



Genworth®
Financial



INTEGRITY FIRST

GENWORTH FINANCIAL
Code de déontologie

Chez Genworth Financial, nous exigeons que nos employés assurent chaque jour leurs performances avec une intégrité irréprochable et qu'ils s'engagent à respecter nos normes éthiques les plus strictes.

Nos principes

- Par voie de leadership à tous les niveaux, maintenir une culture dans laquelle un code d'éthique est reconnu, mis en valeur et suivi par tous les employés.
- Suivre toutes les lois et règles en vigueur dirigeant notre conduite des affaires partout dans le monde.
- Etre honnête, juste et digne de confiance dans toutes les activités et relations Genworth.
- Favoriser un climat de travail juste bénéficiant à chaque membre de la communauté Genworth.
- Eviter tout conflit d'intérêt entre la vie professionnelle et la vie personnelle.
- S'efforcer de créer un lieu de travail sûr tout en protégeant l'environnement.

TABLE DES MATIÈRES

Par voie de leadership à tous les niveaux, maintenir une culture dans laquelle un code d'éthique est reconnu, mis en valeur et suivi par tous les employés.

| | |
|---|----------|
| Introduction | 2 |
| <i>A qui les règles Genworth s'adressent-elles</i> | 2 |
| <i>Les lois en vigueur</i> | 3 |
| <i>Responsabilités des employés</i> | 3 |
| <i>Responsabilités des dirigeants</i> | 4 |
| <i>Pénalités en cas d'infraction</i> | 6 |
| Préoccupations concernant l'intégrité | 7 |
| <i>Si vous avez une remarque concernant l'intégrité</i> | 7 |
| <i>Comment exprimer une remarque concernant l'intégrité</i> | 8 |

Suivre toutes les lois et règles en vigueur réglementant notre conduite des affaires partout dans le monde :

| | |
|---|-----------|
| Contrôles des transactions financières internationales | 10 |
| Prévention du blanchiment d'argent | 12 |
| Confidentialité | 15 |
| Respect des lois concernant la concurrence | 17 |
| Délit d'initiés et renseignements sur le marché | 19 |

Etre honnête, juste et digne de confiance dans toutes les activités et relations Genworth :

| | |
|--------------------------------------|----|
| Paiements indus | 22 |
| Relations avec les fournisseurs..... | 24 |
| Travail avec les gouvernements..... | 25 |
| Contrôle..... | 27 |
| Propriété intellectuelle | 29 |

Favoriser un climat de travail juste bénéficiant à chaque membre de la communauté Genworth :

| | |
|------------------------------|----|
| Equité devant l'emploi | 32 |
|------------------------------|----|

Eviter tout conflit d'intérêt entre la vie professionnelle et la vie personnelle :

| | |
|--------------------------|----|
| Conflits d'intérêts..... | 36 |
|--------------------------|----|

Par voie de leadership à tous les niveaux, maintenir une culture dans laquelle un code d'éthique est reconnu, mis en valeur et suivi par tous les employés.



DANS CETTE RUBRIQUE, NOUS ABORDERONS LES SUJETS SUIVANTS :

- **Introduction**
 - *A qui les règles Genworth s'adressent-elles*
 - *Les lois en vigueur*
 - *Responsabilités des employés*
 - *Responsabilités des dirigeants*
 - *Pénalités en cas d'infraction*
- **Préoccupations concernant l'intégrité**
 - *Si vous avez une remarque concernant l'intégrité*
 - *Comment exprimer une remarque concernant l'intégrité*

Genworth Financial a développé un ensemble de règles, *Integrity First*, afin de mettre en œuvre son Code de déontologie et d'aider tous ses employés partout dans le monde à bien comprendre et intégrer les questions concernant l'intégrité. Ce livret comporte les informations de base concernant chacune de nos règles. Dans cette introduction sont exposées les responsabilités sous-jacentes de tous les employés et dirigeants, les pénalités encourues en cas d'infraction, ainsi que la manière dont gérer une remarque concernant l'intégrité.

INTRODUCTION

A QUI LES RÈGLES GENWORTH S'ADRESSENT-ELLES

A tous les employés, membres du conseil d'administration et directeurs de Genworth

Les règles Genworth s'appliquent à tous les employés, membres du bureau et directeurs de la société partout dans le monde.

Filiales et autres sociétés affiliées contrôlées

Les filiales et autres sociétés affiliées contrôlées internationales doivent adopter et respecter les règles correspondantes. Une société affiliée contrôlée est une filiale ou autre entité dans laquelle Genworth possède, directement ou indirectement, plus de 50 % des droits de vote ou dans laquelle le pouvoir de décision appartient à Genworth ou à une société qui agit en son nom.

Sociétés affiliées non contrôlées

Les directeurs (ou postes équivalents) des sociétés affiliées non contrôlées doivent, dans la mesure du possible, encourager leurs sociétés à adopter et respecter les règles correspondantes.

Sociétés tierces

Faire des affaires avec Genworth, c'est s'engager, que l'on soit consultant, agent, représentant, distributeur ou entrepreneur indépendant, à accepter et suivre les règles Genworth en vigueur. Les dirigeants et les employés doivent :

- Identifier les individus ou sociétés extérieurs à Genworth dont les activités au nom de Genworth peuvent être concernées par les règles Genworth.
- Exiger de ces individus et sociétés l'accord et le respect de tous les aspects des règles Genworth les concernant.
- Fournir à ces individus et sociétés l'apprentissage nécessaire concernant les règles imposées par Genworth.
- Prendre toutes les mesures nécessaires, jusqu'à et incluant la rupture d'un contrat avec tout individu représentant Genworth, si ce dernier n'a pas respecté les règles établies par Genworth.

LES LOIS EN VIGUEUR

Genworth réalise des affaires dans plus de 20 pays à travers le monde. Nos employés sont des citoyens d'une grande variété de pays différents. Par conséquent, nos opérations commerciales sont sujettes aux lois d'un grand nombre de pays, provinces, états, municipalités ou communautés, notamment l'Union Européenne.

Un des défis constants de notre société est de comprendre la manière dont ces lois interviennent dans nos opérations commerciales. La maison mère Genworth est une société organisée aux Etats-Unis. Les lois des Etats-Unis s'étendent dans la plupart des cas aux opérations de Genworth et de ses filiales internationales, ainsi qu'aux activités commerciales des employés Genworth quel que soit l'endroit où ils vivent et travaillent. D'autres pays peuvent également appliquer leurs propres lois en dehors de leurs frontières à leurs citoyens et sociétés organisées sous leurs lois, telles que les filiales ou sociétés affiliées Genworth.

Dans les règles suivantes, les références aux lois des Etats-Unis et d'autres pays dans lesquels nous opérons nous révèlent qu'une société internationale est régulée par plusieurs lois différentes en même temps. Dans certains cas, il peut exister un conflit entre les lois de deux ou plusieurs pays. Si vous rencontrez un tel conflit, il est primordial de consulter un conseiller juridique de la société afin de résoudre légalement ce conflit.

RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

Chaque règle identifie des responsabilités spécifiques. Toutefois, vous devez également suivre les principes de base suivants, communs à toutes les règles :

- Apprendre les détails des règles concernant votre travail. Personne ne vous demandera d'apprendre les règles par cœur. Mais vous devez maîtriser les principes de base de chaque règle, ainsi que les règles concernant vos propres tâches. Consultez le site Web *Integrity First* (accessible via un lien du portail Intranet de Genworth) pour obtenir des informations supplémentaires concernant les règles du Code de déontologie Genworth et toute autre information liée pouvant se rapporter à votre travail.

