

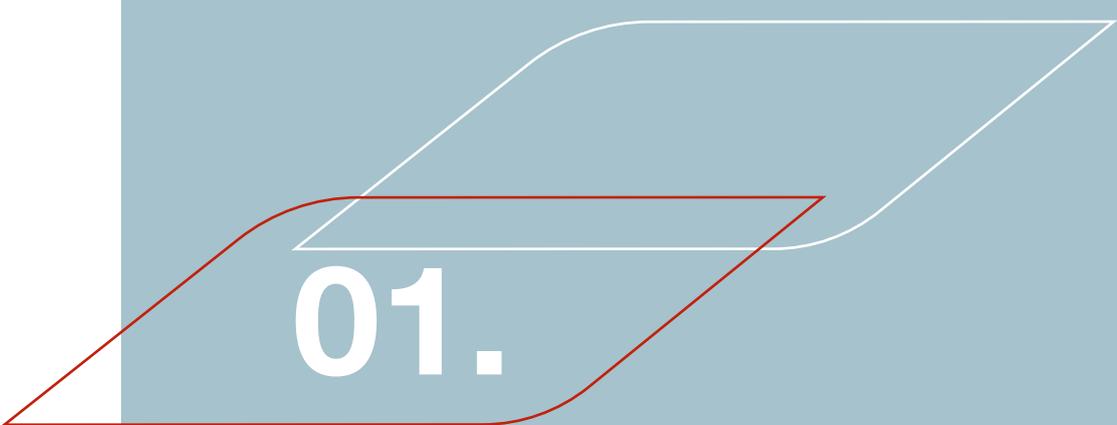
Código de Conduta 2024

**COMPLIANCE
É UMA JORNADA
DIÁRIA.**



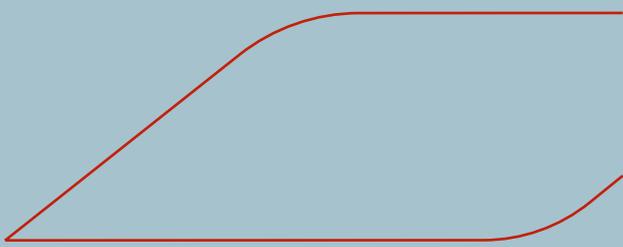
**COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.**





01.

A Mensagem do CEO do Grupo



01. Mensagem do CEO do Grupo

Caros Colegas,

Tenho o prazer de vos apresentar o **Código de Conduta da Generali.**

Este documento, ao invés de uma lista de obrigações, deve ser considerado como um reconhecimento de nossa identidade enquanto equipe e dos valores com os quais todos nós nos identificamos. Além disso, este documento declara que os nossos direitos devem ser acolhidos de forma justa e sem discriminação, bem como trabalhar para atingir os objetivos de uma organização que promove e recompensa consistentemente a ética do trabalho e as melhores práticas de gestão no interesse de todas as partes interessadas.

O propósito da Generali é projetado para guiar as escolhas humanas bem além do atual ciclo estratégico e de contingências:

CAPACITAR AS PESSOAS A MOLDAREM UM FUTURO MAIS SEGURO E MAIS SUSTENTÁVEL, CUIDANDO DE SUAS VIDAS E SONHOS.

Este nobre propósito deriva e contribui para moldar a cultura da Generali.

O propósito e a cultura da Generali distinguem os grandes profissionais que trabalham para a Generali e, como resultado, toda a organização, sua proposta de valor, posicionamento no mercado e marca. São o que permite que a Generali conquiste a confiança dos seus clientes para construir relacionamentos de uma vida. Representam o que nós - como colaboradores e seres humanos - decidimos apoiar, defender e promover. Impulsionam as nossas ações, alimentam a nossa motivação e consolidam os nossos laços, mesmo além de simples interações de trabalho.

Inspiram também hábitos, incluindo comportamentos visíveis aos quais todos nós nos comprometemos. Comportamentos como mostrar o lado humano e de nos sentirmos parte integrante das atividades e projetos são particularmente favoráveis ao propósito da Generali.

Por fim, o propósito e a cultura da Generali estão refletidos num conjunto de regulamentos, alguns dos quais estão codificadas e descritos neste documento. Convido-o a ler o Código de Conduta, a aderir à sua orientação, a utilizá-lo como referência em caso de dúvida, ou se considerar que comportamentos inadequados devem ser comunicados, fomentar a conscientização sobre o seu conteúdo e utilizá-lo entre os seus colegas.

Estou convicto de que o Código de Conduta da Generali, como uma das fundações da identidade cultural do Grupo, serve como um complemento ideal para a perícia, paixão e talento de cada um dos colegas da empresa, a fim de proporcionar sucesso e sustentabilidade a longo prazo, de modo a contribuir positivamente para o bem-estar de todas as partes interessadas e, em última análise, para realizar o propósito de capacitar as pessoas para moldar um futuro mais seguro e mais sustentável, cuidando de suas vidas e sonhos.

