

Generali Grupa

Kodeks ponašanja

2019



 COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.

Odobrio Upravni odbor društva

Assicurazioni Generali S.p.A.



01.

» **Poruka
glavnog izvršnog
direktora Grupe**



Poštovani kolege,

Sa zadovoljstvom vam predstavljam **Kodeks ponašanja Generali Grupe**.

Ovaj bi se dokument, umjesto popisom obveza, trebao smatrati priznanjem našeg identiteta kao tima i vrijednosti s kojima se svi poistovjećujemo. Nadalje, u ovom dokumentu navedena su naša prava na pošteno postupanje bez diskriminacije, kao i na rad na ciljevima organizacije kojima se dosljedno promiču i nagrađuju radna etika i najbolje prakse upravljanja u interesu svih svojih dionika.



Svrha Generali Grupe osmišljena je kako bi vodila ljudske izbore i dalje od trenutačnog strateškog ciklusa i nepredviđenih situacija:

„ omogućiti ljudima da oblikuju sigurniju budućnost brigom za njihove živote i „

Takva plemenita svrha proizlazi iz kulture Generali Grupe i pomaže je oblikovati. Svrha i kultura Generali Grupe ističu velike profesionalce koji rade za Generali Grupu i, kao rezultat toga, cijelu organizaciju, njezine vrijednosti, pozicioniranje na tržištu i njezin brand. One su ono što Generali Grupi omogućuje da stekne povjerenje svojih klijenata i da izgradi odnose s njima koji će trajati čitav život. One predstavljaju ono što smo mi – kao kolege i ljudska bića – odlučili da ćemo podupirati, braniti i poticati. One pokreću naše djelovanje, daju poticaj našoj motivaciji i učvršćuju naše veze, čak i ono što nadilazi jednostavne interakcije na radnome mjestu.

One također nadahnjuju navike, uključujući vidljiva ponašanja na koja se svi obvezujemo. Ponašanja poput pokazivanja ljudskosti i osjećaja da smo pravi vlasnici aktivnosti i projekata posebno pogoduju svrsi Generali Grupe.

Naposljetku, svrha i kultura Generali Grupe odražavaju se u skupu propisa, od kojih su neki kodificirani i utvrđeni u ovom dokumentu. Pozivam vas da pročitate Kodeks ponašanja, da poštujete njegove smjernice te da se njime koristite kao referentnim dokumentom u slučaju sumnje ili ako smatrate da se neprimjerena ponašanja moraju prijaviti, za podizanje svijesti o njegovom sadržaju, kao i uporabu zajedno sa svojim kolegama.

Uvjeren sam da će Kodeks ponašanja Generali Grupe, kao jedan od temelja kulturnog identiteta Grupe, služiti kao idealna dopuna stručnom znanju, strasti i talentu svakog od kolega unutar Grupe kako bismo postigli dugoročni uspjeh i održivost, pozitivno doprinijeli dobrobiti svih dionika te, naposljetku, ostvarili svrhu omogućavanja ljudima da oblikuju sigurniju budućnost brigom za njihove živote i snove.

Srdačno vaš,

Philippe Donnet
Group CEO



>> Sadržaj

01. Poruka glavnog izvršnog direktora Grupe	3	Zaštita imovine i osobnih podataka	13
		Osobni podaci i privatnost	14
		Sukobi interesa	14
		Borba protiv mita i korupcije	15
02. Opće odredbe	8	Odnosi s klijentima	16
Primjenjivost	9	Lojalna konkurenčija i sprječavanje	17
Provedbeni propisi	9	Odabir dobavljača monopola	17
Dužnost poštivanja	9	Finansijski podaci	18
Prijavljivanje zabrinjavajućih pojava i nedoličnog ponašanja	9	Zlouporaba povlaštenih informacija u	18
Kršenja	9	Komuniciranje s određenim vanjskim	19
		Borba protiv pranja novca, financiranja	20
		terorizma i međunarodne sankcije	
03. Rules of conduct	10	04. Završne odredbe	21
Pravedno poslovanje	11	Usvajanje i distribucija	22
Održivost	11	Edukacija	22
Radno okruženje, raznolikost i uključivanje	11		
Radno mjesto	13		



Legenda (kod boja)

Ovaj dokument podložan je povremenim izmjenama i dopunama. Izmjene i dodaci koji se primjenjuju na trenutno izdanje označeni su u tekstu određene boje.





