



GROUPAMA ASIGURĂRI S.A.
**Politica de administrare a conflictelor de interese cu
privire la distribuția de asigurări**

Editia 1

Data intrării în vigoare:

01.09.2019

Data comunicării:

01.11.2019

Pentru aplicare:

Toti salariații Groupama

Toti intermediarii secundari ai Societății

Divizia Resurse Umane/Departament Relații de Muncă,

Personal Salarizare

Divizia Vânzări

Pentru informare

Directia de Audit intern

Directia Managementul Riscului

Directia Control Intern, Conformitate și Antifraudă

Pentru arhivare:

Directia Control Intern, Conformitate și Antifraudă,

Divizia Resurse Umane, Departament Relații de Muncă,

Personal, Salarizare

Divizia Vânzări

APROBAT

**Consiliul de Administrație și Conducerea
executivă a GROUPAMA ASIGURĂRI S.A.**

Ședința din data de _____

AVIZAT

DIRECTOR RESURSE UMANE

AVIZAT

DIRECTOR NATIONAL VANZARI

AVIZAT

**DIRECTOR CONTROL INTERN, CONFORMITATE SI
ANTIFRAUDA**

AVIZAT

DIRECTOR MANAGEMENTUL RISculUI

Revizia:	0	1	2	3	4	5
Data reviziei:	Martie 2019					
Elaborat:	Aurora Alexa					

CUPRINS

1 CADRUL GENERAL PENTRU POLITICA DE ADMINISTRARE A CONFLICTELOR DE INTERESE CU PRIVIRE LA DISTRIBUTIA DE ASIGURARI.....	3
1.1 Scop și context	3
1.2 Cadrul legislativ	3
1.3 Domeniul de aplicare	4
2 DEFINIREA CONFLICTELOR DE INTERESE SI PRINCIPII DE BAZA IN ABORDAREA ACESTORA	5
2.1 Definiția conflictului de interese.....	5
2.2 Principii de baza în abordarea conflictelor de interese	5
2.3 Identificarea situațiilor de conflict de interese	6
2.4 Tipuri și exemple de conflicte de interese care pot apărea în activitatea de distribuție asigurări	6
3. SISTEMUL DE PREVENIRE, GESTIONARE SI MONITORIZARE CONFLICTELOR DE INTERESE.....	8
3.1 Metode de identificare și evaluare a conflictelor de interese în relație cu activitatea de distribuție de asigurări ...	8
3.2 Măsuri aplicabile pentru prevenirea, gestionarea și monitorizarea conflictelor de interese.....	8
3.3 Atribuții în prevenirea, gestionarea și monitorizarea conflictelor de interese	10
Atribuțiile diviziilor cu personal implicat în distribuția de asigurări:.....	10
Atribuțiile salariaților Societații / intermediarilor secundari implicați în activitatea de distribuție de asigurări:.....	10
Atribuțiile managerilor salariaților implicați în activitatea de distribuție de asigurări:	11
Atribuțiile Direcției Control Intern, Conformitate și Antifrauda:	11
3.4 Comunicarea către client.....	12
3.5 Sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor politicii de administrare a conflictelor de interese cu privire la distribuția de asigurări	12
4 PRINCIPII DE VALABILITATE A POLITICII DE ADMINISTRARE A CONFLICTELOR DE INTERESE CU PRIVIRE LA DISTRIBUTIA DE ASIGURARI.....	13
4.1 Aprobarea	13
4.2 Revizuire	13
4.3 Comunicarea	13

1 CADRUL GENERAL PENTRU POLITICA DE ADMINISTRARE A CONFLICTELOR DE INTERESE CU PRIVIRE LA DISTRIBUTIA DE ASIGURARI

1.1 Scop și context

Groupama Asigurări S.A. (denumită în continuare Societatea), acționează într-o manieră corectă și cu profesionalism în furnizarea activităților de distribuție de asigurări, în conformitate cu cele mai bune interese ale clienților sai și cu respectarea reglementărilor și normelor specifice. Societatea se angajează să furnizeze informații comprehensibile și complete despre serviciile și activitățile sale.