Philippe Donnet
CEO do Grupo

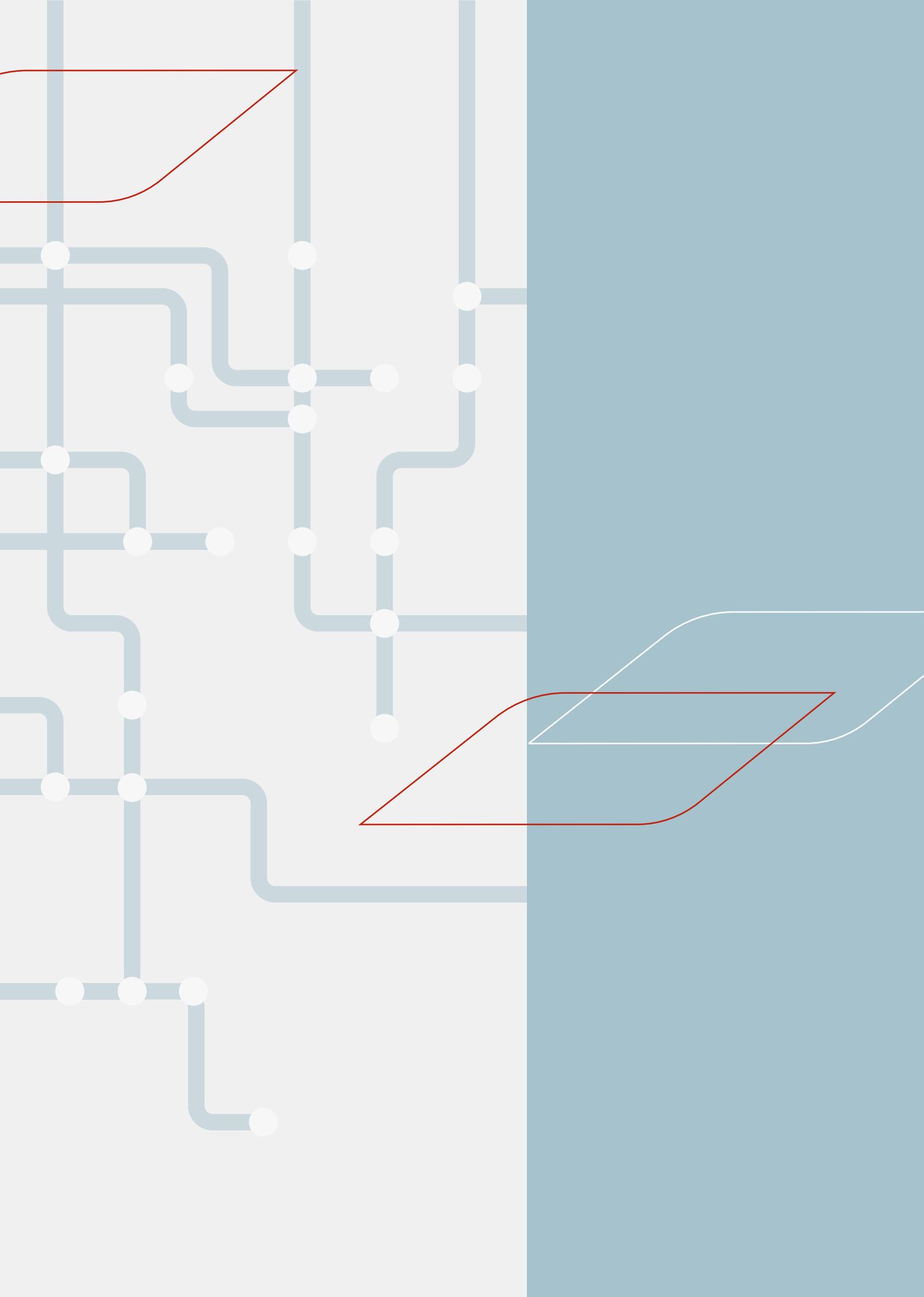


Table of contents

01. Mensagem do CEO do Grupo 2

02. Disposições Gerais 6

Aplicabilidade	7
Normas do Grupo	7
Obrigaç�o de observ�ncia	7
Reporte de problemas e condutas incorretas	7
Infrac�es	8

03. Regras de Conduta 9

Conduta correta na atividade empresarial	10
Sustentabilidade	10
Ambiente de trabalho, diversidade, equidade e inclus�o	11
Local de trabalho	12
Prote�o de ativos e dados de neg�cio	13
Dados pessoais e privacidade	14
Conflito de interesses	14
Combate ao suborno e � corrup�o	15
Rela�es com clientes	16
Concorr�ncia justa e antitruste	17
Sele�o de fornecedores	18
Informa�o financeira	18
Utiliza�o de informa�o privilegiada	19
Comunica�o com determinadas partes externas	20
Combate � Lavagem de Dinheiro, combate ao financiamento do terrorismo, e san�es internacionais	20
Intelig�ncia artificial e dados	21

04. Disposi es Finais 22

Ado�o e distribui�o	23
Treinamento	23

02.