02.

» Opće
odredbe



► Primjenjivost

Ovaj Kodeks ponašanja („Kodeks“) definira osnovna pravila za zaposlenike, uključujući članove nadzornih i upravnih tijela (zajedno „Zaposlenici“) Generali Grupe.

Od trećih osoba (savjetnika, dobavljača, agenata, itd.) koji djeluju u ime Grupe očekuje se da se pridržavaju principa iznesenih u Kodeksu.

► Provedbeni propisi

Kodeks je dopunjeno skupinom provedbenih propisa.

Ti propisi određuju minimalne standarde ponašanja, a društva unutar Grupe mogu usvojiti dodatne mjere.

► Dužnost poštivanja

Svi Zaposlenici obvezni su informirati se o Kodeksu i drugim unutarnjim propisima koji se odnose na njihove konkretne zadatke i aktivnosti i poštivati ih.

Zaposlenici moraju pohađati uvodni i godišnji obnavljajući program edukacije.

► Prijavljivanje zabrinjavajućih pojava i nedoličnog ponašanja

Grupa potiče Zaposlenike na prijavu zabrinutosti u svezi praksi ili radnji koje smatraju stvarnim ili potencijalnim kršenjem zakona, Kodeksa i drugih unutarnjih propisa.

Prijave se mogu predati osobno ili anonimno, pisanim ili usmenim putem, te se obrađuju u strogoj tajnosti prema zakonu i odredbama relevantnih unutarnjih propisa.

Odmazde protiv Zaposlenika koji prijave zabrinjavajuće pojave u dobroj vjeri neće se tolerirati.

Pogledati propise Grupe o „Prijavljivanju zabrinjavajućih pojava i nedoličnog ponašanja“

Ne zaboravite

Pravila ponašanja iznesena u Kodeksu utječu na vaš svakodnevni rad. Za svaku novu radnju koju poduzmemo trebamo si postaviti pitanje da li je zakonita i dozvoljena prema primjenjivim propisima, ali isto tako i da li je u skladu s duhom Kodeksa.

Kršenja Kodeksa dovode u opasnost poslovanje i ugled Grupe. Stoga se ne ustručavajte progovoriti i prijaviti nedolično ponašanje kojem ste svjedočili.

► Kršenja

Ukoliko Zaposlenici prekrše Kodeks i provedbene propise, to može dovesti do disciplinskih radnji u skladu s primjenjivim lokalnim propisima.

Kršenja također mogu rezultirati obvezom plaćanja odštete ili kaznenim progonom.



03.

» **Pravila
ponašanja**



► Pravedno poslovanje

Grupa posluje u skladu sa zakonom, unutarnjim propisima i profesionalnom etikom.

Zaposlenici se moraju ponašati pravedno i pošteno, poštjući primjenjive zakone, unutarnje propise, odredbe ovog Kodeksa i **provedbenih propisa**, kao i obveze održivosti Grupe. Od rukovoditelja se očekuje uzorno ponašanje i promoviranje kulture etike i usklađenosti.

Pogledati „Politiku Grupe o usklađenosti“

► Održivost

Grupa teži kvalitetnom ekonomskom i društvenom razvoju baziranom na poštivanju osnovnih ljudskih i radničkih prava i zaštite okoliša. Grupa promovira kulturu održivosti kroz sfere svojeg utjecaja, posebice među svojim Zaposlenicima, klijentima i dobavljačima.