- Demander l'aide de votre responsable, du conseiller juridique de la Société ou de tout autre employé Genworth dès que vous avez une question sur l'application des règles.
- En cas de besoin, soulever immédiatement tout problème d'infraction potentielle à une règle Genworth ou de requête pouvant mener à une infraction à une règle Genworth.
- Connaître les différentes options dont vous disposez pour soulever une question concernant l'intégrité. Vous pouvez poser votre question à un responsable Genworth ou, si vous préférez, à un conseiller juridique de la Société, un auditeur Genworth, un médiateur Genworth ou tout autre spécialiste du respect des règles Genworth. Votre communication peut être écrite ou orale. Elle peut également être anonyme, dans le respect de la réglementation sur la protection des données personnelles.
- Si vous n'obtenez pas la réponse que vous attendez à une question sur l'intégrité, posez-la à un autre des contacts présentés ci-dessus.
- Coopérer lors des recherches Genworth concernant les questions sur une règle Genworth.

Genworth interdit à ses employés d'user de représailles ou d'engager une action contre d'autres employés ayant soulevé ou aidé à résoudre une question concernant l'intégrité.

RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

Les obligations des dirigeants Genworth vont au-delà des responsabilités de tous les employés. Les dirigeants de notre Société sont tenus de :

Créer et maintenir une culture de respect des règles en

- Réalisant personnellement tous les efforts possibles dans ce sens au moyen de réunions fréquentes avec leurs équipes de responsables et un programme de contrôle régulier de respect des règles
- Montrant l'exemple, en encadrant de manière exemplaire et avec intégrité tous les employés
- S'assurant que les employés comprennent qu'en aucun cas les résultats de la société ne sont plus importants que le respect des règles

- Encourageant les employés à soulever leurs questions ou remarques concernant l'intégrité
- Privilégiant le comportement d'un employé par rapport à ces règles lors de l'évaluation de ce dernier et de son obtention potentielle d'augmentation salariale ou de primes

Empêcher les problèmes de respect des règles en

- S'assurant que les risques de respect des règles associés aux processus sous la responsabilité du dirigeant sont systématiquement identifiés
- S'assurant que les règles et procédures, adaptées à des zones de risque spécifiques rencontrées, sont déterminées et communiquées
- Identifiant, pour chaque règle Genworth, les employés, sociétés affiliées contrôlées et tiers représentant la Société dont les activités peuvent être concernées par ladite règle
- Fournissant l'apprentissage et les conseils légaux nécessaires afin de s'assurer que les employés, sociétés affiliées contrôlées et dans certains cas tiers comprennent ce qu'impliquent les règles Genworth et lois en vigueur

Détecter les problèmes de respect des règles en

- Mettant en œuvre des mesures de contrôle appropriées dans les processus, telles que des « tableaux de bord » et « cartes de pointage » afin de détecter les risques et/ou infractions aux règles les plus probables
- Développant un système de médiation efficace permettant aux employés de soulever leurs questions sans appréhension de représailles
- S'assurant que des vérifications périodiques de respect des règles sont effectuées, avec l'aide de l'équipe d'audit interne, afin d'évaluer l'efficacité des mesures de respect des règles de la société et de déterminer des moyens de les améliorer

Réagir aux problèmes de respect des règles en

- Prenant immédiatement des actions correctives afin de pallier toute faiblesse identifiée dans les mesures de respect des règles
- Prenant les mesures disciplinaires qui s'imposent
- Consultant le conseiller juridique de Genworth et informant en conséquence les organismes de régulation et autorités chargées de l'application de la loi

Chaque membre du bureau ou responsable rapportant à un dirigeant (PDG) doit régulièrement vérifier les règles à l'aide de ses équipes de responsables et fournir le résultat de ces vérifications à son responsable. Le responsable doit, de manière périodique, faire un rapport sur les résultats de ces vérifications lors de réunions mises en place par le Conseil d'administration.

PÉNALITÉS EN CAS D'INFRACTION

Les employés ne respectant pas l'esprit ou les principes dictés par les règles Genworth sont sujets à des mesures disciplinaires incluant et pouvant aller jusqu'au licenciement. Vous trouverez ci-dessous des exemples de cas pouvant mener à des mesures disciplinaires :

- Infractions à une règle Genworth
- Demande à un autre employé d'enfreindre une règle Genworth
- Rétention d'informations en matière d'infraction connue ou suspectée d'une règle Genworth
- Absence de participation aux recherches de Genworth d'infractions potentielles à une règle Genworth
- Représailles envers un autre employé ayant soulevé une question d'intégrité
- Absence de preuve du leadership et de la diligence nécessaires à la garantie du respect des règles Genworth et lois en vigueur

L'infraction à une règle Genworth peut également signifier une infraction à la loi, pouvant vous mener ou mener la société à des sanctions pénales telles qu'une amende ou une peine de prison ou à des sanctions civiles (dommages et intérêts ou amendes).

PREOCCUPATIONS CONCERNANT L'INTEGRITE

SI VOUS AVEZ UNE REMARQUE CONCERNANT L'INTÉGRITÉ

L'une des plus grandes responsabilités de chacun d'entre nous en tant qu'employé de Genworth est de soulever toute question concernant une infraction possible à une règle Genworth ou à la loi. Parfois, il peut sembler difficile de soulever un tel problème. Certains d'entre nous peuvent peut-être même penser qu'il s'agirait d'un manquement à sa propre éthique. Si vous pensez pouvoir vous retrouver dans cette situation, n'oubliez pas les conséquences désastreuses que pourrait entraîner votre silence comme par exemple :

- De graves dommages à la santé, à la sécurité et au bien-être de vous-même, vos collègues, toute la société, nos clients et les communautés où nous opérons
- La perte de confiance en Genworth, de la part de nos clients, nos actionnaires, nos gouvernements et nos voisins
- Des amendes faramineuses, dommages et intérêts ou autres pénalités financières pour la Société ; des amendes et/ou des peines de prison pour chaque employé.

Voilà pourquoi notre Société vous demande de nous informer immédiatement en cas de doute concernant le respect d'une règle. Vous ne nuirez pas à un collègue ou ami. Au contraire, vous le protégerez de dommages potentiels.

COMMENT EXPRIMER UNE REMARQUE CONCERNANT L'INTÉGRITÉ

La Société met à votre disposition de nombreux moyens d'obtenir des réponses à toutes vos questions concernant l'intégrité et de soulever une préoccupation concernant une possible infraction à une règle Genworth :

Localement, au sein de votre société

- Votre superviseur ou votre responsable
- L'employé en charge de l'audit/du respect des règles
- Le conseiller juridique de la Société
- Votre supérieur hiérarchique

Médiateur Genworth

- 888 251.4332 (USA/autre qu'assurance hypothécaire)
- 800 274.2728 (USA/assurance hypothécaire)
- +44 (0) 20 8380 3359 (Royaume Uni/Europe)
- 905 858.6562 (Canada)
- +61 2 8916 7285 (Australie/Nouvelle Zélande)
- +52 477 710 4771 (Mexique)
- OmbudsOffice.Genworth@genworth.com (les employés souhaitant rester anonymes peuvent contacter le médiateur Genworth au moyen d'un des numéros de téléphone présentés ci-dessus.)
- Ombudsperson, 6620 West Broad Street, Richmond, VA, 23230 USA



*Suivre toutes les lois et règles en vigueur réglementant
notre conduite des affaires partout dans le monde.*



**DANS CETTE RUBRIQUE, NOUS
ABORDERONS LES SUJETS SUIVANTS :**

- Contrôles des transactions financières internationales
- Prévention du blanchiment d'argent
- Confidentialité
- Respect des lois concernant la concurrence
- Délit d'initiés et renseignements sur le marché

CONTROLES DES TRANSACTIONS FINANCIERES INTERNATIONALES

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Un grand nombre de pays régulent les transactions financières internationales et ce, pour plusieurs raisons, comme la sécurité nationale et la politique étrangère. En outre, les Etats-Unis interdisent toute coopération avec les pays boycottant les alliés des Etats-Unis ou les entreprises pouvant figurer sur la « liste noire » de certains groupes ou pays. Pour que Genworth et ses sociétés affiliées puissent faire des affaires dans l'environnement international d'aujourd'hui, nous devons comprendre et suivre toutes les lois et règles en vigueur.

