

INTEGRITY
— OUR FOUNDATION —



AmTrust
FINANCIAL

Codice di condotta ed etica aziendale

Lettera dal nostro Amministratore delegato



Cari colleghi,

Benvenuti al nostro Codice di condotta ed etica aziendale (il “Codice”). Il nostro Codice è una guida che deve essere implementata a tutte le nostre attività commerciali a livello globale. Indica a ciascuno di noi ciò che AmTrust si aspetta da noi per quanto riguarda la nostra condotta aziendale quotidiana. Spiega anche come possiamo sostenere i più alti valori per garantire il successo aziendale futuro della nostra Società nel diventare leader di mercato ed un attento innovatore nel settore assicurativo.

AmTrust si impegna nel rispetto dei valori di integrità, onestà, pratiche commerciali etiche e conformità alla legge in ogni attività a livello globale. Il nostro Codice ci aiuta a rispettare questi impegni. Ci mostra dove trovare ulteriori informazioni e a chi rivolgerci in caso di domande e dubbi. Ognuno di noi ha la responsabilità di segnalare qualsiasi situazione che conosciamo o sospettiamo che violi il nostro impegno nei confronti dell'etica e del rispetto della legge e del presente Codice. La sezione del nostro Codice intitolata “Cerca indicazioni e segnala problemi” descrive le risorse per la segnalazione di tali situazioni, inclusa la nostra linea diretta.

Siamo orgogliosi dello spirito di sviluppo che ci guida e siamo consapevoli che il cammino verso il successo sarà lungo. La salute e la sicurezza dei dipendenti sono sempre state le massime priorità di AmTrust, mentre la nostra resilienza è stata fondamentale per superare sfide impreviste. Ora, più che mai, ci concentriamo per sostenere le relazioni con le nostre principali parti interessate, inclusi colleghi, clienti, fornitori, agenti, broker, altri partner commerciali, azionisti e comunità locali in cui operiamo in tutto il mondo. AmTrust è impegnata nel mantenere disciplina, integrità e cultura etica mentre continuiamo a crescere e ad avere successo. Vorrei ringraziarvi per il vostro costante impegno a leggere, comprendere e seguire il nostro Codice in tutte le vostre attività commerciali. Insieme, possiamo sostenere una crescita redditizia a lungo termine, pur avendo un impatto positivo sulle comunità in cui operiamo per gli anni a venire.

Barry D. Zyskind
Amministratore Delegato

INTEGRITY

OUR FOUNDATION



ECCELLENZA

Stabiliamo standard elevati in tutte le aree delle nostre prestazioni. Consegnamo soluzioni, prodotti e servizi eccezionali ai nostri agenti, broker, partner, clienti e comunità. Le nostre azioni fanno muovere la forza e la stabilità finanziaria.



INNOVAZIONE

Siamo agili, reattivi, orientati al servizio e imprenditoriali. Sfruttiamo la tecnologia per creare valore per i nostri agenti, broker, partner, clienti, dipendenti e azionisti. Sfidiamo le soluzioni tradizionali e creiamo nuovi approcci.



INTEGRITÀ

Agiamo onestamente, equamente e con elevati standard etici. Mettiamo in discussione le azioni incompatibili con i nostri valori. I nostri clienti e partner si fidano di noi. Onoriamo le nostre promesse e i nostri doveri.



RESPONSABILITÀ

Siamo affidabili e i nostri agenti, broker, partner, clienti, colleghi e comunità possono contare su di noi. Facciamo quello che diciamo. Ci assumiamo la responsabilità delle nostre azioni e di quelle del nostro team.



INCLUSIONE

Abbracciamo e valorizziamo persone, opinioni, culture e abilità diverse e le cerchiamo attivamente. Rispettiamo tutte le persone e apprezziamo le nostre differenze. In poche parole, trattiamo gli altri nel modo in cui vorremmo essere trattati.



LAVORO DI SQUADRA

Siamo un solo team globale AmTrust. Costruire relazioni e collaborare ci aiuta nel raggiungere il successo. Accogliamo le discussioni animate. Sappiamo che insieme realizzeremo più che individualmente.

Sommario

LETTERA DEL NOSTRO AMMINISTRATORE DELEGATO **3**

INTRODUZIONE AL NOSTRO CODICE GLOBALE **6**

Conoscere il nostro Codice	7
Sapere cosa ci si aspetta da ogni individuo	7
Conformità alle leggi applicabili	7
Rispetto delle politiche aziendali	7
Cerca indicazioni e segnala problemi	7
Chiamare la nostra linea diretta	8
Policy di non ritorsione	9
Gestione delle segnalazioni e delle indagini	9
Azione disciplinare	9

LE NOSTRE RESPONSABILITÀ RECIPROCHE **10**

Diversità e inclusione in AmTrust	11
Nessuna discriminazione o molestia	11
Protezione delle informazioni dei dipendenti	12
Garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro	12
Violenza sul posto di lavoro	12
Prevenzione dell'abuso di sostanze	13

LE NOSTRE RESPONSABILITÀ VERSO I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI **14**

Treatmento equo dei nostri clienti e partner	15
Treatmento equo dei fornitori	15
Conformità alle leggi sulla concorrenza	15
Informazioni sulla concorrenza	15
Protezione delle informazioni di terzi	16
Rispetto degli standard di qualità e sicurezza	16
Fare affari con entità governative	16

LE RESPONSABILITÀ VERSO I NOSTRI AZIONISTI **17**

Mantenere in modo accurato i libri e le scritture contabili	18
Gestione dei registri	18
Prevenire la schiavitù moderna	18
Risposta ai revisori contabili e alle inchieste del governo	18
Conflitto di interesse	19
Evitare conflitti di interesse	19
Opportunità aziendali	19

Occupazione esterna e interessi finanziari	19
Partecipazione nei consigli di amministrazione esterni	19
Prevenzione del riciclaggio	20
Rispetto delle sanzioni economiche	20
Leggi anti-boicottaggio	20
Conformità alle leggi anti-corruzione e anti-abuso	20
Policy anti-corruzione e anti-abuso	21
Regali e intrattenimento aziendale - persone private	21
Regali, intrattenimento aziendale o Rimborso spese – Funzionari pubblici	22
Pagamenti di facilitazione	22
Protezione dei beni di AmTrust	23
Proprietà fisica	23
Informazioni confidenziali e proprietarie di AmTrust	23
Proprietà intellettuale	23
Utilizzo appropriato delle tecnologie aziendali	23
Attività finanziarie riservate	24
Evitare le attività finanziarie riservate	24
Transazioni di azioni in AmTrust	24

LE NOSTRE RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLA NOSTRA COMUNITÀ **25**

Azionare come un buon cittadino aziendale	26
Investimento comunitario	26
Comunicazione con il pubblico	26
Partecipazione ad attività politiche	26
Attività politiche aziendali	26
Social media e siti di networking	26
Responsabilità ambientale	27

CONCLUSIONE **28**

CODICE DI CONDOTTA ED ETICA AZIENDALE DI AMTRUST **29**

INDICE **31**



Introduzione al nostro Codice globale

Il nostro Codice è parte integrante del nostro rapporto di lavoro con la Società ed è una guida utile che definisce i comportamenti attesi da noi per quanto riguarda la nostra condotta aziendale quotidiana.

Ciò nonostante, il Codice non copre tutti i problemi o gli scenari che potrebbero sorgere, ci mostra come prendere decisioni valide, oneste, etiche e ci indica a chi rivolgerci quando dobbiamo cercare una guida o segnalare problemi; il nostro Codice ci aiuta a sostenere gli standard di condotta commerciale etica e legale della Società mentre raggiungiamo i nostri obiettivi futuri.

Conoscere il nostro Codice

Le nostre varie parti interessate si affidano a noi per agire con integrità e onestà e in conformità con i principi commerciali etici in ogni momento. Osservando il nostro Codice, contribuiamo a mantenere la fiducia in noi di dipendenti, clienti, assicurati, fornitori, partner commerciali, azionisti, governi e comunità locali in cui operiamo.

È necessario attenerci tutti alla lettera e allo spirito del nostro Codice. Il Codice stabilisce i valori e i principi che guidano tutti i dipendenti, i direttori e i responsabili di AmTrust Financial Services Inc. e delle sue filiali (collettivamente, la "Società" o AmTrust). Il Codice si applica a tutti i dipendenti, funzionari, direttori e appaltatori di AmTrust. La Società si aspetta inoltre che tutti i nostri fornitori, agenti e partner commerciali seguano principi simili durante la collaborazione con AmTrust. Siamo tutti tenuti a svolgere le attività di AmTrust con la massima integrità personale e professionale, aderendo a rigorosi standard etici. Siete sempre incoraggiati a segnalare qualsiasi problema alla nostra Linea diretta sia telefonicamente, via web o via e-mail.

In circostanze limitate, AmTrust potrebbe ritenere opportuno rinunciare a una disposizione del nostro Codice. Le deroghe per i dipendenti non esecutivi richiedono l'approvazione preventiva dell'Ufficio legale. Soltanto il Consiglio di amministrazione (il "Consiglio") o un comitato competente del Consiglio possono derogare a una disposizione del nostro Codice per dirigenti e direttori esecutivi.

Sapere cosa ci si aspetta da ogni individuo

Abbiamo diverse responsabilità condivise ai sensi del nostro Codice. Innanzitutto, dobbiamo comprendere e impegnarci a rispettare il nostro Codice e le relative Policy aziendali in tutte le nostre attività commerciali. In secondo luogo, ci dobbiamo familiarizzare e seguire le leggi e i regolamenti applicabili al nostro lavoro. Terzo, non dobbiamo mai cercare di evitare o violare il nostro Codice, le Policy aziendali o la legge per nessun motivo.