Zaposlenici su stoga obvezni:

- iskoristiti sve prednosti svojih kolega, promovirajući razvoj i priznajući pojedinačne doprinose za uspjeh organizacije;
- unaprijediti situaciju zajednica u kojima Grupa djeluje, igrajući ulogu korporativnog građanina podupirući institucije, organizacije i udruge;
- staviti vještine i resurse Grupe na raspolaganje onih koji su najranjiviji, u svrhu promoviranja integracije najsromićnijih i onih u najnepovoljnijem položaju;
- razmotriti ekološko, društveno ponašanje i ponašanje korporacijske uprave suradnika, prilikom upravljanja preuzimanjima rizika Grupe te aktivnosti ulaganja i kupnje;
- pridonijeti zaštiti okoliša, promovirati smanjenje izravnih i neizravnih utjecaja svojih aktivnosti na okoliš.

U Povelji održivosti, Grupa utvrđuje svoj model održivosti i definira svoje prioritete. Zaposlenici moraju djelovati u skladu s obvezama Grupe i u svrhu ostvarenja njezine vizije održivosti.

Pogledati propise Grupe o „Održivosti“

► Radno okruženje, raznolikost i uključivanje

Grupa osigurava stimulirajuće radno okruženje, bez ikakve diskriminacije ili šikaniranja. Promiču se raznolikost i uključivanje u radnu snagu, vjerujući kako je suradnja između ljudi različitih kultura, vještina, perspektiva i iskustava izuzetno važna za privlačenje talenta i omogućavanje razvoja poslovanja i inovacija.



Nastavlja se...

- Zaposlenici će se međusobno poštivati, izbjegavajući ponašanje koje bi moglo povrijediti tuđe dostojanstvo.

Rukovoditelji moraju stvoriti i promovirati okruženje koje pruža dobrodošlicu i potporu, gdje se učinkovito razvijaju integritet, poštovanje, suradnja, raznolikost i uključivanje.

Odluke koje se odnose na Zaposlenike, uključujući regrutiranje, zapošljavanje, edukaciju, procjenu i unaprjeđenje ovise isključivo o postignućima i rezultatima pojedinaca i na njih ne mogu utjecati na primjer, rasa, etnička pripadnost, religija/vjera, seksualna orijentacija, bračni status ili politički pogledi.

Komunikacija prema Zaposlenicima mora biti otvorena i pravedna. Grupa ohrabruje razvoj sposobnosti i vještina pojedinaca pružajući prikladnu profesionalnu edukaciju kao dio šireg okvira razvoja djelatnika.

Grupa priznaje slobodu udruživanja i kolektivnog pregovaranja svojih zaposlenika.

Odlučno odbacuje bilo koji oblik nepropisnog rada ili eksploracije bilo koje vrste prisilnog ili neslobodnog rada i rada djece.

Grupa se protivi bilo kojoj vrsti šikaniranja, zlostavljanja i mobinga.

Pogledati propise Grupe o „Promoviranju raznolikosti i uključivanja“

Ne Zaboravite

Borba protiv šikaniranja: upozoravajući znakovi i savjeti

Moramo odlučno odbaciti svako nepoštovanje, imajući na umu kako se šikaniranje definira ovisno o tome kako drugi percipiraju naše radnje, bez obzira na naše namjere.

Stoga su na primjer seksualno orijentirani e-mailovi ili tekstualne poruke, nedobrodošle geste ili fizički kontakt, kao i uvredljivi ili degradirajući komentari o osobnim karakteristikama zabranjeni i moraju se smatrati oblikom šikaniranja, bez obzira što su možda upućeni kao šaljive primjedbe ili šale.

Ako smatrate da ste žrtva bilo kojeg oblika šikaniranja, zlostavljanja ili mobinga:

- zapišite što se dogodilo (datum, vrijeme, mjesto, situacija, svjedoci) i vodite evidenciju svakog neprikladnog ponašanja (npr. materijali, pisani razgovori, itd.);
- jasno dajte do znanja napasniku da je takvo ponašanje neprihvatljivo i da mora prestati, naglašavajući kako se Grupa strogo protivi svakom obliku šikaniranja i kako se takvo nedolično ponašanje ozbiljno sankcionira;
- ukoliko napasnik ne prestane s nedoličnim ponašanjem, ne ustručavajte se prijaviti situaciju, jer predstavlja kršenje Kodeksa.

