

2.2.1.5_Politica de administrare a conflictelor de interese cu privire la distributia de asigurari

Data intrarii in vigoare: ulterior aprobarii
Pentru aplicare:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toti salariatii Groupama; ➤ Toti intermediarii secundari ai Societatii; ➤ Departament Relatii de Munca, Personal si Salarizare; ➤ Divizia Vanzari.
Pentru informare:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Directia Audit Intern; ➤ Directia Managementul Riscului; ➤ Divizia Juridic; ➤ Departament Control Intern; ➤ Departament Conformitate.
Pentru arhivare:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Departament Conformitate; ➤ Departament Relatii de Munca, Personal si Salarizare; ➤ Divizia Vanzari.

Aprobat,

In cadrul sedintei **Consiliului de Administratie** din data de **04.12.2024**

Avizat,

In cadrul sedintei **Comitetului de Management al Riscurilor** din data de **19.11.2024**

Calin Matei – Director General

Alexa Aurora – Manager Analiza si Dezvoltare Vanzari

Simina Cosma – Director Managementul Riscului

Cornelia Chitac – Director Juridic Corporate

Adriana Avram – Manager Conformitate

Revizia:	0	1	2	3	4	5
Data reviziei:	Martie 2019	Ianuarie 2022	Noiembrie 2022	Noiembrie 2023	Noiembrie 2024	
Responsabil:	Aurora Alexa	Adina State	Adina State	Adina State	Adina State	
Elaborat:	Divizia Vanzari Divizia Resurse Umane	Divizia Vanzari Divizia Resurse Umane	Divizia Vanzari Divizia Resurse Umane	Divizia Vanzari Divizia Resurse Umane	Divizia Vanzari Divizia Resurse Umane	

Cuprins

1. CADRUL GENERAL PENTRU POLITICA DE ADMINISTRARE A CONFLICTELOR DE INTERESE CU PRIVIRE LA DISTRIBUTIA DE ASIGURARI.....	3
1.1. Scop si context.....	3
1.2. Cadrul legislativ	3
1.3. Domeniul de aplicare.....	3
2. DEFINIREA CONFLICTELOR DE INTERESE SI PRINCIPII DE BAZA IN ABORDAREA ACESTORA	4
2.1. Definitia conflictului de interese	4
2.2. Principii de baza in abordarea conflictelor de interese	4
2.3. Identificarea situatiilor de conflict de interese.....	5
2.4. Tipuri si exemple de conflicte de interese care pot aparea in activitatea de distributie asigurari	5
3. SISTEMUL DE PREVENIRE, GESTIONARE SI MONITORIZARE CONFLICTELOR DE INTERESE.....	6
3.1. Metode de identificare si evaluare a conflictelor de interese in relatie cu activitatea de distributie de asigurari	6
3.2. Masuri aplicabile pentru prevenirea, gestionarea si monitorizarea conflictelor de interese	6
3.3. Atributii in prevenirea, gestionarea si monitorizarea conflictelor de interese.....	7
3.3.1. Atributiile diviziilor cu personal implicat in distributia de asigurari:.....	7
3.3.2. Atributiile salariatilor Societatii / intermediarilor secundari implicati in activitatea de distributie de asigurari: 7	
3.3.3. Atributiile managerilor salariatilor implicati in activitatea de distributie de asigurari:	8
3.3.4. Atributiile Departamentului Control Intern:	8
3.3.5. Departamentul Relatii de Munca, Personal si Salarizare:	8
3.4. Comunicarea catre client	9
4. PRINCIPII DE VALABILITATE A POLITICII DE ADMINISTRARE A CONFLICTELOR DE INTERESE CU PRIVIRE LA DISTRIBUTIA DE ASIGURARI.....	9
4.1. Aprobarea.....	9
4.2. Revizuire	9
4.3. Comunicarea.....	9
5. DISPOZITII FINALE	9
6. ISTORIC MODIFICARI	9
7. ANEXE	9

1. Cadrul General pentru Politica de Administrare a Conflictelor de Interese cu Privire la Distributia de Asigurari

1.1. Scop si context

Groupama Asigurari S.A. (denumita in continuare Societatea), actioneaza intr-o maniera corecta si cu profesionalism in furnizarea activitatilor de distributie de asigurari, in conformitate cu cele mai bune interese ale clientilor sai si cu respectarea reglementarilor si normelor specifice. Societatea se angajeaza sa furnizeze informatii comprehensibile si complete despre serviciile si activitatile sale.

