



CODE DE CONDUITE



MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU GROUPE



Philippe Donnet

Generali aspire à guider les choix des individus bien au-delà du cycle stratégique actuel et des possibilités d'aujourd'hui :

Permettre à tous de façonner un avenir plus sûr et plus durable, en prenant soin de leur vie et de leurs rêves.

J'ai le plaisir de vous présenter le Code de conduite de Generali.

Loin d'être une liste d'obligations, ce document doit être considéré comme une reconnaissance de l'identité de notre communauté et des valeurs qui nous sont chères. Ce document établit le droit pour chacun de nous d'être traité équitablement et sans discrimination. Il contribue également à l'atteinte des objectifs de notre organisation qui encourage et récompense constamment l'éthique professionnelle et les meilleures pratiques de gestion dans l'intérêt de toutes ses parties prenantes.

Generali aspire à guider les choix des individus bien au-delà du cycle stratégique actuel et des possibilités d'aujourd'hui :
« Permettre à tous de façonner un avenir plus sûr et plus durable, en prenant soin de leur vie et de leurs rêves. »

Ce noble objectif découle de la culture de Generali et contribue à la façonner. La culture et la mission de Generali font notre différence – qu'il s'agisse des grands professionnels qui travaillent pour notre compagnie, de notre organisation, de nos valeurs, de notre positionnement sur le marché et, enfin, de notre marque. Ce sont notre culture et nos missions qui permettent à Generali de gagner la confiance de nos clients et d'établir avec eux une relation tout au long de leur vie (« Lifetime Partner »). Elles incarnent ce que nous - collègues et êtres humains - décidons de défendre et d'encourager. Elles sont le moteur de nos actions, alimentent notre motivation et renforcent nos liens, bien au-delà d'une simple relation de travail.

Elles inspirent des habitudes et des comportements visibles que nous nous engageons tous à adopter : faire preuve d'empathie et de responsabilisation sont particulièrement propices à la bonne réalisation de notre mission.

Enfin, la mission et la culture de Generali se traduisent par un ensemble de règles, dont certaines sont citées et énoncées dans le présent document. Je vous invite à consulter le Code de conduite, à adhérer à ses orientations, à vous y référer en cas de doute ou si vous estimez que des comportements inappropriés doivent être signalés, et à sensibiliser vos collègues à son contenu et à l'utiliser.

Je suis convaincu que le Code de conduite de Generali, l'un des fondements de l'identité culturelle du Groupe, est le complément idéal à l'expertise, à la passion et au savoir-faire de chacun des collaborateurs pour un succès durable, une contribution positive au bien-être de toutes nos parties prenantes, et pour atteindre notre objectif permettant aux individus de se façonner un avenir plus sûr et plus durable en prenant soin de leur vie et de leurs rêves.

Bien sincèrement,

Philippe Donnet
Directeur général du Groupe Generali

TABLE DES MATIÈRES



PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
Champ d'application	4
Règles Internes	4
Devoir de conformité	4
Les Collaborateurs doivent suivre des programmes de formation initiaux et continus sur une base annuelle	4
Signalement des problèmes et des comportements inappropriés	5
Conséquence du non-respect	5
RÈGLES DE CONDUITE	6
Conduite loyale des affaires	6
Développement durable	6
Environnement de travail, équité, diversité et inclusion	7
Espace de travail	8
Protection des actifs et des données	8
Informations personnelles et respect de la vie privée	9
Conflits d'intérêts	10
Lutte contre la corruption	10
Relations avec les clients	11
Concurrence loyale et lutte contre les concentrations abusives	12
Sélection des fournisseurs	12
Informations financières	13
Délit d'initié	13
Communication avec certaines parties externes	14
Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	14
Intelligence Artificielle et les données	15
DISPOSITIONS FINALES	16
Adoption et diffusion	16
Formation	16

PRINCIPES GÉNÉRAUX

CHAMP D'APPLICATION



Le présent Code de Conduite (le « Code ») définit les règles fondamentales applicables aux collaborateurs, y compris aux membres des organes de contrôle et de direction (collectivement dénommés les « Collaborateurs ») du Groupe Generali.

Les tiers (conseillers, fournisseurs, agents, etc.) qui opèrent au nom du Groupe sont invités à adhérer aux principes définis dans le Code.

RÈGLES INTERNES



Le Code est complété par un ensemble de règles internes disponibles sur les intranets des filiales du Groupe et notamment sur « We, Generali ».

Ces Règles définissent un standard minimum de comportements qui peut être complété par l'adoption de mesures supplémentaires au niveau de chacune des filiales du Groupe Generali.

DEVOIR DE CONFORMITÉ



Tous les Collaborateurs doivent comprendre et se conformer aux dispositions énoncées dans le présent Code et dans les Règles internes ainsi que dans les autres règlements internes applicables à leurs périmètres d'activités.

Les Collaborateurs doivent suivre des programmes de formation initiaux et continus sur une base annuelle.