Angajații Societății trebuie să adopte practici corecte și oneste în cadrul activităților lor profesionale, să respecte toate reglementările legale în vigoare, standardele stabilite de autoritatea de reglementare și supraveghere, precum și politicile și strategia Societății, în concordanță cu Codul de Conduită și valorile și angajamentele stabilite în Carta Etică a Grupului Groupama.

În relațiile cu clienții, toți salariații Societății, cu atribuții în distribuția de asigurări, precum și intermediarii secundari, care acționează sub răspunderea Societății, au obligația de a acționa cu diligență corespunzătoare, cu onestitate și în mod deschis, pentru a asigura un comportament profesional și responsabil, luând întotdeauna în considerare interesele clienților, oferirea de soluții adecvate nevoilor lor, în vederea prevenirii apariției oricărui potențial conflict de interese.

Scopul prezentei Politici este de a stabili modul în care Societatea identifică, previne și gestionează conflictele de interese care pot apărea în cursul desfășurării activităților de distribuție de asigurări în relația dintre angajați, intermediarii sai secundari și clienți sau potențiali clienți, atât înainte de semnarea contractului de asigurare, cât și pe parcursul derulării acestuia, prin:

- identificarea circumstanțelor posibile care constituie un conflict de interese și care pot induce riscuri la nivelul Societății;
- stabilirea măsurilor necesare pentru prevenirea conflictelor de interese;
- monitorizarea permanentă a conflictelor declarate/identificate;
- stabilirea măsurilor rezonabile pentru a evita ca interesele clienților să fie afectate de conflicte de interese,
- măsuri care pot fi întreprinse în situațiile în care politica nu este respectată.

1.2 Cadrul legislativ

- Directiva (EU) 2016/97 a Parlamentului European și a Consiliului European din 20 ianuarie 2016 privind distribuția de asigurări (IDD), publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la data de 2.02.2016, abrogă și reformează Directiva 2002/92/EC a Parlamentului European și a Consiliului European din 9.12.2002 privind intermedierea în asigurări. Regulament Delegat (EU) 2017/2358 privind politica de monitorizare internă și guvernarea produsului, aplicată de asigurători și distribuitorii de asigurări;
- Regulament Delegat (EU) 2017/2359 privind solicitările de informații și regulile de conduită, aplicabile distribuției produselor de investiții bazate pe asigurări;
- Regulament de Punere în Aplicare (EU) 2017/1469 al Comisiei din 11 august 2017 de stabilire a unui format standard de prezentare a documentului de informare privind produsul de asigurare (IPID - Insurance Product Information Document);

- Legea nr. 236/2018 privind distribuția de asigurări în vigoare de la 01 octombrie 2018, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 853 din 08 octombrie 2018;
- Norma nr. 19/2018 privind distribuția de asigurări - în vigoare de la 21 decembrie 2018, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1089 din 21 decembrie 2018. Formă aplicabilă la 09 ianuarie 2019.

1.3 Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor salariaților Groupama Asigurări S.A. angajați cu contract individual de muncă, care sunt implicați în activitatea de creare, distribuție și administrare a produselor de asigurare (asa cum este definită această activitate în Legea nr.263/2018 privind distribuția în asigurări), precum și intermediarilor secundari ai Societății, care își desfășoară activitatea în baza unui contract de mandat.

2 DEFINIREA CONFLICTELOR DE INTERESE SI PRINCIPII DE BAZA IN ABORDAREA ACESTORA

2.1 Definiția conflictului de interes

Conflictul de interese este acea situație sau împrejurare, care poate să apară cu ocazia desfășurării activităților de distribuție de asigurări, în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului Societății sau al intermediarului secundar contravine interesului Clientului sau potențialului client al Groupama Asigurări S.A, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea acestuia în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Societatea a identificat și face eforturi constante pentru evitarea sau limitarea următoarelor tipuri de conflicte de interese:

- *Conflicte potențiale* – pot apărea în situația în care un angajat sau un intermediar secundar ar putea avea interese personale de natură să producă un conflict de interese;
- *Conflicte încheiate* – apar atunci când un angajat sau un intermediar secundar a luat sau a participat la luarea deciziei sau a efectuat o operațiune în interes personal, încălcând astfel normele și procedurile interne ale Societății.

