



# Codice di condotta

CHUBB®

La nostra promessa di integrità



# Indice

<b>Un messaggio da Evan Greenberg</b>	<b>3</b>
<b>Guidati dai nostri valori - la cultura di Chubb</b>	<b>4</b>
Come usare il Codice	
Chi deve seguire il nostro Codice	
Le nostre responsabilità	
<i>Collaborare con le indagini</i>	
Ulteriori responsabilità per i Leader ed i Manager di Chubb	
Fare le domande giuste - Prendere decisioni corrette	
Comunicazioni aperte	
Come funziona la Ethics Helpline	
Mai tollerare le ritorsioni	
Responsabilità e disciplina	
<b>Collaborazione e rispetto</b>	<b>8</b>
Costruire il lavoro di squadra attraverso la diversità e l'integrazione	
Contribuire a creare un ambiente lavorativo libero da molestie e abusi	
Abbiate a cuore la sicurezza, la salute e la protezione degli altri.	
<i>Consumo di sostanze stupefacenti e alcol</i>	
<b>Fiducia e affidabilità</b>	<b>10</b>
Trattiamo i nostri clienti, agenti e partner commerciali in modo leale	
<i>Fare affari con funzionari pubblici</i>	
<i>Raccolta di informazioni sulla concorrenza</i>	
<i>Insider Trading</i>	
Uso giudizioso dei nostri beni strumentali	
<b>Integrità</b>	<b>14</b>
Evitare il conflitto d'interesse	
Scambi di regali e forme di intrattenimento	
<b>Onestà e trasparenza</b>	<b>16</b>
Mantenere registri accurati e completi	
<i>Conservazione dei registri e Conservazione ai fini giudiziari</i>	
<i>Prevenzione delle frodi</i>	
Essere chiari e trasparenti nelle nostre comunicazioni pubbliche	
<i>Social Media</i>	
<i>Dichiarazioni pubbliche</i>	
<b>Il bene più grande</b>	<b>18</b>
Rispetto dei diritti umani e della legge	
<i>Protezione dell'ambiente</i>	
Partecipazione ad attività politiche e iniziative di beneficenza	
Prevenzione di tangenti e corruzione	
Concorrenza leale	
Rispetto dei regolamenti sulle transazioni transfrontaliere	
Boicottaggi ed embarghi	
<i>Riciclaggio di denaro</i>	



## Un messaggio da Evan Greenberg



Cari colleghi,

---

Chubb si contraddistingue per il livello eccellente di sottoscrizione dei rischi, servizio ed esecuzione, qualità di cui siamo orgogliosi e che desideriamo mantenere. Nel loro insieme, tali qualità riflettono una competenza professionale di livello superiore. E questa è il fondamento della nostra cultura.

In qualità di dipendenti di Chubb, abbiamo il dovere di svolgere la nostra professione con integrità e di consolidare la reputazione della Società in merito alla condotta etica. In ultima istanza, sono le nostre scelte e le nostre azioni a definirci, e i nostri clienti, azionisti, partner commerciali e colleghi si aspettano una condotta onesta ed etica da noi, ogni giorno.

Ognuno di noi è responsabile delle proprie azioni e dobbiamo impegnarci ad essere sempre in linea con gli standard. Il Codice di condotta di Chubb ribadisce il nostro impegno condiviso per un comportamento etico a tutti i livelli dell'organizzazione. Il Codice di condotta vi guiderà nelle attività che svolgete tutti i giorni in qualità di dipendenti di Chubb, definendo con chiarezza il tipo di comportamento etico che l'organizzazione si aspetta da voi.

Viviamo in un mondo complesso. Agire nel rispetto di queste linee guida aiuterà a rafforzare la nostra Società e a garantire che siamo sempre all'altezza del nome Chubb. Vi invito a leggere il Codice di condotta nella sua interezza. Per qualsiasi domanda, potete rivolgervi alla [Chubb Ethics Helpline](#), la linea di assistenza etica della società, o al Compliance Officer, il responsabile della conformità assegnato alla vostra attività.



## Guidati dai nostri valori – la cultura di Chubb



Insieme, tutti noi condividiamo la responsabilità di dare il nostro contributo per costruire e sostenere una cultura, all'interno di Chubb, che ci contraddistingua e che definisca la nostra identità societaria. La nostra cultura si basa su standard comportamentali scritti e non scritti, che descrivono il modo in cui il lavoro viene svolto, in cui le decisioni vengono adottate, e in cui collaboriamo gli uni con gli altri.

La nostra cultura contribuisce a definire *Chi siamo, i comportamenti che ci aspettiamo e cosa riconosciamo e premiamo.*

La nostra cultura si rinnova costantemente in base alle scelte e alle azioni che ognuno di noi compie ogni giorno. Per fornire una guida ulteriore, che ci aiuti ad adottare le decisioni più aderenti ai nostri valori, abbiamo elaborato il nostro *Codice di condotta* ("Codice"). Il Codice, insieme alle nostre politiche più dettagliate, ha lo scopo di orientarci quando ci troviamo di fronte a interrogativi di tipo etico o legati alla conformità.

### Come usare il Codice

Il Codice è una risorsa. È pensato per aiutarvi a mettere in pratica i valori e gli standard e per offrire una prima fonte di informazioni. In alcuni casi, avrete bisogno di ulteriori informazioni e indicazioni da parte del vostro responsabile diretto, del

Compliance Officer assegnato alla vostra attività, o di altri colleghi. Potete trovare maggiori informazioni su argomenti specifici nelle nostre policy aziendali, che sono richiamate all'interno del Codice tramite appositi collegamenti.

Il settore assicurativo è fortemente regolamentato. Come un bravo cittadino, anche Chubb, con il supporto di ognuno di noi, deve impegnarsi a far sì che le nostre azioni siano sempre rispettose di tutte le leggi applicabili in tutti i Paesi in cui operiamo. Laddove una legge locale o una normativa interna fossero più severe di questo Codice, dobbiamo aderire alla legge e alla normativa locale.

### Chi deve seguire il nostro Codice

Tutti noi siamo responsabili di seguire il Codice e le relative politiche e procedure. Tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti sono tenuti ad accettare il Codice, confermando di conoscere e comprendere gli standard comportamentali che ci si aspetta da loro.