SIGNALEMENT DES PROBLÈMES & DES COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS



Generali encourage les Collaborateurs à signaler les manquements liés à des pratiques ou actions dont ils considèrent qu'ils constituent effectivement ou potentiellement une violation de la loi, du Code de conduite, des Règles internes ou d'autres réglementations locales.

Les signalements peuvent être effectués par écrit ou oralement, en personne ou anonymement. Ils sont traités dans la plus stricte confidentialité conformément à la loi et aux Règles internes applicables.

Les mesures de représailles contre les Collaborateurs et personnes signalant des problèmes de bonne foi et participant aux investigations/enquêtes ne sont pas tolérées.



Les règles de comportement définies dans le Code concernent notre travail quotidien.

Pour chaque nouvelle activité que nous entreprenons, nous devons nous demander non seulement si elle est légale et autorisée par la réglementation applicable, mais aussi si elle est conforme à l'esprit du Code et des Règles internes de Generali.

Quelques exemples non exhaustifs de comportements inappropriés : Faute déontologique, abus de faiblesse, faux en écriture, fraude, création d'une entreprise concurrente, menace et violence à l'encontre d'un collègue ou d'un tiers, exclusion à cause de l'âge, du handicap, discrimination, harcèlement moral ou sexuel, sexisme hostile ou bienveillant, etc.

Reportez-vous aux Règles internes « signalement des problèmes et des comportements inappropriés » et à l'accord relatif à la prévention des risques psychosociaux au sein de Generali France



N'oubliez pas

Le non-respect du Code peut mettre en danger l'activité et la réputation de Generali et de ses collaborateurs. Vous ne devez donc pas hésiter à parler et à signaler les comportements inappropriés dont vous avez été victime ou témoin.

Une ligne d'alerte éthique du Groupe, gérée par la Direction de la Conformité est accessible depuis sur les sites institutionnels et site intranet du Groupe et de ses filiales.

CONSÉQUENCE DU NON-RESPECT



Le non-respect du Code ou des Règles internes par des Collaborateurs peut donner lieu à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions prévues dans le Règlement intérieur.

Les manquements aux dispositions du Code peuvent aussi donner lieu à des poursuites judiciaires (actions en dommages et intérêts...).



RÈGLES DE CONDUITE

CONDUITE LOYALE DES AFFAIRES



Le Groupe exerce son activité dans le respect de la loi, de la réglementation et de l'éthique professionnelle.



Les Collaborateurs doivent se comporter de façon loyale et honnête, en respectant la législation applicable, les règlements internes, les dispositions et règles d'application du présent Code ainsi que les engagements en matière de développement durable de Generali.

L'encadrement doit avoir un rôle d'exemplarité et promouvoir une culture de l'éthique et de la conformité aux règles.

Reportez-vous à la Politique de Generali relative à la conformité

DÉVELOPPEMENT DURABLE



Le Groupe entend contribuer à un développement économique et social de qualité, reposant sur le respect des droits fondamentaux de l'homme et du travail et de la protection de l'environnement.

Le Groupe prend ses décisions en prenant en compte la Durabilité afin de créer de la valeur à long terme, en prenant soin de l'environnement, parallèlement aux performances financières.

Le Groupe promeut une culture de la durabilité dans toutes ses sphères d'influence, particulièrement auprès de ses Collaborateurs, clients et fournisseur



Les Collaborateurs s'engagent donc à :

- **Promouvoir cet engagement**, tirer le meilleur parti des contributions individuelles qui font le succès d'une organisation, de les valoriser et de les développer ;
- **Améliorer la situation des communautés auprès desquelles Generali agit**, en jouant un rôle d'entreprise citoyenne soutenant les institutions, organisations et associations ;
- **Mettre les compétences et ressources du Groupe au service des plus vulnérables** afin de favoriser l'intégration des personnes les plus pauvres et les plus défavorisées ;
- **Intégrer les critères Environnementaux, Sociaux et de Gouvernance (ESG)** dans leurs activités professionnelles ;
- **Contribuer à la protection de l'environnement**, favoriser la réduction de l'impact environnemental direct et indirect de leurs activités.



Dans sa Charte des engagements de durabilité, Generali présente sa stratégie de développement durable et ses priorités en la matière. Les Collaborateurs doivent agir conformément aux engagements du Groupe et de façon à permettre la réalisation de ces initiatives.

De plus, les employés sont encouragés à mettre leurs compétences et leur expertise au service de leur communauté, en favorisant l'intégration des personnes les plus pauvres et les plus défavorisées, en jouant un rôle d'entreprise citoyenne pour soutenir les institutions, les organisations et les associations honorables ainsi que le patrimoine culturel.

