



Genworth®  
Financial



INTEGRITY FIRST

GENWORTH FINANCIAL

Codice etico

In Genworth Financial, ci aspettiamo che ogni giorno i nostri dipendenti diano prova di prestazioni nel rispetto dei principi di integrità, comportandosi responsabilmente per sostenere il nostro impegno a rispettare i più elevati standard comportamentali.

### **I nostri principi etici**

- Per mezzo della leadership a tutti i livelli, sostegno di una cultura nella quale tutti i dipendenti riconoscano, valorizzino e pongano in essere comportamenti etici.
- Rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili che governano il nostro comportamento aziendale in tutto il mondo.
- Onestà, correttezza e lealtà in tutte le nostre attività e relazioni Genworth.
- Promozione di un'atmosfera nella quale le buone pratiche occupazionali si estendano a tutti gli esponenti della vasta comunità Genworth.
- Prevenzione dei conflitti di interesse tra gli affari personali e professionali.
- Impegno per garantire la sicurezza sul posto di lavoro e la tutela dell'ambiente.

# SOMMARIO

**Per mezzo della leadership a tutti i livelli, sostegno di una cultura nella quale tutti i dipendenti riconoscano, valorizzino e pongano in essere comportamenti etici:**

<b>Introduzione</b> .....	<b>2</b>
<i>Destinatari delle linee guida Genworth</i> .....	2
<i>Leggi applicabili</i> .....	3
<i>Responsabilità dei dipendenti</i> .....	3
<i>Responsabilità della dirigenza</i> .....	4
<i>Sanzioni in caso di violazioni</i> .....	6
<b>Questioni di integrità</b> .....	<b>7</b>
<i>In caso di questioni di integrità</i> .....	7
<i>Come segnalare una questione di integrità</i> .....	8

**Rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili che governano il nostro comportamento aziendale in tutto il mondo:**

<b>Controllo delle transazioni finanziarie internazionali</b> .....	<b>10</b>
<b>Prevenzione del riciclaggio di denaro sporco</b> .....	<b>12</b>
<b>Riservatezza</b> .....	<b>15</b>
<b>Rispetto delle norme sulla concorrenza</b> .....	<b>17</b>
<b>Insider trading o dealing e stock tipping</b> .....	<b>19</b>

**Onestà, correttezza e lealtà in tutte le nostre attività e relazioni**

**Genworth:**

Pagamenti impropri.....	22
Relazioni con i fornitori .....	24
Lavoro con i governi.....	25
Amministrazione e controllo .....	27
Proprietà intellettuale .....	29

**Promozione di un'atmosfera nella quale le buone pratiche occupazionali si estendano a tutti gli esponenti della vasta comunità Genworth:**

Buone pratiche occupazionali.....	32
-----------------------------------	----

**Prevenzione dei conflitti di interesse tra gli affari personali e professionali:**

Conflitti di interesse.....	36
-----------------------------	----

*Per mezzo della leadership a tutti i livelli, sostegno di una cultura nella quale tutti i dipendenti riconoscano, valorizzino e pongano in essere comportamenti etici.*



**ARGOMENTI TRATTATI IN QUESTA SEZIONE:**

- **Introduzione**
  - *Destinatari delle linee guida Genworth*
  - *Leggi applicabili*
  - *Responsabilità dei dipendenti*
  - *Responsabilità della dirigenza*
  - *Sanzioni in caso di violazioni*
- **Questioni di integrità**
  - *In caso di questioni di integrità*
  - *Come segnalare una questione di integrità*

Genworth Financial ha emanato una serie di linee guida, elencate nel documento *Integrity First*, per implementare il proprio Codice etico e aiutare i dipendenti Genworth di tutto il mondo ad adottare un approccio coerente alle questioni fondamentali in materia di integrità. Questa pubblicazione contiene informazioni di base su ciascuna delle nostre linee guida. La presente introduzione descrive le responsabilità basilari di tutti i dipendenti e dirigenti, le sanzioni in caso di violazioni e le modalità di gestione delle questioni di integrità.

# INTRODUZIONE

## DESTINATARI DELLE LINEE GUIDA GENWORTH

### **Dirigenti, funzionari e dipendenti Genworth**

Le linee guida Genworth si applicano a tutti i dirigenti, funzionari e dipendenti della Società in tutto il mondo.

### **Società e altre entità controllate**

Le società e le altre entità controllate in tutto il mondo sono tenute ad adottare e attenersi alle relative linee guida. Una società affiliata controllata è una sussidiaria o un'altra organizzazione della quale Genworth detenga, direttamente o indirettamente, più del 50 per cento dei voti, oppure nella quale il potere di controllo spetti interamente a Genworth, direttamente o per suo conto.

### **Affiliate non controllate**

I dipendenti con funzioni dirigenziali (o posizioni equivalenti) delle affiliate non controllate sono tenuti, nei limiti del possibile, a incoraggiare dette affiliate ad adottare e attenersi alle relative linee guida.

### **Terze parti**

In tutte le unità aziendali Genworth, i terzi che agiscono in rappresentanza di Genworth (consulenti, agenti, rappresentanti delle vendite, distributori e imprenditori indipendenti) accettano di attenersi alle linee guida Genworth applicabili. I dirigenti e i dipendenti sono tenuti a:

- Identificare le persone e le società esterne a Genworth le cui attività svolte per conto di Genworth potrebbero riguardare questioni trattate dalle linee guida Genworth.
- Chiedere a queste persone e società di accettare di attenersi agli aspetti pertinenti delle linee guida Genworth.
- Fornire a queste persone e società la formazione appropriata in merito ai requisiti imposti dalle linee guida Genworth.
- Adottare le azioni opportune, inclusa la risoluzione di un contratto, nei confronti delle persone che agiscono in rappresentanza di Genworth, qualora si accerti che la persona in oggetto non abbia rispettato il proprio impegno ad aderire alle linee guida Genworth.

## LEGGI APPLICABILI

Genworth opera in oltre 20 paesi in tutto il mondo. I nostri dipendenti sono cittadini di molti paesi diversi. Pertanto, le nostre operazioni sono soggette alle leggi di molti paesi, province, stati, municipalità e organizzazioni quali l'Unione Europea.

Un'importante sfida per tutti noi è capire come queste leggi trovino applicazione nelle nostre attività. Genworth, la società madre, è una società costituita in base alle leggi degli Stati Uniti. Le leggi vigenti negli Stati Uniti spesso si estendono alle attività di Genworth e delle relative società affiliate in tutto il mondo, nonché alle attività aziendali dei dipendenti Genworth nel luogo di residenza e di lavoro. Altri paesi possono applicare le proprie leggi al di fuori dei propri confini ai propri cittadini o società organizzate nell'ambito dei rispettivi sistemi legislativi; questo vale, ad esempio, per le società sussidiarie di Genworth o le altre affiliate controllate.

Nelle linee guida che seguono, i riferimenti alle leggi degli Stati Uniti e degli altri paesi nei quali operiamo dimostrano che una società globale è regolata da più leggi diverse contemporaneamente. In alcune circostanze, le leggi applicabili di due o più paesi potrebbero entrare in conflitto. In presenza di tali conflitti, è particolarmente importante rivolgersi ai consulenti legali della Società per capire come risolvere opportunamente la questione.

## RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Ciascuna linea guida individua responsabilità specifiche. Tuttavia, è necessario anche attenersi agli obblighi di base comuni a tutte le linee guida:

- Apprendere i dettagli relativi alle linee guida attinenti al proprio lavoro. A nessuno è richiesto conoscere tutte le linee guida parola per parola. È necessario, invece, avere una conoscenza di base delle questioni trattate da ciascuna linea guida e capire a fondo le linee guida applicabili al proprio lavoro. Consultare il sito *Web Integrity First* (accessibile tramite un collegamento del portale Intranet di Genworth Financial) per ulteriori informazioni sulle linee guida del Codice etico di Genworth e per le altre informazioni relative alla conformità applicabili al proprio lavoro.

