

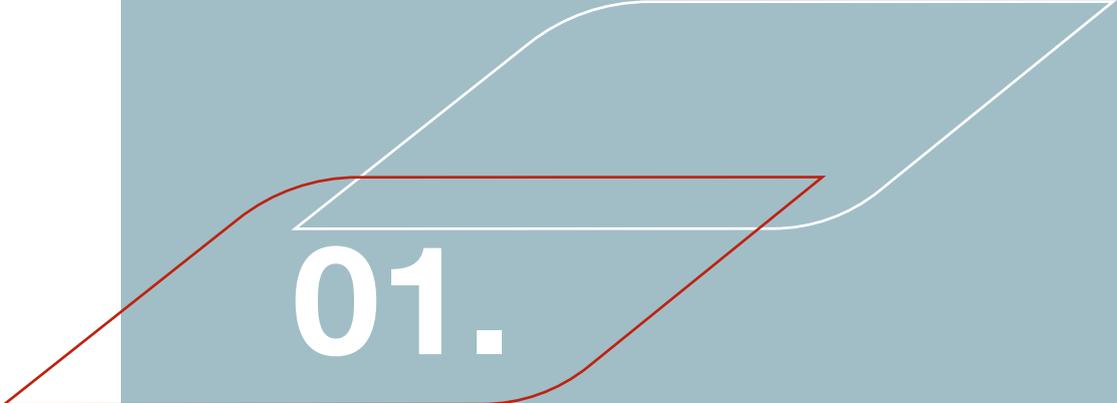
# Code de conduite du Groupe Generali

**LA CONFORMITÉ  
EST UN PARCOURS  
QUOTIDIEN**



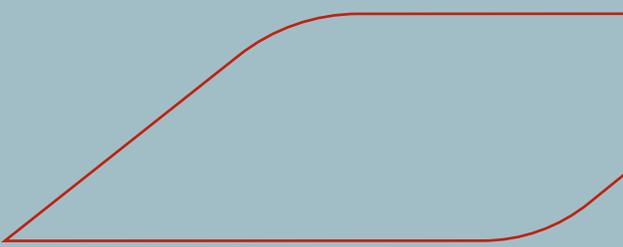
COMPLIANCE.  
BUILDING TRUST.



A white rounded rectangle is positioned above a red rounded rectangle. The red rectangle is partially overlapping the white one.

01.

# Message du Directeur Général du Groupe

A red rounded shape, similar to the one above, is located at the bottom right of the page.

## 01. Message du Directeur Général du Groupe

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.