I dirigenti e i managers devono dare esempio ed essere modelli degli standard di condotta etica e legale di AmTrust. Ognuno di noi deve fare la sua parte per promuovere un ambiente di lavoro positivo. Ciò significa che è necessario assicurarsi che tutti i dipendenti e gli appaltatori con i quali ci si relaziona si sentano a proprio agio nel sollevare domande e dubbi. Se si accoglie una domanda o un dubbio,

assicurarsi di gestirla/o in modo corretto e trasparente. AmTrust incoraggia un dialogo aperto su questioni o preoccupazioni e proibisce ritorsioni contro qualsiasi dipendente per aver sollevato una domanda o preoccupazione.

Conformità alle leggi applicabili

Le nostre operazioni si estendono in tutto il mondo, mentre le leggi possono variare notevolmente da un paese all'altro. È necessario comprendere e osservare le leggi e i regolamenti che si applicano al nostro caso e alle nostre operazioni in qualsiasi momento, indipendentemente dal luogo. In caso di domande sulle leggi locali o se si osserva che le leggi locali sono in conflitto con il Codice, è necessario chiedere assistenza all'Ufficio legale.

Rispetto delle policy aziendali

Tutti devono comprendere e osservare le policy aziendali. È possibile trovare queste policy tramite il Responsabile aziendale di AmTrust Corporate, [PolicyHub](#) e ognuno di noi deve avere familiarità con quelle che lo riguardano personalmente.

Ricerca di indicazioni e segnalazioni di problemi

Condividiamo le nostre domande e preoccupazioni per mantenere l'impegno aziendale nei confronti dell'integrità, dell'onestà e delle pratiche commerciali etiche. Inoltre, contribuiamo alla nostra cultura etica condivisa e, facendo sentire la nostra voce, possiamo migliorare il modo in cui svolgiamo le nostre attività. Se si desidera portare all'attenzione una domanda o un dubbio, si prega di:

- **Consultare l'Ufficio legale o il Dipartimento di Compliance**
- **Discutere il problema con i rappresentanti idonei del dipartimento**
- **Presentare una segnalazione confidenziale via e-mail tramite la nostra linea diretta all'indirizzo www.amtrushotline.ethicspoint.com**
- **Chiamare la nostra linea diretta**
- **Contattare Global Compliance all'indirizzo globalcompliance@amtrustgroup.com**



Chiamare la nostra Linea diretta

Siete sempre incoraggiati a segnalare qualsiasi problema alla nostra linea diretta. La nostra linea diretta è gestita da terzi ed offre la possibilità di ricevere chiamate in oltre 70 lingue. Se si sceglie di effettuare una segnalazione anonima, la Società non tenterà di identificarvi o di rintracciare la chiamata. È possibile effettuare segnalazioni anonime alla linea diretta, ove consentito dalle leggi locali. A seconda del paese in cui ci si trova, chiamare il corretto numero di linea diretta idoneo di seguito indicato.

Bermuda	971.371.7834
Brasile	0800.892.0724
Canada	844.331.AFSI (2374)
Filippine*	105.11
Francia	0800.91.4713
Germania	0800225.5288
India	000.117
Indonesia	001.801.10
Irlanda	1.800.550.000
Italia	800.797237
Lussemburgo	80085166
Malesia	1800.81.8267
Messico	001844285.0326
Paesi Bassi	08002500035
Perù*	0.800.50.288
Regno Unito	0808.234.6655
Repubblica Popolare Cinese	4006013751
Spagna*	900.99.0011
Stati Uniti	844.331.AFSI (2374)
Svezia	020109185
Turchia*	0811.288.0001
Vietnam*	1.201.0288

* Al prompt digitare 844.331.AFSI

Policy di non ritorsione

AmTrust non tollererà alcun atto di ritorsione nei confronti di qualsiasi dipendente o appaltatore per aver segnalato, in buona fede, comportamenti illeciti noti o sospetti, come spiegato nella [Policy di non ritorsione](#) di AmTrust. Segnalare in "buona fede" significa fornire tutte le informazioni disponibili ed avere la convinzione che la segnalazione sia autentica. Inoltre, non tollereremo alcun atto di ritorsione per aver partecipato a un'indagine a seguito di una segnalazione. Esempi di atti di ritorsione includono licenziamento, atti disciplinari o maltrattamenti.

Quando segnaliamo le nostre preoccupazioni, stiamo agendo con integrità e contribuiamo a preservare la nostra cultura di comportamento etico. La nostra azienda proteggerà tutti coloro che segnalano comportamenti illeciti noti o sospetti delle operazioni di AmTrust. Le persone che intraprendono ritorsioni contro chiunque ponga domande, esprima preoccupazioni o segnali sospette o vere e condotte non etiche o illegali attuali saranno soggette ad azioni disciplinari, fino al licenziamento.

Gestione delle segnalazioni e delle indagini

La nostra Società manterrà la riservatezza di tutte le segnalazioni nella massima misura possibile, in maniera coerente con la risoluzione dei problemi e nel rispetto della legge applicabile. AmTrust esaminerà tempestivamente tutti le segnalazioni di cattiva condotta.

Azione disciplinare

Questo Codice è parte integrante del nostro rapporto di lavoro con la Società e la stragrande maggioranza di noi crede, e naturalmente aderisce, agli elevati standard, valori e principi stabiliti in questo Codice.

Laddove una persona non rispetti il Codice, o le leggi, i regolamenti e le politiche a cui si fa riferimento nel presente Codice (direttamente o indirettamente), la Società può avviare un'indagine che può portare a un'azione disciplinare, fino a ed inclusa la cessazione del rapporto di lavoro in maniera coerente con la politica aziendale e la legge applicabile. Laddove l'indagine identifichi una potenziale attività criminale, la Società si riserva il diritto di contattare le autorità competenti e partecipare alle loro indagini.

Le nostre responsabilità l'uno con l'altro

Ognuno di noi possiede doti e punti di forza diversi e, lavorando insieme e abbracciando questa diversità, continuiamo a sviluppare cultura. Ciò è fondamentale per il continuo successo della nostra organizzazione.

Diversità ed inclusione in AmTrust

La nostra è una Società globale e gran parte del nostro successo deriva dal valore che attribuiamo alla diversità. La nostra diversificata forza lavoro promuove un ambiente di lavoro libero, multiculturale e aperto a tutti. Ci aiuta a lanciare soluzioni innovative e un servizio eccezionale ai nostri clienti, nonché a sviluppare relazioni di fiducia con i nostri partner e le comunità in cui operiamo. Diversità, equità, inclusione e appartenenza sono le nostre responsabilità condivise, non un'azione di volontariato ma un'aspettativa basata sui valori fondamentali di AmTrust. Le culture inclusive non soltanto sono presente, ma sono anche co-create da leader, responsabili del personale e dipendenti di tutta la società.

Ognuno di noi possiede doti e punti di forza diversi e, lavorando insieme e abbracciando questa diversità, continuiamo a sviluppare cultura. Ciò è fondamentale per il continuo successo della nostra organizzazione. AmTrust si è impegnata politicamente e praticamente per fornire pari opportunità di lavoro a tutti i candidati e dipendenti, in base alla loro formazione, esperienza e qualifiche generali. Coerente con questo impegno, la discriminazione nei confronti di un candidato o dipendente basata su razza, colore, credo, religione, sesso, genere, età, origine nazionale, origini, stato di cittadinanza, stato civile o familiare, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, statuto militare, statuto di veterano protetto, informazioni genetiche o qualsiasi altra condizione o caratteristica protetta dalla legge è severamente vietato.

Questa policy si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo, assunzioni annunci di lavoro, tariffe salariali e altri compensi, benefici, promozioni, trasferimenti, declassamenti, cessazioni, riduzioni di forza, formazione, condizioni di lavoro, azioni disciplinari e tutti gli altri termini, condizioni o privilegi riguardo al lavoro.

Nessuna discriminazione o molestia

Per garantire un ambiente di lavoro costruttivo in linea con il nostro potenziale, nella nostra azienda, non sarà tollerata alcuna forma di discriminazione. Il nostro reclutamento, valutazione, sviluppo e qualsiasi altra azione e decisione relativa all'occupazione in relazione al nostro personale deve basarsi solo sul merito e non su caratteristiche quali razza, colore, sesso, età, religione, disabilità, orientamento sessuale,

stato civile/familiare, origine nazionale, informazioni genetiche o status di veterano, tranne nella misura richiesta dalle leggi locali.

Inoltre, sul nostro posto di lavoro devono essere assenti molestie per i nostri colleghi e collaboratori. La "molestia" è una forma di discriminazione che può essere fisica, verbale o visiva e, generalmente, include qualsiasi forma di comportamento nei confronti di una persona mal accettata da quella persona e che ha lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo. Le molestie non saranno tollerate nella nostra azienda.

Se a conoscenza o si sospetta che si siano verificate discriminazioni o molestie, è necessario segnalare immediatamente la situazione a un supervisore, responsabile, responsabile delle risorse umane, rappresentante dell'Ufficio legale o di Compliance o qualsiasi altra risorsa elencata nella precedente sezione "Cerca indicazioni e segnala problemi". Per aver fatto una segnalazione in buona fede non si subiranno mai delle ritorsioni.