Reportez vous à la Politique de Generali relative au développement durable

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ & INCLUSION



- Le Groupe assure un environnement de travail stimulant, exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement.
- Le Groupe s'engage en faveur de l'égalité des chances en favorisant l'équité et la diversité de ses sources de recrutement et en s'ouvrant à de nouveaux profils issus d'horizons et de parcours variés.
- Ces profils diversifiés constituent un gage de dynamisme, d'innovation et de créativité pour l'Entreprise.



Convaincue que la diversité et l'inclusion sont créatrices de richesse, de bien-être individuel et de performance, Generali France a défini, une vision commune de la diversité et de l'inclusion. Generali France souhaite la partager avec l'ensemble des Collaborateurs pour donner sens à ses engagements et les ancrer dans notre quotidien.

Reportez-vous aux Règles internes « Promotion de la diversité et de l'inclusion » et au Guide du « Bien vivre ensemble »

Les Collaborateurs doivent se traiter avec respect, ils ne doivent en aucun cas adopter des comportements susceptibles de heurter la dignité d'autrui.

L'encadrement doit créer et favoriser un environnement accueillant et bienveillant, où l'intégrité, le respect, la coopération, la diversité et l'intégration sont mis en œuvre.



- Les décisions concernant les Collaborateurs, telles que le recrutement, l'embauche, la formation, l'évaluation et l'évolution professionnelle, sont basées notamment sur les compétences, les performances et les comportements.
- Elles ne peuvent en aucun cas être influencées, par exemple, par l'appartenance raciale ou ethnique, la religion ou les croyances, l'orientation sexuelle, la situation matrimoniale, les opinions politiques ou l'appartenance à une instance représentative du personnel.
- La communication avec les Collaborateurs doit être ouverte et loyale.
- Le Groupe encourage le développement des aptitudes et compétences individuelles en proposant des formations professionnelles appropriées.

Le Groupe reconnaît la liberté d'association, la liberté syndicale et le droit de négociation collective de ses Collaborateurs. Il interdit toute forme de travail irrégulier ou d'exploitation, ainsi que tout type de travail forcé ou obligatoire et de travail des enfants et toute autre pratique non-conforme aux principes contenus dans le Pacte mondial des Nations Unies et dans les normes de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), y compris de la part des fournisseurs ou partenaires. Le Groupe condamne tout type de harcèlement, intimidation, persécution et représailles.

Tous les employés sont responsables de la création et de la promotion d'un environnement accueillant, sûr et solidaire, où l'intégrité, le respect, la coopération, la diversité, l'équité et l'inclusion sont efficacement recherchés pour renforcer l'autonomie et l'engagement. Les employés doivent se traiter les uns les autres avec respect, en évitant les comportements susceptibles de porter atteinte à la dignité et à l'identité d'autrui.



N'oubliez pas

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT : SIGNES D'ALERTE ET CONSEILS

Nous devons rejeter résolument tout comportement irrespectueux et toutes formes de harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel.

Par conséquent et à titre d'exemples les courriers électroniques ou SMS à connotation sexuelle, les gestes ou le contact physique inappropriés, ainsi que les commentaires offensants ou dégradants sur les caractéristiques des personnes sont interdits quand bien même ils auraient été faits dans une intention de jeu ou de la plaisanterie.

Si vous vous sentez victime d'une forme quelconque de harcèlement, intimidation ou persécution, vous devez prendre contact avec la Direction des Relations Humaines.

N'oubliez pas que vous pouvez toujours demander l'aide de votre manager, de votre Responsable des Relations Humaines ou du Responsable de la Conformité.

ESPACE DE TRAVAIL

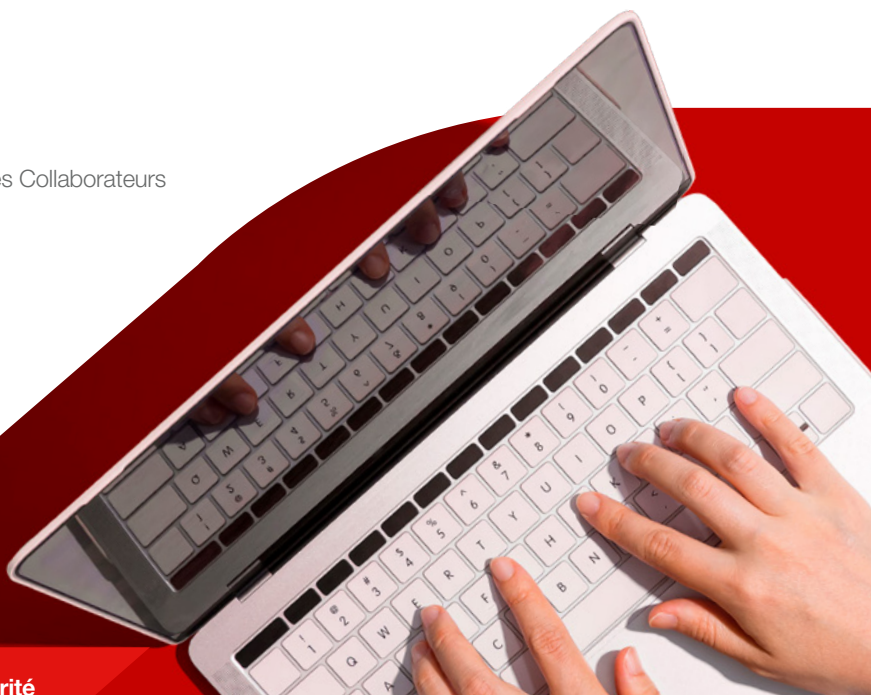


Generali s'efforce de mettre à disposition des Collaborateurs un lieu de travail sain et sûr.