Inoltre, ci aspettiamo che tutti coloro che agiscono per nostro conto condividano i nostri valori e abbiano un comportamento coerente con il nostro Codice. Questo principio vale per i partner commerciali, quali consulenti, agenti e rappresentanti terzi, come pure per i nostri fornitori di servizi. Nel caso in cui un partner commerciale non rispetti i nostri standard o i propri obblighi contrattuali, potranno essere adottate misure opportune.

### Le nostre responsabilità

Ci sono momenti in cui dobbiamo affrontare situazioni difficili, che mettono alla prova i nostri valori e il nostro giudizio. Tali situazioni possono essere rare, ma anche le decisioni di tutti i giorni possono avere un impatto sulla reputazione di Chubb.





*Abbiate il coraggio di essere sinceri e autocritici.*

Per questo ognuno di noi deve conoscere chiaramente le proprie responsabilità e ricordare sempre quanto segue:

- Comportatevi sempre in modo professionale ed etico. Tenete presente che il vostro comportamento si riflette sulla nostra Società.
- Abbiate dimestichezza con le informazioni contenute nel presente Codice e nelle relative politiche di Chubb. Prestate particolare attenzione alle politiche che si riferiscono alle vostre mansioni lavorative.
- In caso di dubbio sul modo migliore di procedere, rivolgetevi al vostro responsabile diretto, al Compliance Officer assegnato alla vostra attività, o a una delle risorse elencate in questo Codice.
- Segnalate tempestivamente i casi sospetti di comportamento illegale o non etico.
- Ricordate, le pressioni o le pretese derivanti dall'andamento del business non sono mai una scusa per violare la legge, il nostro Codice o qualunque politica di Chubb.

### Ulteriori responsabilità per i Leader ed i Manager di Chubb

I leader e i manager hanno ulteriori responsabilità, per far sì che possiamo raggiungere elevati standard di etica e di compliance:

- Dirigere dando l'esempio ed essere un modello di comportamento etico.
- Prendere l'iniziativa, soprattutto nelle situazioni difficili.
- Essere una risorsa per gli altri. Informate i dipendenti e i partner commerciali sul modo in cui il Codice e le politiche si applicano alle loro mansioni quotidiane.
- Creare un ambiente in cui la trasparenza, l'onestà e l'integrità siano apprezzate e in cui tutti si sentano a proprio agio nel porre domande e nel segnalare potenziali violazioni del Codice ed alle policy.
- Ascoltare i problemi che vengono sollevati e rispondere tempestivamente.
- Accertarsi che nessuno subisca ritorsioni per aver espresso la propria posizione.
- Non chiedere né fare mai pressioni su nessuno affinché faccia qualcosa che sia vietato di fare a voi.
- Durante la supervisione dei nostri agenti o partner commerciali, accertarsi che comprendano i nostri obblighi in materia di etica e compliance.
- Mettere in pratica sistematicamente i nostri standard e responsabilizzare le persone sul proprio comportamento in ambito lavorativo.
- Segnalare qualunque azione o omissione di cui si è testimoni o di cui si venga comunque a conoscenza e che si ritenga non conforme alla legge, a questo Codice o a qualunque policy della Società.

### Collaborare con le indagini

Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di collaborare pienamente in tutte le indagini e le verifiche ispettive interne, comprese quelle da parte di autorità governative. Fuorviare gli investigatori o non rivelare le informazioni che si conoscono può causare più danni alla reputazione di Chubb e alla propria che presentare i fatti in modo esaustivo e sincero.

Qualora veniste contattati da un funzionario pubblico nell'ambito di un'indagine di qualunque tipo, rivolgetevi immediatamente all'Ufficio Legale o al Compliance Officer.



*Ponete le domande giuste;  
dite sempre la verità.*

*Comunicare con chiarezza  
e trasparenza.*

## Fare le domande giuste - Prendere decisioni corrette

---

Prendere la decisione corretta non è sempre facile. Ci saranno momenti in cui vi sentirete sotto pressione o in dubbio sul da farsi. Ricordate sempre che ci sono risorse disponibili per aiutarvi, comprese quelle elencate in questo Codice.

Di fronte a una decisione difficile, può risultare utile porsi queste domande:

- È in linea con la nostra cultura, le nostre politiche e questo Codice?
- Ho esaminato tutte le soluzioni possibili?
- Ho valutato in modo esaustivo le conseguenze e i rischi connessi?

Se la risposta a uno di questi interrogativi è “No”, o in caso di dubbio, fermatevi e chiedete supporto.

## Comunicazioni aperte

---

Ognuno di noi ha la responsabilità di contribuire a tutelare la reputazione e l'integrità di Chubb. Se osservate o sospettate un comportamento illegale o non etico, comprese eventuali violazioni a questo Codice, se avete domande o avete bisogno di aiuto per prendere una decisione con implicazioni etiche o di compliance, avete diverse soluzioni a disposizione.

- Parlate con il vostro responsabile o con il Compliance Officer assegnato alla vostra attività.
- Parlate del problema con un altro dirigente di alto livello o con un responsabile con il quale vi sentite a vostro agio.
- Rivolgetevi all'ufficio Risorse Umane.
- Contattate la [Chubb Ethics Helpline](#).

## La chiusura del cerchio

---

L'etica e la compliance all'interno di Chubb devono evolversi in continuazione per rimanere al passo con i rischi e i regolamenti nuovi ed emergenti. Una volta presa una decisione, ponetevi questa ulteriore domanda:

Pensate che gli standard, le politiche e le risorse attuali siano sufficienti per affrontare il problema che avete affrontato, o credete che si debba fare di più? Se ritenete che debbano essere presi ulteriori provvedimenti, rivolgetevi al Compliance Officer assegnato alla vostra attività. I vostri suggerimenti ci aiuteranno a migliorare il nostro programma di etica e di compliance.

Siamo impegnati ad accertare le potenziali violazioni e tratteremo ogni segnalazione in modo equo e ragionevole.

## Come funziona la Ethics Helpline

---

Il nostro servizio di assistenza etica è uno strumento che permette di segnalare in modo riservato le possibili violazioni del Codice o di eventuali leggi, regole o normative. Il servizio è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. Il personale del call center della Ethics Helpline è costituito da esperti indipendenti di etica e compliance. Sono disponibili servizi di traduzione. Per ulteriori informazioni, consultare la pagina [Ethics Helpline](#) su Village.