Les restrictions des Etats-Unis concernant le commerce international sont très larges et complexes. Elles s'appliquent à Genworth, à ses sociétés affiliées américaines et tous leurs employés, quelle que soit leur nationalité, et aux citoyens américains et étrangers résidents permanents, quel que soit leur emplacement. Elles peuvent également s'appliquer aux sociétés affiliées qui ne sont pas américaines et à leurs employés. En outre, des mesures légales bloquant l'application de certaines restrictions américaines ont été adoptées par certains pays tels que les membres de l'Union Européenne, le Canada et le Mexique. Par conséquent, Genworth, ses sociétés affiliées et employés situés dans les pays concernés peuvent être confrontés à des conflits légaux. Il convient de gérer ces conflits à l'aide d'un conseiller juridique de la Société.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Connaître et suivre les procédures de votre société concernant les transactions internationales.
- Connaître et comprendre jusqu'où les contrôles de transactions financières américaines s'appliquent à votre société, même à l'extérieur des Etats-Unis.
- S'assurer que les transactions applicables sont conformes aux lois et règles en vigueur restreignant les transactions avec certains pays, entités ou individus.

- Ne participer en aucun cas à des pratiques commerciales restrictives ou boycottées ou pénalisées par les Etats-Unis ou lois locales en vigueur. Assurez-vous d'informer votre responsable de toutes les requêtes liées au boycott, y compris les demandes d'informations.
- Consulter un conseiller juridique de la Société ou votre responsable en cas de transaction lors de laquelle peut survenir un conflit entre la loi des Etats-Unis et la loi d'un autre pays ou d'une autre région, comme par exemple dans le cas des lois bloquant certaines restrictions américaines adoptées par le Canada, le Mexique et les membres de l'Union Européenne.

POINTS SENSIBLES

- Pour les sociétés affiliées américaines et les citoyens américains (quel que soit le pays où ces sociétés ou ces individus se trouvent), les transactions avec des individus ou des entités apparaissant dans la liste des ressortissants « U.S. Treasury Department of Specially Designated Nationals and Blocked Persons ».
- Pour les sociétés affiliées non américaines, les transactions avec des individus ou entités apparaissant dans les listes gouvernementales ou réglementaires applicables de parties interdites ou restreintes.
- Les transactions impliquant un pays sous embargo, un citoyen ou un représentant d'un pays sous embargo, ou encore un individu ou une entité sujet(te) à des sanctions gouvernementales.
- Toutes les transactions d'employés ou de sociétés affiliées avec le gouvernement de Cuba ou ses représentants, citoyens ou sociétés, quel que soit leur emplacement géographique. Un conseiller juridique de la Société doit être immédiatement consulté en cas de telles transactions ou de propositions de telles transactions.

PREVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Des individus impliqués dans des activités criminelles (par exemple dans un trafic de narcotiques, un trafic d'influence ou une fraude) peuvent essayer de « blanchir » les recettes de leurs crimes pour les cacher ou tenter de les rendre légales. Une centaine de pays dispose dorénavant de lois luttant contre le blanchiment d'argent, qui interdisent l'acceptation ou le traitement des recettes d'activités criminelles. Genworth s'engage à respecter totalement les lois luttant contre le blanchiment d'argent en vigueur partout dans le monde. Genworth fera affaires uniquement avec des clients réputés impliqués dans des activités commerciales légales et dont les fonds proviennent de sources légales. Chaque affaire traitée par Genworth doit mettre en œuvre une procédure de « connaissance du client » et mettre en place des étapes afin de vérifier que la Société n'accepte pas des formes de paiement ayant été identifiées comme moyens de blanchiment d'argent. L'intégrité et la réputation de Genworth peuvent être sévèrement atteintes si les relations et transactions risquées ne sont pas détectées.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Se conformer à toutes les lois et réglementations luttant contre le blanchiment d'argent partout dans le monde.
- Mettre en œuvre les normes et procédures de vérification préalable appropriées afin d'assurer le respect des lois et réglementations luttant contre le blanchiment d'argent. Chaque procédure de vérification préalable de la société doit être écrite et inclure les procédures appropriées afin d'obtenir suffisamment de documentation et d'informations sur les clients potentiels, les partenaires de coentreprise et sociétés affiliées afin de vérifier leur aptitude aux transactions en projet.



- Faire affaires uniquement avec des clients réputés impliqués dans des activités commerciales légales et dont les fonds proviennent de sources légales. L'étendue et l'importance de la vérification préalable varient selon la complexité de la transaction, sa valeur, son emplacement et la nature du produit ou service concerné.
- Désigner les formes de paiement acceptables et mettre en œuvre des procédures pour interdire ou limiter les paiements pouvant être associés à un blanchiment d'argent.
- Développer des procédures entraînant l'indication immédiate du client suspecté d'activité illégale au superviseur de l'employé Genworth, à un membre du bureau du respect des règles en interne ou à un employé du département légal de Genworth, qui doit alors vérifier l'activité avec la direction, afin de déterminer si ladite activité peut correspondre à une activité criminelle suspectée ou connue. Les rapports qui s'imposent doivent être transmis aux autorités gouvernementales concernées, selon la loi en vigueur.
- Développer une procédure de contrôle interne appropriée. Cette procédure peut être manuelle ou automatisée. Elle doit être adaptée aux types et volumes de transactions communes à la composante commerciale.
- Interdire l'ouverture et la gestion de comptes anonymes ou faire preuve de la plus grande prudence le cas échéant.

POINTS SENSIBLES

- Un client, agent ou partenaire de coentreprise proposé qui ne fournit pas suffisamment d'informations ou fournit des informations erronées ou suspectes, qui est réticent à l'idée de fournir toutes les informations nécessaires, qui semble vouloir éviter un rapport ou un enregistrement.
- Les paiements effectués à l'aide de moyens monétaires incohérents avec le pôle d'activité du client, apparaissant sans lien identifiable avec le client ou ayant été identifiés comme mécanismes de blanchiment d'argent.
- Les demandes de tout client, agent ou partenaire de coentreprise proposé de payer en espèces.
- Un remboursement anticipé d'un emprunt en espèces ou équivalent.
- Des commandes ou achats incohérents avec le pôle d'activité du client.
- Des échantillons de paiements et structures d'opérations anormalement complexes qui ne reflètent pas un but commercial précis ou des modalités de paiement anormalement avantageuses.
- Des transferts de fonds inhabituels, vers ou depuis des pays étrangers sans lien avec la transaction.
- Des transactions impliquant des emplacements ayant été identifiés comme paradis fiscaux ou zones connues pour le blanchiment d'argent.
- La structuration de transactions pour éviter la tenue des comptes ou les rapports obligatoires (par exemple plusieurs transactions inférieures au seuil à partir duquel il faut créer un rapport).
- Le transfert d'argent incohérent avec le pôle d'activité du client ou qui démarre/se termine avec des parties n'étant pas liées à la transaction.
- Les demandes de transfert d'argent ou de remboursement de dépôt à un tiers ou à des comptes inconnus ou non reconnus.