Generali garantit à ses Collaborateurs de bonnes conditions de travail en assurant un environnement sûr et sain.

Les Collaborateurs sont invités à s'abstenir de tout comportement susceptible de mettre en danger la santé ou la sécurité de quiconque.

Les Collaborateurs soutiennent les efforts du Groupe pour protéger l'environnement et minimiser l'impact environnemental de leurs activités professionnelles.



Reportez vous à la Politique de Generali relative à la sécurité

PROTECTION DES ACTIFS & DES DONNÉES



Les actifs corporels et incorporels du Groupe doivent être préservés.

Les actifs corporels de Generali, tels que les immeubles, l'équipement et les fournitures, doivent être protégés des détériorations et abus et ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles, sauf dispositions particulières définies dans le Règlement Intérieur.

Les informations professionnelles, y compris celles obtenues dans l'exercice de missions au nom du Groupe, doivent être traitées comme des informations confidentielles. Les Collaborateurs doivent les traiter dans la plus stricte confidentialité et ne les communiquer qu'aux personnes ayant besoin d'en avoir connaissance ou en vertu d'une autorisation expresse. Les mêmes règles s'appliquent à tous les documents comportant de telles informations confidentielles.

La propriété intellectuelle de Generali (c'est-à-dire les idées, produits, méthodes, stratégies, algorithmes, modèles d'intelligence artificielle, etc.) doit être protégée, y compris, s'il y a lieu, au moyen de brevets, marques et droits d'auteur.

L'obligation de préserver la propriété intellectuelle de Generali persiste même après la fin de la relation de travail avec le Groupe.

Toutes les données professionnelles doivent être enregistrées de façon précise et exhaustive. Les dossiers et documents doivent être disponibles et accessibles à la demande des autorités administratives compétentes ou du personnel autorisé.

Les dossiers et données, tels que les fichiers électroniques et les courriers électroniques, doivent être conservés aussi longtemps que l'exige la législation applicable. En cas de litige ou d'inspections des autorités administratives en cours ou prévisibles, ils doivent être conservés pendant un délai supplémentaire approprié.

L'altération ou la falsification frauduleuse d'un dossier ou document est strictement interdite.



N'oubliez pas

La communication des informations aux seules personnes ayant besoin d'en avoir connaissance signifie que l'accès à de telles informations ne doit être autorisé qu'à des fins définies et légitimes. En conséquence, chaque fois que nous sommes invités à communiquer (ou supprimer) des informations confidentielles, nous sommes tenus de vérifier attentivement le but de la demande, même si elle provient d'un autre service de la même société.

Les informations professionnelles doivent être protégées pendant la totalité de leur cycle de vie. Nous devons faire attention lors de la suppression des documents contenant des informations confidentielles, car les mêmes règles de traitement approprié s'appliquent dans ce cas.

INFORMATIONS PERSONNELLES & RESPECT DE LA VIE PRIVÉE



Les informations personnelles doivent être traitées avec soin et le droit au respect de la vie privée doit être respecté.

Les données personnelles concernant des tiers, qu'il s'agisse de clients, prospects, collaborateurs, fournisseurs ou autres parties prenantes, doivent être réservées aux personnes ayant besoin d'en avoir connaissance et doivent être traitées conformément à la réglementation applicable.

Les données personnelles ne doivent être recueillies, traitées, conservées et partagées qu'à des fins définies, légitimes et nécessaires et dans la mesure où elles sont absolument indispensables.

La gestion des droits d'accès, de rectification, d'oubli ou de non-sollicitation des personnes concernées par la collecte de données doit être assurée dans le strict respect de la réglementation relative à la protection des données.



Une donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (directement ou indirectement) : Nom, prénom, adresse, photo, email, localisation, tél., numéro de sécurité sociale, adresse IP, identifiant... et les éléments propres à son identité physique, physiologique, psychique, génétique, économique, sociale ou culturelle.



N'oubliez pas

Reportez-vous à la **Politique de Generali relative à la protection des données personnelles**



Une attention toute particulière s'impose lors du transfert des données (y compris la visualisation) hors de l'UE et de l'EEE, y compris entre des sociétés du Groupe. D'une manière générale, avant de valider une transmission d'informations ou de permettre la réalisation d'une prestation dans un autre pays, les Collaborateurs doivent vérifier quelles restrictions sont imposées par la loi, en consultant la Direction de la Conformité (Protection des Données - DPO) chaque fois qu'il y a doute



CONFLITS D'INTÉRÊTS



Les Collaborateurs doivent agir conformément aux intérêts de Generali.