- Rivolgersi al proprio responsabile, al consulente legale della Società o agli altri referenti Genworth in caso di domande sull'applicazione delle linee guida.
- Far presente con tempestività qualsiasi preoccupazione relativa a possibili violazioni delle linee guida Genworth o a possibili richieste che si ritenga possano costituire la violazione di una linea guida Genworth.
- Fare proprie le numerose opzioni a disposizione per sollevare questioni di integrità. È possibile presentare tali istanze tramite un responsabile Genworth, oppure, se si preferisce, rivolgendosi a un consulente legale della Società, a un revisore Genworth, all'ombudsman di Genworth o a un altro esperto in materia di conformità alle linee guida Genworth. La comunicazione può essere presentata verbalmente o per iscritto e può essere anonima.
- Se si segnala una questione di integrità e il problema non viene risolto, rivolgersi a uno degli altri referenti precedentemente indicati.
- Collaborare alle attività di indagini di Genworth su eventuali questioni relative a una linea guida di Genworth.

**Genworth vieta ai propri dipendenti di rivalersi o di intraprendere azioni avverse contro coloro che segnalano o aiutano a risolvere una questione di integrità.**

## **RESPONSABILITÀ DELLA DIRIGENZA**

Gli obblighi dei dirigenti Genworth vanno oltre quelli richiesti a tutti i nostri dipendenti. Ai dirigenti della nostra Società è chiesto di:

### **Creare e mantenere una cultura della conformità tramite**

- L'impegno personale a favore della conformità, attraverso incontri frequenti con i referenti diretti e il regolare monitoraggio delle questioni e dei programmi di conformità
- L'esempio: il comportamento dei dirigenti deve servire da modello per tutti i dipendenti
- La verifica della comprensione da parte di tutti i dipendenti del fatto che i risultati aziendali non sono meno importanti della conformità alle linee guida
- L'incoraggiamento dei dipendenti a segnalare dubbi e questioni di integrità

- L'utilizzo delle azioni e considerazioni effettuate dai dipendenti per promuovere e ottemperare alle linee guida Genworth come elementi di merito per la valutazione e la remunerazione dei dipendenti

#### **Prevenire i problemi di conformità tramite**

- Individuazione sistematica dei rischi di conformità correlati alle procedure aziendali di responsabilità del dirigente
- Emissione e comunicazione delle linee guida e procedure pertinenti alle particolari aree di rischio affrontate da un'azienda
- L'individuazione, per ciascuna linea guida Genworth, dei dipendenti, delle affiliate controllate e dei terzi rappresentanti della società le cui attività potrebbero implicare aspetti trattati da tale linea guida
- La disponibilità di strumenti formativi e consulenza legale atti ad assicurare che i dipendenti, le affiliate controllate e, ove appropriato, i terzi, comprendano i requisiti delle linee guida Genworth e della legge applicabile

#### **Rilevare i problemi di conformità tramite**

- L'implementazione di misure di controllo appropriate nei processi aziendali, quali strumenti analitici tipo "dashboard" e "scorecard", per individuare rischi e/o violazioni di conformità in aumento
- La promozione di un efficace sistema di garanzia che consenta ai dipendenti di segnalare le questioni senza timore di ritorsioni
- L'assicurazione dell'effettuazione di verifiche periodiche sulla conformità, con l'ausilio del personale addetto al controllo interno, per valutare l'efficacia dei provvedimenti di conformità aziendale e individuare le modalità di miglioramento

#### **Rispondere ai problemi di conformità tramite**

- L'adozione di azioni correttive tempestive atte a riparare eventuali punti deboli individuati nei provvedimenti di conformità
- L'adozione di azioni disciplinari appropriate
- La richiesta di consulenza a un esperto legale Genworth e la presentazione delle opportune segnalazioni alle autorità di vigilanza e governative

Periodicamente, i funzionari o i dirigenti che fanno riferimento a un amministratore delegato (CEO) sono tenuti a rivedere la conformità delle linee guida con i propri referenti diretti e a fornire i risultati di tali verifiche all'amministratore delegato. L'amministratore delegato riferisce periodicamente i risultati di tali verifiche in riunioni programmate dal Consiglio di amministrazione.

### **SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI**

I dipendenti che violano i principi o le disposizioni delle linee guida di Genworth sono soggetti ad azioni disciplinari che possono arrivare fino alla risoluzione del contratto di lavoro. Esempi di comportamenti soggetti ad azioni disciplinari:

- Agire violando una linea guida Genworth
- Chiedere ad altri di violare una linea guida Genworth
- Non segnalare tempestivamente una violazione accertata o sospetta di una linea guida Genworth
- Non collaborare alle indagini Genworth relative a possibili violazioni di una linea guida Genworth
- Effettuare ritorsioni contro altri dipendenti che hanno segnalato una questione di integrità
- Non dimostrare le capacità dirigenziali e la diligenza necessarie per assicurare il rispetto delle linee guida Genworth e della legge applicabile

La violazione di una linea guida Genworth può determinare anche una violazione di legge, che espone il dipendente o la Società a sanzioni penali (pecuniarie o detentive) o civili (risarcimento danni o sanzioni pecuniarie).

# QUESTIONI DI INTEGRITÀ

## IN CASO DI QUESTIONI DI INTEGRITÀ

Una delle responsabilità più importanti dei dipendenti Genworth è l'obbligo di segnalare ogni possibile violazione delle linee guida Genworth o della legge. In alcuni casi potrebbe sembrare difficile segnalare una questione di questo tipo. Alcuni di noi la percepiscono addirittura come una violazione dei principi etici personali. Se si avverte questo senso di conflittualità, è importante ricordare l'enorme pregiudizio arrecato dalla mancata segnalazione della questione, che include:

- Gravi danni alla salute, alla sicurezza e al benessere del dipendente interessato, dei colleghi e dell'intera Società, nonché dei clienti e delle comunità nelle quali operiamo
- Perdita di fiducia in Genworth: da parte dei clienti, degli azionisti, dei governi e degli altri operatori del settore
- Indennizzi a titolo di risarcimento danni e altre sanzioni finanziarie a carico della Società; sanzioni pecuniarie e/o detentive a carico dei singoli dipendenti.

Per queste ragioni, la Società chiede ai dipendenti di non rimanere in silenzio in presenza di preoccupazioni relative alle linee guida. Il significato della segnalazione di una questione non è mettere in difficoltà un amico, ma proteggere un collega o un altro operatore da un danno potenziale.

## COME SEGNALARE UNA QUESTIONE DI INTEGRITÀ

La Società mette a disposizione molti modi per ottenere risposte alle proprie domande in materia di integrità e per segnalare questioni in presenza di possibili violazioni di Genworth:

### A livello locale, all'interno della propria azienda

- Il proprio supervisore o responsabile
- Il referente responsabile della conformità/del controllo
- Il consulente legale della Società
- I dirigenti di livello superiore

### L'ombudsman Genworth

- 888 251.4332 (USA/tranne Mortgage Insurance)
- 800 274.2728 (USA/Mortgage Insurance)
- +44 (0) 20 8380 3359 (Regno Unito/Europa)
- 905 858.6562 (Canada)
- +61 2 8916 7285 (Australia/Nuova Zelanda)
- +52 477 710 4771 (Messico)
- OmbudsOffice.Genworth@genworth.com (Le persone che desiderano mantenere l'anonimato devono contattare l'ombudsman Genworth utilizzando uno dei numeri telefonici indicati sopra.)
- Ombudsman, 6620 West Broad Street, Richmond, VA, 23230 USA



*Rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili che governano il nostro comportamento aziendale in tutto il mondo.*



**ARGOMENTI TRATTATI IN QUESTA SEZIONE:**

- Controllo delle transazioni finanziarie internazionali
- Prevenzione del riciclaggio di denaro sporco
- Riservatezza
- Rispetto delle norme sulla concorrenza
- Insider trading o dealing e stock tipping

# CONTROLLO DELLE TRANSAZIONI FINANZIARIE INTERNAZIONALI

## DESCRIZIONE GENERALE

Molti paesi regolano le transazioni finanziarie internazionali, per molteplici ragioni tra cui la sicurezza nazionale e la politica estera. Inoltre, gli Stati Uniti vietano qualsiasi cooperazione che boicotti paesi amici degli Stati Uniti o aziende inserite nelle “liste nere” di alcuni gruppi o paesi. Affinché Genworth e le sue società affiliate possano operare nel mercato globale di oggi, dobbiamo comprendere e seguire tutte queste leggi e normative.