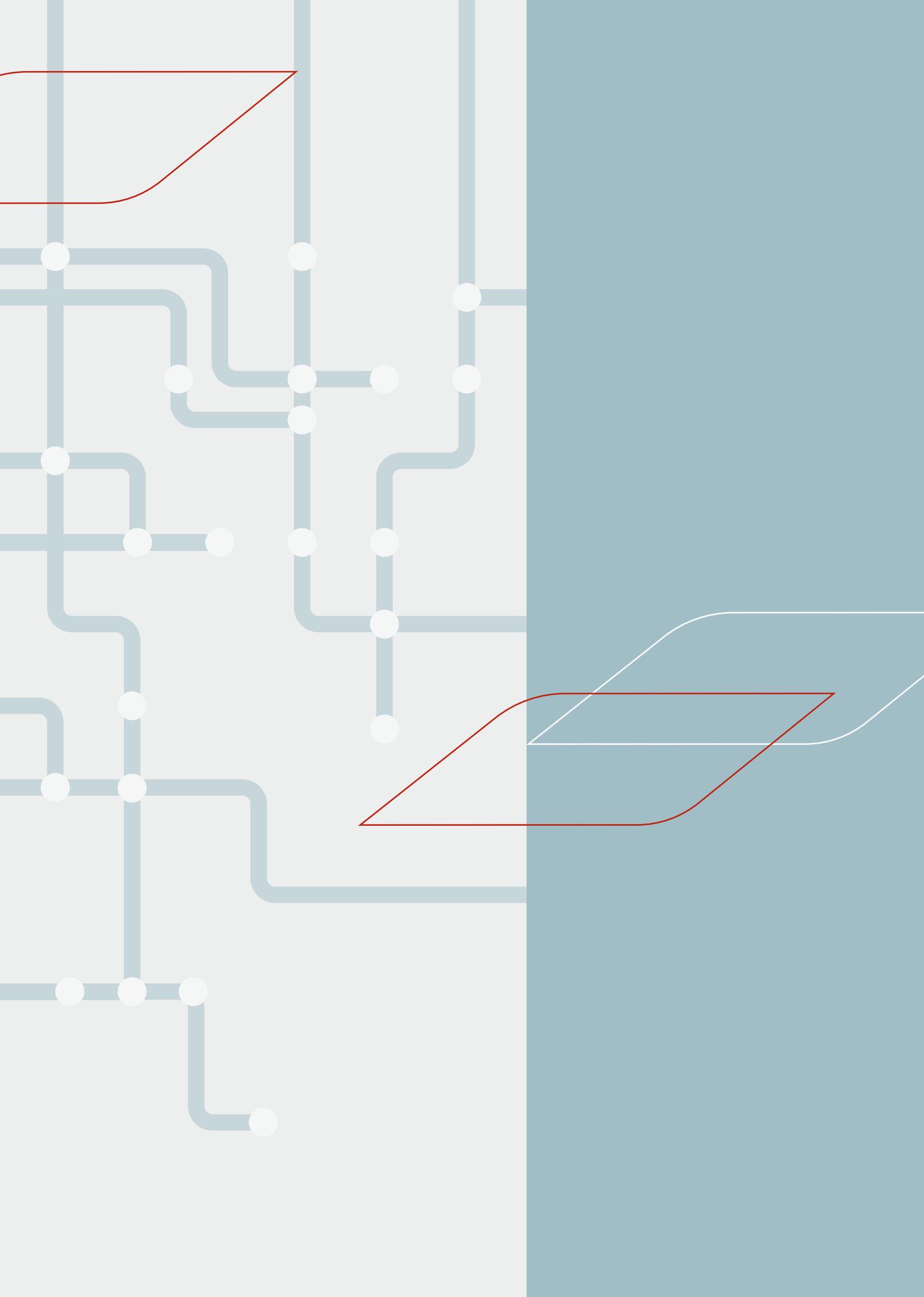
Enfin, la mission et la culture de Generali se traduisent par un ensemble de règles, dont certaines sont citées et énoncées dans le présent document. Je vous invite à consulter le **Code de conduite**, à adhérer à ses orientations, à vous y référer en cas de doute ou si vous estimez que des comportements 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

<b>01. Message du Directeur Général du Groupe</b>	<b>3</b>
<b>02. Principes généraux</b>	<b>6</b>
Champ d'application	7
Règles internes	7
Devoir de conformité	7
Signalement des problèmes et des comportements inappropriés	7
Conséquence du non-respect	8
<b>03. Règles de conduite</b>	<b>9</b>
Conduite loyale des affaires	10
Développement durable	10
Environnement de travail, équité, diversité et inclusion	11
Espace de travail	12
Protection des actifs et des données	13
Informations personnelles et respect de la vie privée	14
Conflits d'intérêts	14
Lutte contre la corruption	15
Relations avec les clients	16
Concurrence loyale et lutte contre les concentrations abusives	17
Sélection des fournisseurs	18
Informations financières	18
Délit d'initié	19
Communication avec certaines parties externes	20
Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	20
Intelligence Artificielle et les données	21
<b>04. Dispositions finales</b>	<b>22</b>
Adoption et diffusion	23
Formation	23

**02.**

# **Principes généraux**

## 02. 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 Portal ».

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 et des comportements inappropriés

Le Groupe 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.

La Ligne d'Alerte Éthique Professionnelle du Groupe Generali, pour les dénonciations, géré par le Responsable de la fonction Conformité du Groupe et disponible sur le site web du Groupe ([www.generali.com](http://www.generali.com)) et sur l'intranet (WE, Generali Portal), a été mis en place et doit être mis à disposition par les sociétés du Groupe sur leurs sites web et intranets.