*Cercate sempre di migliorare il modo in cui facciamo le cose.*

*Assumetevi personalmente la responsabilità per le decisioni e le azioni, compresi gli insuccessi.*

In alcune giurisdizioni, la segnalazione in forma anonima non è ammessa e in altre giurisdizioni la Ethics Helpline può essere utilizzata solo per alcuni tipi di problematiche e non per altre. In caso di dubbio su come sia lecito operare nella vostra giurisdizione, potete rivolgervi all'esperto di compliance della Ethics Helpline.

Quando contattate la Ethics Helpline, l'operatore vi ascolterà e vi chiederà dei chiarimenti, se necessario, quindi scriverà un rapporto con il riassunto della chiamata. Il rapporto sarà poi consegnato a Chubb per una valutazione e per porre in essere le azioni ulteriori.

È importante fornire tutti i dettagli possibili (ad es. chi, cosa, quando, dove). Poiché l'investigatore potrebbe avere bisogno di ulteriori informazioni durante il processo di review, vi verrà assegnato un numero di rapporto e vi sarà chiesto di richiamare in una data successiva per rispondere ad ulteriori domande.

Le informazioni fornite alla Ethics Helpline saranno trattate con il livello di riservatezza previsto dalla legge. In alcuni casi, nel corso degli accertamenti le informazioni potranno essere condivise, se necessario. In determinate circostanze Chubb potrebbe essere tenuta a segnalare per legge alcuni tipi di attività.

Al termine degli accertamenti, Chubb deciderà se sia necessaria un'azione correttiva o disciplinare. Potrete essere informati quando un'indagine verrà conclusa, ma non è sempre possibile divulgare i dettagli su quanto emerso ed i risultati.

## Mai tollerare le ritorsioni

È importante che tutti i dipendenti si sentano sicuri di poter segnalare un comportamento che potrebbe essere contrario al nostro Codice. Ci impegniamo a proteggere coloro i quali, in buona fede, fanno una segnalazione o partecipano alle indagini su possibili violazioni del Codice o di altre politiche. Le ritorsioni, gli abusi e le rappresaglie di qualsiasi tipo non saranno tollerati.

Segnalare "in buona fede" significa che si ha motivo di ritenere che sussista una violazione del Codice, e che si è sinceri nel proprio tentativo di fornire informazioni oneste e accurate, anche nel caso in cui le indagini stabiliscano che non vi è stata alcuna violazione.

## Responsabilità e disciplina

Quando si verifica una violazione del presente Codice, delle politiche o della legge, verranno adottate azioni disciplinari opportune, che potranno culminare nel licenziamento. Alcuni comportamenti, inoltre, possono essere passibili di azioni legali, sanzioni o responsabilità penali.



## Collaborazione e rispetto



### Ricordate sempre:

---

- Trattate gli altri e le loro idee in modo rispettoso. Se avete un'opinione diversa su un tema lavorativo, esprimete il vostro punto di vista in modo educato e professionale.
- Il nostro impegno nei confronti della diversità ci permette di attrarre e tenere al nostro fianco persone di talento che contribuiscono al nostro successo.
- Non discriminate mai per motivi di razza, colore, religione, età, genere, identità ed espressione di genere, orientamento sessuale, origine nazionale o etnica, disabilità, veteranità, stato civile o qualunque altra caratteristica protetta per legge.
- Contribuite a creare un ambiente in cui le altre persone si sentano libere di esprimere il proprio parere e di partecipare.

Se avete un problema, non subitelo in silenzio.

### Contribuire a creare un ambiente lavorativo libero da molestie e abusi

---

Tutti i dipendenti di Chubb meritano di essere liberi di svolgere il proprio lavoro in un ambiente rispettoso, senza comportamenti tali da creare condizioni lavorative ostili o offensive.

### Ricordate sempre:

---

- Commenti fuori luogo e comportamenti obiettivamente offensivi non saranno tollerati.
- Le molestie non sono tollerate in nessuna interazione professionale, indipendentemente dal contesto e dalle parti coinvolte.
- Se avete subito o osservato comportamenti molesti, rivolgetevi all'Ufficio Risorse Umane.

### Costruire il lavoro di squadra attraverso la diversità e l'integrazione

---

Appreziamo il contributo unico che ogni individuo apporta a Chubb. Il lavoro di squadra e il rispetto sono essenziali per il nostro modo di lavorare e crediamo che le migliori soluzioni siano quelle che attingono da diverse idee e prospettive. Per questo, ogni singolo dipendente è prezioso per noi, in quanto contribuisce in misura importante al nostro successo, e desideriamo creare un ambiente di lavoro solidale, inclusivo e meritocratico, in cui tutti abbiano l'opportunità di offrire il proprio contributo.

Chubb si impegna a rispettare tutte le leggi sulle pari opportunità nel lavoro e tutte le altre leggi applicabili in materia di diritti civili, diritti umani e lavoro. Ci adeguiamo, in misura ragionevole, al fine di soddisfare i nostri obblighi previsti dalle leggi per la tutela dei diritti dei disabili.

*Puntate sulle differenze per ottenere un risultato commerciale migliore.*

*Se avete un problema, non subitelo in silenzio.*



*Assumetevi le responsabilità e fatevi avanti quando serve una leadership; non ci sono passeggeri.*

## Abbiate a cuore la sicurezza, la salute e la protezione degli altri.

---

Ognuno di noi è responsabile di lavorare in un modo da contribuire a garantire la sicurezza, la salute e la protezione dei nostri colleghi, partner commerciali e visitatori. Siate proattivi e fate la vostra parte per affrontare i possibili rischi.

### Ricordate sempre:

---

- Se venite a conoscenza di qualunque minaccia alla sicurezza, segnalatela immediatamente al vostro responsabile, all'Ufficio Risorse Umane o al reparto Global Security.
- L'intimidazione e la violenza verso chiunque sul luogo di lavoro, ivi inclusi colleghi, partner commerciali e visitatori presso le nostre sedi, non sono mai tollerate. Se venite a conoscenza di un incidente violento o di una minaccia di violenza sul lavoro, segnalate immediatamente i vostri timori. Se qualcuno si trova in una situazione di pericolo imminente, non esitate a contattare prima le autorità locali.
- Armi da fuoco, armi da taglio e altre armi pericolose non devono mai essere portate all'interno degli uffici dell'Azienda.