Le limitazioni statunitensi sul commercio internazionale sono molto vaste e complesse. Esse si applicano a Genworth, alle sue affiliate costituite negli USA e ai relativi dipendenti, indipendentemente dalla nazionalità, nonché ai cittadini statunitensi e stranieri residenti in modo permanente e ovunque domiciliati. Tali limitazioni possono applicarsi anche alle affiliate costituite al di fuori degli USA e ai relativi dipendenti. Inoltre, alcuni paesi, ad esempio gli stati membri dell’Unione Europea, il Canada e il Messico, hanno adottato ulteriori provvedimenti legali per bloccare l’applicazione di alcune limitazioni statunitensi. Di conseguenza, Genworth, le sue affiliate e i suoi dipendenti con sede in questi paesi possono trovarsi di fronte a presupposti legali in conflitto che devono essere gestiti dal consulente legale della Società.

## REQUISITI ESSENZIALI

- Apprendere e seguire le procedure aziendali riguardanti le transazioni internazionali.
- Imparare e comprendere in che misura il controllo statunitense sulle transazioni finanziarie si applica alle transazioni condotte dalla propria azienda, anche al di fuori degli Stati Uniti.
- Assicurarsi che tutte le transazioni applicabili vengano controllate conformemente alle leggi e ai regolamenti applicabili che limitano le transazioni con alcuni paesi, organismi e persone.
- Non collaborare a pratiche commerciali restrittive o a boicottaggi vietati o perseguiti dalla legge statunitense o locale applicabile. Assicurarsi di comunicare al proprio responsabile tutte le richieste relative a boicottaggi, incluse le richieste di informazioni.

- Rivolgersi al consulente legale della Società o al proprio responsabile in caso di transazioni nelle quali sia presente un conflitto tra la legge statunitense e la legge di un altro paese o regione, ad esempio nel caso delle leggi che bloccano alcune limitazioni USA adottate da Canada, Messico e dagli stati membri dell'Unione Europea.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Per le affiliate costituite negli USA e i cittadini statunitensi (indipendentemente dal fatto che tali affiliate o cittadini siano domiciliati negli USA), transazioni con singoli o organismi inseriti nell'elenco redatto dall'OFAC (l'Autorità di controllo degli scambi con l'estero del Dipartimento del tesoro statunitense) e denominato "Specially Designated Nationals and Blocked Persons".
- Per le affiliate costituite al di fuori degli USA, transazioni con singoli o organismi inseriti negli elenchi governativi o regolamentari applicabili contenenti le persone o le parti interdette.
- Transazioni con paesi oggetto di provvedimenti di embargo, cittadini o rappresentanti di paesi oggetto di embargo o organismi soggetti a sanzioni governative.
- Tutte le transazioni delle affiliate e dei dipendenti con il governo di Cuba e i suoi funzionari, cittadini o società, ovunque situati. Rivolgersi immediatamente al consulente legale della Società in caso di transazioni effettive o proposte rientranti in tali descrizioni.

## PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO SPORCO

### DESCRIZIONE GENERALE

Le persone coinvolte in attività illecite (ad esempio traffico di droga, corruzione, truffe) possono provare a “riciclare” i proventi dei loro crimini per occultarli o farli risultare legittimi. Oggi, più di 100 paesi dispongono di disposizioni legislative contro il riciclaggio di denaro sporco, che vietano l'accettazione o il trattamento dei proventi di attività illecite. Genworth è impegnata per il pieno rispetto di tutte le leggi anti-riciclaggio nel mondo intero. Genworth conclude affari solo con clienti affidabili impegnati in attività commerciali legittime e i cui fondi siano di provenienza lecita. Tutte le unità aziendali Genworth devono implementare una procedura di “Conoscenza del cliente” e adottare le misure ragionevoli per garantire che la Società non accetti forme di pagamento individuate come mezzi di riciclaggio. L'integrità e la reputazione di Genworth possono essere gravemente danneggiate se le relazioni e le transazioni con i clienti “a rischio” non vengono opportunamente individuate.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Attenersi a tutte le leggi e i regolamenti anti-riciclaggio applicabili in tutto il mondo.
- Implementare standard e procedimenti appropriati relativi alla “due diligence”, atti ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti anti-riciclaggio. Ogni standard e procedimento di “due diligence” deve essere redatto per iscritto e includere le procedure appropriate atte a ottenere sufficienti informazioni e documentazione sui clienti potenziali, i partner di joint venture e le affiliate, per garantire la loro idoneità alle transazioni previste.
- Concludere affari solo con clienti affidabili, impegnati in attività commerciali legittime e i cui fondi siano di provenienza lecita. L'entità e la profondità della “due diligence” possono variare in base alla complessità della transazione, al suo valore, alla sua posizione e alla natura dei prodotti o servizi coinvolti.



- Selezionare forme di pagamento accettabili e implementare procedure atte a vietare o limitare pagamenti che potrebbero essere associati al riciclaggio di denaro.
- Sviluppare procedure appropriate che prevedano la tempestiva segnalazione di attività sospette al supervisore Genworth, al funzionario interno designato incaricato della conformità o a un rappresentante dell'ufficio legale Genworth, che riesamineranno l'attività di concerto con la direzione per stabilire se essa sia tale da indicare un'attività illecita accertata o sospetta. Se richiesto dalle disposizioni legislative applicabili, è necessario compilare i rapporti appropriati da sottoporre alle autorità governative competenti.
- Sviluppare un processo di monitoraggio interno appropriato. Questo processo può essere manuale o automatico e deve essere adattato in base al tipo e al volume di transazioni comuni alla componente aziendale.
- Vietare o utilizzare la massima cautela nell'apertura o nel mantenimento di conti anonimi.

**ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Clienti, agenti o partner di joint venture proposte che forniscono informazioni insufficienti, false o sospette, che sono riluttanti a fornire informazioni complete o desiderosi di eludere una richiesta di segnalazione o registrazione.
- Pagamenti effettuati per mezzo di strumenti monetari non coerenti con le attività aziendali del cliente, che sembrano non avere un collegamento identificabile con il cliente o che sono stati identificati come meccanismi di riciclaggio di denaro.
- Richieste di pagamento in contanti da parte di un cliente, agente o partner di joint venture proposta.
- Rimborsi anticipati di prestiti in denaro contante o titoli equivalenti.
- Ordini o acquisti non coerenti con l'attività aziendale o commerciale del cliente.
- Strutture di transazione e schemi di pagamento insolitamente complessi che riflettono l'assenza di un reale scopo commerciale o termini di pagamento insolitamente favorevoli.
- Trasferimenti insoliti di fondi da o verso paesi stranieri non correlati alla transazione.
- Transazioni che coinvolgono località individuate come "paradisi fiscali" o zone note per attività di riciclaggio.
- Strutturazione delle transazioni atta a evadere i requisiti di registrazione o segnalazione (ad esempio, transazioni multiple al di sotto della soglia di importo segnalabile).
- Bonifici bancari non coerenti con le attività aziendali del cliente, oppure aventi come ordinanti o beneficiari soggetti non correlati alla transazione.
- Richieste di trasferimento fondi o restituzione di depositi a favore di una terza parte o su conti sconosciuti o non riconosciuti.