2.2 Principii de baza în abordarea conflictelor de interese

În abordarea conflictelor de interese, angajații și intermediarii secundari vor respecta în special următoarele principii fundamentale, pentru a promova corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților de serviciu:

- a) **Profesionalismul**, principiu conform căruia angajații și intermediarii secundari, au obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență;
- b) **Transparența**, implică respectarea unor valori cum ar fi lipsa interesului personal, imparțialitatea și corectitudinea;
- c) **Respectarea prevederilor legislației în vigoare**, principiu conform căruia angajații și intermediarii secundari vor respecta legislația aplicabilă activității pe care o desfășoară, precum și normele și procedurile interne;
- d) **Integritatea morală**, principiu conform căruia angajaților și intermediarilor secundari le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- e) **Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal** - salariații Societății și intermediarii secundari trebuie să:
 - acționeze în orice moment, astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru ceilalți colegi,
 - accepte responsabilitatea pentru declararea, identificarea și rezolvarea conflictelor de interese;
 - demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interese.
- f) **Imparțialitatea și nediscriminarea**, principiu conform căruia angajații și intermediarii secundari sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;

- g) **Confidentialitatea**, principiu care statuează obligația angajaților și intermediarilor secundari de a păstra confidentialitatea asupra tuturor faptelor, datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, precum și asupra oricărui fapt, data sau informație, care privesc persoana, proprietatea, activitatea, afacerea, relațiile personale sau de afaceri ale clienților sau contractele încheiate cu clienții.
- h) **Prevenirea și combaterea faptelor de corupție, spălare de bani și finanțare a actelor de terorism**, prin raportarea oricăror tranzacții care pot avea legătură cu acestea și evitarea finalizării unor astfel de tranzacții, în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne, după caz;
- i) **Promovarea unei culturi organizatoriale care să fie intoleranță față de conflictul de interese** - Societatea institue proceduri și practici adecvate pentru a încuraja controlul și rezolvarea eficientă a situațiilor de conflict de interese. În acest sens, Societatea încurajează declararea problemelor legate de conflictele de interese, discutarea lor și totodată protejarea acestor informații astfel încât ele să nu fie utilizate în mod incorect de către alții.

Societatea încurajează comunicarea și dialogul deschis cu privire la conflictul de interese.

2.3 Identificarea situațiilor de conflict de interese

Societatea va identifica și va analiza situațiile care pot genera un risc de conflict de interese:

- prin controalele efectuate de către managerul ierarhic superior asupra activității desfășurate de către subordonați;
- prin informarea adresată managerului ierarhic superior sau Diviziei Resurse Umane/ prin intermediul adresei de e-mail etic@groupama.ro; , de către un salariat sau orice terță persoană care sesizează o situație care ar putea duce la un conflict de interese;
- în cadrul diferitelor controale desfășurate la nivelul Societății de către Direcția de Control Intern, Conformitate și Antifraudă, punctual/dacă e cazul sau ori de câte ori detectează astfel de situații.
- punctual/dacă este cazul , în cadrul misiunilor de audit cu un astfel de obiectiv stabilit, desfășurate la nivelul Societății de către Direcția Audit Intern.

2.4 Tipuri și exemple de conflicte de interese care pot apărea în activitatea de distribuție asigurări

(enumerarea este cu titlu de exemplu, și nu limitativă)

Groupama Asigurări S.A a identificat circumstanțele care pot constitui sau pot conduce la un conflict de interese care ar putea afecta interesele unuia sau mai multor clienți în legătură cu activitățile specifice de distribuție a asigurărilor efectuate, după cum urmează, fără a fi limitative:

a) Din perspectiva clientului, atunci când:

- Clientul solicită o ofertă în legătură cu unul sau mai multe produse de asigurări;
- Clientul primește consultanță în legătură cu unul sau mai multe produse de asigurări;
- Clientul achiziționează unul sau mai multe produse de asigurări;
- Clientul face o reclamație în legătură cu serviciile primite;
- Clientul avizează o daună.