## Consumo di sostanze stupefacenti e alcol

---

L'abuso di sostanze e di alcol può essere un grave problema sul luogo di lavoro. Può mettere a rischio la nostra salute e sicurezza, nonché la produttività della nostra organizzazione ed il benessere altrui.

I dipendenti, partner commerciali e visitatori non possono consumare o portare alcol, droghe illegali o altre sostanze controllate sul posto di lavoro, ad eccezione dei medicinali, purché assunti nel modo prescritto per una terapia medica.

La direzione può autorizzare il consumo di bevande alcoliche in occasione di eventi sponsorizzati dalla Società. In tal caso, dobbiamo aderire a tutte le leggi e le politiche della Società pertinenti, ed evitare il consumo eccessivo di alcol in tutti gli eventi di lavoro.



## Fiducia e affidabilità



*Prevedere le esigenze dei clienti, spingersi oltre così da superare le aspettative dei clienti;*

*Fornire una qualità e una gamma di servizi eccellenti ai clienti;*

*Costruire, ampliare e mantenere rapporti proficui e duraturi.*

### Trattiamo i nostri clienti, agenti e partner commerciali in modo leale

---

Svolgiamo le nostre attività in modo onesto e leale gli uni verso gli altri e con i nostri clienti, partner commerciali e concorrenti. Siamo impegnati a rispettare tutti gli obblighi contrattuali ed è per noi motivo di orgoglio far sì che tutti i nostri prodotti e servizi siano sempre conformi ai nostri elevati standard qualitativi.

I nostri partner commerciali devono condividere il nostro impegno verso l'onestà, la lealtà e il mantenimento delle promesse fatte ai nostri clienti.

### Ricordate sempre:

---

- Trattate gli altri in modo leale e onesto. Non manipolate o nascondete in nessun caso delle informazioni importanti, e non usate informazioni riservate per ottenere vantaggi inopportuni.
- Rispondete prontamente alle richieste di clienti e partner commerciali, ma non accettate mai una richiesta di compiere

azioni illegali o contrarie al presente Codice.

- Aiutate i nostri business partner a comprendere le nostre aspettative e tutte le politiche che li riguardano.
- Rispettate la proprietà intellettuale, i brevetti, marchi commerciali, diritti d'autore, informazioni proprietarie e segreti commerciali di qualunque soggetto con il quale entriamo in affari.
- Segnalate qualunque timore che un partner commerciale possa risultare non all'altezza dei nostri standard o dei suoi obblighi contrattuali.
- Non fornite mai ad altri le informazioni che non siete autorizzati a condividere.
- Promettete solo ciò che potete mantenere e mantenete ciò avete promesso.

### Fare affari con funzionari pubblici

---

Di tanto in tanto, Chubb può collaborare con un ente governativo o con funzionari pubblici e con i loro familiari diretti. Nei casi in cui Chubb collabora con governi o funzionari pubblici, le regole che disciplinano tali rapporti sono più rigide rispetto a quelle applicabili agli altri rapporti commerciali. Le regole sono concepite per evitare influenze inopportune - reali o percepite come tali - e il rischio di corruzione.

Quando si lavora nell'ambito di appalti o sub-appalti pubblici, è essenziale acquisire dimestichezza e agire in conformità con tutte le politiche, le leggi e i regolamenti applicabili al nostro lavoro. Per ulteriori informazioni, consultate la politica di Chubb su [Come evitare tangenti e corruzione](#).



## Raccolta di informazioni sulla concorrenza

---

- Nella raccolta di informazioni utili ai fini della concorrenza (business intelligence), i dipendenti e gli altri soggetti che lavorano per conto della Società non devono mai compiere frodi, rilasciare dichiarazioni false o fuorviare gli interlocutori al fine di ottenere informazioni, o usare tecnologie invasive per “spiare” gli altri.
- Prestate attenzione, quando accettate informazioni da parti terze: dovete conoscere e fidarvi delle loro fonti ed essere certi che la conoscenza da loro fornita non sia protetta da leggi sui segreti commerciali o da accordi di riservatezza e non divulgazione.
- Quando assumiamo un dipendente della concorrenza, dobbiamo rispettare gli obblighi legali validi di tali dipendenti e non incoraggiarli a divulgare informazioni protette dei loro precedenti datori di lavoro.

## Sicurezza e protezione delle informazioni riservate

---

Nel corso del nostro lavoro, molti di noi hanno accesso ad informazioni riservate o proprietarie relative a Chubb, ai nostri clienti o a parti terze. Abbiamo l'obbligo di mantenere le informazioni riservate al sicuro, di limitare l'accesso a tali informazioni agli individui che hanno la necessità di conoscerle, e di utilizzarle esclusivamente per gli scopi consentiti. L'obbligo di proteggere le informazioni riservate persiste, anche dopo il termine di un rapporto di lavoro.

### Ricordate sempre:

---

- Evitate di condividere informazioni riservate con chiunque - anche un collega - che non abbia una legittima necessità di conoscerle.
- Prestate attenzione e accertatevi di avere l'autorizzazione necessaria quando fornite dati personali relativi a dipendenti o a qualsiasi soggetto esterno Chubb, e limitate l'accesso ai soggetti autorizzati.
- Non parlate mai di informazioni riservate in aree pubbliche o al lavoro, in presenza di dipendenti non autorizzati ad accedere a tali informazioni.
- Segnalate immediatamente la perdita di informazioni archiviate in modo improprio e che dovrebbero essere protette.



## Rientrano nelle “Informazioni Riservate” tutte le informazioni che non siano di dominio pubblico. Ad esempio:

---

- Accordi scritti e verbali tra Chubb e dipendenti, agenti, partner strategici o altre terze parti.
- Informazioni finanziarie non pubbliche relative a Chubb.
- Informazioni su potenziali acquisizioni, investimenti o prassi relative agli investimenti della Società.
- Accordi per il compenso dei Produttori.
- Informazioni relative al personale o ai dipendenti.
- Informazioni mediche e informazioni finanziarie personali non di dominio pubblico relative a clienti, possibili clienti o assicurati.
- Informazioni ricevute da terze parti protette dall'obbligo di riservatezza.
- Elenchi di clienti e accordi con i clienti, dati sulle quote di mercato, accordi con i produttori e altri dati in archivio.