D. *William sente per caso il suo responsabile ridere insieme ad un altro dipendente nella stanza del personale. Sente il suo responsabile dire che anche se egli sia il miglior dipendente del dipartimento, in realtà non ha mai preso in considerazione di promuoverlo perché William è troppo vecchio per dirigere un dipartimento. William non si sente a proprio agio nell'affrontare una discussione con il suo responsabile al riguardo. Cosa dovrebbe fare William?*

R. *William dovrebbe riferire immediatamente la situazione al suo rappresentante delle Risorse umane, all'Ufficio legale o alla nostra linea diretta. La decisione di non promuovere William sulla base della sua vecchiezza è una violazione delle politiche della nostra azienda in materia di discriminazione. AmTrust non tollererà l'impiego - o le azioni e le decisioni correlate - preso sulla base delle caratteristiche legalmente protette di una persona (come razza, colore, origine nazionale, religione, genere, disabilità ed età).*

Protezione delle informazioni dei dipendenti

Lavorando per AmTrust, significa che molti di noi affidano alla nostra Società informazioni e dati personali (PII). Tali informazioni, note anche come informazioni personali non pubbliche, si riferiscono a informazioni che identificano specificamente una certa persona (come un numero di identificazione rilasciato dal governo: esempio il codice fiscale) o una combinazione di tali informazioni (come un nome insieme ad un indirizzo). Per mantenere la fiducia dei nostri colleghi, dobbiamo impegnarci tutti a gestire e utilizzare le informazioni personali fornite in maniera adeguata. Inoltre, è necessario gestire e utilizzare correttamente le informazioni personali dei potenziali e ex dipendenti di AmTrust. Noi di AmTrust, dobbiamo raccogliere, accedere, utilizzare o divulgare informazioni personali soltanto per scopi aziendali appropriati. Abbiamo il dovere di informare le persone sulle informazioni personali che raccogliamo su di loro e su come le utilizzeremo. Non condividere mai queste informazioni con persone, all'interno o all'esterno della nostra azienda, che non hanno un bisogno aziendale legittimo di conoscerle. Inoltre, adottare delle misure appropriate per proteggere tutti i dati a cui si ha accesso.

D. *Ho inviato un'e-mail, che contiene le informazioni personali non crittografate di un cliente, incluso il nome e il numero della patente di guida. In copia conoscenza anche un cliente non correlato, che deve essere stato aggiunto per errore. Devo segnalare l'incidente?*

R. *Tutte le informazioni personali strettamente confidenziali e l'accesso non autorizzato a tali informazioni costituisce una violazione della Policy di AmTrust. È necessario segnalarlo immediatamente al proprio supervisore.*

Molti paesi hanno definito propri requisiti legali che regolano l'uso delle PII. È necessario conoscere e rispettare i requisiti che si applicano nei luoghi in cui lavoriamo. In particolare, la legge sulla portabilità e responsabilità delle polizze di assicurazione sanitaria (HIPAA) degli USA richiede che i nostri piani sanitari proteggano determinate informazioni personali relative alla salute, note come informazioni sulla salute personale, o PHI, relative ai nostri colleghi. Pertanto, è possibile che AmTrust non riceva tali informazioni di identificazione personale dai nostri piani sanitari senza

la nostra autorizzazione. Inoltre, la nostra azienda non è autorizzata ad utilizzare le PHI per prendere azioni o decisioni relative all'occupazione. Siamo tenuti a comprendere e seguire le norme per l'accesso, l'uso, la trasmissione, l'archiviazione e l'eliminazione delle informazioni personali dei dipendenti. È necessario limitare l'accesso alle informazioni personali solo a persone autorizzate con un bisogno aziendale legittimo per l'accesso. Se si pensa che informazioni personali possano essere state o siano state inavvertitamente o impropriamente lette o distribuite, deve essere data immediata comunicazione alla funzione Compliance e al DPO qualsiasi altra risorsa elencata nella precedente sezione "Cerca indicazioni e segnala problemi".

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza e la privacy dei dati, consultare: (1) [Policy di classificazione dei dati](#); (2) [Piano di risposta agli incidenti di sicurezza](#); (3) [Policy di sicurezza del desktop](#); (4) [Policy sulle comunicazioni elettroniche](#); (5) [Policy sui dispositivi mobili](#); (6) [Policy sulla password](#); (7) [Policy di accesso alla rete](#); (8) [Policy sul corretto uso delle risorse IT](#); e (9) [Informativa sulla privacy dei dipendenti](#).

Garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro

Le persone sono la risorsa più preziosa della nostra azienda e delle loro famiglie. Tutti noi abbiamo la responsabilità verso noi stessi, colleghi e pubblico di garantire un ambiente di lavoro sicuro, di segnalare i problemi di sicurezza, di affrontare immediatamente qualsiasi problema di sicurezza e di sostenere il continuo sviluppo della nostra cultura della sicurezza. AmTrust si impegna di svolgere le attività in modo da proteggere la salute e la sicurezza dei dipendenti e degli altri che si trovano all'interno delle nostre strutture.

Se si viene a conoscenza o si sospettano condizioni di lavoro non sicure o problemi di sicurezza, segnalare immediatamente una tale situazione.

Violenza sul posto di lavoro

Il nostro impegno per la salute e la sicurezza sul lavoro significa che la violenza non trova posto presso AmTrust. Ciò include atti e minacce di violenza nei locali di AmTrust, nonché off-site in relazione alle attività correlate alla Società. Se subisce, assiste o si è altrimenti a conoscenza di una situazione violenta o potenzialmente violenta, è necessario segnalare immediatamente la situazione. Contattare le autorità locali se sé stessi o qualcun altro si trova in situazione di pericolo imminente.

Inoltre, a parte un'eccezione limitata per il personale di sicurezza, non è consentito il possesso di armi sulla proprietà della Società o durante lo svolgimento di attività per conto di AmTrust.

Prevenzione dell'abuso di sostanze

Per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, nessuno di noi si deve trovare sotto l'influenza impropria di alcol, droghe e medicinali soggetti a prescrizione impropria durante lo svolgimento delle attività per conto della nostra Società. Ciò è vero indipendentemente dal fatto che ci si trovi all'interno o all'esterno delle proprietà dell'azienda. L'uso, la vendita, il possesso o il lavoro sotto l'effetto di droghe illegali è vietato da AmTrust. È possibile consumare alcolici durante le funzioni aziendali o determinati eventi aziendali, ma l'uso dovrebbe essere moderato.

Le nostre responsabilità verso nostri clienti e partner commerciali

Siamo dediti alla cultura delle prestazioni che richiede e premia risultati eccezionali in tutta la nostra attività. Siamo impegnati a sostenere e costruire relazioni commerciali a lungo termine e prosperose con tutte le parti con cui interagiamo.

Trattamento equo dei nostri clienti e partner

Siamo dediti alla cultura delle prestazioni che richiede e premia risultati eccezionali in tutta la nostra attività. Siamo impegnati a sostenere e costruire relazioni commerciali a lungo termine e prosperose con tutte le parti con cui interagiamo. Per sostenere la nostra cultura delle prestazioni e mantenere la nostra integrità, dobbiamo sempre trattare in modo equo i nostri clienti, assicurati, produttori, venditori, fornitori, fornitori di servizi e altri partner commerciali. Il nostro personale coinvolto nella vendita, promozione e commercializzazione dei nostri prodotti e servizi deve impegnarsi in queste attività con integrità e onestà. Siamo tenuti a rappresentare in modo accurato e veritiero la qualità, le caratteristiche e la disponibilità dei nostri prodotti e servizi. Non possiamo mai fare confronti ingiusti o inesatti tra prodotti e servizi dei nostri concorrenti e i nostri.

Trattamento equo dei fornitori

Abbiamo il dovere di trattare i nostri fornitori in modo equo e impegnarci in una selezione dei fornitori onesta ed equa. Abbiamo sempre il dovere di:

- **Comunicare ai nostri fornitori che ci aspettiamo che competano equamente per le nostre attività**
- **Rispettare la normative e politiche o le linee guida della società applicabili in materia di approvvigionamento o di acquisto**
- **Selezionare i fornitori in modo oggettivo e rigoroso in base al merito e in conformità con le linee guida applicabili in materia di offerta e selezione dei fornitori della Società e/o normative, come specificato nella [Policy di gestione del fornitore globale](#)**
- **Comunicare ai nostri fornitori che ci aspettiamo che riconoscano e rispettino i principi di integrità, onestà e pratiche commerciali etiche; riconoscere e supportare il nostro impegno per la sicurezza; e comportarsi in modo tale da riflettere i principi enunciati nel presente Codice**

Conformità alle leggi sulla concorrenza

Come parte della nostra cultura della performance, ci impegniamo per una concorrenza leale, agendo sempre con integrità. Siamo tenuti a rispettare tutte le leggi sulla concorrenza applicabili in vigore nei luoghi in cui operiamo, tra cui l'antitrust statunitense e le leggi sulla concorrenza dell'UE.

Siamo tenuti ad evitare di stipulare accordi formali o informali con concorrenti, clienti, fornitori o altri partner commerciali in merito ad attività che potrebbero limitare la concorrenza o limitare il libero scambio.

Pertanto, non possiamo discutere o stipulare alcun accordo formale o informale con concorrenti, clienti, fornitori o altri partner commerciali in relazione ai seguenti argomenti nella misura in cui violano le leggi anti-concorrenziali:

- **Prezzi o politica dei prezzi, costi, piani di marketing o strategici**
- **Informazioni proprietarie o riservate**
- **Fissare o concordare prezzi da addebitare ai clienti**
- **Dividere clienti, mercati, territori o paesi**
- **Boicottare determinati clienti, fornitori o concorrenti**

Evitare sempre la divulgazione delle informazioni riservate di AmTrust ai concorrenti. Prestare attenzione quando si interagisce con i concorrenti in occasione di conferenze e altri eventi simili. Se un concorrente, un cliente, un fornitore o un altro partner commerciale tenta di discutere uno qualsiasi degli argomenti sopra citati, interrompere immediatamente la conversazione e segnalare l'incidente all'Ufficio legale.