## RISERVATEZZA

### DESCRIZIONE GENERALE

In una società sempre più marcatamente basata sull'informazione, i dati personali, medici, finanziari e le altre informazioni sensibili devono essere oggetto di un'adeguata protezione. Genworth è impegnata per proteggere le informazioni personali raccolte o custodite relative ai singoli clienti. Ogni dipendente deve aver cura di proteggere le informazioni che consentono l'identificazione dei singoli clienti e gli altri dati personali sensibili da utilizzi o divulgazioni inappropriate o non autorizzate. Inoltre, ogni unità aziendale Genworth deve mettere in atto procedure corrette e responsabili di protezione dei dati e della riservatezza, nonché adottare ogni misura ragionevole atta ad assicurare il rispetto di dette procedure.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Rispettare tutte le leggi, i regolamenti e i trattati applicabili in materia di protezione dei dati e riservatezza del cliente.
- Consegnare ai singoli consumatori i seguenti documenti, come richiesto dalla legge e dalle procedure aziendali in materia di riservatezza:
  - Informative sulle principali procedure in materia di riservatezza
  - Descrizioni dei tipi di dati raccolti e degli utilizzi effettuati delle informazioni
  - Scelte relative a determinati utilizzi delle informazioni da parte dell'azienda
  - Opportunità di accesso alle informazioni per scopi di verifica e correzione
  - Sicurezza delle informazioni
- Apprendere e seguire le procedure aziendali di implementazione della protezione dei dati e della tutela della riservatezza. Prestare particolare attenzione alla tutela dei dati personali dei clienti, dei documenti medici e finanziari e degli altri dati personali sensibili, ad esempio di quelli forniti da o relativi a minori.

- Non acquisire, utilizzare o divulgare dati personali dei clienti in modi non coerenti con le linee guida aziendali in materia di riservatezza o con le leggi e i regolamenti applicabili.
- Se si ha accesso a dati personali dei clienti, utilizzare tali informazioni esclusivamente per scopi aziendali autorizzati.
- Conservare al sicuro i registri aziendali contenenti i dati personali dei clienti, incluse le informazioni su supporti informatici.
- Rivolgersi al consulente legale prima di mettere in atto o aggiornare qualsiasi sistema, processo o procedura per la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione o la trasmissione di dati personali dei clienti, documenti medici o finanziari e altri dati personali sensibili.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Piani aziendali o di marketing che prevedono la raccolta, l'utilizzo o la divulgazione di dati personali dei clienti secondo modalità inappropriate o non autorizzate.
- Linee guida o informative in materia di riservatezza approssimative o non aggiornate.
- Divulgazione (o richieste di divulgazione) di dati personali dei clienti, in particolare di dati personali sensibili, a terze parti non affiliate e non correttamente autorizzate a ricevere tali informazioni.
- Trasferimenti di dati personali dei clienti a terze parti, quali venditori o fornitori, prive delle corrette garanzie di protezione o delle appropriate limitazioni relative all'utilizzo delle informazioni.
- Trasferimenti di dati personali dei clienti tra paesi diversi.
- Controlli sulla sicurezza delle informazioni non adeguati, ad esempio quelli che consentono l'accesso non autorizzato ai dati personali dei clienti.

## RISPETTO DELLE NORME SULLA CONCORRENZA

### DESCRIZIONE GENERALE

Le norme in materia di concorrenza (denominate negli Stati Uniti “leggi antitrust”) sono una parte fondamentale dell’ambiente commerciale nel quale Genworth opera. Esse regolano la gestione quotidiana delle attività di Genworth in materia di definizione dei prezzi e altri aspetti relativi all’acquisto, alla vendita e alla commercializzazione di beni e servizi. Genworth si impegna a rispettare le norme sulla concorrenza in tutte le sue attività. Ogni dipendente Genworth è responsabile della conformità a tali norme, nonché della tempestiva segnalazione di possibili violazioni al consulente legale della Società, alla direzione o all’ombudsman della Società.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Rispettare tutte le norme, le linee guida e i trattati applicabili in materia di concorrenza, incluse le disposizioni antitrust federali e statali vigenti negli Stati Uniti e le leggi sulla concorrenza degli altri paesi nei quali Genworth opera.
- Rispettare tutti i decreti, le ordinanze e gli impegni riguardanti Genworth e i suoi dipendenti. Tali decreti e impegni potrebbero vietare determinati comportamenti altrimenti legittimi nell’ambito delle norme sulla concorrenza. Il consulente legale della Società può fornire agli interessati le informazioni sulle disposizioni che riguardano la propria azienda.
- Apprendere e seguire le procedure aziendali specifiche che regolano i contatti con la concorrenza, l’ottenimento e la gestione dei dati relativi ai concorrenti e la partecipazione ad associazioni commerciali, organizzazioni di categoria ed enti per lo sviluppo di standard e certificazioni sui prodotti.
- Non proporre o sottoscrivere con esponenti della concorrenza contratti o intendimenti, espressi o impliciti, formali o informali, scritti o orali, riguardanti aspetti della concorrenza tra Genworth e il concorrente per la vendita a terzi.

- Rivolgersi al consulente legale della Società nelle prime fasi del processo di valutazione delle proposte di fusione, acquisizione o joint venture.
- Rivolgersi al consulente legale della Società per gli accordi commerciali che potrebbero dar luogo a problemi con le normative in materia di concorrenza, inclusi:
  - Accordi esclusivi per l'acquisto o la vendita di prodotti o servizi
  - Accorpamento di prodotti e servizi
  - Sconti e ribassi selettivi
  - Accordi di distribuzione con i concorrenti
  - Accordi relativi all'inserimento di un dipendente Genworth nel consiglio di amministrazione di un'altra organizzazione.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Trattative o accordi con i concorrenti relativi a:
  - Prezzi
  - Termini o condizioni di vendita
  - Costi, profitti o margini di profitto
  - Offerte di prodotti o servizi
  - Volumi di produzione o di vendita
  - Quote di mercato
  - Coordinamento di gare d'appalto
  - Divisione delle zone di vendita o assegnazione di clienti o linee di prodotti
- Contatti con la concorrenza che potrebbero apparire come accordi o intendimenti impropri, sia di persona che per iscritto, al telefono, via e-mail o tramite altri mezzi di comunicazione elettronica.

# INSIDER TRADING O DEALING E STOCK TIPPING

## DESCRIZIONE GENERALE

Per i titoli negoziabili pubblicamente in tutto il mondo, Genworth si attiene ai principi dei mercati aperti e corretti, mercati nei quali tutti hanno le stesse possibilità di guadagno. Questa linea guida definisce gli standard comportamentali per i dipendenti e gli altri soggetti che ottengono materiale o informazioni privilegiate non di dominio pubblico sui prezzi (informazioni interne) tramite la propria attività lavorativa svolta per Genworth. L'insider trading, l'insider dealing e lo stock tipping costituiscono reati nella maggior parte dei paesi nei quali Genworth opera. I requisiti di questa linea guida includono il completo rispetto delle leggi che vietano l'insider trading, l'insider dealing e lo stock tipping.