## Insider Trading

---

Molti Paesi nei quali svolgiamo la nostra attività hanno leggi che regolamentano la compravendita di titoli. Tali leggi sono basate, in parte, sul principio secondo il quale tutte le persone che svolgono negoziazioni sui titoli di una società dovrebbero avere lo stesso accesso a tutte le informazioni “sostanziali” relative alla società medesima.

Nel corso della vostra attività quotidiana, o in altri modi, potreste venire a conoscenza di informazioni sostanziali non di dominio pubblico che riguardano Chubb o altre società quotate in Borsa. È illegale fare uso di tali informazioni per ottenere un vantaggio personale, condividerle con altre persone o far circolare voci false.

## Definizioni chiave

---

Un'informazione è **sostanziale** se è probabile che un investitore vorrebbe conoscerla o trarrebbe vantaggio dal conoscerla prima di prendere una decisione su un investimento, oppure se, una volta divulgata, essa avrebbe un impatto sul prezzo di un titolo.

Un'informazione è **non di dominio pubblico** se non è stata divulgata ampiamente sul mercato, ad esempio tramite comunicazioni aziendali a grande diffusione o tramite comunicati stampa.

Se non siete certi che un'informazione sia sostanziale o non di dominio pubblico, consultate il vostro responsabile o un consulente legale, oppure il Compliance Officer assegnato alla vostra attività.

Per ulteriori informazioni, consultate i [Limiti all'insider trading e alla negoziazione dei titoli Chubb](#).



## Uso giudizioso dei nostri beni strumentali

---

Ciascuno di noi è responsabile di proteggere le proprietà e i beni strumentali di Chubb. Ciò comprende le strutture, le apparecchiature, i computer e i sistemi informatici, le informazioni riservate, l'inventario, le forniture e i fondi della società.

### Per garantire che i nostri messaggi di posta elettronica siano rispettosi, professionali e protetti:

---

- Rileggete il messaggio prima di inviarlo, non solo per individuare i possibili errori ma anche per verificare che sia semplice, chiaro e diretto.
- Riflettete prima di usare la funzione “Rispondi a tutti”. Inviare il messaggio solo ai destinatari che hanno davvero bisogno di riceverlo.
- Nell’inoltare un messaggio, eliminate gli allegati a meno che non siano assolutamente necessari.
- Limitate l’uso della posta elettronica per le comunicazioni personali e ricordare che tutto ciò che inserite nei sistemi di Chubb potrebbe essere sottoposto a monitoraggio da parte della Società, ai sensi della legislazione locale.

## Ricordate sempre:

---

- L’uso occasionale di beni strumentali quali la nostra rete, il Wi-Fi, i computer, i telefoni e le forniture per scopi personali è consentito, ma:
  - Tale utilizzo non deve essere dannoso per l’attività o la reputazione della Società, o per qualunque individuo associato alla Società.
  - Tale utilizzo non deve includere l’accesso, il download, la creazione, l’archiviazione o l’invio di contenuti che altri possano ritenere offensivi.
  - I beni strumentali della Società non devono mai essere utilizzati per interessi commerciali esterni o per ottenere un guadagno personale.
- Proteggete i vostri ID utente, password e PIN. Non condivideteli con nessuno, neppure con i colleghi. Sia in sede che in trasferta, proteggete e mantenete sempre al sicuro i vostri pc portatili, i dispositivi mobili e dispositivi di archiviazione digitale di proprietà della Società.
- Rispettate sempre i diritti d’autore del software presente sui computer e i termini e le condizioni di tutte le licenze software.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra politica su [Comunicazioni elettroniche e sicurezza dei dati](#).



# Integrità



- La mia attività o il mio interesse personale sono tali per cui un cliente o un partner commerciale si aspetterebbe ragionevolmente di doverli conoscere?
- Esiste una politica o procedura che copra questo tipo di situazione?

Tutti i dipendenti, i funzionari e gli amministratori sono tenuti a segnalare qualunque conflitto d'interesse reale o percepito non appena sorge e nell'ambito della certificazione annuale del codice di condotta.

In caso di dubbio, esaminate la questione con il vostro responsabile o con il Compliance Officer assegnato alla vostra attività e seguite le politiche di segnalazione locali. I nostri amministratori e direttori esecutivi sono soggetti ad ulteriori regole e procedure.

## Ricordate sempre:

Di seguito sono riportati alcuni esempi di possibile conflitto d'interesse:

- Svolgere attività per Chubb con familiari o amici personali, ad esempio assegnare un appalto ad un parente.
- Essere titolari di quote o svolgere un ruolo chiave all'interno di società esterne che fanno o cercano di fare affari con Chubb o competono con Chubb.
- Sfruttare opportunità di investimento personale a cui si ha accesso in virtù del proprio ruolo all'interno di Chubb.
- Svolgere attività all'esterno della Società che interferiscano diversamente con il proprio lavoro presso Chubb.

## Evitare il conflitto d'interesse

Dobbiamo evitare i conflitti d'interesse nelle nostre attività personali e commerciali.

Si può avere un conflitto d'interesse quando i nostri interessi o le nostre attività personali influiscono sulla nostra capacità di prendere decisioni obiettive per conto di Chubb. Dobbiamo evitare le situazioni che danno luogo ai conflitti d'interesse, reali o anche solo apparenti.

I conflitti d'interesse non sono sempre facili da identificare. Nel caso vi troviate in una situazione che possa riguardare un conflitto d'interesse, reale o apparente, ponetevi queste domande:

- Ad un osservatore imparziale, sembrerebbe un conflitto d'interesse?
- Il mio giudizio potrebbe essere influenzato da preoccupazioni per la mia attività o i miei interessi personali?

*Responsabilità  
individuale*

*Maturità di giudizio*

*Eccellenza costante  
nell'esecuzione*



## Scambi di regali e forme di intrattenimento

---

In generale, Chubb consente di offrire e ricevere regali in ambito professionale, purché siano ragionevoli, non eccessivamente frequenti, e in linea con le leggi locali. È tuttavia importante gestire i regali e le forme di intrattenimento in modo cauto e nel pieno rispetto della politica di Chubb.