CONFIDENTIALITE

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Dans notre société où les informations tiennent un rôle de plus en plus important, les informations d'ordre personnel, médical, financier et plus généralement l'ensemble des informations sensibles doivent être correctement protégées. Genworth s'engage à protéger les informations personnelles concernant chaque client que nous recevons ou gérons. Chaque employé doit faire attention à protéger chaque information clientèle identifiable, tout comme l'ensemble des informations personnelles sensibles, face à une utilisation ou divulgation inappropriée ou non autorisée. En outre, chaque opération de Genworth doit mettre en œuvre une confidentialité juste et responsable, ainsi que des procédures de protection des données et assurer chaque étape nécessaire au respect desdites procédures.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Se conformer à toutes les lois, réglementations et traités de protection des données en vigueur en matière de confidentialité.
- Fournir à chaque client, selon la loi et les procédures de confidentialité de la société :
 - Avis de pratiques de confidentialité correspondantes
 - Descriptions des types d'informations recueillies et de l'usage qu'il en sera fait
 - Choix de votre société en matière d'utilisation des informations
 - Possibilités d'accès aux informations à des fins de vérification et de correction
 - Sécurité des informations
- Connaître et suivre les procédures de mise en œuvre de votre société concernant la protection des données et la confidentialité. Soyez particulièrement vigilant en ce qui concerne la protection des informations de clients individuels, enregistrements médicaux et financiers et à toutes les autres informations sensibles, telles que les informations concernant les enfants.

- Ne pas chercher à obtenir, utiliser ou divulguer des informations de clients individuels dans un cadre qui dépasse celui des règles de confidentialité de la société ou des lois et règles en vigueur.
- Si l'employé a accès aux informations de clients individuels, utiliser ces informations à des fins commerciales uniquement.
- Sécuriser les enregistrements d'informations de clients individuels de la société, y compris les informations stockées sur système informatique.
- Consulter un conseiller juridique avant l'établissement ou la mise à jour de tout système, tout processus ou toute procédure de collecte, d'utilisation ou de transmission des informations de clients individuels, des enregistrements médicaux ou financiers comme toutes les informations personnelles sensibles.

POINTS SENSIBLES

- Les plans d'affaires ou marketing impliquant la collecte, l'utilisation ou la divulgation inappropriée ou non autorisée des informations de clients individuels.
- Les règles de confidentialité ou avis inexacts ou obsolètes.
- Les divulgations (ou demandes de divulgation) d'informations de clients individuels, en particulier les informations personnelles sensibles, à des tiers non affiliés qui ne sont pas autorisés à consulter ces informations.
- Les transferts d'informations de clients individuels à des tiers, tels que des sous-traitants ou fournisseurs, qui ne répondent pas aux exigences de sécurité ni aux restrictions en ce qui concerne l'utilisation desdites informations.
- Les transferts d'informations de clients individuels entre différents pays.
- Les contrôles de sécurité d'informations insuffisants, tels que les contrôles permettant l'accès non autorisé aux informations de clients individuels.

RESPECT DES LOIS CONCERNANT LA CONCURRENCE

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Les lois concernant la concurrence (appelée aux Etats-Unis « lois antitrust ») sont essentielles dans l'environnement dans lequel opère Genworth. Elles gouvernent la conduite des affaires de Genworth jour après jour : elles définissent les prix et tout autre aspect d'achat, vente et biens/services marketing. Genworth s'engage à respecter les lois concernant la concurrence dans toutes ses activités. Chaque employé de Genworth doit respecter ces lois et soulever toute préoccupation concernant une violation potentielle de ladite loi à un conseiller juridique, la direction ou un médiateur de la Société.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Respecter toutes les lois, règles et traités concernant la concurrence en vigueur, y compris les lois antitrust d'état et fédérales des Etats-Unis, ainsi que les lois concernant la concurrence de tous les pays où opère Genworth.
- Respecter tous les décrets, arrêtés et engagements concernant la concurrence affectant Genworth et ses employés. Ces décrets et engagements peuvent interdire certaines conduites pourtant généralement légales d'après les lois concernant la concurrence. Un conseiller juridique de la Société peut vous fournir les informations concernant les décrets affectant votre activité.
- Connaître et respecter les procédures spécifiques de votre société concernant les contacts avec vos concurrents, l'obtention et la gestion des données sur les concurrents et la participation aux associations commerciales, sociétés professionnelles et à l'organisation de développement de normes et de certification de produits.
- Ne pas proposer, ni passer un accord/une entente, de manière explicite ou implicite, formelle ou informelle, écrite ou orale avec un concurrent sur tout aspect de la concurrence entre Genworth et le concurrent à vendre à des tiers.

- Consulter un conseiller juridique au début du processus d'évaluation de toute proposition de fusion, acquisition ou coparticipation.
- Consulter un conseiller juridique à propos de tout arrangement commercial pouvant soulever des problèmes avec la loi concernant la concurrence, notamment :
 - Arrangements exclusifs pour l'achat ou l'acquisition de produits ou services
 - Offre groupée de produits ou services
 - Opérations d'escompte ou de rabais
 - Arrangements de distribution avec des concurrents
 - Accord pour l'ajout d'un employé Genworth au conseil d'administration d'une autre entité.

POINTS SENSIBLES

- Discussions ou accords avec des concurrents sur :
 - Prix
 - Modalités ou conditions de ventes
 - Coûts, profits ou marges bénéficiaires
 - Offres de produits ou services
 - Production ou volume de ventes
 - Part de marché
 - Coordination d'enchères
 - Division de territoires de ventes ou allocation de clients ou lignes de produits
- Tout contact avec les concurrents pouvant donner l'impression d'un accord ou une entente inconvenant(e), que le contact soit face à face, par écrit, par téléphone, par message électronique ou tout autre moyen de communication électronique.

DELIT D'INITIÉS OU RENSEIGNEMENTS SUR LE MARCHÉ

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Genworth s'engage à respecter les principes des marchés transparents et ouverts pour les valeurs vendues en public partout dans le monde, c'est-à-dire des marchés au sein desquels chacun dispose des mêmes chances pour réussir. Cette règle établit des normes de conduite pour les employés et tous les individus en contact avec des documents ou des informations non publiques sensibles (informations privilégiées) dans leur travail pour Genworth. Le délit d'initié et les renseignements sur les marchés représentent des délits dans la plupart des pays où opère Genworth. Cette règle exige un respect inconditionnel des lois interdisant le délit d'initié et les renseignements sur le marché.