Angajatii Societatii trebuie sa adopte practici corecte si oneste in cadrul activitatilor lor profesionale, sa respecte toate reglementarile legale in vigoare, standardele stabilite de autoritatea de reglementare si supraveghere, precum si politicile si strategia Societatii, in concordanta cu Codul de Conduita si valorile si angajamentele stabilite in Carta Etica a Grupului Groupama.

In relatiile cu clientii, toti salariatii Societatii, cu atributii in distributia de asigurari, precum si intermediarii secundari, care actioneaza sub raspunderea Societatii, au obligatia de a actiona cu diligena convenita, cu onestitate si in mod deschis, pentru a asigura un comportament profesional si responsabil, luand intotdeauna in considerare interesele clientilor, oferirea de solutii adecvate nevoilor lor, in vederea prevenirii aparitiei oricarui potential conflict de interese.

Scopul prezentei Politici este de a stabili modul in care Societatea identifica, previne si gestioneaza conflictele de interese care pot aparea in cursul desfasurarii activitatilor de distributie de asigurari in relatia dintre angajati, intermediarii sai secundari si clienti sau potentiali clienti, atat inainte de semnarea contractului de asigurare, cat si pe parcursul derularii acestuia, prin:

- identificarea circumstantelor posibile care constituie un conflict de interese si care pot induce riscuri la nivelul Societatii;
- stabilirea masurilor necesare pentru prevenirea conflictelor de interese;
- monitorizarea permanenta a conflictelor declarate/identificate;
- stabilirea masurilor rezonabile pentru a evita ca interesele clientilor sa fie afectate de conflicte de interese;
- masuri care pot fi intreprinse in situatiile in care politica nu este respectata.

1.2. Cadrul legislativ

- Directiva (UE) nr. 97/2016 privind distributia de asigurari;
- Regulamentul (UE) nr. 2359/2017 de completare a Directivei (UE) 2016/97 a Parlamentului European si a Consiliului in ceea ce priveste cerintele de informare si normele de conduita profesionala aplicabile distributiei de produse de investitii bazate pe asigurari;
- Regulamentul (UE) nr. 1469/2017 de stabilire a unui format standard de prezentare a documentului de informare privind produsul de asigurare;
- Legea nr. 236/2018 privind distributia de asigurari;
- Norma nr. 22/2021 privind distributia de asigurari;
- Norma nr. 23/2021 privind pregatirea profesionala a distribuitorilor in asigurari si/sau reasigurari;
- Regulamentul (UE) nr. 2088/2019 privind informatiile privind durabilitatea in sectorul serviciilor financiare.

1.3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplica tuturor salariatilor Groupama Asigurari S.A. angajati cu contract individual de munca, care sunt implicati in activitatea de creare, distributie si administrare a produselor de asigurare (asa cum este definita aceasta activitate in Legea nr. 263/2018 privind distributia in asigurari), precum si intermediarilor secundari ai Societatii, care isi desfasoara activitatea in baza unui contract de mandat.

2. Definirea Conflictelor de Interese si Principii de Baza in Abordarea Accestora

2.1. Definitia conflictului de interese

Conflictul de interese este acea situatie sau imprejurare, care poate sa apara cu ocazia desfasurarii activitatilor de distributie de asigurari, in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului Societatii sau al intermediarului secundar contravine interesului Clientului sau potentialului client al Groupama Asigurari S.A, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea acestuia in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea atributiilor de serviciu.

Societatea a identificat si face eforturi constante pentru evitarea sau limitarea urmatoarele tipuri de conflicte de interese:

- *Conflicte potentiale* – pot aparea in situatia in care un angajat sau un intermediar secundar ar putea avea interese personale de natura sa produca un conflict de interese;
- *Conflicte incheiate* – apar atunci cand un angajat sau un intermediar secundar a luat sau a participat la luarea deciziei sau a efectuat o operatiune in interes personal, incalcand astfel normele si procedurile interne ale Societatii.