Disposições Gerais

02. Disposições Gerais

Aplicabilidade

Este Código de Conduta (o “Código”) define as regras fundamentais para os colaboradores, incluindo os membros dos órgãos de supervisão e gestão (coletivamente, os “Colaboradores”) do Grupo Generali.

Terceiros (consultores, fornecedores, agentes etc.) que atuam em nome do Grupo também deverão aderir aos princípios definidos no Código.

Normativos internos

O Código é implementado através de um conjunto de Normas do Grupo que estão disponíveis no portal “We Generali”.

Enquanto estas Normas estabelecem padrões mínimos de comportamento, as companhias do Grupo podem adotar medidas adicionais.

Obrigação de observância

Todos os Colaboradores têm a obrigação de conhecer e observar este Código, as Normas do Grupo e outros regulamentos internos relevantes para as suas atividades e tarefas individuais.

Os Colaboradores devem participar de programas de formação, introdutórios e de atualização anuais.

Reporte de problemas e condutas incorretas

O Grupo encoraja os Colaboradores a reportarem problemas relativos a práticas ou ações que considerem ser de fato ou potencialmente contrárias à Lei, ao Código ou a outros regulamentos internos.

Os reportes podem ser realizados pessoalmente ou de forma anônima, de forma escrita ou oral, e são tratados com estrita confidencialidade, em conformidade com a Lei e com as disposições das Normas do Grupo aplicáveis.

Não serão toleradas retaliações contra os denunciantes, facilitadores e terceiros, incluindo entidades legais, relacionados aos denunciantes e que poderiam sofrer retaliação em um contexto relacionado ao trabalho.

Uma linha direta de denúncias do Grupo, mantida pela Função de Group Chief Compliance Officer e disponível na página web do Grupo (www.Generali.com) e na intranet (portal “WE, Generali”), foi estabelecida e precisa ser disponibilizada por todas as empresas do Grupo nas suas páginas web e intranets.

CONSULTE A “DIRETRIZ DO GRUPO SOBRE DENÚNCIAS E NÃO-RETALIAÇÃO”

02. Disposições Gerais

LEMBRE-SE

As regras de comportamento definidas no Código têm impacto no nosso trabalho cotidiano.

Para qualquer nova atividade que empreendermos, devemos perguntar a nós mesmos não apenas se é legal e permitida pelos regulamentos aplicáveis, mas também se está em linha com o espírito do Código e Normativos Internos.

Qualquer infração ao Código representa uma ameaça para o negócio e a reputação do Grupo.

Portanto, não hesite em falar e reportar qualquer má conduta que tenha testemunhado.

Infracções

Qualquer violação do Código ou das Normas do Grupo por parte de um Colaborador poderá resultar em medidas disciplinares em conformidade com os regulamentos aplicáveis localmente.

As violações também poderão resultar em responsabilidade indenizatória ou criminal.

03.

Regras de Conduta

Conduta correta na atividade empresarial

O Grupo conduz os seus negócios em conformidade com a Lei, com os regulamentos internos, e com ética profissional.

Os Colaboradores devem se comportar de forma justa e honesta, observando a legislação aplicável, os regulamentos internos, as disposições deste Código e das Normas Internas, bem como os compromissos de sustentabilidade do Grupo.

Gestores devem ser modelos de conduta e promover uma cultura de ética e de compliance.

**CONSULTE “OUR CULTURE” EM WWW.GENERALI.COM
E A “POLÍTICA DE COMPLIANCE DO GRUPO”**

Sustentabilidade

A Sustentabilidade precisa moldar a forma como todas as decisões são tomadas, visando criar valor no longo prazo, cuidando do meio ambiente e demais partes interessadas juntamente com a performance financeira. O Grupo promove uma cultura de sustentabilidade através de sua esfera de influência entre seus stakeholders.

Os Colaboradores devem agir de acordo com os compromissos de sustentabilidade do Grupo.

Desta forma, os Colaboradores se comprometem a:

- reconhecer as contribuições individuais para o sucesso da organização;
- levar também em consideração a conduta ambiental, social e de governança corporativa das contrapartes, incluindo o respeito aos Direitos Humanos, ao gerenciar as atividades de subscrição de riscos, investimentos e compras;
- contribuir para proteger o meio ambiente, promovendo a redução do impacto ambiental direto e indireto das atividades do Grupo.

Adicionalmente, os Colaboradores são encorajados colocar suas habilidades e conhecimentos à disposição de sua comunidade, promovendo a integração das pessoas mais pobres e desfavorecidas, desempenhando um papel de cidadão corporativo no suporte de instituições, organizações e associações dignas, bem como do patrimônio cultural.

CONSULTE A “POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE DO GRUPO”

Ambiente de trabalho, diversidade, equidade e inclusão

O Grupo garante um ambiente de trabalho estimulante, livre de qualquer tipo de discriminação ou assédio. São promovidas a diversidade, a equidade e a inclusão entre os Colaboradores, na convicção de que a cooperação entre pessoas com diferentes etnias, idades, habilidades, gêneros, orientações sexuais, culturas, experiências, capacidades, personalidades e perspectivas é fundamental para atrair, desenvolver e reter o talento e permitir o crescimento empresarial e a inovação.