Chiunque sia coinvolto in attività commerciali e di vendita deve comprendere tutti i requisiti delle leggi sulla concorrenza applicabili ed è responsabile di un'attenta supervisione presso la propria sede. Tenere presente che il mancato rispetto di queste leggi può avere gravi conseguenze per le persone coinvolte e la nostra Società. In caso di bisogno di una guida in merito alle leggi sulla concorrenza, contattare l'Ufficio legale.

Informazioni sulla concorrenza

È spesso importante raccogliere informazioni sui nostri concorrenti e su altri per competere vigorosamente e con successo. Tuttavia, dobbiamo farlo in modo lecito ed etico, il che include il rispetto del diritto di un'altra società di proteggere le sue informazioni riservate. Non possiamo raccogliere informazioni sui nostri concorrenti usando tecniche di inganno, furto, falsa dichiarazione o altri mezzi illegali o non etici.

Non possiamo richiedere informazioni ai dipendenti sui loro ex datori di lavoro. Se si dispone di informazioni riservate non pubbliche derivanti dal precedente impiego, non condividerle con la nostra Società. I dipendenti non devono caricare informazioni dai loro precedenti datori di lavoro sui sistemi della Società. Allo stesso modo, se si lascia la Società per qualsiasi motivo, non è possibile scaricare o rimuovere alcuna informazione della Società e portarla con sé.

Protezione delle informazioni di terzi

Abbiamo il dovere di proteggere le informazioni riservate fornite alla Società dai nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali. Ciò significa che dobbiamo seguire le disposizioni sulla riservatezza di eventuali accordi contrattuali o leggi che regolano le nostre attività. Inoltre, non dovremmo mai appropriarci o abusare delle informazioni riservate non pubbliche, fornite da terze parti. Non possiamo mai compromettere la fiducia dei nostri clienti divulgando informazioni riservate non pubbliche del cliente diverse da quelle per scopi commerciali legittimi. Il nostro obbligo di proteggere le informazioni di terzi acquisite attraverso il nostro lavoro con la nostra Società continua anche dopo la fine del nostro rapporto di lavoro con AmTrust.

Molti dei materiali che utilizziamo nel nostro lavoro, come software, riviste e altre pubblicazioni, sono di proprietà di terzi e protetti dalle leggi sul copyright o dagli accordi di licenza. Non possiamo divulgare o copiare tali materiali, o altrimenti violare i diritti d'autore di altri.

Per ulteriori informazioni sulla protezione delle informazioni di terzi, consultare la [Policy di classificazione dei dati](#).

Rispetto degli standard di qualità e sicurezza

Per raggiungere prestazioni aziendali massime, siamo tenuti ad offrire un valore eccezionale ai nostri clienti e partner commerciali in modo sicuro ed efficiente. Per fare ciò, dobbiamo sempre aderire agli standard di qualità e sicurezza. Ciò include le leggi e i regolamenti applicabili, nonché le relative procedure di controllo interne. Inoltre, dobbiamo osservare tutte le specifiche del contratto e soddisfare le aspettative dei nostri clienti in ogni momento.

Dobbiamo anche far sì che i nostri fornitori siano responsabili per il rispetto degli standard di qualità e sicurezza. Per questo motivo, intratteniamo rapporti commerciali solo con fornitori che garantiscono la qualità dei prodotti e dei servizi che ci forniscono.

D. *Emily è un broker per AmTrust e riceve una chiamata da un amico che lavora per un concorrente. Sebbene la chiamata sia iniziata con argomenti personali, l'amico ha rapidamente cambiato la conversazione su un nuovo concorrente, entrato di recente sul mercato. Sarah non risponde, ma comprende che le discussioni stanno diventando molto dettagliate e inopportune. Cosa deve successivamente fare Emily?*

R. *Emily dovrebbe interrompere la conversazione e allontanarsi dalla discussione, anche se potrebbe sembrare sgarbata. Emily dovrebbe segnalare la conversazione all'Ufficio legale o alla nostra Linea diretta. I rappresentanti di AmTrust non devono mai discutere le strategie di prezzo con i concorrenti. Anche se Emily non ha contribuito alla conversazione, potrebbe essere considerata una partecipante, semplicemente in quanto presente.*

Fare affari con enti governativi

Quando lavoriamo con enti governativi, dobbiamo attenerci alle varie leggi, regolamenti e procedure che si applicano alle attività in base a contratti governativi stessi. Queste regole sono spesso più complesse rispetto a quelle che regolano la nostra attività con clienti commerciali. Se il proprio lavoro prevede la commercializzazione, la vendita, la stipula di contratti o la realizzazione di progetti per un'agenzia governativa, è responsabilità propria comprendere e osservare le regole applicabili al progetto. È necessario consultare l'Ufficio legale o il Dipartimento di Compliance in caso di domande o dubbi su queste regole o sulla loro applicabilità al lavoro svolto. Notare che le violazioni di queste regole possono comportare multe sostanziali, la perdita di futuri contratti governativi e persino azioni penali per le persone coinvolte e la nostra Società.

Le nostre responsabilità verso i nostri azionisti

Per creare valore sostenibile per gli azionisti, è necessario garantire che tutte le nostre azioni e decisioni aziendali siano nel migliore interesse della nostra Società. Pertanto, è necessario prestare attenzione per evitare qualsiasi conflitto di interessi reale o potenziale.

Mantenimento accurato dei libri e registri contabili

Ci viene richiesto di conservare in modo accurato libri e registri contabili, in conformità con le leggi sui titoli e sulla contabilità degli Stati Uniti, dei paesi in cui sono incorporate le nostre filiali e dei paesi in cui operiamo. Questi documenti costituiscono la base delle nostre dichiarazioni di guadagno, relazioni finanziarie e altre informazioni pubbliche e siamo tenuti a mantenerli in modo accurato, completo e tempestivo e comprensibile. Inoltre, essi guidano le azioni e le decisioni aziendali della nostra Società. Ognuno di noi è responsabile della registrazione accurata di transazioni, conteggio delle ore, conti spese e altri registri finanziari. Inoltre, siamo tenuti a rispettare il sistema di controlli interni di AmTrust per l'informativa finanziaria.

Non possiamo fare una falsa rappresentazione nei libri della nostra Società o altrimenti caratterizzare in modo errato tali informazioni. Ciò significa che non possiamo:

- **Distorcere o mascherare intenzionalmente la vera natura di una transazione in qualsiasi voce contabile**
- **Dare una rappresentazione, sia in un documento che verbalmente, che non sia del tutto accurata**
- **Istituire fondi o attività non noti o non registrati, come "fondi neri", per qualsiasi scopo**

È necessario presentare eventuali dubbi o reclami in materia di contabilità, controlli contabili interni o questioni di revisione. È possibile farlo in forma anonima o riservata tramite la Linea diretta o contattare qualsiasi risorsa elencata in "Cerca indicazioni e segnala problemi".

In caso di domande su questa sezione del codice, è necessario consultare l'Ufficio legale.

Gestione dei registri

Abbiamo la responsabilità di comprendere e osservare i requisiti legali, regolamentari e contrattuali applicabili che regolano per quanto tempo dovremmo conservare i documenti dell'azienda, nonché come e quando eliminarli. Pertanto, è necessario comprendere e osservare le linee guida stabilite nel [Programma di conservazione dei registri](#) e nel [Programma di conservazione dei registri](#) prima di distruggere qualsiasi documento aziendale. In caso di dubbi sulla necessità di conservare o distruggere un determinato documento, consultare il proprio manager.

Potrebbe rendersi necessario essere informato che i documenti sotto il proprio controllo siano rilevanti per una causa o un'indagine governativa. Se si riceve questo tipo di avviso, è necessario conservare (e mai alterare, nascondere o distruggere) tutti i documenti identificati nella notifica, che potrebbero essere rilevanti.

Domande su tali avvisi di conservazione devono essere indirizzate alla persona che ha emesso l'avviso. Se non si è sicuri della pertinenza di un documento, contattare l'Ufficio legale.

Inoltre, non assistere o incoraggiare mai nessuno a distruggere i documenti in relazione ad un controllo o una revisione.

La prevenzione della schiavitù moderna

La schiavitù moderna rappresenta lo sfruttamento di altre persone in scopo di guadagno personale e/o commerciale. È definita come il reclutamento, il movimento, la protezione o l'accoglienza di persone attraverso l'uso della forza, la coercizione, l'abuso di vulnerabilità, l'inganno o altri mezzi a scopo di sfruttamento. La schiavitù moderna ci circonda nella società, ma spesso rimane nascosta.

AmTrust dimostra l'approccio di tolleranza zero alla schiavitù moderna nelle sue catene di approvvigionamento o in qualsiasi parte della sua attività. Crediamo che tutte le persone, in qualsiasi luogo, abbiano diritto a una vita senza schiavitù. La nostra cultura riflette l'impegno di agire in modo etico e con integrità in tutte le relazioni commerciali.

AmTrust si impegna nel mantenere e migliorare i sistemi e i processi per la prevenzione della schiavitù moderna relativa alle nostre operazioni, catene di approvvigionamento e servizi.

In caso di sospetti o dubbi sulla schiavitù moderna, consigliamo di affrontare la questione tramite uno dei vari canali descritti nella sezione "Cerca indicazioni e segnala problemi" a pagina 7.