2.2. Principii de baza in abordarea conflictelor de interese

In abordarea conflictelor de interese, angajatii si intermediarii secundari vor respecta in special urmatoarele principii fundamentale, pentru a promova corectitudinea in indeplinirea sarcinilor si responsabilitatilor de serviciu:

- a) **Profesionalismul**, principiu conform caruia angajatii Societatii si intermediarii secundari, au obligatia de a-si indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta;
- b) **Transparenta**, implica respectarea unor valori cum ar fi lipsa interesului personal, impartialitatea si corectitudinea;
- c) **Respectarea prevederilor legislatiei in vigoare**, principiu conform caruia angajatii si intermediarii secundari vor respecta legislatia aplicabila activitatii pe care o desfasoara, precum si normele si procedurile interne;
- d) **Integritatea morala**, principiu conform caruia angajatilor si intermediarilor secundari le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in exercitarea functiei pe care o detin, sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;
- e) **Promovarea responsabilitatii individuale si a exemplului personal** - salariatii Societatii si intermediarii secundari trebuie sa:
 - actioneze in orice moment, astfel incat integritatea lor sa serveasca drept exemplu pentru ceilalti colegi;
 - accepte responsabilitatea pentru declararea, identificarea si rezolvarea conflictelor de interese;
 - demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea si profesionalismul prin aplicarea unei politici si practici eficiente cu privire la conflictul de interese.
- f) **Impartialitatea si nediscriminarea**, principiu conform caruia angajatii si intermediarii secundari sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor;
- g) **Confidentialitatea**, principiu care statueaza obligatia angajatilor si intermediarilor secundari de a pastra confidentialitatea asupra tuturor faptelor, datelor si informatiilor referitoare la activitatea Societatii, precum si asupra oricarui fapt, data sau informatie, care privesc persoana, proprietatea, activitatea, afacerea, relatiile personale sau de afaceri ale clientilor sau contractele incheiate cu clientii.
- h) **Prevenirea si combaterea faptelor de coruptie, spalare de bani si finantare a actelor de terorism**, prin raportarea oricaror tranzactii care pot avea legatura cu acestea si evitarea finalizarii unor astfel de tranzactii, in conformitate cu prevederile legale si cu procedurile interne, dupa caz;
- i) **Promovarea unei culturi organizationale care sa fie intoleranta fata de conflictul de interese** - Societatea institue proceduri si practici adecvate pentru a incuraja controlul si rezolvarea eficienta a situatiilor de conflict de interese. In acest sens, Societatea incurajeaza declararea problemelor legate de conflictele de interese, discutarea lor si totodata protejarea acestor informatii astfel incat ele sa nu fie utilizate incorect de catre altii.

Societatea incurajeaza comunicarea si dialogul deschis cu privire la conflictul de interese.

2.3. Identificarea situatiilor de conflict de interese

Societatea va identifica si va analiza situatiile care pot genera un risc de conflict de interese:

- prin controalele efectuate de catre managerul ierarhic superior asupra activitatii desfasurate de catre subordonati;
- prin informarea adresata managerului ierarhic superior sau Diviziei Resurse Umane / prin intermediul adresei de e-mail etic@groupama.ro, de catre un salariat sau orice terta persoana care sesizeaza o situatie care ar putea duce la un conflict de interese;
- in cadrul diferitelor controale desfasurate la nivelul Societatii de catre Departamentul Control Intern, punctual / daca e cazul sau ori de cate ori detecteaza astfel de situatii;
- punctual / daca este cazul, in cadrul misiunilor de audit cu un astfel de obiectiv stabilit, desfasurate la nivelul Societatii de catre Directia Audit Intern.

2.4. Tipuri si exemple de conflicte de interese care pot aparea in activitatea de distributie asigurari

(enumerarea este cu titlu de exemplu, si nu limitativa)

Groupama Asigurari S.A a identificat circumstantele care pot constitui sau pot conduce la un conflict de interese care ar putea afecta interesele unuia sau mai multor clienti in legatura cu activitatile specifice de distributie a asigurarilor efectuate, dupa cum urmeaza, fara a fi limitative:

- Din perspectiva clientului, atunci cand:*
 - Clientul solicita o oferta in legatura cu unul sau mai multe produse de asigurari;
 - Clientul primeste consultanta in legatura cu unul sau mai multe produse de asigurari;
 - Clientul achizitioneaza unul sau mai multe produse de asigurari;
 - Clientul face o reclamatie in legatura cu serviciile primite;
 - Clientul avizeaza o dauna.
- Din perspectiva Groupama Asigurari S.A, atunci cand:*
 - Creeaza un produs nou sau aduce imbunatatiri unuia deja aflat in portofoliu companiei de asigurari;
 - Oferă consultanta cu privire la unul sau mai multe produse de asigurare;
 - In procesul de aprobare a preluarii in asigurare;
 - In procesul de initiere si mentinere a relatiilor cu distribuitorii produselor de asigurare;
 - In procesul de administrare a politelor de asigurare;
 - In procesul de administrare a dosarelor de dauna;
 - In procesul de administrare a reclamatilor;
 - In procesul de remunerare a angajatilor, atunci cand acestia urmaresc atingerea obiectivelor de vanzare (proprii sau ale echipei coordonate);
 - Angajatii isi desfasoara activitatea zilnica in conformitate cu functia ocupata;
 - Angajatii sunt implicati in afaceri/activitati proprii externe conexe cu domeniul distributiei in asigurari.