O Grupo está comprometido com processos equitativos e justos para garantir igual acesso a oportunidades a todos os Colaboradores ao longo de suas vidas profissionais sem qualquer discriminação. Os processos de tomada de decisões relacionadas a recrutamento, treinamento, desenvolvimento, avaliação, remuneração, promoção e indicação são baseados no mérito, desempenho, competências e comportamentos, e não devem ser influenciados por características individuais (ex.: gênero, etnia, crença, orientação sexual, status, idade e habilidades). A comunicação com os Colaboradores precisa ser aberta e justa. O Grupo encoraja o desenvolvimento e a aquisição de habilidades e competências, promovendo continuamente atividades de treinamento como parte de uma estrutura mais ampla de iniciativas de desenvolvimento.

O Grupo reconhece a liberdade de associação e de negociação coletiva aos seus Colaboradores.

O Grupo rejeita qualquer forma de violação dos Direitos Humanos, incluindo exploração de trabalho irregular, bem como qualquer tipo de trabalho forçado ou compulsório, assim como o trabalho infantil, e qualquer outra prática que não esteja em linha com os princípios contidos no Pacto Global das Nações Unidas e nas normas da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

O Grupo promove enfaticamente um ambiente justo e transparente onde todos são requeridos e encorajados a falar e a reportar sempre que detectar qualquer preocupação ou comportamento inapropriado.

O Grupo se opõe a qualquer tipo de assédio, assédio sexual, intimidação (bullying), assédio psicológico (mobbing) ou retaliação.

Todos os Colaboradores são responsáveis por criar e promover um ambiente acolhedor, seguro e solidário, onde integridade, respeito, cooperação, diversidade, equidade e inclusão são efetivamente buscados para aumentar o empoderamento e o engajamento. Colaboradores devem tratar uns aos outros com respeito, evitando condutas que possam ferir a sua dignidade e identidade.

**CONSULTE “DIVERSIDADE EQUIDADE E INCLUSÃO”
EM WWW.GENERALI.COM E A “DIRETRIZ DO GRUPO
SOBRE DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO.”**

LEMBRE-SE

Contra o assédio: sinais de alerta e dicas

É nosso dever rejeitar fortemente qualquer comportamento desrespeitoso, tendo bem claro que o assédio é determinado pela forma como os outros percebem as nossas ações, independentemente das nossas intenções originais.

Portanto, por exemplo, e-mails ou mensagens de texto de cunho sexual, gestos ou contato físico indesejados, bem como comentários ofensivos ou degradantes sobre características pessoais são proibidos e devem ser considerados como formas de assédio, independentemente de a intenção ter sido fazer um comentário jocoso ou uma piada.

Se achar que está sendo vítima de qualquer tipo de assédio, assédio sexual, intimidação (bullying), assédio psicológico (mobbing) ou retaliação:

- anote o que aconteceu (ex.: data, hora, local, situação, testemunhas) e conserve as evidências de qualquer conduta inapropriada (ex.: materiais, conversas escritas);
- deixe claro ao assediador que este tipo de conduta é inaceitável e precisa ser interrompida, ressaltando que o Grupo se opõe firmemente a qualquer tipo de assédio, e que este tipo de má conduta é severamente punido;
- se o assediador não interromper sua má conduta, não hesite em denunciar a situação, pois trata-se de uma violação deste Código.

Lembre-se de que pode sempre pedir o apoio do seu gestor ou da função de Compliance.

Local de trabalho

O Grupo garante um local de trabalho saudável, seguro e protegido.

O Grupo garante aos seus Colaboradores condições de trabalho justas, assegurando um ambiente seguro e saudável. Pede-se aos Colaboradores que evitem condutas que possam colocar em perigo a saúde ou segurança dos demais.

Os Colaboradores devem apoiar os esforços do Grupo para proteger o meio ambiente e minimizar o impacto ambiental das suas atividades profissionais.

CONSULTE A “POLÍTICA DE SEGURANÇA DO GRUPO”

03. Regras de Conduta

Proteção de ativos e dados de negócio

Os ativos tangíveis e intangíveis do Grupo devem ser preservados.

Os ativos tangíveis do Grupo, incluindo imóveis, equipamento e materiais, devem ser protegidos de danos e utilização incorreta e devem ser utilizados exclusivamente para fins de trabalho, exceto nas situações devidamente autorizadas.

As informações relativas à atividade empresarial, incluindo qualquer informação adquirida no desenvolvimento de atividades em nome do Grupo, deverão ser tratadas como confidenciais. Os Colaboradores deverão gerir estas informações com estrita confidencialidade e divulgá-las somente sob o princípio da “necessidade de conhecer” (need-to-know basis) ou se especificamente autorizados. As mesmas regras se aplicam a todos os documentos que contenham tais informações confidenciais.