### Ricordate sempre:

---

- Sia per ricevere sia per offrire regali, il limite annuo per ogni ente o persona è di USD 250 (o l'equivalente locale).
- Prima di offrire un regalo o un intrattenimento, verificate che sia coerente con le consuetudini e le politiche del destinatario e in linea con le leggi applicabili.
- Ottenete l'autorizzazione prima di offrire un regalo o un intrattenimento a un funzionario pubblico. Per ulteriori informazioni, consultate la nostra politica su [Come evitare tangenti e corruzione](#).
- Sono vietati i regali e le forme di intrattenimento che:
  - Siano tesi a influenzare in modo improprio una decisione commerciale, o ad ottenere un altro tipo di vantaggio commerciale;
  - Coinvolgano una parte impegnata in un processo di gara d'appalto con Chubb;
  - Siano sotto forma di contanti o equivalenti (comprese carte regalo), oppure che
  - Siano indecenti o diversamente non conformi ai nostri valori.

## Trasferte e alloggio

---

Ospitare e partecipare a conferenze, presentazioni o eventi ricreativi al fine di discutere temi professionali di carattere generico e di consolidare il nostro marchio sono prassi accettate nel nostro settore. Poiché la partecipazione a tali eventi spesso richiede una trasferta, è normale che l'organizzatore si faccia carico delle spese di alloggio e/o di viaggio dei partecipanti.

Possiamo offrire e accettare il pagamento delle spese di viaggio e alloggio per tali eventi, purché siano ragionevoli in base alle circostanze.

Tali spese potrebbero essere soggette a procedure locali aggiuntive, quali pre-approvazioni per iscritto da parte di un dirigente Chubb di alto livello, quindi è necessario verificare i requisiti locali.

## Vitto e intrattenimento

---

Possiamo accettare e offrire il pagamento di vitto e intrattenimento dai/ai nostri partner commerciali esistenti o potenziali, purché ci accompagnino. I partner commerciali comprendono produttori, assicurati e chiunque fornisca beni o servizi a Chubb.

Possiamo accettare il pagamento di pasti o biglietti per eventi sportivi, spettacoli teatrali o altri eventi ricreativi purché tali occasioni abbiano lo scopo di farci discutere questioni lavorative con partner commerciali esterni a Chubb. In generale, non accettiamo inviti a tali eventi se non sarà presente un soggetto non affiliato a Chubb.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra politica su [Omaggi aziendali e Forme di intrattenimento](#).



## Onestà e trasparenza



### Conservazione dei registri e Conservazione ai fini giudiziari

Molti Paesi in cui svolgiamo la nostra attività hanno leggi che regolamentano la conservazione e la distruzione dei registri societari. Inoltre, siamo soggetti a obblighi contrattuali in merito alla conservazione dei registri. Per tali motivi, le nostre azioni di conservazione e distruzione documentale devono sempre essere in linea con la legge, gli obblighi contrattuali e le politiche della Società.

Inoltre, è essenziale che adempiamo gli obblighi di conservare determinati documenti ai fini giudiziari (“legal holds”) oltre il normale periodo di conservazione laddove sia in atto o si preveda un’azione legale. Mai distruggere, alterare o cercare di nascondere documenti che possano essere necessari nell’ambito di una controversia o di un’indagine. Il nostro Ufficio del Consiglio generale è responsabile di informare nel caso in cui vengano istituiti degli obblighi di conservazione documentale ai fini giudiziari.

### Mantenere registri accurati e completi

Partner commerciali, funzionari pubblici e altri soggetti si aspettano che noi rispettiamo le normative in materia di rendicontazione fiscale e di contabilità, e che ci assicuriamo che i dati contabili e finanziari siano presentati in modo accurato.

È essenziale per la nostra reputazione che segnaliamo immediatamente qualunque attività fraudolenta. Coloro che intraprendono attività fraudolente e coloro che, essendo a conoscenza di una frode, non la segnalano, saranno soggetti a severe azioni disciplinari. In base alle circostanze, l’azione disciplinare può prevedere il licenziamento, pene civili, e nel caso di frodi significative può dare luogo ad azioni penali.

### Ricordate sempre:

- I libri contabili, i registri, i conti e i bilanci di Chubb devono essere compilati in modo ragionevolmente dettagliato, devono rispecchiare correttamente le nostre transazioni e devono soddisfare i requisiti di legge applicabili e i nostri controlli interni.
- Mai effettuare registrazioni false, fuorvianti, incomplete o non veritiere in merito alle nostre performance commerciali.
- In caso di richiesta di informazioni o documenti relativi alle attività di Chubb da parte di agenzie governative, rivolgetevi immediatamente al rappresentante legale della vostra azienda.

*Chiedetevi costantemente  
“Questo lavoro è degno  
della firma di Chubb?”*



## Prevenzione delle frodi

La frode è una dichiarazione consapevolmente falsa sui fatti, che inganna o è finalizzata ad ingannare gli altri. La natura della nostra attività offre numerose opportunità di commettere frodi nei confronti di individui all'interno o all'esterno di Chubb. Dobbiamo essere tutti consapevoli di questo rischio e segnalare qualunque sospetto di frode attraverso i canali contemplati in questo Codice.

## Essere chiari e trasparenti nelle nostre comunicazioni pubbliche

Quando condividiamo informazioni con il pubblico, è importante che lo facciamo in modo cauto e coerente.

### Ricordate sempre:

- Se partecipate alla preparazione di documenti destinati alla divulgazione ufficiale, alla comunicazione al pubblico o alla presentazione presso agenzie governative, siate sempre onesti e accurati.
- Tutte le richieste esterne di informazioni relative alle attività, alle performance, ai piani o alle posizioni di Chubb in merito a problemi particolari devono essere riferite al vostro reparto comunicazione regionale.

## Social Media

I social media sono uno strumento importante per diffondere le nostre comunicazioni di lavoro e condividere informazioni con gli altri. Quando usate i social media per conto di Chubb, seguite gli stessi standard di professionalità previsti per le modalità tradizionali di comunicazione scritta, quali lettere e promemoria.

Se leggete un commento online su Chubb e ritenete che sia errato o dannoso per la nostra reputazione, non rispondete. Piuttosto, portatelo all'attenzione dei rappresentanti dell'ufficio Legale, Compliance o Comunicazioni assegnato alla vostra attività.

## Dichiarazioni pubbliche

La funzione Chubb Global Communications ha la responsabilità esclusiva su tutte le dichiarazioni pubbliche di Chubb. Ciò comprende tutti i commenti scritti e orali forniti ai mezzi di comunicazione, ad analisti, funzionari pubblici, azionisti o al pubblico di conferenze e seminari, oppure pubblicati su Internet.