Le délit d'initié représente un achat ou une vente de titres ou toute autre valeur d'une société par un individu en possession d'informations privilégiées sur ladite société. Le concept de « renseignements sur le marché » représente la divulgation d'informations concernant une société, par exemple à un proche, un collègue ou un ami, afin de permettre à la personne concernée d'acheter ou de vendre des titres ou toute autre valeur de la société selon lesdites informations. Cette règle définit des normes conçues afin d'éviter toute possibilité de délit d'initié ou de renseignements sur le marché, et même toute impression de tels délits. Elle n'a pas pour but de restreindre la liberté des employés à réaliser des investissements personnels, ni le droit de la Société à utiliser et divulguer de manière légale des informations privilégiées dans le cadre de la conduite habituelle des affaires.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Ne jamais acheter ni vendre de titres ou toute autre valeur d'une société sur laquelle vous disposez d'informations privilégiées.
- Ne jamais recommander ni suggérer à quiconque d'acheter, de vendre ou de gérer des titres ou toute autre valeur d'une société sur laquelle vous disposez d'informations privilégiées.
- Il est interdit de divulguer des informations privilégiées à quiconque extérieur à Genworth (y compris les membres de la famille des employés), à l'exception du cas où une telle divulgation est nécessaire aux affaires de Genworth et si Genworth a prévu les étapes nécessaires afin d'empêcher tout abus concernant ces informations. Les employés doivent impérativement consulter un conseiller juridique de la Société afin de déterminer si une telle divulgation est nécessaire et gérée de manière appropriée.

- Divulguer uniquement les informations privilégiées au sein de Genworth lors du cours normal des affaires et lorsqu'il n'y a aucune raison de penser que les informations vont être utilisées mal à propos.

POINTS SENSIBLES

- Lorsqu'il est impossible de trouver un moyen d'identifier les informations privilégiées. Il est question de toutes sortes d'informations non publiques qu'un investisseur peut trouver importantes lors de sa décision d'investissement.
 - Les informations privilégiées peuvent être liées à Genworth ou toute autre société, y compris les fournisseurs, les clients ou autres partenaires commerciaux de Genworth.
 - Les informations privilégiées peuvent être des informations non publiques concernant tout sujet pouvant affecter le prix des valeurs d'une société, tel qu'une fusion, acquisition, disposition ou coparticipation en attente ; des dommages et intérêts ou une fin de contrat conséquents ; une poursuite ou une réclamation majeure ; une annonce de bénéfice ou une modification de la politique de dividende ; un développement de produit conséquent ; l'acquisition ou la perte d'un client ou fournisseur important ; ou une déclaration de dépôt de bilan.
- Toutes les informations non publiques concernant une société pouvant influencer votre propre décision à acheter ou vendre des titres ou autres valeurs ont de grandes chances d'être des informations privilégiées.

Tous les conseils en matière de commerce peuvent également être considérés comme des informations privilégiées s'il existe la moindre indication démontrant que ces conseils proviennent initialement d'un individu disposant d'informations privilégiées.



*Etre honnête, juste et digne de confiance dans
toutes vos activités et relations Genworth.*

**DANS CETTE RUBRIQUE, NOUS ABORDERONS
LES SUJETS SUIVANTS :**

- Paiements indus
- Relations avec les fournisseurs
- Travail avec les gouvernements
- Contrôle
- Propriété intellectuelle



PAIEMENTS INDUS

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Les employés de Genworth n'ont pas le droit d'offrir quoi que ce soit de valeur dans le but d'obtenir des avantages indus lors de la vente de biens et de services, la conduite de transactions financières ou la représentation d'intérêts de la Société devant les autorités gouvernementales. Cette règle définit les normes de Genworth de conduite et pratiques de certains types de paiements, services et contributions politiques. Genworth ne doit pas autoriser, ni tolérer les pratiques ne suivant pas cette règle, ni y être impliqué.

L'infraction à cette règle peut entraîner des sanctions civiles ou pénales, selon les lois de plusieurs pays. Tous les pays interdisent le trafic d'influence chez les individus exerçant une fonction publique chez eux ; certains pays interdisent également le trafic d'influence chez les individus étrangers exerçant une fonction publique. La règle Genworth va au-delà de ces lois et interdit les paiements indus dans toutes nos activités, avec les gouvernements et dans le secteur privé.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Ne jamais donner, offrir, ni autoriser l'offre, directe ou indirecte, de quoi que ce soit de valeur (argent, biens ou service) à un client ou un individu exerçant une fonction dans le gouvernement afin d'obtenir des avantages indus. Un avantage professionnel, tel qu'un cadeau, un don ou un service, ne doit jamais être offert sous des circonstances pouvant être associées à un acte indu.
- Cette règle n'interdit pas les remboursements légaux de dépenses raisonnables et de bonne foi, par exemple les frais de voyage ayant été à la charge de clients et directement liés à la promotion de produits ou services, ou à l'exécution d'un contrat.
- Ne jamais régler ni effectuer tout autre paiement à des employés ou individus exerçant leur fonction au sein du gouvernement dans le but d'accélérer une action administrative ordinaire sans consulter un conseiller juridique de Genworth. En cas d'obtention de facilité de paiement, assurez-vous de l'indiquer clairement et de manière précise dans les rapports financiers.



- Ne jamais verser des fonds de la Société ou des actifs d'une autre société à des fins politiques aux Etats-Unis sans l'autorisation préalable du Vice-Président de Genworth pour les relations gouvernementales. Ne jamais verser des fonds de la Société ou des actifs d'une autre société à des fins politiques à l'extérieur des Etats-Unis sans l'autorisation préalable du Vice-Président de Genworth pour les relations gouvernementales.
- Exiger de tout individu et de toute entreprise représentant Genworth (par exemple un consultant, un agent, un représentant de commerce, un distributeur ou un entrepreneur) le respect de cette règle et des lois associées.
- Réaliser les vérifications nécessaires préalables lors de la sélection d'individus ou d'entreprises pour représenter Genworth.

POINTS SENSIBLES

- Tout individu ou toute entreprise représentant Genworth, ou pouvant représenter Genworth à l'avenir, qui :
 - A été accusé de pratiques commerciales indues.
 - A une influence sur la décision d'achat et la réputation de recevoir ou donner des pots-de-vin.
 - A dans sa famille ou ses proches une relation avec un individu qui pourrait influencer de manière inconvenante la décision d'un client ou d'un membre du gouvernement.
 - Vous approche lors d'une décision de dommages et intérêts et vous explique qu'il/elle peut « s'arranger » avec un membre du gouvernement ou le client.
 - Insiste sur l'obtention d'une commission avant l'annonce de la décision de dommages et intérêts.
- Tout individu suggérant qu'une offre de Genworth soit réalisée par l'intermédiaire d'un partenaire ou représentant spécifique.
- Toute requête exigeant qu'une commission ou autre paiement soit effectué(e) dans un pays tiers ou à un autre nom.
- Une commission semblant anormalement importante par rapport aux services fournis.

RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Genworth base ses relations avec ses fournisseurs sur des pratiques légales, efficaces et justes. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils respectent la loi dans leurs relations d'affaires, y compris dans les relations qu'ils entretiennent avec leurs employés, leurs communautés locales et Genworth. La qualité des relations avec nos fournisseurs a souvent une conséquence directe sur la qualité des relations que nous entretenons avec nos clients. De même, la qualité des produits et services de nos fournisseurs affecte la qualité de nos propres produits et services.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Respecter les lois et réglementations gouvernementales en vigueur concernant les relations avec les fournisseurs.
- Donner aux fournisseurs la possibilité de gagner une part du volume d'achat de Genworth, dont les petites entreprises et les entreprises dirigées par des défavorisés ou des minorités.
- Demander l'aide du fournisseur pour que Genworth arrive à dépasser les attentes du client en termes de qualité, coût et livraison.
- Traiter uniquement avec les fournisseurs qui respectent les lois locales et autres en vigueur, ainsi que toute norme Genworth supplémentaire pouvant s'appliquer.