Exemple de conflicte de interese ce pot aparea in activitatea de distributie asigurari:

- Angajatii sau intermediarii secundari Groupama Asigurari S.A folosesc informatii privilegiate detinute prin natura functiei ocupate, pentru a favoriza anumiti clienti sau potentiali clienti in scopul obtinerii de avantaje pentru acestia in detrimentul altora;
- Angajatii sau intermediarii secundari Groupama Asigurari S.A nu declara detinerea oricarei functii in afara contractului de munca care ar putea sa-i plaseze intr-o situatie de conflict de interese;
- Angajatii sau intermediarii secundari Groupama Asigurari S.A se implica in activitati afaceri/activitati externe conexe cu domeniul distributiei in asigurari care ar putea intra in conflict cu interesele clientilor companiei de asigurari (de ex. angajatul sau intermediarul secundar care are interes in activitatea desfasurata de un service auto);
- Angajatii sau intermediarii secundari ofera consultanta clientilor exclusiv cu scopul obtinerii unei remuneratii suplimentare.
- Angajatii sau intermediarii secundari Groupama Asigurari S.A in cursul desfasurarii oricarei activitati de distributie de asigurari legate de produsele de investitii bazate pe asigurari si care implica riscul de a aduce atingere intereselor unui consumator, inclusiv preferintelor sale in materie de durabilitate **nu** evalueaza daca ei insisi, o persoana relevanta sau orice persoana direct sau indirect legata de ei printr-o relatie de control are un interes fata de un rezultat al activitatilor de distributie de asigurari care indeplineste urmatoarele criterii:

- este distinct de interesul avut de consumator sau de posibilul consumator fata de rezultatul activitatilor de distributie de asigurari;
- are potentialul de a influenta rezultatul activitatilor de distributie in detrimentul consumatorului.

3. Sistemul de Prevenire, Gestionare si Monitorizare Conflictelor de Interese

Societatea are in vedere respectarea principiului proportionalitatii – principiu care are in vedere natura, amploarea si complexitatea riscurilor inerente activitatii desfasurate si a principiul rationamentului calificat – principiu conform caruia se formeaza opinii si se adopta decizii pe baza unor seturi de criterii si a experientei proprii in ceea ce priveste activitatea societatii, cum ar fi politicile aplicate, cultura riscului, prudentialitatea.

3.1. Metode de identificare si evaluare a conflictelor de interese in relatie cu activitatea de distributie de asigurari

Persoanele implicate in activitatile ce conduc la identificarea conflictelor de interese mentionate la pct. 2.3., fie ca este vorba de manager, de persoanele desemnate din cadrul Diviziei Resurse Umane sau din cadrul Departamentului Control Intern si/sau Directiei Audit, punctual/daca este cazul - au obligatia de a sesiza situatia / imprejurarea generatoare de conflict de interese conform prevederilor Politicii privind identificarea si gestionarea conflictelor de interese.

Toti cei implicati actioneaza in conditii de stricta confidentialitate.

3.2. Masuri aplicabile pentru prevenirea, gestionarea si monitorizarea conflictelor de interese

Pentru prevenirea, gestionarea si monitorizarea conflictelor de interese, Societatea de asigurari poate aplica urmatoarele masuri, dupa caz:

- **Respectarea confidentialitatii:**
 - Societatea se angajeaza sa respecte confidentialitatea informatiilor personale ale clientilor sai (cum ar fi date personale, fotografii etc.). Societatea colecteaza si stocheaza numai acele informatii care sunt necesare pentru desfasurarea propriei activitati, respecta confidentialitatea informatiilor pe care le primeste despre sau de la clientii nostri, a definit si mentine zone de bariere informationale pentru a preveni accesul neautorizat potential, iminent sau anticipat si utilizarea necorespunzatoare a informatiilor nonpublice si/sau a informatiilor privilegiate;
 - Societatea a implementat mecanisme de securitate si control ale sistemelor informatice pentru asigurarea confidentialitatii si pastrarii in siguranta a datelor si informatiilor stocate, a fisierelor si bazelor de date;
 - Societatea a alocat coduri si/sau parole personale de acces, netransferabile, fiecarei categorii de salariati;
 - masura „*ziduri chinezești*” - restrictii ale fluxului de informatii confidentiale in interiorul Societatii/departamentelor, precum si separarea fizica a anumitor departamente.
- **Separarea responsabilitatilor:**
 - Adoptarea de proceduri de lucru care prevad ca fiecare departament si angajatii sai sa actioneze in mod independent, in ceea ce priveste interesele clientilor cu scopul prevenirii influentei necorespunzatoare si/ sau prestarea simultana/secventiala de servicii de catre o singura persoana de o maniera care ar putea conduce la aparitia unui conflict de interese;
 - separarea atributiilor principale astfel incat sa se evite indeplinirea de catre aceeasi persoana a unor atributii care pot avea ca rezultat erori greu de detectat sau activitati care pot fi susceptibile de abuz si care expun la risc Societatea sau clientii acesteia;
 - monitorizarea continua a activitatilor angajatilor si partenerilor de afaceri pentru a se asigura de existenta unor controale interne adecvate;
 - adoptarea de masuri pentru prevenirea sau limitarea exercitarii de influente inadecvate de catre persoane care pot exercita aceste influente;
 - asigurarea mecanismelor de securitate si control ale sistemelor informatice pentru asigurarea confidentialitatii si pastrarii in siguranta a datelor si informatiilor stocate, a fisierelor si bazelor de date;

- alocarea unor coduri si/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 înserează 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 principiul transparent în procesul de comunicare către client a naturii remunerăției angajaților, respectiv a naturii remunerăției intermediarilor secundari.
- **Registru privind evidența situațiilor de conflict de interese în desfășurarea activității de distribuție în asigurări**
 - Societatea creează 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. Atributii in prevenirea, gestionarea si monitorizarea conflictelor de interese

3.3.1. Atributiile diviziilor cu personal implicat in distributia de asigurari:

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 Diviziei Resurse Umane - Departamentului Relații de Muncă, Personal și Salarizare pentru a fi cuprinse în baza de date gestionată.

3.3.2. Atributiile salariaților Societății / intermediarilor secundari implicați în activitatea de distribuție de asigurari:

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.

- se abține de la promovarea directă sau indirectă a interesului lor personal sau a persoanelor fizice sau juridice cu care se afla 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;
- se abține 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 dependentei 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 constienți, 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 creează 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 opriti a le face.

3.3.3. 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;
 - incredintarea 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 Diviziei Resurse Umane - Departamentului Relații de Muncă, Personal și Salarizare acțiunile de monitorizare identificate la termenul solicitat;
- să comunice Diviziei Resurse Umane - Departamentului Relații de Muncă, Personal și Salarizare situațiile de conflicte de interese identificate și nedeclarate de salariat.

3.3.4. Atribuțiile Departamentului Control Intern:

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

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

3.3.5. Departamentul Relații de Muncă, Personal și Salarizare:

Departamentul Relații de Muncă, Personal și Salarizare 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 catre client

Salariatii Societatii si intermedieri secundari comunica catre client informatii relevante cu privire la posibilele situatii privind conflictele de interese, cu detalii suficiente care explica natura generala si sursele conflictelor de interese, precum si potentialele riscuri la care pot fi expusi clientii si masurile luate pentru diminuarea acestor riscuri.

Clientii pot decide, in cunostinta de cauza cu privire la serviciile prestate de Societate, daca doresc sa mentina sau nu colaborarea cu aceasta.

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 asigurari este aprobata de catre Consiliul de Administratie al Societatii / Conducerea Executiva a Societatii.

4.2. Revizuire

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

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

4.3. Comunicarea

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

- structurile organizationale ale Societatii implicate in distributia de asigurari;
- Directia Managementul Riscului;
- Departamentul Control Intern;
- Departamentul Conformitate;
- Divizia Juridic;
- Directia Audit Intern.

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

5. Dispozitii finale

Nerespectarea dispozitiilor prezentei proceduri constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform prevederilor Codului Muncii si Regulamentului Intern al Groupama Asigurari.

6. Istoric Modificari

Versiune	Data	Responsabil Procedura	Scurta descriere
4	Noiembrie 2024	Adina State	Revizie anuala

7. Anexe

Prezentul document nu are atasate anexe.