Global Communications collabora con i colleghi degli uffici Comunicazioni a livello regionale e nazionale, come pure con gli uffici Relazioni con gli Investitori e Affari Governativi.

In circostanze limitate, delle figure selezionate possono essere autorizzate a rilasciare dichiarazioni pubbliche per conto di Chubb, previa approvazione del dipartimento Global Communications.

I leader delle nostre business unit sono responsabili di collaborare con il reparto Comunicazioni al fine di esaminare le opportunità di ottenere pubblicità, valutarne i rischi e approvare le dichiarazioni pubbliche.

Tutte le comunicazioni pubbliche di Chubb sono soggette ad alcune limitazioni, ad esempio:

- È vietato speculare su cambiamenti o proiezioni inerenti il prezzo di mercato, i ricavi futuri, i profitti o la posizione finanziaria di Chubb.
- Sono vietati i commenti o le voci su fusioni, acquisizioni, cambi gestione o altri eventi societari significativi.
- È vietato diffondere informazioni proprietarie su nuovi prodotti, politiche o strategie.
- È vietato parlare di, o fare riferimento a concorrenti specifici.
- È vietato fare riferimento a informazioni finanziarie che non siano state divulgate al pubblico.



## Il bene più grande



*Pensare a livello globale, agire a livello locale. Evitare i campanilismi.*

*Superare i modi tradizionali di fare le cose, spingersi oltre lo status quo per raggiungere dei risultati.*

### Rispetto dei diritti umani e della legge

---

Svolgiamo la nostra attività in maniera tale da rispettare i diritti umani e la dignità di tutti gli individui, e sosteniamo le iniziative internazionali per la promozione e la tutela dei diritti umani. Chubb non tollera gli abusi dei diritti umani sul luogo di lavoro della Società o nel corso delle sue attività.

### Ricordate sempre:

---

Ciascuno di noi può contribuire all'impegno per eliminare abusi quali lavoro minorile, schiavitù, traffico di esseri umani o lavori forzati:

- Segnalate qualunque sospetto o evidenza di abusi dei diritti umani nell'ambito delle vostre operazioni o di quelle dei nostri partner commerciali.
- Ricordate che il rispetto della dignità umana inizia dalle nostre interazioni quotidiane tra colleghi e con i nostri clienti, e significa favorire la diversità, accogliere le disabilità, e dare il proprio contributo per proteggere i diritti e la dignità di tutti i soggetti con cui facciamo affari.

### Protezione dell'ambiente

---

L'ambiente è una priorità fondamentale per Chubb. Essendo uno dei maggiori fornitori al mondo di assicurazioni nel ramo danni, Chubb crede che il benessere della nostra società dipenda dalla salute dell'ambiente e che un'etica adeguata debba cercare un equilibrio sostenibile tra sviluppo e conservazione. Riconosciamo la nostra responsabilità di fornire soluzioni che aiutino i clienti a gestire i rischi ambientali, di ridurre il nostro impatto sull'ambiente e di contribuire in modo significativo alle cause ambientali.

Inoltre, riconosciamo che i cambiamenti climatici globali interessano tutti noi: i nostri clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali, e le persone che vivono e lavorano nelle comunità in cui operiamo. Chubb presenta un resoconto annuale in cui rende noti i rischi e le opportunità legati ai cambiamenti climatici e le prestazioni in termini di emissioni. Inoltre, il resoconto annuale della Società comprende una dichiarazione ambientale certificata da un ente indipendente, relativa al programma di emissioni di GHG (gas a effetto serra) della Società.



## Partecipazione ad attività politiche e iniziative di beneficenza

---

Siete invitati a partecipare in modo volontario ad attività politiche e iniziative di beneficenza, anche dedicando il vostro tempo al volontariato. Tuttavia, chiarite sempre che le vostre opinioni e azioni personali sono distinte da quelle della Società. Inoltre, ad eccezione delle attività organizzate da Chubb, quando partecipate a una causa politica o di beneficenza, dovete farlo nel vostro tempo libero e con le vostre risorse personali. Per alcuni dirigenti di alto livello di Chubb, certi contributi politici selezionati potrebbero essere soggetti all'approvazione o alla segnalazione al Consiglio, in quanto in alcune giurisdizioni vengono considerati come se fossero forniti per conto di Chubb.

Chubb esercita il proprio diritto e la propria responsabilità di rendere nota la propria posizione in merito a problemi pubblici e a questioni legislative rilevanti. Nelle iniziative di lobby e nella partecipazione al processo politico, aderiamo sempre a tutte le leggi applicabili in materia di partecipazione ad affari politici, ivi incluse le norme che regolamentano i contributi a partiti politici, comitati politici nazionali e singoli candidati.

## Ricordate sempre:

---

- Ottenete tutte le autorizzazioni necessarie prima di utilizzare qualunque risorsa della Società a supporto di attività politiche.
- Accertatevi che le vostre opinioni e attività politiche siano percepite come personali e ben distinte da quelle della Società.
- Non impiegate il tempo, le risorse o i fondi della Società per sostenere le vostre attività politiche o di beneficenza, compreso il sostegno ad un dipendente in corsa per una carica pubblica.
- Non date mai l'impressione che Chubb sostenga un candidato, una campagna o un tema che vi coinvolga personalmente.
- Se prestate volontariato a sostegno di organizzazioni civili, fate in modo che la vostra partecipazione non interferisca con il vostro lavoro.
- Non è consentito sollecitare o fare pressione su clienti, partner commerciali o colleghi affinché supportino le vostre iniziative di beneficenza o cause politiche preferite.

Ricordate: le leggi che regolamentano le iniziative di lobby e gli appalti con rappresentanti del governo sono complesse. Rispettate sempre le nostre politiche e, in caso di dubbi, rivolgetevi all'ufficio Affari Governativi prima di intraprendere qualunque azione.



## Prevenzione di tangenti e corruzione

---

La corruzione e le tangenti, in tutte le loro forme, sono totalmente contrarie ai nostri standard professionali. La nostra Società rispetta tutte le leggi, i trattati e i regolamenti internazionali applicabili che vietano le tangenti sia nei confronti di pubblici ufficiali sia all'interno del settore privato.