Insider trading o dealing significa acquistare o vendere personalmente azioni o altri titoli di una società essendo in possesso di informazioni interne su di essa. Stock tipping significa rivelare informazioni interne di una società, ad esempio a parenti, colleghi o amici, per consentire loro di acquistare o vendere azioni o altri titoli della società in base a tali informazioni. Questa linea guida definisce i principi generali atti a evitare l'insorgenza di reati di insider trading, insider dealing o tipping. Non è intesa a limitare la libertà dei dipendenti all'effettuazione di opportuni investimenti personali, né il diritto della Società all'utilizzo e alla divulgazione legittimi di informazioni interne nella gestione ordinaria delle proprie attività.

## REQUISITI ESSENZIALI

- Non acquistare o vendere azioni o altri titoli di una società se si dispone di informazioni interne su di essa.
- Non consigliare o suggerire ad altri di acquistare, vendere o conservare azioni o altri titoli di una società se si dispone di informazioni interne su di essa.
- Non rivelare informazioni interne a persone esterne a Genworth (inclusi i propri familiari), a meno che tale divulgazione non sia necessaria per consentire a Genworth di eseguire la propria attività in modo corretto ed efficace e Genworth stessa non abbia adottato le opportune misure atte a prevenire l'utilizzo improprio delle informazioni. I dipendenti sono invitati a rivolgersi al consulente legale della Società per stabilire se tale divulgazione sia necessaria e venga effettuata in maniera consona.

- Rivelare informazioni interne di Genworth solo nell'ambito dello svolgimento ordinario del proprio lavoro e se non vi sono ragioni di credere che le informazioni verranno utilizzate impropriamente.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Mancata conoscenza delle procedure di identificazione delle informazioni interne. Si tratta di tutte le informazioni non di dominio pubblico che un normale investitore riterrebbe importanti per effettuare una decisione di investimento.
  - Le informazioni interne possono essere relative a Genworth o a qualsiasi altra società, inclusi i fornitori, i clienti o gli altri partner commerciali di Genworth.
  - Le informazioni interne possono essere informazioni non di dominio pubblico relative a qualsiasi aspetto che potrebbe influenzare il prezzo delle azioni di una società, inclusi i progetti di fusioni, acquisizioni, disposizioni o joint venture; l'aggiudicazione o la risoluzione di contratti importanti; ricorsi o azioni legali di portata significativa; l'annuncio di introiti o le modifiche nella politica dei dividendi; un significativo sviluppo dei prodotti; l'acquisizione o la perdita di un cliente o fornitore importante; la presentazione di una dichiarazione di fallimento.
- Tutte le informazioni non di dominio pubblico relative a una società e tali da poter influenzare la decisione di acquisto o vendita di azioni o titoli di detta società costituiscono con tutta probabilità informazioni interne.

I trading tip costituiscono con tutta probabilità anche informazioni interne se vi sono segnali che tali informazioni siano state fornite da qualcuno che è in possesso di informazioni privilegiate.



*Onestà, correttezza e lealtà in tutte le nostre  
attività e relazioni Genworth.*

**ARGOMENTI TRATTATI IN QUESTA SEZIONE:**

- Pagamenti impropri
- Relazioni con i fornitori
- Lavoro con i governi
- Amministrazione e controllo
- Proprietà intellettuale



## PAGAMENTI IMPROPRI

### DESCRIZIONE GENERALE

I dipendenti di Genworth non devono offrire denaro o oggetti di valore per ottenere vantaggi impropri dalla vendita di beni e servizi, dalla conduzione di transazioni finanziarie o dalla rappresentazione degli interessi della Società nei confronti delle autorità governative. Questa linea guida definisce gli standard di comportamento e le pratiche di Genworth per determinati tipi di pagamenti, intrattenimenti e contributi politici. Genworth non autorizza, non partecipa e non ammette pratiche aziendali non conformi a questa linea guida.

La violazione di questa linea guida può dare luogo a severe sanzioni civili e penali, in base alle leggi vigenti in più paesi. In tutti i paesi è vietata la corruzione dei funzionari pubblici; in molti è vietata anche la corruzione dei funzionari di altri paesi. La linea guida di Genworth va oltre queste leggi e vieta i pagamenti impropri in tutte le nostre attività, sia con il settore pubblico che con quello privato.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Non consegnare, offrire o autorizzare l'offerta, direttamente o indirettamente, di valori (denaro, beni o servizi) a clienti o funzionari governativi per ottenere vantaggi impropri. Gli omaggi di cortesia aziendali, ad esempio regali, contributi o intrattenimenti, non devono mai essere offerti in circostanze tali da poter dar luogo a sospetti di corruzione.
- Questa linea guida non vieta il rimborso lecito per le spese ragionevoli e sostenute in buona fede, ad esempio le spese di viaggio e soggiorno sostenute dai clienti e direttamente correlate alla promozione di prodotti e servizi o all'esecuzione di un contratto.
- Non consegnare gratifiche o altri pagamenti a funzionari pubblici per accelerare un'azione amministrativa ordinaria senza prima aver consultato l'esperto legale aziendale Genworth. Se viene effettuato tale "pagamento di facilitazione", assicurarsi che sia documentato in modo chiaro e preciso nei rapporti finanziari.



- Non conferire fondi aziendali o altri beni aziendali per finalità politiche negli Stati Uniti senza la previa autorizzazione del Vice Presidente Genworth per le relazioni con il Governo. Non conferire fondi aziendali o altri beni aziendali per finalità politiche al di fuori degli Stati Uniti senza la previa autorizzazione del Vice Presidente Genworth per le relazioni con il Governo.
- Chiedere a tutte le persone e aziende che rappresentano Genworth (ad esempio consulenti, agenti, rappresentanti vendite, distributori o imprenditori) di osservare questa linea guida e le leggi correlate.
- Adottare la “due diligence” nella selezione delle persone e delle aziende chiamate a rappresentare Genworth.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L’ATTENZIONE**

- Persone o aziende che rappresentano o si ritiene rappresentino Genworth e:
  - Siano state accusate di pratiche aziendali scorrette.
  - Abbiano influenza sulla decisione d’acquisto e siano state indagate per corruzione.
  - Abbiano un legame di parentela o un’altra relazione tale da influenzare scorrettamente la decisione di un cliente o funzionario governativo.
  - Si presentino nell’imminenza di una decisione di aggiudicazione dicendo di avere un “accordo speciale” con un funzionario governativo o con il cliente.
  - Insistano per ricevere il pagamento delle commissioni prima dell’annuncio della decisione di aggiudicazione.
- Persone che suggeriscono di effettuare un’offerta Genworth tramite un rappresentante o partner specifico.
- Richieste di versare commissioni o altri pagamenti in un paese terzo o a favore di un altro nome.
- Commissioni che appaiono esagerate rispetto ai servizi forniti.

## RELAZIONI CON I FORNITORI

### DESCRIZIONE GENERALE

Genworth basa le proprie relazioni con i fornitori su pratiche legali, efficaci e corrette. Ci aspettiamo che anche i nostri fornitori rispettino i presupposti legali applicabili nelle loro relazioni commerciali, incluse quelle con i dipendenti, le comunità locali e nei confronti della stessa Genworth. La qualità delle nostre relazioni con i fornitori spesso ha un rapporto diretto sulla qualità delle nostre relazioni con i clienti. Allo stesso modo, la qualità dei prodotti e servizi dei nostri fornitori influisce sulla qualità dei nostri prodotti e servizi.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Attenersi alle disposizioni legislative e governative applicabili riguardanti le relazioni con i fornitori.
- Offrire ai fornitori un'opportunità competitiva per ottenere una quota del volume d'acquisto di Genworth, rivolgendosi anche alle piccole aziende e alle aziende di proprietà di persone socialmente svantaggiate, minoranze e donne.
- Ottenere l'appoggio dei fornitori al fine di assicurare che Genworth soddisfi e superi costantemente le aspettative dei clienti in materia di qualità, costi e consegne.
- Concludere affari solo con i fornitori che soddisfano tutti i presupposti legali locali e di altro genere applicabili, nonché gli eventuali standard aggiuntivi di Genworth applicabili.

### ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE

- Selezione dei fornitori secondo modalità diverse dalle gare d'appalto aperte e competitive.
- Potenziali conflitti d'interesse nella selezione dei fornitori, inclusa l'accettazione di regali o altri elementi di valore al di fuori della stretta conformità ai principi aziendali.
- Indirizzamento degli affari verso un fornitore di proprietà di o gestito da un parente o un amico.
- Condizioni non sicure negli stabilimenti del fornitore, oppure sfruttamento del lavoro minorile o condizioni di lavoro coercitive.
- Evidente mancato rispetto degli standard ambientali negli stabilimenti del fornitore.

## LAVORO CON I GOVERNI

### DESCRIZIONE GENERALE

Genworth conclude affari con molti enti pubblici locali, statali, provinciali e nazionali (incluse le aziende di proprietà statale). Inoltre, Genworth interagisce con molte agenzie governative, ministeri, funzionari pubblici e agenzie internazionali pubbliche. Nello svolgimento degli affari con questi enti governativi, Genworth si impegna a seguire i più elevati standard etici e a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

Il codice etico di Genworth richiede a tutti i dipendenti di comportarsi in modo onesto, corretto e leale. I nostri standard vanno ben al di là della semplice obbedienza alle disposizioni legislative: richiedono a tutti i dipendenti di sostenere i principi della legge e di aderire ai più elevati standard di integrità, evitando anche la minima parvenza di scorrettezza. I dipendenti di Genworth devono aderire a questi standard nel soddisfare gli speciali requisiti che spesso sono associati alle transazioni e ai regolamenti governativi. I dipendenti di Genworth devono osservare tutte le leggi e i regolamenti applicabili alle aziende statali e devono trattare in modo trasparente e accurato con le agenzie, i funzionari e i rappresentanti governativi che regolamentano i mercati nei quali Genworth opera.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Aderire ai più elevati standard di onestà e integrità e attenersi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili.
- Rispettare tutte le procedure e i regolamenti governativi applicabili a Genworth, sia come appaltatore principale che come subappaltatore.
- Prima di avviare le trattative con agenzie, rappresentanti o funzionari governativi locali, statali, nazionali o internazionali, acquisire familiarità e comprendere a fondo le regole di rappresentanza e gli altri regolamenti non commerciali applicabili a tali transazioni, ad esempio:
  - Non offrire regali o intrattenimenti a funzionari o dipendenti di enti governativi locali, statali, provinciali o nazionali degli Stati Uniti e di altri paesi a meno che non si sia stabilito di essere autorizzati a farlo ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e delle linee guida e procedure della propria azienda. (Vedere il paragrafo Pagamenti impropri).

- Rispettare le leggi e i regolamenti in materia di conflitti d'interesse relativi ad assunzioni di personale, remunerazione dei lavoratori e attività dei dipendenti pubblici presenti o passati.
- Assicurarsi che tutte le comunicazioni, inclusi rapporti, certificati, esposti, dichiarazioni, proposte e reclami presentati ad agenzie governative siano veritieri, completi e accurati e che esistano procedure aziendali efficaci per assicurare l'accuratezza e la completezza delle informazioni contenute in tali documenti.
- Richiedere a tutte le persone o aziende che rappresentano Genworth, quali consulenti, agenti, rappresentanti vendite, distributori o imprenditori indipendenti, di accettare tale incarico coerentemente con questa linea guida.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Requisiti speciali associati a transazioni governative, incluse le transazioni "commerciali" finanziate dalle agenzie governative quali l'EX-IM Bank, l'Agenzia statunitense per lo sviluppo internazionale (USAID), l'Agenzia cooperativa statunitense per la sicurezza nazionale (DSCA), l'Unione Europea o la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo.
- Addebiti di costi non corretti o non autorizzati su contratti governativi.
- Deviazioni da requisiti contrattuali o sostituzioni contrattuali non autorizzate, inclusa la mancata esecuzione di prove e ispezioni.
- Invio di informazioni su costi e prezzi incomplete o imprecise, quando tali informazioni siano richieste dal governo.
- Violazione di regolamenti nazionali, regionali o locali che stabiliscono limitazioni sulle gratifiche, regole relative agli intrattenimenti, divieti di assunzioni, requisiti relativi ai contratti non commerciali o procedure di certificazione.
- Accettazione di informazioni relative alla selezione competitiva di fornitori da parte del governo, oppure di un'offerta o proposta di un concorrente, a meno che il funzionario contraente o il responsabile dell'agenzia non abbiano specificamente e legalmente autorizzato l'emissione di tali informazioni.

# AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

## DESCRIZIONE GENERALE

La linea guida di amministrazione e controllo prevede quattro elementi fondamentali per l'impegno irrinunciabile di Genworth volto a ricompensare al massimo i nostri azionisti: (1) **conformità** alle leggi, i regolamenti e le linee guida aziendali applicabili; (2) **procedure aziendali rigorose**, per assicurare che le decisioni aziendali siano fondate su analisi economiche realistiche (inclusa una valutazione prudente dei rischi) e che le risorse fisiche, finanziarie e di proprietà intellettuale di Genworth vengano salvaguardate e utilizzate nel modo migliore; (3) **integrità nelle comunicazioni**, per assicurare la rendicontazione tempestiva, completa, corretta, comprensibile e precisa delle informazioni finanziarie presenti e future e delle informazioni non finanziarie nei rapporti e documenti che Genworth inoltra o presenta alla Commissione di vigilanza della borsa statunitense (SEC) e alle altre agenzie governative e nelle comunicazioni pubbliche; (4) **conservazione** dei documenti e registri necessari, inclusi tutti i documenti importanti in vista di controversie, controlli contabili o indagini in corso o ragionevolmente prevedibili. Grazie all'incrollabile impegno che tutti i dipendenti dedicano alle attività di amministrazione e controllo, diamo vita a un ambiente del quale tutti possiamo andare orgogliosi.

## REQUISITI ESSENZIALI

- Attenersi alle procedure contabili generali di Genworth, nonché a tutti i principi, gli standard, le leggi e i regolamenti contabili universalmente accettati e relativi alla rendicontazione contabile e finanziaria.
- Mantenere registri e libri contabili completi e accurati, che riflettano le transazioni e la destinazione dei beni.
- Assicurare che le informazioni finanziarie e non finanziarie e gli indicatori operativi siano oggetto di una rendicontazione accurata e puntuale.
- Fornire alla direzione previsioni e valutazioni trasparenti e puntuali.
- Limitare il rilascio di informazioni finanziarie all'esterno di Genworth a meno che tale divulgazione non sia stata opportunamente verificata e autorizzata, tenuto conto degli interessi dell'intera Genworth.