b) Din perspectiva Groupama Asigurări S.A, atunci când:

- Creează un produs nou sau aduce îmbunătățiri unuia deja aflat în portofoliu companiei de asigurări;
- Oferă consultanță cu privire la unul sau mai multe produse de asigurare;
- În procesul de aprobare a preluării în asigurare;
- În procesul de inițiere și menținere a relațiilor cu distribuitorii produselor de asigurare;

- În procesul de administrare a polițelor de asigurare;
- În procesul de administrare a dosarelor de dauna;
- În procesul de administrare a reclamațiilor;
- În procesul de remunerare a angajaților, atunci când aceștia urmăresc atingerea obiectivelor de vânzare (proprii sau ale echipei coordonate);
- Angajații își desfășoară activitatea zilnică în conformitate cu funcția ocupată;
- Angajații sunt implicați în afaceri/activități proprii externe conexe cu domeniul distribuției în asigurări.

Exemple de conflicte de interese ce pot apărea în activitatea de distribuție asigurări:

- Angajații sau intermediarii secundari Groupama Asigurări S.A folosesc informații privilegiate deținute prin natura funcției ocupate, pentru a favoriza anumiți clienți sau potențiali clienți în scopul obținerii de avantaje pentru aceștia în detrimentul altora;
- Angajații sau intermediarii secundari Groupama Asigurări S.A nu declară deținerea oricărei funcții în afara contractului de muncă care ar putea să-i plaseze într-o situație de conflict de interese;
- Angajații sau intermediarii secundari Groupama Asigurări S.A se implică în activități afaceri/activități externe conexe cu domeniul distribuției în asigurări care ar putea intra în conflict cu interesele clienților companiei de asigurări (de ex. angajatul sau intermediarul secundar care are interes în activitatea desfășurată de un service auto);
- Angajații sau intermediarii secundari oferă consultață clienților exclusiv cu scopul obținerii unei remunerații suplimentare.

3. SISTEMUL DE PREVENIRE, GESTIONARE SI MONITORIZARE CONFLICTELOR DE INTERESE

Societatea are în vedere respectarea principiului proporționalității – principiu care are în vedere natura, amploarea și complexitatea riscurilor inerente activității desfășurate și a principiul raționamentului calificat – principiu conform căruia se formează opinii și se adoptă decizii pe baza unor seturi de criterii și a experienței proprii în ceea ce privește activitatea societății, cum ar fi politicile aplicate, cultura riscului, prudențialitatea.

3.1 Metode de identificare și evaluare a conflictelor de interes în relație cu activitatea de distribuție de asigurări

Persoanele implicate în activitățile ce conduc la identificarea conflictelor de interes menționate la pct. 2.3., fie ca este vorba de manager, de persoanele desemnate din cadrul Diviziei Resurse Umane sau din cadrul Diviziei Control Intern, Conformitate și Antifraudă și/sau Direcției Audit, punctual/dacă este cazul - au obligația de a sesiza situația/împrejurarea generatoare de conflict de interes:

- direct la adresa de e-mail etic@groupama.ro, postată pe Connect;
- managerului direct (N+1) sau managerului superior al angajatului(N+2);
Dacă managerul avertizat consideră că sesizarea este admisibilă, acesta va transmite alerta către adresa de e-mail etic@groupama.ro, unde există competențe în domeniul vizat și capacități de examinare a faptelor relevante;
- Clienții, partenerii, colaboratorii pot transmite sesizări la adresa: sesizari.clienti@groupama.ro postată pe site-ul companiei la rubrica Reclamații. Persoanele responsabile cu primirea sesizărilor, atunci când identifică o avertizare etică vor direcționa imediat avertizarea către adresa de e-mail etic@groupama.ro.

Toți cei implicați acționează în condiții de strictă confidențialitate.

Procesarea sesizărilor, perioada de păstrare a datelor, modalitatea de raportare și comunicarea privind gestionarea acestora vor fi făcute în conformitate cu procedura de sesizare și gestionare a alertelor (*whistleblowing*).