Risposta ai revisori contabili e alle inchieste del governo

Abbiamo il dovere di collaborare con revisori interni ed esterni e esaminatori e investigatori governativi, che stanno rivedendo le attività commerciali della nostra Società. Non interferire o cercare di influenzare in modo improprio qualsiasi controllo o indagine della nostra Società. Ad esempio, non fornire informazioni fuorvianti, offrire qualcosa di valore o associare incentivi in base all'esito dell'audit o dell'indagine.

D. *Frank viene a sapere che un investigatore del governo esaminerà alcuni registri aziendali redatti da Frank. Frank aggiunge rapidamente alcuni dettagli che aveva inizialmente dimenticato, poiché i dettagli aiuteranno a risolvere qualsiasi indagine in anticipo. Avrebbe dovuto Frank modificare i registri?*

R. *No. Frank sta interferendo con un'indagine del governo. Sebbene i dettagli aggiunti potrebbero essere d'aiuto, Frank deve comunque fornire all'investigatore governativo l'accesso ai documenti su richiesta, seguendo le indicazioni dell'Ufficio legale.*

Fornire a queste persone informazioni accurate in ogni momento. Contattare l'Ufficio legale nel caso in cui venga a conoscenza di controversie, audit, indagini o procedimenti effettivi o minacciati.

Consultare le Politiche di Gestione degli account, Gestione dei documenti, Anti-corruzione, Gestione delle spese e Prevenzione frode della Società per ulteriori informazioni sulla conservazione accurata dei libri e dei registri della Società.

Conflitti di interesse

Evitare conflitti di interesse

Per creare valore sostenibile per gli azionisti, è necessario garantire che tutte le nostre azioni e decisioni aziendali siano nel migliore interesse della nostra Società. Pertanto, è necessario prestare attenzione per evitare qualsiasi conflitto di interessi reale o potenziale. Un "conflitto di interessi" sorge quando i nostri interessi personali interferiscono con gli interessi della nostra Società. Se si ritiene di trovarsi in una situazione che potrebbe causare un conflitto di interessi reale o potenziale con AmTrust, è necessario rivelare immediatamente la situazione al proprio responsabile o all'Ufficio legale.

La divulgazione tempestiva di qualsiasi interesse personale o associazione a qualsiasi decisione commerciale che possa conferire direttamente o indirettamente un vantaggio a noi o a qualsiasi familiare immediato contribuirà a porre rimedio a queste situazioni potenziali. Ricordarsi, avere un conflitto di interessi non è necessariamente una violazione del nostro Codice, ma non rivelarlo lo è di sicuro.

Opportunità aziendali

Durante il nostro impiego, saremo a conoscenza di opportunità di business di interesse personale. È necessario ricordarsi che queste opportunità appartengono innanzitutto ad AmTrust. Possiamo sfruttare queste opportunità solo dopo aver informato AmTrust dell'opportunità, successivamente alla possibilità di valutarla e dopo aver deciso di non agire al riguardo. Esattamente come non possiamo beneficiare personalmente di tali opportunità, non possiamo aiutare nessun altro a farlo. Ricordarsi, abbiamo il dovere nei confronti della nostra Società di far progredire i suoi interessi commerciali e creare valore sostenibile per gli azionisti ogni volta sia possibile. Durante il rapporto di lavoro, non tentare in alcun modo di competere con AmTrust.

Occupazione esterna e interessi finanziari

Non possiamo svolgere, in nessun momento, alcun lavoro esterno che interferisca con i migliori interessi della nostra Società. Ciò significa che non possiamo:

- **Accettare lavori esterni che limitano in alcun modo la nostra capacità di svolgere le nostre mansioni lavorative per AmTrust.**
- **Impegnarsi in attività che coinvolgono aziende che competono, vendono o acquistano dalla nostra Società.**
- **Utilizzare le strutture, le attrezzature o altre proprietà di AmTrust nel perseguimento di tali attività.**

Inoltre, non dovremmo possedere interessi finanziari sostanziali in società, che operano o competono con la nostra Società. Possiamo detenere azioni in qualsiasi entità i cui titoli siano regolarmente negoziati in una borsa riconosciuta, anche quando un'impresa è in qualche modo competitiva con la nostra Società. Tuttavia, il nostro investimento non deve essere di dimensioni tali da influenzare il nostro giudizio in merito alla Società.

Partecipazione nei consigli di amministrazione esterni

Potremmo essere invitati a servire come funzionari, direttori, consulenti o membri della direzione di un'altra società. Se questa società è quotata in borsa o fa affari o è in concorrenza con la nostra Società, accettare questa posizione richiede l'approvazione anticipata dell'Ufficio legale.

Avere un impatto positivo sulla comunità in qualità di membro di un consiglio di amministrazione per un'organizzazione non-profit, sociale o civile è incoraggiato e non richiede l'approvazione preventiva.

AmTrust incoraggia il coinvolgimento civico, tuttavia, è possibile accettare una posizione solo a condizione che non interferisca con la capacità di svolgere il proprio lavoro.

Per ulteriori informazioni sui conflitti di interesse, consultare il Manuale per i dipendenti della società e la [Policy sulle attività finanziarie riservate e sull'investimento esterno](#).

Prevenzione del riciclaggio

Siamo tenuti ad impegnarci tutti e aiutare nella lotta globale contro il riciclaggio di denaro. Il "riciclaggio di denaro" è il processo attraverso il quale persone o gruppi di persone cercano di nascondere fondi illegali o tentano in altro modo di far apparire legittime le fonti dei loro fondi illeciti. Per prevenire il riciclaggio di denaro sporco, siamo tenuti ad eseguire la dovuta diligenza "conoscere i clienti" su clienti, fornitori e altri partner commerciali, che desiderano fare affari con la nostra Società. Prestare attenzione ai segnali di avvertimento che potrebbero indicare attività di riciclaggio. Ad esempio, assicurarsi che le parti con cui si intrattengono rapporti commerciali e il loro management mantengano una presenza fisica, siano coinvolti in affari legittimi e dispongano di adeguati processi di conformità. In caso di bisogno di maggiori informazioni su come identificare il riciclaggio di denaro, è necessario consultare l'Ufficio legale o il Dipartimento di Compliance.

Rispetto delle sanzioni economiche

Molti paesi e organizzazioni geopolitiche, tra cui gli Stati Uniti, le Nazioni Unite e l'Unione europea, possiedono programmi di sanzioni economiche. Questi programmi sanzionatori possono limitare o vietare i rapporti con determinati paesi (o individui in o da tali paesi).

Le attività che possono essere limitate comprendono trasferimenti di attività, pagamenti monetari,

prestazione di servizi, esportazioni di tecnologia sensibile e viaggi verso i paesi indicati. È necessario comprendere e osservare le restrizioni applicabili ovunque operiamo. In caso di domande sulle sanzioni, consultare l'Ufficio legale o il Dipartimento di Compliance.

Leggi anti-boicottaggio

Le leggi e i regolamenti degli Stati Uniti ci vietano di partecipare a boicottaggi non sanzionati dagli Stati Uniti. Ciò può includere boicottaggi di alcuni paesi, società o individui. Per ottemperare, siamo tenuti a segnalare immediatamente all'Ufficio Legale o al Dipartimento di Compliance qualsiasi richiesta sospetta di partecipare ad un boicottaggio illegale. Le richieste possono essere orali o scritte e sono spesso nascoste in proposte provenienti da paesi che supportano il boicottaggio richiesto. Tenere presente che le violazioni di queste leggi anti-boicottaggio sono gravi. Le conseguenze possono comprendere sanzioni civili e penali sia per la Società che per le persone coinvolte.

Conformità alle leggi anti-corruzione e anti-abuso

Abbiamo instaurato rapporti di fiducia con i nostri azionisti e altre parti interessate. Per preservare questa fiducia e la nostra reputazione, dobbiamo sempre svolgere le attività con integrità e onestà. Non dobbiamo mai prendere decisioni commerciali sulla base di vantaggi personali dati o offerti a noi. In particolare, non possiamo impegnarci in corruzione o sollecitare, offrire o accettare tangenti, mazzette o altri pagamenti impropri da chiunque faccia o stia cercando di fare affari con la nostra Società. Tenere presente questo principio quando si offre o si riceve qualsiasi forma di regalo o intrattenimento da o verso un funzionario governativo, un cliente, un fornitore o un altro partner commerciale.

Ogni paese in cui opera la nostra Società ha leggi che vietano l'abuso di ufficio e la corruzione. Il rispetto di



Non aspettare per rivelare un conflitto di interessi

Se si ritiene di trovarsi in una situazione, che potrebbe causare un conflitto di interessi reale o potenziale con AmTrust, è necessario rivelare immediatamente la situazione.



Policy di tolleranza zero di AmTrust Financial

La nostra Società ha una politica di tolleranza zero per abusi d'ufficio o corruzione o qualsiasi altra forma di pagamento inadeguato o tangenti.

queste leggi è delineato nella politica aziendale nota come [Policy anti-corruzione e anti-abuso](#) di AmTrust.

Policy anti-corruzione e anti-abuso

In base a queste leggi e alla [Policy anti-corruzione e anti-abuso di AmTrust](#), ci è vietato intraprendere qualsiasi abuso d'ufficio, che è generalmente definito come l'offerta, la promessa, il dare, sollecitare o ricevere qualcosa di valore con l'intenzione di influenzare il giudizio aziendale o le decisioni o azioni di qualsiasi persona (sia a titolo pubblico che privato) allo scopo di ottenere o mantenere affari o vantaggi commerciali o dirigere gli affari nella direzione di una persona in particolare. Questo divieto include l'offerta, la promessa, la concessione, la sollecitazione o la ricezione di qualcosa di valore attraverso un consulente, un agente, un contraente, un subappaltatore o qualsiasi altro intermediario. Inoltre, i fondi personali non possono essere utilizzati per realizzare ciò che è altrimenti proibito.