A propriedade intelectual do Grupo (ou seja, ideias, produtos, metodologias, estratégias, algoritmos, modelos de IA) deve ser protegida, se apropriado, também através do registo de marcas e patentes, e direitos de autor.

A obrigação de preservar a propriedade intelectual do Grupo continua mesmo após o término do contrato de trabalho com o Grupo.

Todos os dados da atividade empresarial devem ser registrados de forma precisa e completa. Os registros e documentos devem estar disponíveis e acessíveis a pedido das autoridades ou de pessoal autorizado.

Registros e dados, incluindo arquivos eletrônicos e e-mails, devem ser guardados pelo período previsto nas leis aplicáveis; em caso de ações judiciais pendentes ou previsíveis ou inspeções por parte das autoridades, devem ser conservados pelo tempo adicional que for necessário.

A alteração fraudulenta ou falsificação de qualquer registo ou documento é estritamente proibida.

LEMBRE-SE

Revelar informação de acordo com o princípio da “necessidade de conhecer” (need-to-know basis) quer dizer que o acesso à informação em questão deve ser permitido exclusivamente para finalidades específicas e legítimas. Assim sendo, sempre que somos solicitados a revelar informações confidenciais, devemos verificar cuidadosamente a finalidade do pedido, ainda que o mesmo venha de outro departamento da mesma companhia.

As informações relativas ao negócio devem ser protegidas durante todo o seu ciclo de existência. Temos que prestar atenção ao descarte de documentos que contenham informações confidenciais, pois aplicam-se aqui as mesmas regras que se aplicam ao seu correto manuseio.

Dados pessoais e privacidade

Os dados pessoais devem ser adequadamente tratados e o direito à privacidade deve ser respeitado.

Os dados pessoais relativos a terceiros, sejam eles clientes, Colaboradores, fornecedores ou outros, devem ser tratados sob o princípio da “necessidade de conhecer” (need-to-know basis) e em conformidade com a legislação local.

Os dados pessoais devem ser coletados, processados e compartilhados exclusivamente para finalidades específicas, legítimas e necessárias e na medida e duração em que forem estritamente necessários.

As opções e preferências expressas pelo titular dos dados pessoais devem ser respeitadas.

Particular atenção é necessária na transferência internacional de dados, incluindo entre companhias do Grupo. Em geral, antes de transmitir a informação, os Colaboradores devem verificar a existência de eventuais restrições na legislação, consultando a Função de Compliance em caso de dúvida.

CONSULTE A REGULAMENTAÇÃO SOBRE “DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE DO GRUPO”

LEMBRE-SE

Dados pessoais são informações relativas a um indivíduo identificado ou identificável, por exemplo, questões de saúde ou familiares, número de passaporte, CPF, documento de identidade, dados bancários.

Conflito de interesses

Colaboradores devem agir visando os interesses do Grupo.

Um conflito de interesses acontece quando um Colaborador está envolvido em atividades ou relações pessoais que poderiam interferir com a sua capacidade de agir no melhor interesse do Grupo. Em geral, os conflitos de interesses devem ser evitados e, no caso de um conflito ser inevitável, deve ser administrado de maneira a evitar prejuízos para o Grupo.

Espera-se que os Colaboradores estejam cientes de potenciais conflitos que podem surgir nas atividades profissionais diárias e que relatem quaisquer conflitos ao seu gestor ou à Função de RH.

03. Regras de Conduta

No caso de surgir qualquer dúvida sobre a existência de um conflito de interesses, deverão pedir esclarecimentos aos seus gestores ou à Função de RH.

CONSULTE A DIRETRIZ DO GRUPO SOBRE “CONFLITOS DE INTERESSES DE COLABORADORES”.

LEMBRE-SE

Os conflitos de interesses surgem quando nós, algum membro da nossa família, ou outras pessoas próximas poderiam obter proveitos pessoais em consequência da nossa posição no Grupo ou através do acesso a informações confidenciais, bem como quando um de nossos familiares é contratado graças à nossa influência ou posição na companhia.

Adicionalmente, os conflitos de interesse podem depender do exercício de atividades externas ao Grupo, por exemplo, ser funcionário, responsável, ou consultor de companhias, fundações ou organizações sem fins de lucrativos, quando tais atividades sejam remuneradas por entidades que têm ou esperam vir a ter uma relação com o Grupo.

Combate ao suborno e à corrupção

O Grupo condena e combate todas as formas de suborno e corrupção.

Os Colaboradores devem conduzir as suas atividades profissionais de forma honesta e ética.

Não será tolerada qualquer forma de corrupção, incluindo o suborno e a extorsão.

Assim sendo, os Colaboradores devem abster-se de oferecer ou aceitar pagamentos, presentes, entretenimento ou outros benefícios indevidos.

É sempre proibido prometer, dar ou receber presentes em dinheiro ou meios de pagamento equivalentes, ou qualquer outro tipo de títulos negociáveis.