POINTS SENSIBLES

- Sélection de fournisseurs sur toute autre base que celle d'une offre ouverte et compétitive.
- Conflits d'intérêts potentiels dans la sélection de fournisseurs, y compris l'acceptation de cadeaux ou autres articles de valeur sauf dans le respect total de la ligne de conduite de la société.
- Traiter avec un fournisseur détenu ou géré par un membre de sa famille ou un proche.
- Normes de sécurité non respectées dans les installations du fournisseur, ou travailleurs semblant ne pas avoir l'âge légal ou travaillant sous la contrainte.
- Normes environnementales apparemment non respectées dans les installations du fournisseur.

TRAVAIL AVEC LES GOUVERNEMENTS

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Genworth traite avec un grand nombre de gouvernements locaux, d'états, provinciaux et nationaux (et des entreprises publiques). Genworth opère également avec plusieurs agences gouvernementales, des ministères, des officiels et des agences internationales publiques. En traitant avec toutes les entités gouvernementales, Genworth s'engage à suivre les normes d'éthique les plus strictes et à respecter les lois et règles en vigueur.

Le Code de déontologie de Genworth exige des employés qu'ils soient honnêtes, justes et dignes de confiance. Nos normes demandent bien plus qu'une simple obéissance à la loi : elles exigent de chaque employé qu'il ou elle fasse respecter l'esprit de la loi et qu'il ou elle adhère aux normes les plus élevées en matière d'intégrité et que la transparence la plus totale prouve l'absence totale d'actes illégaux. Les employés de Genworth doivent observer ces normes en respectant les conditions spéciales souvent associées aux transactions et règles gouvernementales. Les employés de Genworth doivent respecter toutes les lois et règles en vigueur concernant les affaires gouvernementales. Ils doivent être exacts et précis lorsqu'ils traitent avec tous les membres du gouvernement, représentants ou agences régulant les marchés au sein desquels Genworth opère.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Adhérer aux normes les plus élevées en matière d'honnêteté et d'intégrité et respecter toutes les lois et règles en vigueur.
- Respecter toutes les procédures et règles gouvernementales en vigueur chez Genworth, que l'on soit entrepreneur principal ou sous-traitant.
- Avant de s'engager dans des discussions d'affaires avec un représentant, une agence ou un officiel de gouvernement local, d'état, national ou international, se familiariser et maîtriser totalement les règles d'agence et autres règles non-commerciales en vigueur pour de telles transactions, par exemple :
 - Ne fournir aucun cadeau ni service aux officiels ou employés d'un gouvernement (local, d'état, provincial ou national) des Etats-Unis et d'autres pays, à moins qu'il n'ait été déterminé que vous êtes autorisé à le faire selon les lois et règles en vigueur et les procédures et règles de votre société. (Reportez-vous à la rubrique Paiements indus).

- Respecter les lois et règles de conflits d'intérêts à propos du recrutement, de l'embauche ou des activités des employés de gouvernement actuel ou ancien.
- S'assurer que toutes les communications, y compris les rapports, certificats, représentations, déclarations, propositions et réclamations, effectués à l'attention des agences de gouvernement sont exactes, complètes et précises et qu'il existe des processus efficaces pouvant vérifier que les informations contenues dans ces communications le sont.
- Exiger de tous les individus ou entreprises représentant Genworth, tels que les consultants, agents, représentants commerciaux, distributeurs et entrepreneurs indépendants, qu'ils acceptent ces opérations d'une manière cohérente avec cette règle.

POINTS SENSIBLES

- Conditions spéciales associées aux transactions gouvernementales, dont les transactions commerciales « financées » par les agences gouvernementales telles que la banque EXIM, l'Agence américaine pour le développement international (USAID), l'Agence de coopération pour la sécurité et la défense (DSCA), l'Union Européenne ou la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement (BERD).
- Prélèvements de coûts incorrects ou non autorisés sur les contrats gouvernementaux.
- Dérogations aux conditions spéciales du contrat ou substitutions de contrat non autorisées, notamment l'impossibilité de réaliser les tests et inspections requis.
- Soumission de données de coût ou de prix inexacts ou incomplètes lorsque de telles données sont requises par le gouvernement.
- Violation des règles gouvernementales locales, régionales ou nationales établissant les restrictions de paiement, les règles de services, les interdictions en matière de recrutement, les conditions de contrat non-commerciales ou les procédures de certification.
- Acceptation d'informations liées à la sélection concurrentielle d'un fournisseur du gouvernement ou à une offre ou proposition d'un concurrent, à moins que le directeur ou membre du bureau de l'agence n'ait spécifiquement autorisé de manière légale la sortie de telles informations.

CONTROLE

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Le contrôle est constitué de quatre éléments essentiels à l'engagement déterminé de Genworth à optimiser la valeur créée pour les actionnaires : (1) **respect** des lois en vigueur, des réglementations et des règles de la société ; (2) **processus rigoureux** pour s'assurer que les décisions de gestion sont basées sur une analyse économique solide (incluant une considération des risques potentiels) et que les actifs de propriété intellectuelle, financière et physique de Genworth sont sauvegardés et utilisés de manière optimale ; (3) **intégrité dans les communications** pour assurer des rapports ponctuels, complets, justes, compréhensibles et précis d'informations financières actuelles et prévisionnelles, et d'informations non financières dans les rapports et documents que Genworth gère ou soumet à la Commission des titres financiers et des bourses (SEC) et autres agences gouvernementales et dans les communications publiques ; (4) **protection** des documents et enregistrements requis, incluant tous les documents dont il est connu qu'ils concernent des litiges, audits ou enquêtes en attente ou prévisibles. Grâce à l'engagement inconditionnel de tous les employés au contrôle, nous créons un environnement dont nous sommes tous très fiers.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Suivre les procédures de comptabilité générales de Genworth, ainsi que les principes de comptabilité standard, les normes, les lois et réglementations affectant les rapports financiers et comptables.
- Gérer les enregistrements et les comptes de manière précise afin qu'il soient complets et reflètent les transactions et la disposition des actifs.
- S'assurer que les informations financières et non financières ainsi que les chiffres d'exploitation sont rapportés de manière exacte et régulière.
- Fournir des prévisions et des appréciations transparentes et opportunes à la direction.
- Restreindre la communication d'informations financières à l'extérieur de Genworth à moins que ladite communication n'ait été étudiée et autorisée, en considérant tous les intérêts portés à l'entité Genworth.



- Adhérer aux rigoureux processus afin de s'assurer que les décisions sont basées sur des considérations économiques, prennent en compte les facteurs de risque et ne sont pas destinées à améliorer une performance financière à court terme aux dépens des actionnaires.
- Maintenir des contrôles pour sauvegarder les actifs de propriété physique, financière et intellectuelle de Genworth.
- Respecter les procédures de gestion de documents de Genworth, ainsi que toutes les lois et réglementations en vigueur concernant la protection des documents et enregistrements.
- Protéger les documents et enregistrements dont il est connu qu'ils concernent des litiges, audits ou enquêtes en attente ou prévisibles, tel qu'exigé par la direction de la société.
- Maintenir des contrôles et procédures solides.
- Être très attentif lors de la création de documents afin d'assurer leur exactitude et leur précision.