Sjetite se da se uvijek možete obratiti svojim rukovoditeljima, Službi za ljudske resurse ili za usklađenost za potporu.

► Radno mjesto

Grupa osigurava zdravo, neškodljivo i sigurno radno mjesto.

Grupa garantira svojim Zaposlenicima pravedne uvjete rada, osiguravajući sigurno i zdravo okruženje. Od zaposlenika se traži izbjegavanje ponašanja koja bi mogla ugroziti bilo čije zdravlje ili sigurnost.

Zaposlenici podržavaju nastojanja Grupe da zaštiti okoliš i smanji utjecaj njihovih radnih aktivnosti na okoliš.

► Zaštita imovine i osobnih podataka

Materijalna i nematerijalna imovina Grupe moraju se sačuvati.

Materijalna imovina Grupe, uključujući nekretnine, opremu i zalihe, moraju se zaštiti od oštećenja i zloporabe i smiju se rabiti samo u svrhu rada, osim ukoliko ne postoji odgovarajuće ovlaštenje.

Informacije povezane s poslovanjem, uključujući sve one dobivene prilikom obavljanja zadataka u ime Grupe, tretirat će se kao povjerljive. Zaposlenici s njima moraju postupati kao sa strogo povjerljivima i smiju ih otkriti samo ukoliko je to nužno potrebno ili uz izričito odobrenje. Ista pravila odnose se na sve dokumente koji sadrže takve povjerljive informacije.

Intelektualno vlasništvo Grupe (tj. ideje, proizvodi, metodologije, strategije, itd.) moraju se zaštititi, ako je to prikladno i pomoću patenata, robnih marki i autorskih prava.

Obveza čuvanja intelektualnog vlasništva Grupe nastavlja se i nakon prestanka radnog odnosa u Grupi.

Svi poslovni podaci moraju se točno i u potpunosti zabilježiti. Evidencije i dokumenti moraju biti raspoloživi i dostupni na zahtjev vlasti ili ovlaštenog osoblja.

Evidencije i podaci, uključujući elektroničke dokumente i e-mailove, moraju se čuvati koliko je potrebno prema primjenjivim zakonima; u slučaju predstojećih ili predvidivih parnica i u slučaju inspekcija nadležnih organa, moraju se čuvati i dulje, koliko god je potrebno.

Prijevarno mijenjanje ili krivotvorene bilješke kojeg zapisa ili dokumenta strogo je zabranjeno.

Ne Zaboravite

Otkrivanje informacija po potrebi znači da pristup takvim podacima mora biti dozvoljen samo u konkretni i legitimne svrhe. Stoga, kad god se od nas traži otkrivanje povjerljivih informacija, moramo pažljivo provjeriti svrhu zahtjeva, čak i ako dolazi iz drugog odjela istog društva.

Informacije povezane s poslovanjem moraju se čuvati tijekom cijelog vijeka trajanja. Moramo paziti na način odlaganja dokumenata koji sadrže povjerljive podatke, jer se i ovdje primjenjuju ista pravila prikladnog postupanja.

► Osobni podaci i privatnost

S osobnim podacima mora se prikladno postupati, a prava na privatnost moraju se poštivati.

Osobni podaci koji se odnose na treće osobe, bilo da se radi o klijentima, zaposlenicima, dobavljačima ili ostalima, moraju se koristiti po potrebi i u skladu s lokalnim zakonima.

Osobni podaci smiju se prikupljati, obrađivati i dijeliti samo u konkretnе, legitimne i neophodne svrhe i u opsegu u kojem je to nužno potrebno.

Osobni podaci su podaci koji se odnose na identificirane pojedince, ili one čiji identitet se može utvrditi, npr. podaci o zdravlju i obitelji, broj putovnice ili osobne iskaznice, bankovni podaci, itd.

Obvezno je poštivati opcije i odabire vezane uz privatnost koje je naznačio vlasnik bilo kojih osobnih podataka.