Presentes, entretenimento, ou outros benefícios só podem ser oferecidos ou aceitos se relacionados com a atividade profissional e se considerados normais e apropriados às circunstâncias (isto é, quando forem razoáveis e de acordo com a legislação local) e não devem por norma exceder o valor de € 150 (ou o montante equivalente) se o colaborador se encontrar na Itália, e deve ter como referência o procedimento de aprovação estabelecido na Diretriz Antissuborno e Anticorrupção (Anti-Bribery and Anti-Corruption Guideline). Segundo a referida Diretriz (Guideline), o limite definido para o Brasil é de € 50, ou o valor correspondente em moeda local.

A natureza dos negócios do Grupo requer a interação com funcionários públicos, instituições ou autoridades públicas, representantes de partidos políticos e sindicatos. Em tais circunstâncias, os Colaboradores devem abster-se de fazer ou receber, direta ou indiretamente, qualquer oferta que não esteja ligada às atividades empresariais normais, ou que não esteja de acordo com a legislação e com as práticas comuns locais. Quaisquer presentes ou convites para eventos de entretenimento a funcionários públicos requerem a aprovação da Função de Compliance / AFC.

Os Colaboradores devem informar ao seu gestor e à Função de Compliance / AFC qualquer tentativa de dar ou receber presentes, entretenimentos ou outros benefícios indevidos que poderiam criar a aparência de influência indevida nas decisões de negócios.

CONSULTE A POLÍTICA DO GRUPO SOBRE “ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO”

LEMBRE-SE

Presentes são inapropriados se criarem uma aparência de má-fé ou influência indevida em decisões de negócios.

A mesma regra se aplica a presentes, entretenimento ou outros benefícios oferecidos aos seus familiares.

Relações com clientes

A satisfação dos clientes é um fator chave na visão estratégica de negócios do Grupo, permitindo ao Grupo reforçar e melhorar a sua posição de liderança.

Nas relações com clientes, os Colaboradores devem ter um comportamento correto e honesto, franco e profissional, e devem abster-se de práticas enganosas ou falsas.

Os Colaboradores devem sempre considerar os melhores interesses dos clientes, fornecendo soluções apropriadas às suas necessidades. Conflitos de interesses devem ser evitados ou, caso sejam inevitáveis, devem ser gerenciados de maneira a proteger os interesses dos clientes.

Ao proporem produtos e serviços, os Colaboradores devem limitar-se a afirmações factuais, verdadeiras e totalmente precisas.

A assistência pós-venda deve ser garantida e facilmente acessível.

A satisfação dos clientes deve ser constantemente monitorada. Novos produtos e serviços devem ser desenvolvidos de acordo com a evolução das necessidades dos clientes e em áreas identificadas como passíveis de melhoria.

O processo de desenvolvimento de produtos e serviços deve estar claramente definido, e cada Companhia do Grupo deve adotar periodicamente um plano estratégico de novos produtos e serviços.

CONSULTE A POLÍTICA DO GRUPO SOBRE “SUPERVISÃO E GOVERNANÇA DE PRODUTOS”

03. Regras de Conduta

LEMBRE-SE

Quando propomos novos produtos e serviços aos nossos clientes, devemos agir no seu melhor interesse, informando-os, portanto, de todos os aspectos relevantes do produto ou serviço oferecido.

Devemos adicionalmente assegurar que os consumidores sejam devidamente informados antes, durante e depois da venda, e que podem livremente apresentar queixas ou reclamações.

Concorrência justa e antitruste

O Grupo reconhece o papel fundamental da livre concorrência para aumentar as oportunidades de negócios e a performance.

A competição deve se basear em produtos e serviços de qualidade superior e em práticas comerciais justas.

É proibido aos Colaboradores desacreditar a concorrência ou os seus produtos ou serviços ou manipular, ocultar ou apresentar uma visão distorcida da realidade para obter ganhos ilícitos.

Adicionalmente, são proibidas práticas e condutas dirigidas a restringir a concorrência justa e livre.

Os Colaboradores devem estar atentos às leis de concorrência aplicáveis e aos regulamentos antitruste ao lidar com os concorrentes, de forma a evitar condutas impróprias.

Para tanto, o Departamento Jurídico e a Função de Compliance devem ser consultados para quaisquer esclarecimentos sobre a Lei e normativos locais.

**CONSULTE A
“DIRETRIZ DO GRUPO
SOBRE CONCORRÊNCIA”**

LEMBRE-SE

Devemos considerar as seguintes práticas como anticompetitivas:

- quaisquer acordos com concorrentes destinados a fixar preços ou prêmios ou a restringir o tipo ou quantidade de produtos ou serviços oferecidos;
- quaisquer acordos com fornecedores ou agentes destinados a restringir a livre concorrência;
- a troca de informação com concorrentes sobre futuras estratégias relacionadas a produtos ou preços.

Seleção de fornecedores

O Grupo garante relações justas, transparentes, e francas com os seus fornecedores.

Nas relações com os fornecedores, os Colaboradores devem agir de forma justa, transparente e franca e devem evitar situações de conflito de interesses.