Il y a un conflit d'intérêts lorsqu'un Collaborateur est impliqué dans des activités ou qu'il entretient des relations personnelles susceptibles d'interférer avec sa capacité à agir dans le meilleur intérêt de Generali. D'une manière générale, les conflits d'intérêts doivent être évités et si un conflit est inévitable, il doit être géré pour éviter tout préjudice pour Generali.

Il est demandé aux Collaborateurs d'être conscients des conflits potentiels pouvant survenir dans leurs activités professionnelles quotidiennes. Ils doivent signaler de tels conflits potentiels au Responsable de la Conformité. S'ils ont des doutes concernant l'existence d'un conflit d'intérêts, ils doivent demander des clarifications au Responsable de la Conformité.



Il y a conflit d'intérêts lorsque nous, les membres de notre famille ou d'autres personnes proches, sommes susceptibles de réaliser des gains personnels du fait de notre position dans le Groupe ou à travers l'accès aux informations confidentielles, ainsi que lorsqu'un de nos proches est embauché en raison de notre influence ou de notre position dans la société.

En outre, des conflits d'intérêts peuvent aussi être liés à l'exercice de certaines activités en dehors du Groupe, par exemple en cas d'emploi en qualité d'employé, de directeur ou de conseiller de sociétés, fondations ou organisations à but non lucratif, lorsque de telles activités sont rémunérées par des entités qui entretiennent ou sont appelées à entretenir des relations avec le Groupe.

Reportez-vous aux Règles internes de Generali sur « la prévention des conflits d'intérêts »



N'oubliez pas

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION



Le Groupe condamne et combat toutes les formes de corruption active et passive. Les collaborateurs doivent exercer leur activité d'une manière honnête et éthique. Aucune forme de corruption (active ou passive), ou trafic d'influence, ne saurait être tolérée.

Les Collaborateurs doivent donc s'abstenir d'offrir ou accepter tous paiements, cadeaux, divertissements ou autres avantages indus.

Il est, en toute circonstance, interdit de promettre, donner ou recevoir des cadeaux sous forme d'espèces ou de méthodes de paiement équivalentes ou de toute autre forme de valeurs négociables.



- **Les cadeaux, divertissements ou autres avantages** monétaires ou non monétaires ne peuvent être offerts
- ou acceptés qu'en liaison avec l'activité professionnelle et s'ils apparaissent conformes aux usages et appropriés
- compte tenu des circonstances (c'est-à-dire lorsqu'ils sont raisonnables et respectent la législation locale).
- Ils ne doivent normalement pas excéder le montant précisé dans la Politique cadeaux, à savoir 170 €.

La nature de l'activité du Groupe nécessite d'entretenir des relations avec des agents publics, des institutions ou autorités publiques, des représentants des partis politiques et des syndicats. Dans de telles circonstances, les Collaborateurs doivent s'abstenir d'offrir ou recevoir, directement ou indirectement, quoi que ce soit qui ne serait pas en rapport avec les activités professionnelles ordinaires et conforme à la loi et aux pratiques locales courantes. Tous les cadeaux et invitations à des manifestations culturelles offerts à des agents publics requièrent l'approbation du Responsable de la Conformité.

Les Collaborateurs doivent informer le Responsable de la Conformité de toute tentative d'offrir ou de recevoir des cadeaux, divertissements ou autre avantage indu susceptible de créer une impression d'influence déplacée sur les décisions de l'entreprise.

Par ailleurs, il est nécessaire que les Collaborateurs soient vigilants avec les opérations portant sur : les dons de charité, le mécénat et le sponsoring. Ces opérations sont certes louables, mais peuvent aussi couvrir de mauvaises intentions. L'ensemble des mesures de précaution à prendre par les Collaborateurs, dans ce type de cas de figure, sont présentées dans la Politique relative à la lutte contre la corruption.



N'oubliez pas

Les cadeaux sont inappropriés s'ils créent une impression de mauvaise foi ou d'influence déplacée sur les décisions de l'entreprise.

Les mêmes règles s'appliquent aux cadeaux, divertissements ou autres avantages offerts aux membres de votre famille.

Sponsoring, mécénat & dons



Le **sponsoring** désigne un soutien financier ou matériel apporté à un événement ou un individu par un partenaire annonceur en échange de différentes formes de visibilité de nature publicitaire liées à l'événement ou l'individu.



Le **mécénat** est un dispositif permettant à une entreprise de verser un don à un organisme, sous forme d'aide financière ou matérielle, pour soutenir une œuvre d'intérêt général ou de se porter acquéreur d'un bien culturel déclaré trésor national.