Le violazioni delle leggi anti-corruzione e anti-frode possono comportare sanzioni civili e penali significative. Inoltre, qualsiasi indagine su qualsiasi corruzione o frode percepita è dannosa per la nostra attività, è costosa e dannosa per la nostra reputazione.

Pertanto, la nostra Società ha una politica di tolleranza zero per corruzione o frode o qualsiasi altra forma di pagamenti o tangenti impropri. Per essere chiari, una "tangente" può significare offrire, promettere, dare, sollecitare o ricevere qualcosa di valore, inclusi contanti, equivalenti in denaro, regali, spese di viaggio pagate, intrattenimento, servizi o prestiti con l'intenzione di influenzare il giudizio aziendale o le decisioni o azioni di una persona al fine di ottenere o sostenere attività. Una "mazzetta" è la restituzione di una somma di denaro già pagata o che deve essere pagata come ricompensa per la realizzazione o la promozione di accordi commerciali.

Questa regola si applica in tutte le nostre operazioni, indipendentemente da dove o con chi stiamo facendo affari. La nostra Società offre regolarmente corsi di formazione anti-corruzione e anti-abuso d'ufficio in ciascuna delle nostre sedi e si prevede che ciascuno di noi parteciperà quando gli verrà chiesto di farlo.

Ai fini di questa sezione, "qualsiasi cosa di valore" o "qualcosa di valore" include (ma non si limita a) denaro, regali, intrattenimento, beni o servizi, spese di viaggio e alloggio, diaria, trasferimenti di governo,

donazioni di beneficenza e uso di attrezzature o proprietà.

In caso di domande relative ad abuso d'ufficio o corruzione, altri pagamenti o comportamenti impropri o la [Policy anti-corruzione e anti-abuso di AmTrust](#), è necessario rivolgersi all'Ufficio legale prima di agire.

Se si viene a conoscenza di abuso d'ufficio, corruzione o altri pagamenti o comportamenti impropri, sospetti o effettivi, parlare con il proprio supervisore, un responsabile o l'Ufficio legale o a fare una segnalazione utilizzando il servizio telefonico o la e-mail della Linea diretta, i dettagli sono riportati sopra nella sezione intitolata "Cerca indicazioni e segnala problemi".

Regali e intrattenimento aziendale — persone private

Sebbene la nostra politica aziendale proibisca, come spiegato nella Policy su regali e intrattenimento aziendale, di offrire o dare qualcosa di valore significativo a qualsiasi persona con cui interagiamo, è possibile scambiare regali e intrattenimenti di volta in volta in occasioni culturali o speciali. Regali modesti e intrattenimento adeguato sono in grado di rafforzare i rapporti commerciali. Tuttavia, è necessario usare sempre il buon senso quando offriamo e accettiamo tali cortesie. Non offrire o accettare mai un regalo aziendale se ciò può essere percepito come una mazzetta o qualsiasi altra forma di pagamento improprio.

Un regalo o intrattenimento può essere offerto o ricevuto solo se soddisfa TUTTI i seguenti criteri. Il regalo deve essere:

- **Di valore simbolico o nominale non superiore a 50 USD**
- **Non richiesto**
- **Non in contanti o equivalente in denaro (come una carta regalo o un buono)**
- **Ragionevole, abituale e lecito nel paese o nella regione in cui è stato scambiato**
- **Non inteso ad influenzare indebitamente una decisione commerciale**
- **Il proprio manager l'ha approvato**

Se si riceve un regalo o un intrattenimento prima di ottenere l'approvazione, sarà necessario comunicarlo tempestivamente al proprio supervisore. In caso di domande in merito all'accettabilità di un regalo o di un intrattenimento o se si sente a disagio a

causa dell'offerta o del dono o dell'intrattenimento, contattare l'Ufficio legale.

Regali aziendali, intrattenimento o rimborso delle spese - Funzionari governativi

La nostra Società ha sede negli Stati Uniti ed è soggetta alla Foreign Corrupt Practices Act 1977 (il "FCPA").

L'FCPA, insieme alle leggi di altri paesi che vietano l'abuso d'ufficio e la corruzione, come la Bribery Act 2010 del Regno Unito, proibiscono specificamente la corruzione di funzionari governativi. Le sanzioni civili e penali associate a qualsiasi violazione dell'FCPA e leggi simili altrove sono estremamente severe. Pertanto, è necessario evitare di offrire, dare o ricevere qualcosa di valore da o verso qualsiasi funzionario governativo. Ciò include anche i viaggi. Molti paesi in cui opera AmTrust limitano il valore di regali, intrattenimenti e viaggi

D. *Steve lavora spesso all'estero con transazioni AmTrust. Nel corso del tempo, è diventato amico di alcuni funzionari governativi nei luoghi in cui lavora. Con l'occasione del Nuovo Anno, come un gesto di apprezzamento, Steve offre a ciascuno dei funzionari governativi un grande e costoso cesto regalo. Dato che Steve non ha contratti in sospeso con questi funzionari governativi, dovrebbe preoccuparsi del modo in cui potrebbero apparire i regali?*

R. *Anche se Steve non ha affari in sospeso coi funzionari, è possibile che in futuro avrà relazioni lavorative con loro e tali doni potrebbero essere visti come tangenti. Prima di fare regali a un funzionario governativo, Steve è tenuto a ottenere l'approvazione preventiva in conformità con la Policy su regali, pasti e intrattenimento.*

che i loro funzionari sono in grado di accettare e sarà necessario informarsi sulle leggi di una determinata giurisdizione. Il termini "Funzionari del governo" ha un significato ampio ai sensi della FCPA e può fare riferimento a:

- **Funzionari e dipendenti pubblici a qualsiasi livello di governo o di regalità**
- **Funzionari e candidati per partiti politici**
- **Dipendenti di organizzazioni internazionali pubbliche (come le Nazioni Unite)**

Dipendenti di entità possedute o controllate dal governo, qualcosa di valore può essere offerto a un funzionario pubblico solo se è:

- **Di valore simbolico o nominale e non richiesto in caso di regalo o intrattenimento**
- **Non in contanti o equivalente in denaro (come una carta regalo o un buono)**
- **In conformità con la legge applicabile**
- **Fatto solo dopo la preventiva approvazione scritta in conformità con la [Policy anti-corruzione e anti-abuso](#) di AmTrust**

Quando si viene a conoscenza di qualsiasi atto di abuso d'ufficio o corruzione effettiva o potenziale, parlare con il proprio supervisore o l'Ufficio legale, oppure fare una segnalazione utilizzando la Linea diretta o la e-mail, i cui dettagli sono riportati sopra nella sezione del Codice intitolata "Cerca indicazioni e segnala problemi".

In caso di domande relative a questa sezione che riguarda i funzionari governativi, è necessario rivolgersi all'Ufficio legale prima di agire.

Pagamenti di facilitazione

La Bribery Act del Regno Unito, così come le leggi anti-frode e anti-corruzione nella maggior parte dei luoghi in cui la Società e le sue consociate intrattengono rapporti commerciali, vietano pagamenti compensatori o facilitazioni. Pertanto, la nostra Policy aziendale vieta tali pagamenti. Un pagamento di "facilitazione" o "compensatorio" è un piccolo pagamento di un funzionario governativo di basso livello per accelerare o garantire l'esecuzione di un'azione governativa di routine.

Solo in circostanze eccezionali, come per la protezione della salute o della sicurezza di una persona, è consentito fare un pagamento di facilitazione. Qualsiasi pagamento di questo tipo deve essere indicato come pagamento di "facilitazione" nei nostri libri e registri insieme ad una sua spiegazione dettagliata. È inoltre necessario informare immediatamente il proprio supervisore e il Responsabile dell'Ufficio legale o il Responsabile dell'Ufficio Compliance in merito a qualsiasi pagamento di facilitazione.

In caso di domande relative a tali pagamenti, è necessario rivolgersi all'Ufficio legale.

D. *Jennifer viaggia spesso per lavoro presso AmTrust e mette sempre il suo laptop aziendale nel suo bagaglio. Il computer contiene molte informazioni AmTrust riservate e proprietarie. Durante una cena di lavoro, lascia il portatile nella borsa sul sedile posteriore di un'auto a noleggio. Poiché l'auto ha un allarme, sente che il portatile sarà al sicuro all'interno della macchina. Il portatile è al sicuro?*

R. *No. Anche se il portatile si trova in un'auto chiusa a chiave, qualcuno potrebbe forzare l'ingresso dell'auto. Jennifer dovrebbe portare il portatile a cena con sé o, se disponibile, riporlo nella cassaforte chiusa della sua camera d'albergo.*

Protezione dei beni di AmTrust

Ci aspettiamo che ognuno di noi tratti la proprietà di AmTrust, inclusi i beni materiali e immateriali, con la stessa cura e rispetto che facciamo con i nostri.

Proprietà fisica

Siamo tenuti a proteggere tutti i beni fisici della nostra Società da furti, danni, alterazioni, perdite o abusi. Questi beni comprendono beni immobili, strutture, veicoli, computer, infrastrutture dati, telefoni cellulari, assistenti digitali personali e altre attrezzature e forniture aziendali. Se si sospetta qualsiasi forma di frode o furto, è necessario segnalarla immediatamente.