- Attenersi a pratiche aziendali rigorose per garantire che le decisioni siano fondate su considerazioni economiche realistiche, includano una prudente considerazione dei rischi e non siano destinate a migliorare le prestazioni finanziarie a breve termine a discapito del valore per gli azionisti.
- Mantenere strumenti di controllo atti a salvaguardare i beni fisici, finanziari e la proprietà intellettuale di Genworth.
- Attenersi alle procedure di gestione della documentazione Genworth, nonché a tutte le leggi e i regolamenti applicabili relativi alla conservazione di registri e documenti.
- Conservare i documenti e i registri importanti in vista di controversie, controlli contabili o indagini in corso o prevedibili, come stabilito dal consulente della Società.
- Mantenere procedure e strumenti di controllo affidabili.
- Nella redazione dei documenti, assicurarsi che siano accurati e veritieri.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Risultati finanziari che appaiono incoerenti con le prestazioni corrispondenti.
- RegISTRAZIONI finanziarie imprecise, ad esempio note di spese di viaggio e soggiorno gonfiate, cartellini marcatempo o fatture sbagliati.
- Transazioni incoerenti con corrette economie aziendali.
- Informazioni riservate divulgate a terzi non autorizzati.
- Assenza di controlli atti alla protezione dei beni dal rischio di perdite.
- Beni materiali o altre risorse che potrebbero essere utilizzati in modo più efficiente, riassegnati o smaltiti.
- Elusione delle procedure di verifica e approvazione.
- Adeguatezza delle procedure e dei controlli presso aziende di nuova acquisizione e in siti lontani con scarsa presenza di personale.
- Adeguatezza delle procedure e dei controlli atti alla conservazione dei documenti (incluse le e-mail), in vista di controversie, controlli contabili o indagini in corso o ragionevolmente prevedibili.
- Distruzione di documenti senza la certezza di ciò che è stato eliminato o se i documenti sono soggetti a requisiti di conservazione ai sensi di legge.
- Dichiarazioni false o esagerate in e-mail, presentazioni in PowerPoint o altri documenti.

# PROPRIETÀ INTELLETTUALE

## DESCRIZIONE GENERALE

Una delle risorse di maggior valore di Genworth è costituita dalla proprietà intellettuale: brevetti, segreti commerciali, marchi registrati, copyright e altre informazioni proprietarie. Genworth prevede la costituzione, la protezione, il mantenimento e la tutela dei propri diritti in materia di proprietà intellettuale di valore commerciale e l'utilizzo di tali diritti in modo responsabile. Tutti i dipendenti devono comportarsi in modo da tutelare tali risorse.

Oltre a tutelare i propri diritti sulla proprietà intellettuale, Genworth si impegna a rispettare i diritti sulla proprietà intellettuale degli altri. L'utilizzo non autorizzato dei diritti sulla proprietà intellettuale di altri può esporre la Società a procedimenti civili e richieste di risarcimento danni. In molti paesi, la sottrazione e l'appropriazione indebita di segreti commerciali, informazioni proprietarie e altre proprietà intellettuali possono dar luogo a sanzioni pecuniarie e a rilevanti sanzioni penali sia a carico di Genworth che dei singoli individui. I nuovi prodotti, servizi, processi e software della Società, nonché qualsiasi utilizzo previsto della proprietà intellettuale di altri, devono essere esaminati in modo opportuno e tempestivo per evitare violazioni.

## REQUISITI ESSENZIALI

- Individuare e proteggere la proprietà intellettuale Genworth di valore commerciale.
- Rivolgersi al consulente legale della Società per gestire le idee non richieste di soggetti estranei e dipendenti non coperte dal contratto sulle invenzioni e le informazioni proprietarie (PIIA).
- Rispettare i brevetti validi, il materiale protetto da copyright e gli altri diritti sulla proprietà intellettuale di altri. Rivolgersi al consulente legale della Società per le licenze e approvazioni necessarie per utilizzare detta proprietà intellettuale.
- Rivolgersi al consulente legale della Società prima di:
  - Richiedere, accettare o utilizzare informazioni proprietarie di estranei, ad esempio di ex-datori di lavoro di dipendenti Genworth.
  - Rivelare a estranei informazioni proprietarie di Genworth.
  - Permettere a terzi di utilizzare la proprietà intellettuale di Genworth.

- Difendere i diritti sulla proprietà intellettuale solo secondo le modalità stabilite dalla legge.
- Comprendere le proprie responsabilità nei confronti della Società relativamente alle nuove idee e invenzioni sviluppate durante la propria attività lavorativa alle dipendenze di Genworth. Rivolgersi al consulente legale della Società per qualsiasi domanda su tali responsabilità a sul PIAA che molti dipendenti sono tenuti a sottoscrivere.
- Attenersi ai principi generali per l'utilizzo dei marchi e dei nomi commerciali primari di Genworth disponibili su [brand.genworth.com](http://brand.genworth.com).
- Attenersi alle procedure aziendali disponibili sul sito Intranet della Società.

#### **ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Ricevimento da parte di un dipendente di informazioni proprietarie sul datore di lavoro precedente.
- Accettazione di informazioni proprietarie da un estraneo, senza prima aver consultato il consulente legale della Società, in circostanze nelle quali esista o possa essere sottintesa una relazione confidenziale.
- Discussione delle informazioni proprietarie di Genworth con clienti o fornitori.
- Trasmissione, per il riesame tecnico o gestionale, dell'idea di un estraneo relativa a prodotti, caratteristiche di prodotti, nomi o servizi nuovi, senza prima aver consultato l'esperto legale della Società.
- Presentazione o divulgazione di informazioni relative a un prodotto o servizio nuovo prima della presentazione delle richieste di brevetto o della decisione di non presentare alcuna richiesta.
- Presentazione di un prodotto o servizio nuovo, oppure di un nome di prodotto o servizio nuovo, prima di aver escluso ogni possibile violazione di brevetti o marchi commerciali.
- Accusa ad una persona di aver violato una proprietà intellettuale di Genworth prima di aver consultato l'esperto legale della Società.
- Assunzione di una persona che in precedenza ha lavorato per un concorrente senza aver adottato le misure atte a impedire alla persona di divulgare o utilizzare inavvertitamente le informazioni proprietarie del concorrente.

*Promozione di un'atmosfera nella quale  
le buone pratiche occupazionali si estendano a tutti gli  
esponenti della vasta comunità Genworth.*

**ARGOMENTI TRATTATI IN QUESTA SEZIONE:**

- Buone pratiche occupazionali



## BUONE PRATICHE OCCUPAZIONALI

### *Opportunità di occupazione uguaglianza*

#### DESCRIZIONE GENERALE

Genworth opera nel rispetto delle pari opportunità professionali. La Società garantisce pari opportunità di accesso a tutti i candidati e dipendenti in conformità a tutte le norme federali, statali e locali applicabili, senza distinzioni di razza, colore, nazionalità, religione, sesso, età, disabilità, stato di reduce di guerra, orientamenti sessuali, Identità sesso o stato civile, stato di amnistiato o reduce protetto o altre caratteristiche tutelate dalle leggi statali o federali.

Genworth si impegna al rispetto di tutte le leggi sul lavoro e l'occupazione applicabili in qualsiasi luogo nel quale la Società abbia sede, incluse le leggi relative alla libertà di associazione, alla riservatezza, al riconoscimento del diritto di impegnarsi in contrattazioni collettive, al divieto del lavoro forzato, obbligatorio e minorile nonché delle leggi relative all'eliminazione di qualsiasi discriminazione ingiusta sul luogo di lavoro.

La Società ritiene che il proprio impegno all'attuazione di buone pratiche occupazionali e la propria attenzione al trattamento paritario di tutti i candidati e dipendenti contribuisca non solo al successo di Genworth ma anche al progresso dei singoli e delle comunità all'interno delle quali operano le aziende.

#### REQUISITI ESSENZIALI

- Utilizzare il merito, le qualifiche (ad esempio, formazione, esperienza o competenze) e altri criteri relativi al lavoro come unica base per tutte le decisioni lavorative relative a dipendenti e candidati.
- Assumere, ingaggiare, addestrare, remunerare, promuovere e applicare ogni condizione lavorativa indipendentemente dalla razza, il colore, la religione, la nazionalità, il sesso (incluso lo stato di gravidanza), gli orientamenti sessuali, Identità sesso, l'età, la disabilità, lo stato di reduce di guerra o qualsiasi altra caratteristica protetta dalle leggi statali o federali. È severamente vietata la discriminazione in base a una qualsiasi di queste condizioni.
- Fornire un ambiente lavorativo privo di minacce ingiuste, ad esempio minacce rivolte a una persona per motivi di razza, nazionalità, religione, sesso, ecc.