Posebnu pažnju potrebno je posvetiti prilikom prijenosa podataka preko nacionalnih granica, pa i između društava Grupe. Općenito, prije prijenosa podataka, Zaposlenici moraju provjeriti koja ograničenja, ako postoje, su predviđena zakonom, savjetujući se sa Službom za usklađenost kad god nisu sigurni.

Pogledati propise Grupe o „Zaštiti osobnih podataka“

Ne Zaboravite

Osobni podaci su podaci koji se odnose na identificirane pojedince, ili one čiji identitet se može utvrditi, npr. podaci o zdravlju i obitelji, broj putovnice ili osobne iskaznice, bankovni podaci, itd.

► Sukobi interesa

Zaposlenici moraju djelovati u skladu s interesima Grupe.

Sukob interesa nastaje kada je Zaposlenik uključen u osobne aktivnosti ili odnose koji bi mogli utjecati na njegovu sposobnost djelovanja u najboljem interesu Grupe. Općenito, sukobi interesa trebali bi se izbjegavati, a ukoliko je sukob neizbjježan, mora se kontrolirati kako bi se izbjegli gubici za Grupu.

Od Zaposlenika se očekuje svijest o potencijalnim sukobima koji se mogu pojaviti u svakodnevnim poslovnim aktivnostima; o njima moraju obavijestiti svog rukovoditelja ili Službu za usklađenost. Ukoliko imalo sumnju u postojanje sukoba interesa, trebaju tražiti pojašnjenje od svojih rukovoditelja ili Službe za usklađenost.

Pogledati propise Grupe o „Sukobima interesa“



Nastavlja se...

Ne Zaboravite

Sukobi interesa nastaju kada bismo mi, naši članovi obitelji ili druge bliske osobe, mogli imati osobnu korist zbog našeg položaja u Grupi ili zbog našeg pristupa povjerljivim informacijama, kao i kada se neki član naše obitelji zaposli zahvaljujući našem utjecaju ili položaju u društvu.

Nadalje, sukobi interesa mogli bi ovisiti o obavljanju aktivnosti izvan Grupe, na primjer kada djelujemo kao zaposlenici, direktori ili savjetnici društava, zaklada, ili neprofitnih organizacija, kada za takve aktivnosti naknadu plaćaju subjekti koji imaju ili očekuju da će uspostaviti odnose s Grupom.

► Borba protiv mita i korupcije

Grupa osuđuje i bori se protiv svih oblika mita i korupcije.

Zaposlenici moraju obavljati posao iskreno i etički.

Bilo koji oblik korupcije, uključujući mito i iznudu, neće se tolerirati. Stoga se Zaposlenici moraju suzdržati od nuđenja ili primanja nepriličnih plaćanja, poklona, poziva na zabavu ili drugih povlastica.

Uvijek je zabranjeno obećati, dati ili primiti poklone u obliku novca ili novčanih ekvivalenta, ili bilo kakve druge prenosive vrijednosnice.

Pokloni su neprikladni ukoliko ostavljaju dojam loših namjera ili nepriličnog utjecaja na poslovne odluke.

Ista pravila vrijede za poklone, pozive na zabavu ili druge povlastice za članove vaše obitelji.

Pokloni, pozivi na zabavu ili druge povlastice mogu se samo ponuditi ili primiti u vezi s poslovnom aktivnosti i ukoliko se smatraju uobičajenima i prikladnima u određenim okolnostima (tj. kada su razumne i u skladu s lokalnim zakonima), te ne bi smjele prijeći vrijednost od 100 €.

Priroda poslovanja Grupe zahtjeva interakciju s javnim službenicima, javnim institucijama ili vlastima, predstavnicima političkih stranaka i sindikatima. U takvim slučajevima Zaposlenici se moraju suzdržavati od nuđenja ili primanja bilo čega, izravno ili neizravno, osim ukoliko nije u vezi s uobičajenim poslovanjem i u skladu sa zakonom i uobičajenim lokalnim praksama. Bilo kakvi pokloni i pozivnice na razne događaje javnim službenicima zahtijevaju odobrenje Službenika za usklađenost.