L'uso personale occasionale di determinate apparecchiature aziendali è consentito in determinate circostanze. Tuttavia, sarà nostra cura assicurarci che questo uso non interferisca con la nostra capacità di svolgere il nostro lavoro per AmTrust.

Informazioni riservate e proprietarie di AmTrust

Ci vengono affidate le informazioni riservate e proprietarie della nostra azienda. Pertanto, si ritiene che proteggeremo queste informazioni in ogni momento. Ciò include generalmente qualsiasi informazione non pubblica, che potrebbe essere utile ai concorrenti o dannosa per la Società se

resa disponibile al pubblico. Gli esempi includono informazioni tecniche, finanziarie, di marketing e altre informazioni commerciali e sui clienti.

È possibile concedere l'accesso alle informazioni riservate e proprietarie di AmTrust solo a dipendenti, appaltatori e terze parti che, godono di un ragionevole scopo commerciale presso la AmTrust per accedere alle informazioni. Se necessario, verranno stipulati adeguati accordi di non divulgazione.

La sicurezza delle informazioni è fondamentale per il successo della nostra Società. Pertanto, non condividere mai password o altre informazioni di accesso con terzi. Se la password viene persa o rubata, per ripristinarla sarà necessario contattare il Servizio di assistenza IT di AmTrust. Se si viene a conoscenza di una situazione che potrebbe compromettere la sicurezza delle informazioni, contattare SVP, Rischio e Audit. Per ulteriori informazioni, consultare la [Policy di classificazione dei dati](#), il [Piano di risposta agli incidenti di sicurezza](#), la [Policy di accesso fisico](#) e la [Policy sulla password](#) disponibili tramite [PolicyHub](#).

Inoltre, fare attenzione a non perdere, smarrire o lasciare incustodite informazioni riservate e proprietarie (o tecnologie contenenti tali informazioni). Non discutere mai queste informazioni in luoghi in cui sarebbe possibile essere sentiti per caso da persone estranee alla nostra Società. Ciò include luoghi pubblici come terminal dell'aeroporto, treni e ristoranti. Sono incluse anche aree aperte presso AmTrust, come i servizi igienici aziendali e le stanze del personale.

Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale della nostra Società include alcuni dei nostri beni più preziosi. Lavoriamo con diligenza per proteggere i diritti di proprietà intellettuale della nostra Società. Il termine "Proprietà intellettuale" si riferisce a tutto ciò che creiamo nel tempo aziendale, a spese di AmTrust o nell'ambito delle nostre mansioni lavorative. Esempi includono apparecchiature e processi, marchi, diritti d'autore, nomi di dominio, brevetti, segreti commerciali e loghi. La nostra Società detiene i diritti su tutto ciò che creiamo nel nostro lavoro per suo conto. Ciò è vero indipendentemente dal fatto che questa proprietà possa essere brevettata o protetta da copyright, segreto commerciale o marchio commerciale.

Utilizzo appropriato delle tecnologie aziendali

Siamo tenuti a utilizzare la tecnologia AmTrust in modo professionale, etico e legale. Non utilizzare mai le tecnologie AmTrust in modo tale da mettere in imbarazzo la nostra Società. Ad esempio, ciò significa che non è possibile utilizzare computer o sistemi della

Società per scaricare, visualizzare, inviare o archiviare materiale fraudolento, molesto, sessualmente esplicito, osceno o altrimenti illegale, inappropriato o offensivo. Inoltre, non utilizzare le risorse AmTrust per inviare sollecitazioni non autorizzate o per svolgere attività per un'altra organizzazione durante l'orario di lavoro. Ciò include e-mail e posta vocale, Internet e Intranet, sistemi operativi per computer e tecnologie software. Si richiede seguire le misure di sicurezza e disporre di controlli interni per le tecnologie a cui abbiamo accesso.

È possibile utilizzare le tecnologie aziendali per un uso personale limitato. Tuttavia, è necessario assicurarsi che il proprio uso non interferisca con la propria capacità di svolgere il proprio lavoro. Inoltre, non si concede avere alcuna aspettativa di privacy durante l'uso di sistemi tecnologici della Società. AmTrust si riserva il diritto di monitorare il nostro utilizzo (nonché le informazioni trasmesse e archiviate) e l'accesso all'hardware, in conformità a quanto consentito dalla legge locale. Per ulteriori informazioni, consultare la [Policy sull'uso accettabile](#).

Attività finanziarie riservate

Evitare Insider-trading

Il nostro lavoro ci consentirà di venire a conoscenza di informazioni materiali, non pubbliche (o informazioni "interne") sulla nostra Società o su un'altra società con cui intratteniamo rapporti commerciali. Le

"informazioni materiali" sono tutte le informazioni che un investitore ragionevole considererebbe importanti nel prendere una decisione di negoziazione titoli di una società. Le informazioni sono materiali anche se si riferiscono a eventi futuri, speculativi o contingenti. Possono essere materiali, anche se significative solo alla luce delle informazioni pubblicamente disponibili. Le informazioni sono "non pubbliche" quando non sono state fornite al pubblico e sia trascorso un tempo adeguato affinché i mercati possano digerire le informazioni.

Se disponiamo di informazioni privilegiate su una società, non dovremmo negoziare i titoli di tale società. Questa attività illegale si chiama "attività finanziarie riservate" (Insider-trading). Il nostro lavoro ci permette di acquisire informazioni privilegiate su AmTrust, nonché su altre società le cui attività sono correlate alla nostra. Le leggi sulle attività finanziarie riservate regolano le transazioni finanziarie in base a tutte queste informazioni.

Anche la comunicazione di informazioni privilegiate a un'altra persona che l'aiuterebbe a realizzare profitti o a prevenire una perdita (chiamata "soffiata") costituisce una violazione delle leggi sulle attività finanziarie riservate. Ritenere che, in questa situazione, esporrà se stessi e la Società alla responsabilità per violazione delle leggi sulle attività finanziarie riservate. Le sanzioni per le violazioni delle leggi sulle attività finanziarie riservate sono severe sia per le persone coinvolte che per la nostra Società. Per domande relative alle attività finanziarie riservate, consultare la [Policy sulle attività finanziarie riservate e sull'investimento esterno](#). In caso di domande sul possesso di informazioni privilegiate o sulla possibilità di negoziare titoli di una società, è necessario consultare l'Ufficio legale prima di intraprendere qualsiasi azione.

Transazioni di azioni AmTrust

La nostra azienda ci incoraggia a diventare investitori a lungo termine in titoli AmTrust. Tuttavia, non dobbiamo mai impegnarci in attività che potrebbero svalutare le azioni della nostra Società. Le azioni AmTrust di copertura o di vendita allo scoperto vanno contro il nostro Codice e, in alcuni casi, potrebbero essere contrarie alla legge.

A tutti i dipendenti è vietato svolgere le seguenti attività:

- "Vendita allo scoperto" di titoli AmTrust
- Qualsiasi tipo di operazione di copertura rispetto ai titoli AmTrust

Fare riferimento alla [Policy sulle attività finanziarie riservate e sull'investimento esterno](#) prima di intraprendere qualsiasi azione relativa ai titoli AmTrust. In caso di domande sulla negoziazione dei titoli di AmTrust, contattare l'Ufficio legale.

D. *John viene a conoscenza di una potenziale acquisizione di AmTrust, che probabilmente farà salire alle stelle il prezzo di una società. John sa che se negozia le azioni sulla base di queste informazioni, potrebbe essere ritenuto colpevole di attività finanziarie riservate. Tuttavia, John non vuole perdere l'occasione e chiede invece a suo padre di acquistare le azioni della società. John è autorizzato a fornire queste informazioni?*

R. *No. Anche se John non fa egli stesso transazioni in base alle informazioni privilegiate, sta fornendo un suggerimento a suo padre. Fornendo informazioni materiali e non pubbliche a suo padre con l'intenzione di investire in base a tale conoscenza, John sta violando la politica di AmTrust. Inoltre, John e suo padre potrebbero ricevere accuse penali per attività finanziarie riservate.*

Le nostre responsabilità verso la nostra comunità

Noi di AmTrust, crediamo che agire con integrità riguardi la definizione dei nostri obiettivi e il rispetto dei nostri impegni, nel rispetto dei nostri valori e standard. Come parte delle nostre fondamenta, l'integrità è un valore fondamentale di AmTrust e il nostro comportamento con integrità garantisce che possiamo guadagnare la fiducia e il rispetto delle persone e delle comunità che serviamo.

INTEGRITY
— OUR FOUNDATION —

Operiamo in qualità di Buon cittadino aziendale

In qualità di cittadino aziendale socialmente responsabile, sosteniamo i diritti umani in tutte le nostre operazioni e strutture. Promuoviamo sempre la salute e la sicurezza in tutte le nostre sedi e operazioni. Inoltre, garantiamo il rispetto delle leggi salariali e tariffarie in tutte le operazioni AmTrust. Non svolgeremo consapevolmente attività con - e termineremo rapporti commerciali con - qualsiasi fornitore o altro partner commerciale che viola questi standard. Se si sospetta una violazione di qualsiasi problema relativo ai diritti umani da parte di qualsiasi persona di AmTrust o di uno qualsiasi dei nostri clienti, fornitori o altri partner commerciali, è necessario informare tempestivamente il proprio supervisore, un responsabile o l'Ufficio legale o chiamare la Linea diretta di AmTrust.