3.2 Măsurile aplicabile pentru prevenirea, gestionarea și monitorizarea conflictelor de interes

Pentru prevenirea, gestionarea și monitorizarea conflictelor de interes, Societatea de asigurări poate aplica următoarele măsuri, după caz:

- **Respectarea confidențialității:**

- Societatea se angajează să respecte confidențialitatea informațiilor personale ale clienților săi (cum ar fi date personale, fotografii etc.). Societatea colectează și stochează numai acele informații care sunt necesare pentru desfășurarea propriei activități, respectă confidențialitatea informațiilor pe care le primește despre sau de la clienții noștri, a definit și menține zone de bariere informaționale pentru a preveni accesul neautorizat potențial, iminent sau anticipat și utilizarea necorespunzătoare a informațiilor nonpublice și/sau a informațiilor privilegiate;
- Societatea a implementat mecanisme de securitate și control ale sistemelor informatice pentru asigurarea confidențialității și păstrării în siguranță a datelor și informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date;
- Societatea a alocat coduri și/sau parole personale de acces, netransferabile, fiecărei categorii de salariați;

- măsură „ziduri chinezești” - restricții ale fluxului de informații confidențiale în interiorul Societății/departamentelor, precum și separarea fizică a anumitor departamente.
- **Separarea responsabilităților:**
 - Adoptarea de proceduri de lucru care prevăd ca fiecare departament și angajații săi să acționeze în mod independent, în ceea ce privește interesele clienților cu scopul prevenirii influenței necorespunzătoare și/ sau prestarea simultană/secvențială de servicii de către o singură persoană de o manieră care ar putea conduce la apariția unui conflict de interese;
 - separarea atribuțiilor principale astfel încât să se evite îndeplinirea de către aceeași persoană a unor atribuții care pot avea ca rezultat erori greu de detectat sau activități care pot fi susceptibile de abuz și care expun la risc Societatea sau clienții acesteia;
 - monitorizarea continuă a activităților angajaților și partenerilor de afaceri pentru a se asigura de existența unor controale interne adecvate;
 - adoptarea de măsuri pentru prevenirea sau limitarea exercitării de influențe inadecvate de către persoane care pot exercita aceste influențe;
 - asigurarea mecanismelor de securitate și control ale sistemelor informatice pentru asigurarea confidențialității și păstrării în siguranță a datelor și informațiilor stocate, a fisierelor și bazelor de date;
 - alocarea unor coduri și/sau parole personale de acces, netransferabile, fiecărei categorii de salariați;
 - aplicarea principiului "celor patru ochi" în desfășurarea anumitor activități ale persoanelor implicate într-un conflict de interese ;
 - interdicția participării persoanei aflate într-o situație de conflict de interese la procesul de luare a deciziilor în ceea ce privește conflictele de interese identificate.
- **Adoptarea Codului de conduită:**
 - Societatea a definit și aplică codul de conduită al angajaților și se asigură ca aceștia demonstrează integritate și loialitate în îndeplinirea îndatoririlor lor, atât în interiorul, cât și în afara Societății, atunci când acționează ca reprezentanți ai acesteia. Societatea de asigurări consideră ca prioritară deservirea corespunzătoare a clienților săi , asigurându-le satisfacție pe termen lung;
 - Societatea a definit și aplică conform Regulamentului intern reguli și principii în legătură cu dobândirea de avantaje personale/beneficii/cadouri.
- **Adoptarea de principii etice în desfășurarea relațiilor contractuale cu intermediarii secundari**
 - Societatea inserează clauze suplimentare în contractele încheiate cu intermediarii secundari cu privire la identificarea, prevenirea și gestionarea conflictelor de interese în desfășurarea activității de distribuție de asigurări.
- **Escaladarea către conducerea Societății:**
 - conducerea Societății este responsabilă pentru implementarea prezentei politici și a altor dispoziții organizatorice și administrative care asigură prevenirea și gestionarea eficientă și prudentă a conflictelor de interese.
- **Remunerarea angajaților/intermediarilor secundari:**