Zaposlenici moraju obavijestiti svog neposredno nadređenog rukovoditelja i Službu za usklađenost o pokušajima davanja ili primanja nepriličnih poklona, poziva na zabavu ili drugih povlastica koji bi mogli ostaviti dojam nepriličnog utjecaja na poslovne odluke.

Refer to “Anti-bribery and anti-corruption” regulation



Nastavlja se...

Ne Zaboravite

Pokloni su neprikladni ukoliko ostavljaju dojam loših namjera ili nepriličnog utjecaja na poslovne odluke.

Ista pravila vrijede za poklone, pozive na zabavu ili druge povlastice za članove vaše obitelji.

► Odnosi s klijentima

Zadovoljstvo klijenata ključni je čimbenik strateškog plana poslovanja Grupe, omogućujući Grupi ojačati i poboljšati svoj vodeći položaj.

U odnosima s klijentima, od Zaposlenika se traži da se ponašaju ispravno i iskreno, otvoreno i profesionalno, te se suzdržati od prijevarnih ili obmanjujućih praksi.

Zaposlenici uvijek moraju imati na umu najbolje interes klijenata, pružajući rješenja prikladna njihovim potrebama. Sukobi interesa mogu se izbjegić ili, ukoliko su neizbjježni, mogu se kontrolirati kako bi se zaštitili interesi klijenata.

Kod predlaganja proizvoda i usluga, Zaposlenici smiju davati samo one izjave koje su činjenične, istinite i potpuno točne.

Mora biti osigurana i lako dostupna usluga nakon prodaje.

Zadovoljstvo klijenata mora se stalno pratiti. Novi proizvodi i usluge moraju se razvijati u skladu s potrebama klijenata koje se mijenjaju i s identificiranim područjima za poboljšanje.

Postupak razvoja proizvoda i usluga mora se jasno definirati, a svako društvo unutar Grupe mora periodički usvojiti strateški plan novih proizvoda i usluga.

Ne Zaboravite

Kada svojim klijentima predlažemo proizvode i usluge, od nas se očekuje da djelujemo u njihovom najboljem interesu, dakle informirajući ih o svim važnim aspektima proizvoda ili usluga koje nudimo.

Nadalje moramo osigurati da su klijenti prikladno informirani, tijekom i nakon prodaje, te da i dalje imaju mogućnost slobodno predati zahtjeve ili pritužbu.

► Lojalna konkurencija i sprječavanje monopolja

Grupa prepoznaće osnovnu ulogu slobodne konkurencije u povećanju poslovnih mogućnosti i rezultata.

Konkurencija se mora bazirati na superiornim proizvodima i uslugama i na pravednim komercijalnim praksama.

Zaposlenicima je zabranjeno diskreditirati konkurenciju ili njihove proizvode ili usluge, ili manipulirati, skrivati ili predstavljati iskrivljeni pogled na stvarnost kako bi ostvarili nedopušteni dobitak.

Nadalje, prakse i ponašanja s ciljem ograničavanja slobodne i lojalne konkurencije su zabranjene.

Zaposlenici moraju paziti na primjenjive zakone u svezi zaštite tržišnog natjecanja i propise protiv monopolja u poslovanju s konkurencijom kako bi se izbjeglo nedolično ponašanje.

U tu svrhu, Pravna služba i Služba za usklađenost moraju se konzultirati za pojašnjenje lokalnih zakona i propisa.

Pogledati propise Grupe o “Zaštiti tržišnog natjecanja”

Ne Zaboravite

Sljedeće se treba smatrati anti-konkurenčijskim praksama:

- ▶ svi dogovori s konkurencijom s ciljem dogovaranja cijena ili premija ili ograničenja vrste ili količine proizvoda ili usluga koji se nude;
- ▶ svi dogovori s dobavljačima ili agentima s ciljem ograničenja slobodne konkurencije;
- ▶ razmjena informacija s konkurencijom o budućim strategijama povezanim s proizvodima ili cijenama.

