que os negócios feitos no mercado comercial. As leis relacionadas com a contratação de agências internacionais, federais, estaduais e locais geralmente são mais rígidas e complexas. Algumas condutas e práticas que possam ser aceitáveis no ambiente comercial podem ser proibidas no setor público. Portanto, você deve consultar a administração ou o Compliance Officer da unidade de negócios antes de tomar alguma decisão de fazer negócios com entidades governamentais.



# Nossos compromissos como cidadãos corporativos



## Anticorrupção e suborno

Nunca devemos usar meios impróprios para influenciar o bom senso comercial de outra pessoa. Nenhum funcionário, agente ou terceirizado agindo em nome da AIG pode oferecer suborno ou outros benefícios ilícitos a outra pessoa com a finalidade de obter ou manter negócios ou uma vantagem desleal em alguma interação comercial.

Os pagamentos ou as promessas de pagar coisa de valor para obter ou manter negócios, ou para garantir vantagem indevida nunca devem ser feitos a funcionários ou empregados públicos. A expressão “funcionários públicos” pode incluir funcionários de empresas de controle ou propriedade de um governo, no todo ou em parte.

As leis anticorrupção também proíbem a criação de livros e registros inexatos ou falsos, e exigem que as empresas desenvolvam e mantenham controles adequados referentes aos ativos e à contabilidade da empresa. Todos os funcionários e executivos, independentemente de onde estejam localizados, são obrigados a estar em conformidade com a Lei norte-americana contra Práticas de Corrupção no Estrangeiro (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), além das leis anticorrupção do país onde estiverem localizados.

O funcionário que tomar conhecimento ou, de boa-fé, suspeitar de violação de alguma dessas leis, normas ou políticas deve informar imediatamente o Compliance Officer da unidade de negócios. Para obter mais informações sobre esse tópico, consulte a [Política Global Anticorrupção da AIG](#).

# Nossos compromissos como cidadãos corporativos

## P&R

---

**P** *Meu gerente disse que um novo fornecedor está sendo usado em relação a um produto recentemente desenvolvido e que será anunciado ao público em quatro semanas. Investir nesse fornecedor parece ser uma ótima ideia de investimento. Posso contar para outras pessoas?*

Não. Esse tipo de informação é considerada informação relevante não pública. Você não pode negociar valores mobiliários enquanto detiver essas informações nem deve compartilhar com outras pessoas.

**P** *Se um membro da mídia me pedir para comentar sobre a perspectiva financeira da AIG, posso dar a minha opinião se declará-la como tal?*

**R** Não. Você não pode fazer nenhum comentário nem dar opiniões pessoais para a imprensa sem aprovação prévia do departamento de comunicações corporativas da AIG. Encaminhe imediatamente todas as solicitações da mídia sem comentários ao departamento de comunicações corporativas.

**P** *Um executivo de uma empresa estatal sugeriu que, se fizéssemos uma doação para uma instituição beneficente local, ele acredita que os nossos esforços de vendas no país dele seriam recebidos de forma mais favorável. Não me sinto à vontade com isso. O que devo fazer?*

**R** Você está certo em não se sentir à vontade. O pagamento poderá ser uma violação das leis antissuborno. Discuta a situação com o Compliance Officer da sua unidade de negócios.



O Código de Conduta da AIG não é um contrato de emprego. Nada no Código deve ser interpretado como uma promessa de algum tipo nem como estar criando um contrato relacionado a salários ou qualquer outra condição de trabalho. Os funcionários têm o livre arbítrio para rescindir seu vínculo a qualquer momento, por qualquer motivo, sujeito a qualquer contrato de emprego por escrito. Da mesma forma, observados os contratos de trabalho por escrito e as leis aplicáveis, a AIG tem o direito de dispensar ou disciplinar qualquer funcionário com ou sem justa causa ou aviso prévio.

Os funcionários podem consultar as políticas corporativas da AIG no Contact pelo endereço <https://contact.aig.net/plcs/Pages/AIG-Policy.aspx>