- Politica de remunerare a angajaților Societății, respectiv schemele de comisionare a intermediarilor secundari au în vedere evitarea conflictelor de interese inclusiv prin stabilirea unor criterii calitative de remunerare în vederea protejării intereselor clienților.
 - Societatea aplică principii transparente în procesul de comunicare către client a naturii remunerației angajaților, respectiv a naturii remunerației intermediarilor secundari.
- **Registru privind evidența situațiilor de conflict de interese în desfășurarea activității de distribuție în asigurari**
 - Societatea crează și administrează un Registru privind evidența situațiilor de conflict de interese în care sunt menționate toate situațiile de conflict de interese indiferent de modalitatea de identificare a acestora. Acest Registru este gestionat în conformitate cu procedura de sesizare și gestionare a alertelor (whistleblowing).

3.3 Atribuții în prevenirea, gestionarea și monitorizarea conflictelor de interese

Atribuțiile diviziilor cu personal implicat în distribuția de asigurări:

Pentru a reduce premisele ce pot afecta capacitatea angajaților de a acționa obiectiv, diviziile cu personal implicat în distribuția de asigurări întreprind următoarele acțiuni :

- furnizează informații despre abordarea conflictului de interese;
- oferă informații și exemple reale cu privire la modul în care au fost rezolvate în trecut situații specifice;
- transmite managerilor ierarhic superiori ai angajaților care au declarat conflicte de interese informații cu privire la conflictele declarate;
- solicită fiecărui manager ierarhic superior identificarea și clarificarea conflictelor de interese; soluțiile propuse sau dacă este cazul motivul pentru care situațiile inițiale nu sunt considerate conflicte de interese;
- transmite informațiile Direcției Control Intern, Conformitate și Antifraudă pentru a fi cuprinse în baza de date gestionată.

Atribuțiile salariaților Societății / intermediarilor secundari implicați în activitatea de distribuție de asigurări:

Fiecare salariat/intermediar secundar implicat în activitatea de distribuție asigurări trebuie:

- să demonstreze integritate și loialitate în îndeplinirea îndatoririlor sale, atât în interiorul cât și în afara Societății, atunci când acționează ca reprezentant al acesteia, și să se abțină de la orice faptă de corupție, activă sau pasivă.
- să se abțină de la promovarea directă sau indirectă a interesului lor personal sau a persoanelor fizice sau juridice cu care se află în legătură sau sunt apropiate, în detrimentul intereselor clienților sau ale Societății;
- să informeze managerul ierarhic/persoana de contact din cadrul Societății despre orice situație care ar putea crea un conflict de interese ;
- să se abțină de la orice practică nejustificată în ceea ce privește un client, care a intenționat să îi ofere un avantaj necuvenit de orice fel. De asemenea, trebuie să se abțină de la a profita de avantajele dependenței de un membru sau de un client care solicită protecție. De exemplu, ei nu pot fi numiți

beneficiari ai unei polițe de asigurare de viață de către un client, cu excepția cazului în care clientul este membru al familiei și operațiunea a primit autorizare de la conducerea companiei ;

- să fie atenți la situațiile vulnerabile în care un membru sau un client se pot găsi, în special în ceea ce privește vârsta sau boala. Angajații își vor informa managerul ierarhic în cazul în care devin conștienți, în cursul îndatoririlor lor, despre existența unui posibil abuz asupra unui client sau unui membru vulnerabil. În mod similar, intermediarii secundari vor anunța persoana de contact din cadrul Societății;
- să identifice situațiile potențiale de risc înainte ca acestea să apară;
- să informeze superiorii lor/persoana de contact din cadrul Societății în cazul unui conflict de interes;
- să fie înlocuit de o altă persoană în astfel de situații pentru negocierea, încheierea sau semnarea unui contract și să nu se afle în poziția celui care trebuie să ia decizia;
- să se abțină de la stabilirea unei relații privilegiate cu un client, care crează o relație de dependență, ceea ce ar putea avea ca rezultat un tratament inegal față de ceilalți;
- să nu accepte sau să nu solicite bani sau orice altceva de valoare care îl poate face să își încalce obligația de loialitate față de Societate sau să fie perceput ca influențând o relație de afaceri;
- să nu se folosească de intermediari pentru a întreprinde fapte de la care sunt opriți a le face.