Investimento comunitario

Siamo consapevoli che come compagnia assicurativa globale, abbiamo la capacità di migliorare la qualità della vita nelle comunità in cui operiamo. Nelle nostre varie sedi, intraprendiamo attività e programmi basati sulla comunità e concentriamo i nostri sforzi per realizzare miglioramenti tangibili e sostenibili nelle nostre comunità. Nel portare avanti qualsiasi programma di investimento della comunità sponsorizzato dalla società, dobbiamo assicurarci di aderire a tutte le leggi locali e alle politiche pertinenti.

Comunicazione con il pubblico

La nostra reputazione di integrità è un bene immateriale della Società, garanzia del nostro successo futuro. Siamo tenuti a proteggere questa risorsa assicurandoci che le comunicazioni pubbliche della Società forniscano un quadro onesto e coerente delle nostre operazioni. Pertanto, dobbiamo gestire adeguatamente le richieste esterne. Solo le persone autorizzate a parlare per conto di AmTrust possono fare commenti pubblici per conto della Società. Se si riceve una richiesta di informazioni da investitori, analisti della sicurezza o dai media, non rispondere e invece inoltrare tale richiesta al dipartimento Relazioni con gli investitori o all'Ufficio legale. Tutte le chiamate dai media devono essere indirizzate al dipartimento di Comunicazioni aziendali.

Partecipazione ad attività politiche

Come individui, siamo incoraggiati a sostenere le nostre comunità partecipando alle attività politiche di nostra scelta. AmTrust rispetta il nostro diritto alla libertà di parola e alla partecipazione politica, tuttavia, possiamo partecipare a tali attività solo nel tempo libero e a nostre spese. Non possiamo mai utilizzare proprietà, strutture, tempo o fondi della Società per attività politiche, senza la previa approvazione dell'Ufficio legale. Allo stesso modo, non dovremmo mai aspettarci di essere rimborsati (direttamente o indirettamente) per un contributo politico. Inoltre, non dovremmo fare pressione sui nostri colleghi affinché si impegnino in un'attività politica o portino una contribuzione politica. In caso di domande, rivolgersi all'Ufficio legale.

Attività politiche aziendali

Le leggi nei paesi in cui la Società e le sue affiliate intrattengono rapporti d'affari possono definire reato penale qualsiasi società che fornisca contributi in relazione a una campagna politica o che effettui pagamenti per la campagna elettorale di un funzionario laddove una società ha rapporti d'affari con un governo. Pertanto, la nostra politica aziendale non prevede contributi politici con fondi aziendali, in denaro o in natura, anche se le leggi di alcune giurisdizioni potrebbero consentirli. "Contributi" è un termine ampio che include non solo denaro, ma anche l'uso di risorse e personale aziendale. Inoltre, poiché le attività di lobbying sono altamente regolamentate, non possiamo stabilire alcun contatto con funzionari governativi nel tentativo di influenzare la legislazione, i regolamenti, le politiche o altre azioni governative per conto di AmTrust. L'unica eccezione a questa regola è quando si dispone dell'autorizzazione preventiva dell'Ufficio legale.

Social media e siti di networking

I social media hanno cambiato il modo in cui molti di noi condividono le informazioni su base giornaliera. I siti di "social media" includono una vasta gamma di siti Web, inclusi siti di social network (come Facebook e Twitter), blog, siti di condivisione di foto e video (come YouTube e TikTok), forum, chat room e molti altri. Se si impegna in attività sui social media, per conto della Società o personalmente, è necessario consultare questa sezione. AmTrust rispetta il proprio diritto alla libertà di parola, ma è necessario essere consapevoli che clienti, dipendenti e supervisori della Società hanno spesso accesso ai post inseriti sui social

media. Questa sezione ha lo scopo di incoraggiare comunicazioni chiare e coerenti con i nostri clienti e media, per proteggere i segreti commerciali e i diritti di proprietà intellettuale di AmTrust e per promuovere la conformità con le leggi federali e statali, inclusi Regolamenti federali sul commercio e Linee guida della Commissione nazionale per le relazioni industriali (National Labor Relations Board). Non si ha il permesso di creare o mantenere un account di social media che dia l'impressione che tali social media siano impiegati o approvati dalla Società a meno che la Società non abbia fornito l'autorizzazione per farlo. È possibile pubblicare post sugli account di social media relativi alla Società solo previa approvazione e per scopi commerciali di AmTrust. Se si desidera fare un commento su AmTrust, è necessario assicurarsi che il post spieghi chiaramente che si sta parlando in nome proprio e non per conto della Società. Per ulteriori informazioni sui social media, consultare la Policy sui social media di AmTrust.

Responsabilità ambientale

AmTrust promuove pratiche sostenibili per essere consapevoli dell'impatto ambientale di tutte le operazioni aziendali. Gestiamo la nostra attività in modo da ridurre l'inquinamento, le emissioni e i rifiuti in modo responsabile per l'ambiente. AmTrust incorpora misure di efficienza energetica nelle strutture aziendale per promuovere il miglioramento continuo delle pratiche responsabili. Incoraggiamo tutti i dipendenti a identificare e misurare i rischi ambientali e mantenere i più alti standard di responsabilità ambientale. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare la legislazione ambientale, i regolamenti e gli impegni di sostenibilità. AmTrust incoraggia inoltre le pratiche di responsabilità ambientale da parte di fornitori e subappaltatori, che intrattengono rapporti commerciali con la Società.

Conclusione



Viviamo i nostri valori fondamentali ogni giorno, ciò ci aiuta a raggiungere la nostra visione e missione.

Comprendiamo e osserviamo il nostro Codice e ci assicuriamo di rispettare le leggi e i regolamenti applicabili a tutte le nostre attività commerciali. Ciò garantisce la crescita delle nostre attività in base ad attributi di integrità, onestà e pratiche commerciali etiche che ci permettono di competere con successo. Dobbiamo sempre ricordare l'importanza delle relazioni personali e sforzarci di essere la società di scelta per i nostri colleghi dipendenti, clienti, fornitori, partner commerciali, agenti, broker e azionisti. Soprattutto, dobbiamo continuare ad essere una società che si prende cura della sua gente, del suo impatto, della sua reputazione e che fa sempre la cosa giusta.

INTEGRITY
OUR FOUNDATION

Accettazione Codice di condotta ed etica aziendale di AmTrust

Confermo di aver letto e compreso i contenuti del Codice di condotta di AmTrust. Riconosco che è mia responsabilità segnalare qualsiasi presunta violazione di leggi e/o principi enunciati nel presente Codice di condotta ed etica aziendale di AmTrust.

Data: _____

Firma: _____

(FIRMA RICHIESTA PER L'INVIO)

Nome: _____

(IN STAMPATELLO)

Società AmTrust: _____

Dipartimento: _____

Indirizzo aziendale: _____

Città: _____

Stato: _____

Provincia: _____

Codice postale: _____

Paese: _____

Restituire il modulo compilato a Global Compliance via e-mail (globalcompliance@amtrustgroup.com) o per posta all'indirizzo seguente:

AmTrust Financial Services, Inc.
Attenzione: Pre-approvazione della
59 Maiden Lane, 43rd Floor
New York, New York 10038

Questa pagina è stata lasciata vuota intenzionalmente

Indice

Abuso d'ufficio e corruzione	20	Lavoro esterno	19	Donazioni in beneficenza	21
Audit	18	Linea diretta	8	Informazioni sulla concorrenza	15
Leggi anti-boicottaggio	20	Mazzette	20	Investimento comunitario	26
Leggi anti-corruzione	20	Molestie	11	Privacy delle informazioni	12
Leggi antitrust	15	Non ritorsione	9	Regali	21
Libri e registri accurati	18	Personale (PII)	12	Trattamento equo con	15
Segnalazione anonima	8	Portabilità dell'assicurazione			
Uso di alcolici	13	Proprietà intellettuale	23		
CLIENTI		responsabilità (HIPAA)	22	PRIVACY	
Abuso d'ufficio	20	Richieste da	18	Aspettativa di	24
Azione disciplinare	9	Riciclaggio di denaro	20	di sostanze	13
Discriminazione	11	Sanitaria e Legge sulla		Dichiarazioni pubbliche	26
Diversità	11	Utilizzo di Internet	24	Dipendenti	12
Droghe	13	INFORMAZIONI RISERVATE		Paesi con restrizioni	20
E-mail	24	Accordo di riservatezza	16	Prevenzione dell'abuso	
Informazioni dei dipendenti	12	Concorrenti	23	Registri	18
Leggi antitrust	15	Conflitti di interesse	19	Rimborso delle spese	22
FUNZIONARI GOVERNATIVI		Dipendenti	23	Sanzioni	20
Abuso d'ufficio di	22	Opportunità corporative	19	Segnalazione di problemi	7
Attività finanziarie riservate	24	Terze parti	16	Segreti commerciali	23
Attività politiche	26	INTRATTENIMENTO		Sicurezza	12
Beni fisici	23	Con funzionari governativi	22	Social media	26
Consigli di amministrazione		Corruzione	22	Terze parti	16
Direttive	7	La Practices Act (FCPA)		Violenza	12
esterni	19	Pagamenti di facilitazione	22	REGALI	
Fare affari con	16	UK Bribery Act	22	Abuso d'ufficio	21
Indagini	9			Funzionari governativi	22
Informazioni di identificazione		PARTNER COMMERCIALI		Privati	21
Informazioni materiali	24	Attività finanziarie riservate	24		
Informazioni non pubbliche	12	Computer e sistemi di rete	23		
Investimenti	19	Concorrenti	23		



AmTrust
FINANCIAL

800 Superior Ave, Cleveland, OH 44114
www.amtrustfinancial.com