En contrepartie de ces opérations, l'entreprise peut bénéficier d'une réduction fiscale. Le bénéficiaire du mécénat doit répondre aux critères de l'intérêt général pour obtenir un avantage fiscal.

La finalité de ces deux opérations n'est pas la même. En effet, le sponsoring a des conséquences économiques et publicitaires pour l'entreprise bienfaitrice parce que son nom, sa marque et son action vont être largement affichés lors des manifestations de l'entreprise bénéficiaire. En revanche, le mécénat ne comporte aucune contrepartie et doit même se faire avec une certaine discrétion.

En outre, il est nécessaire de préciser que les paiements de facilitation sont une forme de corruption :

c'est le fait de rémunérer, directement ou indirectement, de façon indue, un agent public pour la réalisation de formalités administratives qui devraient être obtenues par des voies légales normales. Ils sont illégaux dans quasiment le monde entier, et Generali les interdit sans exception.



Sport : De Generali Arctic Observer aux grands événements sportifs, Generali s'implique en tant que sponsor dans de grands exploits où aventure et dépassement de soi sont à l'honneur.



Culture : Depuis 25 ans, Generali France inscrit ses initiatives de mécénat artistique dans le cadre de la valorisation et de la restauration du patrimoine italien en France.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter la page intranet dédiée à toutes ces actions



N'oubliez pas

Reportez-vous à la politique de Generali relative à la lutte contre la corruption

RELATIONS AVEC LES CLIENTS



La satisfaction du client est un facteur clé de la stratégie commerciale de Generali. Elle permet au Groupe de renforcer et d'améliorer sa position d'acteur de référence.

Dans les relations avec les clients, les Collaborateurs sont tenus de se comporter correctement et honnêtement, de façon franche et professionnelle et doivent s'abstenir de toutes pratiques mensongères ou trompeuses.

- Les Collaborateurs doivent toujours prendre en compte les meilleurs intérêts des clients et leur proposer des solutions adaptées à leurs besoins. Les situations pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel doivent être évitées ou, si elles sont inévitables, elles doivent être gérées pour protéger les intérêts des clients.
- Lorsqu'ils proposent des produits et services, les Collaborateurs doivent être factuels et établir des propositions sincères, réelles et précises.
- Les services en charge de la relation avec les clients, doivent être facilement accessibles.



Lorsque nous proposons des produits et services à nos clients, nous avons le devoir d'agir dans leur meilleur intérêt. Nous devons donc les informer de tous les aspects à prendre en compte du produit ou service proposé.

Nous devons, en outre, nous assurer que les clients soient correctement informés avant, pendant et après la vente, et qu'ils aient la possibilité de soumettre librement une demande ou de présenter une réclamation.



N'oubliez pas

- La satisfaction du client doit être régulièrement évaluée.
- Les nouveaux produits et services doivent être élaborés en fonction de l'évolution des besoins et attentes des clients et en cohérence avec les axes d'amélioration potentiellement identifiés.
- Le processus d'élaboration des produits et services doit être clairement défini et un plan stratégique de nouveaux produits et services doit être adopté périodiquement par chaque société du Groupe.

Reportez-vous à la politique de Generali relative à la gouvernance produit

CONCURRENCE LOYALE & LUTTE CONTRE LES CONCENTRATIONS ABUSIVES



Le Groupe reconnaît le rôle essentiel de la libre concurrence dans l'accroissement des opportunités et performances commerciales.

La concurrence doit être basée sur l'attractivité des produits et services et sur des pratiques commerciales loyales.

Il est interdit aux Collaborateurs de discréditer les concurrents, leurs produits ou services ou de manipuler, dissimuler ou présenter une réalité biaisée afin d'obtenir des bénéfices illicites.

En outre, les pratiques et conduites visant à entraver la concurrence libre et loyale sont interdites.

Les Collaborateurs doivent prendre en compte la réglementation applicable sur la concurrence et contre les concentrations abusives lorsqu'ils traitent avec des concurrents, afin d'éviter les conduites inappropriées.

À cette fin, le Responsable Juridique et le Responsable de la Conformité doivent être consultés pour toutes précisions sur la réglementation locales.



Nous devons considérer les pratiques suivantes comme anticoncurrentielles :

- Toutes ententes avec des concurrents visant à définir des prix ou des primes ou à restreindre la nature ou la quantité de produits ou services proposés ;
- Toutes ententes avec des fournisseurs ou agents visant à entraver la libre concurrence ;
- L'échange d'informations avec les concurrents sur les stratégies futures en matière de produits ou de prix.



N'oubliez pas

Reportez-vous à la directive de Generali sur la concurrence

SÉLECTION DES FOURNISSEURS



Generali veille à la loyauté, à la transparence et à la franchise de ses relations avec ses fournisseurs.

Dans les relations avec les fournisseurs, les Collaborateurs doivent se comporter de façon loyale, transparente et franche, et éviter les situations de conflits d'intérêts.