POINTS SENSIBLES

- Résultats financiers semblant incohérents avec les performances sous-jacentes.
- Enregistrements financiers inexacts, tel que des frais de voyages exagérés ou des feuilles de temps/factures erronées.
- Transactions incohérentes avec de bons résultats économiques.
- Informations confidentielles livrées à des tiers non autorisés.
- Absence de contrôles pour protéger les actifs de risques de perte.
- Actifs physiques ou autres ressources pouvant être utilisés plus pleinement, réaffectés ou annulés.
- Vérification de mise en échec et procédures d'approbation.
- Adéquation des tâches de base et des contrôles des nouvelles affaires et des sites à distance comportant peu d'employés.
- Adéquation des tâches de base et des contrôles afin de protéger les documents (y compris les messages électroniques) des litiges, audits ou enquêtes en attente ou prévisibles.
- Mise au rebut de documents sans vérifier les informations qui seront perdues ou si les documents sont sujets à des mesures de protection légales.
- Déclarations inexactes ou exagérées dans des messages électroniques, des présentations PowerPoint ou d'autres documents.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

La propriété intellectuelle compte parmi les actifs de valeur les plus importants de Genworth : brevets, secrets de fabrication, marques, copyrights et autres informations de propriété intellectuelle. Genworth se fixe pour but d'établir, protéger, gérer et défendre ses droits dans toute propriété intellectuelle conséquente au niveau commercial et d'utiliser ces droits de manière responsable. Tous les employés doivent prendre les mesures nécessaires afin de sauvegarder ces actifs.

En plus de la protection de ses droits de propriété intellectuelle, Genworth respecte les droits de propriété intellectuelle valides des autres sociétés. L'utilisation non autorisée des droits de propriété intellectuelle d'autres sociétés peut exposer la Société à des sanctions pénales et civiles. Dans bien des pays, le vol et le détournement de secrets de fabrication, ou de tous autres droits de propriété intellectuelle peuvent entraîner des amendes et des sanctions pénales à Genworth et à l'individu. L'utilisation de nouveaux produits, services, processus et logiciels de la Société, comme toute utilisation de propriété intellectuelle, doit être opportune et vérifiée de manière raisonnable afin d'éviter la contrefaçon.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Identifier et protéger la propriété intellectuelle au niveau commercial de Genworth.
- Consulter un conseiller juridique de la Société pour gérer les idées de l'extérieur non sollicitées et toutes les idées des employés non couvertes par l'accord PIIA « Proprietary Information and Inventions Agreement » (concernant les inventions et les informations propriétaires).
- Respecter les brevets valides, le matériel protégé par droit d'auteur et les autres formes de propriété intellectuelle protégées appartenant à des tiers. Consulter un conseiller juridique de la Société à propos des accords ou des licences nécessaires à l'utilisation de cette propriété intellectuelle.
- Consulter un conseiller juridique de la Société avant de :
 - Solliciter, accepter ou utiliser des informations protégées par le droit de la propriété intellectuelle d'un tiers, par exemple l'ancien employeur d'un employé de Genworth.
 - Divulguer des informations appartenant à Genworth à des tiers.
 - Autoriser des tiers à utiliser la propriété intellectuelle de Genworth.

- Faire valoir les droits de propriété intellectuelle en recourant aux seuls moyens légaux.
- Comprendre ses responsabilités envers la Société en ce qui concerne les nouvelles inventions et idées développées par un employé de Genworth. Consulter un conseiller juridique de la Société si vous avez la moindre question concernant ces responsabilités ou sur l'accord PIAA sur les inventions et les droits de propriété intellectuelle, si cet accord est applicable dans le pays concerné.
- Respecter les normes conçues dans le cadre de l'utilisation des noms de marques et des marques primaires de Genworth placées à l'adresse brand.genworth.com.
- Suivre les procédures de la Société disponibles sur le site Intranet de la Société.

POINTS SENSIBLES

- Recevoir d'un employé des informations confidentielles appartenant à son ancien employeur.
- Accepter des informations confidentielles d'une personne extérieure, sans avoir consulté au préalable le conseiller juridique, de la société, dans des circonstances où une relation de confidentialité existe ou pourrait exister.
- Discuter d'informations confidentielles appartenant à Genworth avec des clients ou des fournisseurs.
- Transmettre une proposition faite par une personne extérieure, en vue d'une vérification technique ou par la direction, concernant un nouveau produit, la nouvelle fonctionnalité d'un produit, un nouveau nom ou un nouveau service, sans consulter au préalable le conseiller juridique de la société.
- Présenter un nouveau produit ou service (ou divulguer des informations le concernant) avant qu'une demande de brevet n'ait été remplie ou avant que la décision ait été prise de ne pas déposer de brevet.
- Lancer un nouveau produit ou service (ou un nouveau nom de produit ou de service) avant d'avoir vérifié que ceux-ci ne fassent pas l'objet d'une contrefaçon de brevet ou d'une marque commerciale déposée.
- Menacer quiconque soupçonné de contrefaire une propriété intellectuelle de Genworth sans consulter au préalable un conseiller juridique de la Société.
- Embaucher un individu ayant précédemment travaillé pour un concurrent sans mettre en place des mesures garantissant que ledit individu ne divulguera ni n'utilisera des informations propriétaires du concurrent en question.

*Favoriser un climat de travail juste bénéficiant
à chaque membre de la communauté Genworth.*

**DANS CETTE RUBRIQUE, NOUS ABORDERONS
LES SUJETS SUIVANTS :**

- Equité devant l'emploi



EQUITE DEVANT L'EMPLOI

égalité des chances face à l'emploi

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Genworth est un employeur partisan de l'égalité professionnelle. La Société assure un accès égal aux opportunités d'emploi à tous les demandeurs d'emploi et employés, conformément aux lois fédérales, d'état et locales en vigueur, sans tenir compte de l'origine ethnique, de la couleur, de la nationalité, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'invalidité, du statut militaire, de l'orientation sexuelle, identité sexuelle ou de la situation d'état civil, du statut de vétéran de guerre ou d'amnistié, ou de toute caractéristique protégée par la loi d'état ou la loi fédérale.

Genworth s'engage à observer toutes les lois en vigueur concernant l'embauche et le travail quel que soit l'emplacement géographique où la Société est située, y compris les lois se rapportant à la liberté d'association, de droit à la vie privée, de reconnaissance du droit à s'engager à une convention collective de travail, concernant l'interdiction du travail des enfants, du travail forcé ou obligatoire, ainsi que les lois luttant contre les discriminations.

La Société croit que son engagement à respecter des méthodes d'emploi justes et à insister sur un traitement juste de tous les demandeurs d'emploi et employés non seulement contribue à la réussite de Genworth, mais améliore le progrès humain et des communautés où la Société opère.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Utiliser le mérite, les qualifications (par exemple les diplômes, l'expérience ou les compétences) et tout autre critère lié au travail comme fondements principaux de toutes les prises de décisions quant à l'embauche ou le travail affectant les employés et les demandeurs d'emploi.
- Recruter, embaucher, former, indemniser, promouvoir et fournir d'autres conditions d'emploi sans tenir compte de l'origine ethnique de l'individu, de sa couleur, de sa religion, de sa nationalité, de son sexe, du fait d'une grossesse, de son orientation sexuelle, identité sexuelle, de son âge, de son invalidité, de son statut militaire ou toute autre caractéristique protégée par la loi d'état ou la loi fédérale. La discrimination sur un de ces critères est strictement interdite.