La violazione delle leggi anticorruzione da parte nostra o di un partner commerciale che agisce per conto nostro può avere conseguenze gravi. Anche solo il fatto che altri percepiscano che possiamo aver agito illegalmente può danneggiarci. Quindi, state sempre attenti al modo in cui le nostre azioni potrebbero essere viste dagli altri, e nel dubbio procedete con estrema cautela.

### Ricordate sempre:

---

- Non elargite e non accettate tangenti o bustarelle, non offrite pagamenti agevolativi o incentivanti, e non accettate o fornite nessun altro tipo di pagamento scorretto.
- Registrare accuratamente tutti i dati nei libri contabili e nei registri, in modo tale che i pagamenti possano essere descritti e documentati onestamente.
- Tenete in considerazione i nostri standard contro la corruzione e le tangenti quando selezionate dei soggetti terzi per la fornitura di servizi per conto della nostra Società. Siate vigili e monitorate il loro comportamento. Non voltatevi mai dall'altra parte.
- Tenete presente che la mancata segnalazione di una tangente o di altre attività illecite può costituire di per sé un reato.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra politica su [Come evitare tangenti e corruzione](#).

## Concorrenza leale

---

La concorrenza leale fa sì che i nostri clienti ottengano sempre il miglior servizio possibile, al prezzo migliore possibile. Le leggi in materia di concorrenza e antitrust sono pensate per tutelare il meccanismo della concorrenza e il libero mercato. La violazione di tali leggi può comportare multe severe nei confronti di Chubb e degli individui coinvolti.

### Ricordate sempre:

---

- Le leggi sull'antitrust sono complesse e i requisiti di conformità possono variare in base alle circostanze. In caso di domande, o se osservate una possibile violazione delle politiche antitrust, rivolgetevi all'Ufficio Legale.
- Quelli di noi che si occupano di sottoscrizione, vendite e gestione, e coloro che partecipano ad associazioni commerciali, gruppi impegnati nella definizione di standard o ad altre riunioni che coinvolgono i nostri concorrenti, devono essere particolarmente vigili rispetto ai requisiti delle leggi e dei regolamenti sulla concorrenza.

**Nota:** [Le Linee guida Chubb sui rapporti commerciali con Concorrenti e Produttori](#) offrono ulteriori indicazioni su cosa possiamo e non possiamo fare quando interagiamo con broker, altri intermediari e i nostri concorrenti.

Le presenti linee guida e altre politiche pertinenti sono disponibili su Village.



## Riunioni che coinvolgono i concorrenti

---

Durante la preparazione e la partecipazione a riunioni che coinvolgono i concorrenti:

- Rivedete in anticipo l'ordine del giorno di ogni riunione prestando particolare attenzione ai temi che hanno implicazioni a livello di non-concorrenza, ad esempio le prassi di marketing o le politiche sui prezzi.
- Incoraggiate l'organizzazione a concentrarsi solo sui punti dell'ordine del giorno, e ad evitare discussioni su temi sensibili che non siano in agenda.
- Rivedete il verbale dopo la riunione, verificando che riporti esattamente le azioni adottate nel corso dell'incontro.
- Valutate i rischi anticoncorrenziali che comporta la partecipazione a riunioni informali al momento o in prossimità della riunione formale.
- Come regola generale, limitate il dibattito ai temi del settore assicurativo, evitando di discutere di questioni specifiche delle Società assicurative.
- Se durante una riunione vengono discusse delle problematiche sensibili in termini di concorrenza, chiedete al gruppo di interrompere la discussione su tali problematiche. Se la discussione prosegue, abbandonate la riunione dopo avere chiesto che la vostra obiezione alla discussione e la vostra uscita dalla riunione siano messe a verbale.

Per ulteriori informazioni, consultate le nostre [Linee guida sulla conformità alle leggi antitrust](#).

## Rispetto dei regolamenti sulle transazioni transfrontaliere

---

Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi, i regolamenti e i programmi di sanzioni applicabili al commercio nei Paesi in cui siamo operativi.

### Boicottaggi ed embarghi

---

La legge statunitense e le nostre politiche vietano ai nostri membri di prendere parte a boicottaggi non sanzionati nei confronti di Paesi amici degli Stati Uniti.

Inoltre, abbiamo messo in atto politiche, procedure e controlli per aderire alle regole di Stati Uniti, Europa, Regno Unito e ONU in materia di transazioni e investimenti che coinvolgono determinati Paesi, gruppi o individui, anche in relazione a terrorismo, traffico di stupefacenti o proliferazione di armi nucleari.

Per ulteriori informazioni, consultate la nostra politica su [Limiti al commercio con alcuni Paesi e individui](#).



## Riciclaggio di denaro

---

Il riciclaggio di denaro è il processo usato per nascondere i proventi della criminalità o farli apparire come se fossero legali. Conoscere i nostri clienti e comprendere le loro attività è essenziale per identificare e prevenire gli schemi di riciclaggio di denaro.

### Ricordate sempre:

---

- Chiedete indicazioni all'Ufficio Legale o al Compliance Officer assegnato alla vostra attività, in modo da garantire che il trasferimento all'estero di informazioni, tecnologia, prodotti o software sia conforme alle leggi in materia di importazioni ed esportazioni.
- I limiti al commercio e le sanzioni cambiano spesso. Se siete coinvolti in transazioni transfrontaliere, accertatevi di essere aggiornati sulle regole applicabili.
- Se sospettate che si sia verificato un caso di riciclaggio di denaro, segnalate immediatamente il problema al nostro Responsabile Antiriciclaggio (AML Officer) o al Compliance Officer assegnato alla vostra attività.

### Per contribuire ad evitare il riciclaggio di denaro, prestate attenzione a questi segnali di pericolo:

---

- Qualunque transazione che sembri insolita per natura, dimensioni o frequenza;
- Pagamento superiore all'importo di un premio, con la richiesta di rimborsare l'eccesso ad un soggetto terzo o in un Paese diverso;
- Annullamento anticipato di polizze con rimborso del premio, soprattutto in caso di:
  - Sottoscrizione di varie polizze da parte dello stesso assicurato o intermediario per piccoli importi e successivo annullamento di tutte le polizze allo stesso tempo;
  - Accredito del rimborso del premio su un conto diverso dal conto originale, o richiesta di rimborso del premio in valute diverse dalla valuta del premio originale; e
  - Acquisto e annullamento regolare di polizze.