La sélection des fournisseurs doit se fonder exclusivement sur des principes de concurrence loyale et sur la qualité des produits et services offerts.

La situation des fournisseurs doit être régulièrement évaluée selon la législation locale.

La qualité des produits et services doit être évaluée au regard de critères éthiques internationaux concernant le droit du travail et les droits humains et en prenant en compte l'impact environnemental des méthodes de production et d'approvisionnement.

Reportez vous à la Directive Achats de Generali

INFORMATIONS FINANCIÈRES



- Des informations financières complètes et précises sont un moyen essentiel pour permettre aux parties prenantes de prendre des décisions en connaissance de cause dans leurs relations avec le Groupe.

Les états financiers doivent être sincères, honnêtes, complets et en stricte conformité avec les normes comptables locales et du Groupe.

Les Collaborateurs doivent traiter les données financières avec honnêteté et précision, en tenant à jour des informations financières détaillées et non biaisées sous un format accessible pendant la durée de la période de conservation définie. Les altérations ou falsifications de dossiers ou documents sont interdites et ne sauraient se justifier.

L'encadrement a le devoir de favoriser une culture du contrôle interne dans le cadre de l'établissement des états financiers.

Les états financiers et les autres informations communiquées aux actionnaires, aux instances de régulation et au public doivent être compréhensibles et publiquement disponibles conformément à la loi locale applicable.



Les résultats et objectifs financiers doivent être réalisés sans altération ou falsification frauduleuse de quelque nature que ce soit.

N'hésitez pas à signaler des conduites qui apparaissent contraires à ce principe.



N'oubliez pas

DÉLIT D'INITIÉ



- Generali prend des mesures pour empêcher l'utilisation impropre d'informations privilégiées et assure une gestion équitable des transactions portant sur des valeurs mobilières.

Les informations privilégiées sont des informations spécifiques qui ne sont pas dans le domaine public et qui, si elles étaient rendues publiques, pourraient influencer de manière significative sur le prix des valeurs mobilières.

De telles informations, qu'elles concernent une société du Groupe ou une autre société en dehors du Groupe ou leurs titres cotés, doivent être traitées dans la plus stricte confidentialité et communiquées uniquement aux personnes ayant besoin d'en avoir connaissance, dans le respect des dispositions de la législation applicable.

Lorsqu'ils sont en possession d'informations privilégiées, les Collaborateurs doivent s'abstenir de les communiquer, sauf, le cas échéant, à leurs collègues qui sont habilités à les recevoir pour des raisons professionnelles. Les informations privilégiées peuvent aussi être communiquées à des tiers (avocats, contrôleurs, conseillers, etc.) qui ont besoin d'en avoir connaissance pour un motif légitime et qui ont signé des accords de confidentialité appropriés.

Il est interdit aux Collaborateurs en possession d'informations privilégiées de réaliser des opérations, directement ou indirectement, ou de donner des conseils ou faire des recommandations sur les titres du Groupe ou sur d'autres titres, si les transactions correspondantes reposent sur de telles informations. Les mêmes règles s'appliquent lorsque les opérations sont réalisées à des fins personnelles ou au nom de Generali.

Dans tous les cas, les Collaborateurs prévoyant de réaliser ou de recommander à quiconque de réaliser des opérations sur les titres du Groupe doivent respecter scrupuleusement la législation applicable et les règles de l'entreprise.



Les informations privilégiées peuvent concerner, par exemple :

- Les performances de l'entreprise, surtout si elles sont inattendues ;
- L'introduction imminente, mais non encore annoncée, d'un nouveau produit ou service important ;
- Des changements dans la direction de l'entreprise ;
- Des changements d'orientation stratégique ;
- Des changements dans la structure du capital ;
- Des fusions, acquisitions ou ventes d'un important actif ou société du Groupe.

Les documents liés aux réunions des organes de contrôle et de direction, ainsi que tous les documents liés aux décisions de la direction, contiennent souvent des informations privilégiées. De tels documents ne doivent donc pas être conservés plus longtemps que nécessaire et doivent être traités dans le secret le plus strict.



N'oubliez pas

Reportez-vous à la politique Generali relative aux abus de marché

COMMUNICATION AVEC CERTAINES PARTIES EXTERNES



- Generali favorise la transparence des marchés financiers, en assurant une gestion prudente des communications avec les médias, les analystes financiers et le public.

Toutes les communications en direction des parties prenantes de Generali doivent être franches, précises et effectuées en temps utile.

Les relations avec les médias, les analystes financiers, les agences de notation, les investisseurs et les autorités sont exclusivement gérées par les responsables spécialement désignés à cet effet. Les Collaborateurs doivent s'abstenir de communiquer des informations ou documents de Generali, à moins d'y être autorisés.

Les Collaborateurs doivent s'abstenir de commenter publiquement toutes rumeurs sur Generali.