- Fournir un environnement de travail libre de tout harcèlement, tel qu'un harcèlement dirigé sur un individu à cause de son origine ethnique, sa nationalité, sa religion, son sexe, etc.
- Procédures de plaintes : Tout employé victime de harcèlement (ou ayant des raisons de croire que quelqu'un d'autre est victime de harcèlement) doit immédiatement signaler le problème à l'un des employés suivants : un responsable chez Genworth, le médiateur, un représentant des ressources humaines, un conseiller juridique de la Société ou quiconque désigné pour gérer les problèmes de harcèlement et ce, sans peur de représailles.
- Respecter le droit à la vie privée des employés en utilisant, maintenant et transférant leurs données personnelles conformément aux normes et procédures de la Société. (Genworth s'engage à respecter la vie privée des employés, toutefois, la Société se réserve le droit de contrôler l'utilisation de sa propriété et de ses ressources (par exemple les ordinateurs, la messagerie électronique, les téléphones, les informations propriétaires, etc.) conformément à la loi en vigueur.)
- Respecter de manière stricte toutes les lois du travail et de l'embauche en vigueur.
- S'assurer que la Société n'utilise pas de représailles envers un employé ayant déposé une plainte ou témoigné lors d'un cas de plainte.
- En cas de conflit entre les conditions de cette règle et les lois en vigueur, les habitudes ou les méthodes d'une zone spécifique, consulter la direction ou un conseiller juridique de la Société afin de déterminer la marche à suivre.

POINTS SENSIBLES

- Faire de l'origine ethnique, la nationalité, la religion, le sexe, l'âge, l'invalidité, le statut militaire, l'orientation sexuelle ou la situation d'état civil, le statut de vétéran de guerre ou d'amnistié, ou de toute caractéristique protégée par la loi d'état ou la loi fédérale un facteur d'embauche, de promotion, d'indemnisation ou dans toute autre décision liée à l'emploi.
- Indications d'un environnement de travail hostile (par exemple le fait de raconter des plaisanteries ou d'afficher du matériel pouvant ridiculiser ou offenser le membre d'un groupe d'origine ethnique).
- Flirt répété sur le lieu de travail ou harcèlement sexuel envers un employé ou une personne avec qui vous travaillez, contre le gré de cette personne.
- Refuser du travail ou de fournir une aide relative au travail, une coopération et/ou des informations à des employés sur la base de leur origine ethnique, couleur, nationalité, sexe, etc.
- Divulguer des données concernant l'emploi à une personne n'en ayant aucune utilité commerciale, n'en ayant pas le droit ou sans le consentement de l'employé concerné.



*Eviter tout conflit d'intérêt entre
la vie professionnelle et la vie personnelle.*

**DANS CETTE RUBRIQUE, NOUS ABORDERONS
LES SUJETS SUIVANTS :**

- Conflits d'intérêts



CONFLITS D'INTERETS

PRÉSENTATION DE LA RÈGLE

Genworth reconnaît et respecte le fait que les employés peuvent avoir des activités financières, commerciales ou autres en dehors de leur travail. Toutefois, ces activités doivent être légales et ne pas entraîner de conflit avec les responsabilités dont ils disposent chez Genworth. Les employés ne doivent pas abuser des ressources ou de l'influence de Genworth, ni discréditer le nom et la réputation de Genworth. L'efficacité de cette règle dépend en grande partie de la coopération de tous les employés à informer qui de droit de toute situation pouvant être contraire au but de la règle et aux normes éthiques qu'elle présente.

PRINCIPES ESSENTIELS

- Eviter des actions ou relations pouvant entrer en conflit ou sembler être en conflit avec les responsabilités incombant à votre travail ou avec les intérêts de Genworth.
- Ne jamais abuser des ressources, de la propriété intellectuelle, du temps ni des installations de Genworth (y compris l'équipement bureautique, la messagerie électronique et les applications informatiques) à des fins personnelles.
- Ne pas s'enrichir personnellement au moyen d'opportunités dans lesquelles Genworth pourrait avoir un intérêt grâce à l'utilisation du poste chez Genworth ou d'informations confidentielles.
- Obtenir les approbations nécessaires avant d'accepter un poste de membre d'un conseil d'administration ou de directeur d'une exploitation extérieure.
- Obtenir l'approbation de son responsable avant d'accepter une place à la direction d'une entité à but non lucratif, s'il peut survenir une quelconque relation commerciale entre Genworth et ladite entité ou une demande d'aide financière ou autre de Genworth.
- Informer votre supérieur hiérarchique et le conseiller juridique de votre service ou responsable financier de vos activités extérieures, intérêts financiers ou relations pouvant présenter un conflit d'intérêt potentiel (ou en donner l'impression). Donnez ces informations par écrit en cas de situation de conflit et si l'on vous demande de remplir un questionnaire concernant un conflit d'intérêt.

POINTS SENSIBLES

- Avoir un intérêt financier dans une société où vous pourriez avoir une quelconque influence sur des affaires existantes ou potentielles avec Genworth
- Accepter un emploi à temps partiel pour lequel vous pouvez être tenté d'utiliser du temps destiné à vos heures de travail standard pour Genworth ou de l'équipement ou matériel de la Société
- Recevoir des cadeaux de valeur importante de la part de fournisseurs, clients ou concurrents tout en étant à un poste pouvant influencer des décisions de Genworth affectant ou semblant affecter la partie extérieure
- Recevoir de la part de fournisseurs, fournisseurs de services ou clients des ristournes personnelles ou autres avantages non disponibles au public ou aux autres employés de Genworth occupant le même poste
- Accepter d'acheter des valeurs pour ses amis ou sa famille dans une société organisant un premier appel public à l'épargne si l'on traite avec ladite société dans le cadre de ses activités au sein de Genworth
- Traiter avec un fournisseur détenu ou géré par un membre de sa famille ou un proche.
- Abuser des ressources de Genworth, de son poste ou de son influence pour promouvoir ou aider une opération extérieure ou une activité à but non lucratif
- Embaucher de manière préférentielle, superviser directement ou décider d'une promotion pour son partenaire, un proche ou un membre de sa famille
- Une liaison amoureuse ou autre relation personnelle pouvant créer un conflit d'intérêt avec les responsabilités de l'employé de Genworth ou compromettre les intérêts de la Société

**POUR SOULEVER UNE QUESTION CONCERNANT L'INTÉGRITÉ,
VOUS POUVEZ CONTACTER :**

Localement, au sein de votre société

- Votre superviseur ou votre responsable
- L'employé en charge de l'audit/du respect des règles
- Le conseiller juridique de la Société
- Votre supérieur hiérarchique

Médiateur Genworth

- 888 251.4332 (USA/autre qu'assurance hypothécaire)
- 800 274.2728 (USA/assurance hypothécaire)
- +44 (0) 20 8380 3359 (Royaume Uni/Europe)
- 905 858.6562 (Canada)
- +61 2 8916 7285 (Australie/Nouvelle Zélande)
- +52 477 710 4771 (Mexique)
- OmbudsOffice.Genworth@genworth.com (les employés souhaitant rester anonymes peuvent contacter le médiateur Genworth au moyen d'un des numéros de téléphone présentés ci-dessus.)
- Ombudsperson, 6620 West Broad Street, Richmond, VA, 23230 USA

Consultez le site Web Intranet *Integrity First* pour obtenir des informations supplémentaires.

Genworth Financial, Inc.
6620 West Broad Street
Richmond, VA 23230
genworth.com

©2009 Genworth Financial, Inc.
*Tous droits réservés. Genworth,
Genworth Financial et le logo
Genworth sont des marques de
service de Genworth Financial, Inc.*