A seleção de fornecedores deve ser exclusivamente baseada nos princípios da justa concorrência e na qualidade dos produtos e serviços oferecidos. O fornecedor deve ser monitorado inclusive através de controles da cadeia de suprimentos.

Fornecedores, produtos e serviços devem ser avaliados com base em critérios éticos internacionais sobre direitos humanos e trabalhistas, bem como o impacto ambiental dos métodos de produção e fornecimento.

CONSULTE A “DIRETRIZ DE COMPRAS DO GRUPO”

Informação Financeira

Informações financeiras completas e precisas são fundamentais para permitir que as partes interessadas tomem decisões fundamentadas em suas relações com o Grupo.

Relatórios financeiros devem ser verdadeiros, justos, completos e em rigorosa conformidade com os padrões contábeis locais e do Grupo.

Colaboradores devem tratar dados financeiros com honestidade e precisão, mantendo informações financeiras detalhadas e sem distorções, em formato recuperável, durante o período estabelecido para a conservação de dados. Qualquer alteração fraudulenta ou falsificação de registos ou documentos é proibida e injustificável.

Gestores devem promover uma cultura de controle interno sobre reportes financeiros.

As demonstrações financeiras e outras informações dirigidas aos acionistas, reguladores e ao público devem ser compreensíveis e disponíveis publicamente em conformidade com a legislação local aplicável.

LEMBRE-SE

Os objetivos e metas empresariais devem ser alcançados de forma justa e sem alterações fraudulentas ou qualquer tipo de falsificação.

Não hesite em reportar condutas que aparentem estar em conflito com esta afirmação.

03. Regras de Conduta

Informações privilegiadas

O Grupo adota medidas para prevenir a utilização imprópria de informação privilegiada e garante a gestão justa de transações envolvendo valores mobiliários.

Considera-se informação privilegiada toda a informação específica que não é de domínio público, mas que, se tornada pública, poderia influenciar significativamente o preço de valores mobiliários.

Tal informação, seja ela relacionada a uma companhia do Grupo ou outra companhia fora do Grupo, ou ainda a títulos de tais companhias negociados em bolsa, deve ser tratada com estrita confidencialidade e revelada de acordo com o princípio da “necessidade de conhecer” (need-to-know basis), em conformidade com as disposições da legislação local.

Quando em posse de informações privilegiadas, os Colaboradores devem se abster de revelá-las, exceto a colegas que tenham uma válida razão profissional para recebê-las. Informações privilegiadas também podem ser reveladas a terceiros (advogados, auditores, consultores etc.) que, por uma razão válida, precisem conhecê-las, e tenham assinado acordos de confidencialidade apropriados.

Colaboradores em posse de informações privilegiadas estão proibidos de negociar, diretamente ou indiretamente, dar sugestões ou fazer recomendações sobre títulos do Grupo ou outros títulos, se as transações estiverem baseadas nessas informações.

As mesmas regras se aplicam, independentemente de se referirem à negociação de títulos para fins pessoais, ou em nome do Grupo.

De qualquer forma, Colaboradores que tenham intenção de negociar ou recomendar a alguém a negociação de títulos do Grupo, devem sempre observar plenamente a legislação aplicável e as políticas do Grupo e locais.

CONSULTE A POLÍTICA DO GRUPO SOBRE “INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS”

LEMBRE-SE

Informação privilegiada pode se referir, por exemplo, a:

- resultados, especialmente se forem inesperados;
- apresentação iminente e não anunciada de um novo produto ou serviço importante;
- mudanças na alta administração;
- mudanças na direção estratégica;
- alterações na estrutura de capital;
- fusões, aquisições, ou vendas relevantes de qualquer ativo ou companhia do Grupo.

Documentos relacionados a reuniões dos órgãos de gestão e supervisão, bem como toda a documentação relacionada a decisões da alta administração, frequentemente contêm informações privilegiadas. Tais documentos devem por isso ser conservados somente pelo período estritamente necessário e manuseados na mais absoluta confidencialidade.

Comunicação com determinadas contrapartes externas

O Grupo apoia a transparência dos mercados financeiros, garantindo a gestão cuidadosa das comunicações com a imprensa, analistas financeiros, e o público.

Todas as comunicações dirigidas a partes interessadas do Grupo devem ser diretas, tempestivas e precisas.

As relações com a imprensa, analistas financeiros, agências de rating, investidores e autoridades são administradas exclusivamente por funções especificamente designadas para tal.

Os Colaboradores devem se abster de fornecer informações sobre o Grupo, ou documentos que contenham informações privilegiadas, às partes mencionadas acima, exceto quando autorizados.

Colaboradores devem se abster de comentar publicamente rumores sobre o Grupo, quando não confirmados por fontes oficiais.

CONSULTE A POLÍTICA DO GRUPO SOBRE “RELATÓRIOS DE SUPERVISÃO E DIVULGAÇÃO PÚBLICA”

LEMBRE-SE

Publicar informações nas redes sociais, como LinkedIn®, Facebook®, X®, significa disseminar informações a um vasto público. Portanto, devemos ter o máximo cuidado ao revelar informações sobre o Grupo quando utilizamos as redes sociais.

Combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e sanções internacionais

O Grupo está fortemente empenhado na luta internacional contra a lavagem de dinheiro e contra o financiamento ao terrorismo, para cumprir as leis e regulamentos de sanções, opondo-se a qualquer comportamento que possa ser interpretado como apoio a estes crimes financeiros.

Colaboradores devem adquirir e manter conhecimento adequado sobre os clientes, incluindo as fontes de riqueza e fundos utilizados em transações sujeitas aos padrões do Grupo e à legislação aplicável.

Colaboradores devem ter conhecimento completo e atualizado sobre sanções internacionais e outras medidas restritivas relevantes adotadas pela União Europeia, pelas Nações Unidas, pelos Estados Unidos e pelas jurisdições locais aplicáveis contra determinados países, pessoas, ativos ou serviços, bem como sobre a Estrutura de Appetite ao Risco.

03. Regras de Conduta

Sempre que algum Colaborador suspeitar que a contraparte esteja tentando utilizar produtos ou serviços do Grupo para finalidades ilegais, tais como lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, se esquivando ou contornando sanções internacionais, deve prontamente informar a situação à Função de Compliance / AFC ou ao Money Laundry Reporting Officer.

CONSULTE A POLÍTICA DO GRUPO SOBRE “COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO” E A POLÍTICA DO GRUPO SOBRE “SANÇÕES INTERNACIONAIS”

Inteligência Artificial e Dados

O Grupo garante o uso ético e confiável de dados, inteligência artificial e tecnologias digitais.

O Grupo está comprometido em desenvolver e adotar soluções tecnológicas que ofereçam benefícios socioeconômicos às pessoas, à economia e ao ambiente. O Grupo promove entre os seus Colaboradores e terceiros o uso responsável da inteligência artificial e tecnologias digitais com base nos seguintes princípios éticos:

- garantir justiça, diversidade e não discriminação, evitando vieses injustos e adotando soluções digitais baseadas em dados objetivos, visando melhorar a experiência dos clientes e adicionando valor a todas as contrapartes, equilibrando seus diferentes interesses;
- adotar dados e algoritmos transparentes e explicáveis, visando fornecer aos clientes e contrapartes explicações significativas e claras, permitindo a eles adaptarem seu comportamento e tomar decisões informadas;
- garantir a supervisão humana da IA e tecnologias digitais, bem como mecanismos de governança sólidos para mitigar riscos operacionais relacionados ao uso de dados e algoritmos e para ajudar as pessoas a desenvolverem suas habilidades;
- aplicar padrões de governança e qualidade de dados e manutenção de registros de informações para garantir que os dados usados em sistemas de IA sejam precisos, completos e apropriados e que os registros dos processos de gestão de dados e metodologias de modelagem sejam mantidos para garantir sua rastreabilidade e auditabilidade.
- promover a robustez e o desempenho das tecnologias digitais para garantir segurança contra danos não intencionais e inesperados e a adoção de tecnologias sustentáveis contribuindo para o bem-estar ambiental e social, mesmo para as futuras gerações.

CONSULTE A DIRETRIZ DO GRUPO SOBRE “GOVERNANÇA SOBRE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL”

04.

Disposições Finais

Adoção e distribuição

O Código foi aprovado pelo Conselho de Administração da Assicurazioni Generali S.p.A.

O Código é adotado pelo conselho de administração de cada companhia do Grupo.

Os CEOs têm a responsabilidade de supervisionar a implementação do Código e normas relacionadas em conformidade com os requisitos legais locais.

O Código substitui qualquer outro código de conduta existente no Grupo. Todas as políticas internas devem estar em conformidade com as disposições do Código.

No caso de conflitos entre o Código ou as normas relacionadas e a legislação local, estes devem ser tempestivamente reportados à Função de Chief Compliance Officer do Grupo para garantir uma resolução satisfatória.

A Função de Chief Compliance Officer do Grupo é responsável por propor ao Conselho de Administração revisões do Código para mantê-lo atualizado.

Para garantir que seja facilmente acessível e disponível ao público, o Código é traduzido para os idiomas de todos os países em que o Grupo opera e é publicado no website do Grupo (www.general.com), bem como no website de cada companhia do Grupo.

Treinamento

Para garantir que o Código e as normas relacionadas sejam devidamente compreendidos e efetivamente aplicados, devem ser organizados programas anuais de treinamento de compliance introdutórios e de atualização.

Os CEOs incentivam uma ampla conscientização sobre o Código e normas relacionadas e garantem a participação de todos os Colaboradores nos programas de treinamento de compliance.

Os CEOs asseguram que cada Colaborador receba uma cópia do Código.

Grupo Generali Código de Conduta 2024

**COMPLIANCE É
UMA JORNADA.**

Aprovado pelo Conselho de Administração
da Assicurazioni Generali S.p.A.