- Procedure di reclamo: qualsiasi dipendente che ritenga di essere stato vittima di ingiuste minacce (o che abbia ragione di credere che altri siano stati vittima di minacce) deve presentare immediatamente un reclamo rivolgendosi a un responsabile (dirigente Genworth, ombudsman, rappresentante delle risorse umane, consulente legale della Società o qualsiasi altra persona incaricata della gestione nei casi di minaccia), senza timore di ritorsioni.
- Rispettare il diritto alla riservatezza dei dipendenti tramite l'utilizzo, la conservazione e il trasferimento dei loro dati personali conformemente ai principi generali e alle procedure aziendali. (Nel salvaguardare la privacy dei dipendenti, tuttavia, Genworth si riserva il diritto di controllare l'utilizzo delle proprietà e delle risorse della Società, ad esempio computer, posta elettronica, telefoni, informazioni proprietarie ecc., conformemente alle leggi applicabili.)
- Osservare rigorosamente tutte le leggi sul lavoro e l'occupazione.
- Assicurarsi che la Società non si rivalga in alcun modo sui dipendenti che presentano un reclamo o collaborano alle indagini su di esso.
- In caso di conflitti tra le disposizioni di questa linea guida e la legge, le consuetudini o le pratiche di una particolare area geografica, rivolgersi alla direzione e al consulente legale della Società per stabilire le corrette linee d'azione.

**ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Tolleranza di discriminazioni di razza, colore, nazionalità, religione, sesso, età, disabilità, stato di reduce di guerra, orientamenti sessuali o stato civile, stato di amnistiato o reduce protetto o altre caratteristiche tutelate dalle leggi statali o federali come fattore determinante per assunzioni, promozioni, remunerazioni o altre decisioni in materia occupazionale.
- Indicazioni di ambienti di lavoro ostili (ad esempio, battute o dimostrazione di materiale che mette in ridicolo o offende una persona appartenente a una razza o a un gruppo etnico particolare).
- Persistenti dimostrazioni di interesse o apprezzamenti sessuali su un/una collega, qualora questi abbia dichiarato di non gradire tali manifestazioni.
- Rifiuto di collaborare o fornire assistenza lavorativa, cooperazione e/o informazioni a colleghi per motivi di razza, colore, nazionalità, religione, sesso, ecc.
- Rivelazione di dati lavorativi a persone che non ne hanno l'esigenza per motivi aziendali e senza l'autorizzazione o il consenso dell'interessato.



*Prevenzione dei conflitti di interesse tra  
gli affari personali e professionali.*

**ARGOMENTI TRATTATI IN QUESTA SEZIONE:**

- Conflitti di interesse



## CONFLITTI DI INTERESSE

### DESCRIZIONE GENERALE

Genworth ammette e accetta che i dipendenti partecipino ad attività finanziarie, aziendali e di altro genere al di fuori del posto di lavoro. Tuttavia, queste attività devono essere legittime e non in conflitto con le loro responsabilità di dipendenti Genworth. I dipendenti non devono utilizzare impropriamente le risorse o l'influenza di Genworth, né screditare il buon nome e la reputazione di Genworth stessa. L'efficacia di questa linea guida dipende in larga parte dalla collaborazione di tutti i dipendenti nel portare alla luce situazioni potenzialmente contrarie agli intendimenti della linea guida e dei principi etici che essa esprime.

### REQUISITI ESSENZIALI

- Evitare azioni o relazioni in potenziale conflitto con le proprie responsabilità di lavoro o con gli interessi di Genworth.
- Non utilizzare impropriamente risorse, proprietà intellettuale, tempo e strutture (incluse attrezzature da ufficio, e-mail e applicazioni informatiche) di Genworth per il guadagno personale.
- Non arricchirsi personalmente utilizzando opportunità che Genworth potrebbe avere interesse a scoprire utilizzando la posizione, le informazioni o la proprietà di Genworth.
- Ottenere le necessarie autorizzazioni prima di accettare posizioni ufficiali o dirigenziali in realtà esterne all'azienda.
- Ottenere l'autorizzazione del proprio responsabile prima di accettare una posizione amministrativa in organizzazioni no-profit, qualora possa sussistere una relazione commerciale tra Genworth e l'organizzazione oppure un'aspettativa di supporto finanziario o di altro genere da parte di Genworth.
- Far presenti al proprio responsabile le attività esterne, gli interessi o le relazioni finanziarie che potrebbero costituire un potenziale conflitto di interesse (o apparire come tale), informandone anche il consulente legale o il responsabile finanziario della propria azienda. In presenza di tali situazioni o se viene richiesto di compilare un questionario sul "Conflitto di interessi", presentare le relative dichiarazioni per iscritto.

**ELEMENTI SUI QUALI CONCENTRARE L'ATTENZIONE**

- Possesso di interessi finanziari in una società, qualora sia possibile influenzare personalmente le attività di Genworth con detta società
- Accettazione di un lavoro part-time qualora si possa essere tentati di dedicare del tempo a questo lavoro durante gli orari lavorativi di Genworth o utilizzando le attrezzature e i materiali di Genworth
- Ricevimento di regali superiori al valore nominale da parte di fornitori, clienti o concorrenti quando si è in una posizione tale da influire sulle decisioni di Genworth che potrebbero influenzare o condizionare gli interessi del soggetto esterno
- Ricevimento di sconti personali o altri vantaggi da fornitori, prestatori di servizi o clienti non disponibili al pubblico generale o ad altri dipendenti Genworth con posizioni analoghe
- Accettazione di un'offerta di acquisto di "azioni per amici e parenti" di una società che emette azioni tramite un'offerta pubblica di acquisto (OPA) qualora si interagisca con detta società nell'ambito delle attività lavorative in Genworth
- Indirizzamento degli affari verso un fornitore di proprietà di o gestito da un parente o un amico
- Utilizzo improprio delle risorse, della propria posizione o influenza in Genworth per promuovere o assistere un'azienda esterna o organizzazione no-profit
- Assunzione preferenziale, supervisione diretta o decisione di promozione di un coniuge, parente o amico
- Relazione sentimentale o personale di altro tipo tale da poter creare un conflitto di interesse con le responsabilità dei dipendenti Genworth o da compromettere gli interessi della Società

**PER SEGNALARE UNA QUESTIONE DI INTEGRITÀ,  
RIVOLGERSI A:**

**A livello locale, all'interno della propria azienda**

- Il proprio supervisore o responsabile
- Il referente responsabile della conformità/del controllo
- Il consulente legale della Società
- I dirigenti di livello superiore

**L'ombudsman Genworth**

- 888 251.4332 (USA/tranne Mortgage Insurance)
- 800 274.2728 (USA/Mortgage Insurance)
- +44 (0) 20 8380 3359 (Regno Unito/Europa)
- 905 858.6562 (Canada)
- +61 2 8916 7285 (Australia/Nuova Zelanda)
- +52 477 710 4771 (Messico)
- OmbudsOffice.Genworth@genworth.com (Le persone che desiderano mantenere l'anonimato devono contattare l'ombudsman Genworth utilizzando uno dei numeri telefonici indicati sopra.)
- Ombudsman, 6620 West Broad Street, Richmond, VA, 23230 USA

---

Per ulteriori informazioni, visitare il sito Intranet *Integrity First*.

Genworth Financial, Inc.  
6620 West Broad Street  
Richmond, VA 23230  
[genworth.com](http://genworth.com)

©2009 *Genworth Financial, Inc.*  
*Tutti i diritti riservati.*  
*Genworth, Genworth Financial*  
*e il logo Genworth sono*  
*marchi di servizio di*  
*Genworth Financial, Inc.*