**REPORTEZ-VOUS À LA DIRECTIVE  
GROUPE SUR LE SIGNALEMENT  
DES PROBLÈMES ET DES COMPORTEMENTS  
INAPPROPRIÉS**

### FOCUS SUR

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 du Groupe Generali.

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.

### 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...).

**03.**

# 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.

**REPORTER VOUS À « NOTRE CULTURE » SUR [WWW.GENERALI.COM](http://WWW.GENERALI.COM)  
ET À LA « POLITIQUE DE CONFORMITÉ DU GROUPE »**

## Développement durable

**Le développement durable doit façonner la manière dont toutes nos décisions sont prises, afin de créer de la valeur à long terme, en prenant soin de l'environnement et des différentes parties prenantes, en plus de l'aspect financier. Le Groupe promeut une culture de la durabilité dans toutes ses sphères d'influence, particulièrement auprès de ses Collaborateurs, clients et fournisseurs.**

Les Collaborateurs doivent agir conformément aux engagements du Groupe et de façon à permettre la réalisation de ces initiatives.

Les Collaborateurs s'engagent donc à :

- reconnaître les contributions individuelles à la réussite de l'organisation ;
- tenir compte également de la conduite environnementale, sociale et de la gouvernance d'entreprise des contreparties, y compris le respect des droits de l'homme, lors de la gestion des activités de souscription, d'investissement et d'achat du Groupe ;
- contribuer à la protection de l'environnement, en encourageant la réduction de l'impact environnemental direct et indirect des activités du Groupe.

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 DÉVELOPPEMENT DURABLE DE GENERALI »**

### 03. Règles de conduite

#### Environnement de travail, équité, diversité et inclusion

**Le Groupe garantit un environnement de travail stimulant, exempt de toute forme de discrimination ou de harcèlement. La diversité, l'équité et l'intégration au sein du personnel sont encouragées, car la coopération entre des personnes d'ethnies, d'âges, de capacités, de sexes, d'orientations sexuelles, de cultures, d'expériences, de compétences, de personnalités et de points de vue différents est essentielle pour attirer, développer et retenir les talents et pour permettre la croissance et l'innovation de l'entreprise.**

Le Groupe s'engage à mettre en place des processus équitables et justes afin de garantir l'accès à l'égalité des chances à tous les employés tout au long de leur vie professionnelle, sans aucune discrimination. Les processus décisionnels relatifs au recrutement, à la formation, au développement, à l'évaluation, à la rémunération, à la promotion et à la nomination sont fondés sur le mérite, les performances, les compétences et les comportements, et ne doivent pas être influencés par des caractéristiques individuelles (par exemple, le sexe, l'appartenance ethnique, les croyances, l'orientation sexuelle, le statut, l'âge et les aptitudes). Les communications avec les employés doivent être ouvertes et équitables. Le Groupe encourage le développement et l'acquisition de compétences et de capacités en proposant une formation continue dans le cadre d'initiatives de développement plus larges.

Le Groupe reconnaît la liberté d'association, la liberté syndicale et le droit de négociation collective de ses Collaborateurs.

Le Groupe 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 promeut fortement un environnement équitable et transparent où chacun est invité et encouragé à s'exprimer et à signaler toute préoccupation ou tout comportement inapproprié.

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

**REPORTEZ-VOUS À LA DIRECTIVE GROUPE « PROMOTION DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION »**

accueillant, sûr et favorable, où l'intégrité, le respect, la coopération, la diversité, l'équité et l'inclusion sont effectivement mis en œuvre pour renforcer l'autonomisation et l'engagement. Les employés se traitent mutuellement avec respect, en évitant les comportements susceptibles de porter atteinte à la dignité et à l'identité d'autrui.

## FOCUS SUR

### 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 pensez être victime d'une forme quelconque de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'intimidation, de harcèlement moral ou de représailles :

- notez ce qui s'est passé (date, heure, lieu, situation, témoins, etc.) et conservez les preuves de tout comportement inapproprié (matériel, conversations écrites, etc.) ;
- faire comprendre à l'auteur du harcèlement qu'un tel comportement est inacceptable et doit cesser, en soulignant que le Groupe s'oppose fermement à toute forme de harcèlement et que ce comportement est sévèrement sanctionné ;
- si l'auteur du harcèlement ne met pas fin à son comportement, n'hésitez pas à signaler la situation, car il s'agit d'une violation du présent Code.