La publication d'informations sur les réseaux sociaux, tels que LinkedIn®, Facebook®, X® (anciennement Twitter), etc. équivaut à diffuser des données à un large public. Nous devons donc être très prudents dans la divulgation d'informations sur le Groupe lorsque nous utilisons des sites de médias sociaux.



N'oubliez pas

Reportez vous à la Politique de Generali relative aux rapports de surveillance et de divulgation d'informations

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX & LE FINANCEMENT DU TERRORISME



- Le Groupe Generali est engagé dans la lutte internationale contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme pour se conformer aux règles et lois sur les sanctions. Il s'oppose à toute conduite qui pourrait être destinée à soutenir de telles infractions financières.

Les Collaborateurs concernés doivent obtenir et maintenir une connaissance appropriée des clients, y compris sur l'origine de la fortune et des fonds mis à disposition pour les transactions dans le respect des règles de Generali et de la législation locale.

Les Collaborateurs concernés doivent avoir une connaissance complète et à jour des mesures restrictives correspondantes adoptées par l'Union Européenne, les Nations Unies et par les juridictions locales à l'encontre de certains pays, certaines personnes, certains actifs ou services.

Chaque fois que des Collaborateurs suspectent qu'une partie contractante essaie d'utiliser les produits ou services du Groupe à des fins illégales, telles que le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, l'évitement ou le contournement des sanctions internationales, ils doivent informer sans délai le Responsable Conformité ou le Responsable des échanges d'informations avec les autorités locales compétentes en matière de lutte anti-blanchiment et financement du terrorisme.

Reportez-vous à la « Norme de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme »



INTELLIGENCE ARTIFICIELLE & LES DONNÉES



Le Groupe assure une utilisation éthique et fiable des données, de l'intelligence artificielle et des technologies numériques.



Le Groupe s'engage à développer et à adopter des solutions technologiques qui apportent des avantages socio-économiques aux personnes, à l'économie et à l'environnement. Le Groupe promeut, en interne et envers toutes les parties tierces, une utilisation responsable de l'intelligence artificielle et des technologies numériques basée sur les principes éthiques suivants :

- Garantir l'équité, la diversité et la non-discrimination en évitant les biais injustes et en adoptant des solutions numériques basées sur des données objectives visant à améliorer l'expérience des clients et à apporter une valeur ajoutée à toutes les parties prenantes, en équilibrant leurs différents intérêts ;
- Utiliser des données et des algorithmes transparents et explicables afin de fournir aux clients et à toutes les parties prenantes des explications claires et significatives, leur permettant d'adapter leur comportement et de prendre des décisions éclairées ;
- Garantir la supervision humaine de l'IA et des technologies numériques et des mécanismes de gouvernance solides afin de réduire les risques opérationnels liés à l'utilisation des données et des algorithmes et d'aider les personnes à développer leurs capacités ;
- Appliquer des normes de gouvernance des données, de qualité des données et de tenue des dossiers pour garantir que les données utilisées dans les systèmes d'IA sont exactes, complètes et appropriées et que des dossiers des processus de gestion des données et des méthodologies de modélisation sont conservés afin de permettre leur traçabilité et leur auditable ;
- Favoriser la robustesse et les performances des technologies numériques pour garantir la sécurité contre les dommages involontaires et imprévus et l'adoption de technologies durables contribuant au bien-être environnemental et social, y compris pour les générations futures.

DISPOSITIONS FINALES

ADOPTION ET DIFFUSION



- Le Code a été approuvé par le conseil d'administration d'Assicurazioni Generali S.p.A.
- Le Code est adopté par le conseil d'administration, de direction ou de surveillance de chaque filiale du Groupe.
- Les Directeurs Généraux des filiales sont chargés de superviser leur mise en œuvre dans le respect des exigences réglementaires locales.
- Le Code se substitue à tout autre code de conduite existant à l'intérieur du Groupe. Les Politiques internes doivent être conformes aux dispositions du présent Code.
- En cas de conflits entre le Code ou les Règles de Generali et la législation locale, de tels conflits devront être signalés sans délai à la Conformité Groupe pour en permettre la résolution appropriée.
- La Conformité Groupe est chargée de proposer au Conseil d'Administration des révisions du Code afin de le tenir à jour.
- Pour garantir qu'il soit facilement accessible et publiquement disponible, le Code a été traduit dans toutes les langues des pays où le Groupe opère et a été publié sur le site web du Groupe – www.generali.com – et décliné localement sur les sites Web de chaque société du Groupe.

FORMATION



Pour garantir que le Code et les règles internes de Generali soient correctement compris et appliqués efficacement, des programmes de formation initiaux et des programmes de remise à niveau annuels doivent être organisés.

Les Directeurs Généraux des filiales favorisent une large diffusion du Code et des règles internes et veillent à la participation de tous les employés aux programmes de formation portant sur le présent Code.

Les Directeurs Généraux des filiales veillent à ce que le Code soit accessible aisément par tous les collaborateurs ou qu'un exemplaire soit remis au format papier ou électronique.