Atribuțiile managerilor salariaților implicați în activitatea de distribuție de asigurări:

Fiecare manager din structurile implicate în activitatea de distribuție asigurări trebuie:

- să se asigure că salariații din subordine înțeleg noțiunea de conflict de interese, ținând cont de faptul că acțiunile de constientizare pot limita riscurile;
- să stabilească cele mai bune măsuri de monitorizare a acestor conflicte de interese, având în vedere următoarele acțiuni:
 - separarea adecvată a atribuțiilor/incredintarea unor activități de natură să genereze situații conflictuale din lanțul de tranzacții sau servicii unor alți salariați;
 - încredintarea responsabilităților de coordonare și raportare pentru activitățile care generează conflicte de interese unor alți salariați;
 - identificarea persoanelor fizice sau juridice care au sau nu o situație de colaborare cu Societatea, dar care pot avea o influență negativă asupra acesteia cu privire la activitățile în cauză;
- să comunice / Direcției Control Intern, Conformitate și Antifraudă acțiunile de monitorizare identificate la termenele solicitate;
- să comunice Direcției Control Intern, Conformitate și Antifraudă situațiile de conflicte de interese identificate și nedeclarate de salariat.

Atribuțiile Direcției Control Intern, Conformitate și Antifraudă:

Această direcție identifică, verifică și controlează, punctual, după caz :

- în cadrul controalelor si/sau misiunilor de control intern, existența potențialele conflicte de interese nedeclarate;
- acțiunile întreprinse de către managerii direcți și monitorizarea acestora periodică;
- modalitatea de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse.

Direcția Control Intern, Conformitate și Antifraudă va raporta existența situațiilor de conflict de interese constatate, precum și acțiunile întreprinse de către managerii direcți către Conducerea executivă a Societății și către Comitetul de Managementul Riscurilor unde vor fi analizate potențialele riscuri pentru Societate.

3.4 Comunicarea către client

Salariații Societății și intermedieri secundari comunică către client informații relevante cu privire la posibilele situații privind conflictele de interese, cu detalii suficiente care explică natura generală și sursele conflictelor de interese, precum și potențialele riscuri la care pot fi expuși clienții și măsurile luate pentru diminuarea acestor riscuri.

Clienții pot decide, în cunoștință de cauză cu privire la serviciile prestate de Societate, dacă doresc să mențină sau nu colaborarea cu aceasta.

3.5 Sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor politicii de administrare a conflictelor de interese cu privire la distribuția de asigurări

Persoanele responsabile de intrarea în conflict de interese, care a generat prejudicii de natură pecuniară sau de imagine, clienților sau Societății pot suporta sancțiuni (disciplinare, administrative, contravenționale, penale) după caz, conform Regulamentului Intern aplicabil și prevederilor legii.

4 PRINCIPII DE VALABILITATE A POLITICII DE ADMINISTRARE A CONFLICTELOR DE INTERESE CU PRIVIRE LA DISTRIBUTIA DE ASIGURARI

4.1 Aprobarea

Politica de de administrare a conflictelor de interese cu privire la distributia de asigurări este aprobata de catre Consiliul de Administratie al Societatii/Conducerea Executiva a Societatii.

4.2 Revizuire

Prezenta politica va fi revizuita cel putin anual și se actualizeaza ori de cate ori este cazul, luand masurile necesare pentru a corecta orice deficianta semnificativă, la fiecare eveniment semnificativ:

- *evenimente interne* - schimbari semnificative în domeniul de activitate, modificari semnificative în organizarea interna sau a Grupului;
- *evenimente externe* - modificari în legislatie, amenintare (i) noua(i), crize economice și financiare etc.

4.3 Comunicarea

Aceasta politica este comunicata în termen de 10 zile de la aprobarea în Consiliul de Administratie/Conducerea Executiva catre:

- structurile organizationale ale Societatii implicate în distributia de asigurari.
- Directia Managementul Riscului;
- Directia Control Intern, Conformitate și Antifrauda;
- Directia Audit Intern;

Modificarile semnificative vor fi notificate pe pagina de internet Groupama Asigurări (www.connect.groupama.ro)