N'oubliez pas que vous pouvez toujours demander de l'aide à votre supérieur ou à la fonction de 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 SÉCURITÉ  
DU GROUPE**

## 03. Règles de conduite

### Protection des actifs et 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.

#### FOCUS SUR

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 et 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 attention toute particulière s'impose lors du transfert des données (y compris la visualisation) y compris entre des sociétés du Groupe. D'une manière générale, avant de valider une transmission d'informations, les Collaborateurs doivent vérifier quelles restrictions sont imposées par la loi, en consultant la Direction de la Conformité chaque fois qu'il y a doute.

**REPORTEZ-VOUS À LA POLITIQUE DE GENERALI SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

### FOCUS SUR

Une donnée personnelle est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (directement ou indirectement).

## 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

### 03. Règles de conduite

potentiels à leur manager ou aux représentants de la fonction RH. S'ils ont des doutes concernant l'existence d'un conflit d'intérêts, ils doivent demander des clarifications à leur manager ou représentants de la fonction RH.

**REPORTEZ-VOUS À LA DIRECTIVE GROUPE SUR « LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS »**

#### FOCUS SUR

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.

### 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 150 € ou valeur locale équivalente.

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 de la Fonction Conformité/ la Fonction Sécurité financière.

Les Collaborateurs doivent informer la Fonction Conformité/la Fonction Sécurité financière 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.

## **REPORTEZ-VOUS À LA POLITIQUE DE GENERALI RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

### **FOCUS SUR**

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.

## **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.

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.

## **REPORTEZ-VOUS À LA POLITIQUE DE GENERALI RELATIVE À LA GOUVERNANCE ET SURVEILLANCE DES PRODUITS**

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.

### 03. Règles de conduite

#### FOCUS SUR

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.

#### Concurrence loyale et 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 locale.

**REPORTEZ-VOUS  
À LA DIRECTIVE DE GENERALI  
SUR LA CONCURRENCE**

#### FOCUS SUR

Nous devons considérer les pratiques suivantes comme anticoncurrentielles :

- toutes les ententes avec les concurrents visant à définir des prix ou des primes ou à restreindre la nature ou la quantité de produits ou services proposés ;
- toutes les ententes avec les 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.

## 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 faire l'objet de contrôles.

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 GROUPE  
RELATIVE AUX ACHATS**

## 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.

### FOCUS SUR

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.

## 03. Règles de conduite

### 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.

**REPORTEZ-VOUS  
À LA POLITIQUE GENERALI  
RELATIVE AUX ABUS DE MARCHÉ**

### FOCUS SUR

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.

## 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, si elle n'est pas confirmée par une source officielle.

**REPORTEZ-VOUS À LA « POLITIQUE DU GROUPE EN MATIÈRE DE RAPPORTS DE SURVEILLANCE ET DE DIVULGATION D'INFORMATIONS »**

### FOCUS SUR

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.

## Lutte contre le blanchiment des capitaux et 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, les États-Unis et par les juridictions locales à l'encontre de certains pays, certaines personnes, certains actifs ou services, ainsi que sur le cadre d'appétence au risque.

### 03. Règles de conduite

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 AUX POLITIQUES DU GROUPE  
RELATIVES À LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT  
DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME  
ET CELLE RELATIVE AUX SANCTIONS INTERNATIONALES**

## Intelligence Artificielle et 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 avec 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 ;
- adopter 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 auditabilité ;
- 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.

**REPORTEZ-VOUS À LA DIRECTIVE  
DU GROUPE SUR LA GOUVERNANCE  
DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE**



**04.**

# **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 Fonction Conformité du Groupe pour en permettre la résolution appropriée.

La Fonction Conformité du 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](http://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 qu'un exemplaire soit remis à chaque collaborateur.

# Code de conduite du Groupe Generali

**LA CONFORMITÉ  
EST UN PARCOURS  
QUOTIDIEN**

Approuvé par le Conseil d'Administration  
d'Assicurazioni Generali S.p.A.