► Odabir dobavljača

Grupa osigurava pravednost, transparentnost i otvorenost u odnosima s dobavljačima.

In the relations with suppliers, Employees are required to behave fairly, transparently and straightforwardly. U odnosima s dobavljačima, Zaposlenici se moraju ponašati pravedno, transparentno i otvoreno i izbjegavati situacije sukoba interesa.

Odabir dobavljača mora se isključivo bazirati na principima lojalne konkurencije i na kvaliteti ponuđenih proizvoda i usluga.

Kvaliteta proizvoda i usluga mora se procijeniti prema međunarodnim etičkim kriterijima u svezi radničkih i ljudskih prava i s obzirom na utjecaj proizvodnje i metoda nabave na okoliš.

Pogledati „Etički kodeks za dobavljače Generali Grupe“

► Financijski podaci

Potpuni i točni financijski podaci osnovno su sredstvo koje će omogućiti zainteresiranim stranama donošenje informiranih odluka u svojim odnosima s Grupom.

Financijski izvještaji moraju biti istiniti, pravedni, potpuni i strogo u skladu s računovodstvenim standardima Grupe i lokalnim računovodstvenim standardima.

Zaposlenici moraju postupati s financijskim podacima iskreno i točno, održavajući detaljne i neiskriviljene financijske podatke u povratljivom obliku tijekom trajanja propisanog razdoblja čuvanja. Prijevarne izmjene ili krivotvorene evidencije ili dokumenata zabranjene su i nikada ne mogu biti opravdane.

Od rukovoditelja se očekuje promoviranje kulture unutarnje kontrole financijskih izvještaja.

Ciljevi i svrhe poslovanja moraju se ostvariti pravedno i bez prijevarnih izmjena ili krivotvorenja bilo koje vrste.

Ne ustručavajte se prijaviti ponašanja koja su naizgled u sukobu s ovom izjavom.

Financijski izvještaji i druge informacije namijenjene dioničarima, nadzornim tijelima i javnosti moraju biti razumljive i javno dostupne u skladu s primjenjivim lokalnim zakonima.

Ne Zaboravite

Ciljevi i svrhe poslovanja moraju se ostvariti pravedno i bez prijevarnih izmjena ili krivotvorenja bilo koje vrste.

Ne ustručavajte se prijaviti ponašanja koja su naizgled u sukobu s ovom izjavom.

► Zlouporaba povlaštenih informacija u prometu vrijednosnim papirima

Grupa poduzima mjere kako bi spriječila neprimjerenu uporabu povlaštenih informacija i osigurava pravedno upravljanje poslovima koji uključuju vrijednosnice.

Povlaštene informacije su specifične informacije koje nisu javno dostupne, ali ukoliko dospiju u javnost, mogući bi značajno utjecati na cijenu vrijednosnica.

S takvim informacijama, bez obzira da li su povezane s društvom unutar Grupe ili s drugim društvom izvan Grupe ili njihovim vrijednosnicama kojima se trguje na burzi, mora se postupati kao sa strogo povjerljivima i smiju se otkrivati samo po potrebi u skladu s odredbama lokalnih zakona.

Kada Zaposlenici posjeduju povlaštene informacije, moraju se suzdržati od njihovog otkrivanja, osim onim kolegama koji imaju valjan poslovni razlog primiti takve informacije. Povlaštene informacije smiju se također otkriti trećima (odvjetnicima, revizorima, savjetnicima, itd.) koji ih iz stvarnog razloga trebaju znati i koji su potpisali prikladne ugovore o povjerljivosti.

Nastavlja se...

- ▶ Zaposlenici koji posjeduju povlaštene informacije ne smiju izravno ili neizravno trgovati sa, niti davati savjete ili preporuke u svezi vrijednosnica Grupe ili drugih vrijednosnica, ukoliko se transakcije baziraju na takvim informacijama. Ista pravila vrijede bez obzira da li trguju vrijednosnicama u vlastite svrhe ili u ime Grupe.

Ne Zaboravite

Povlaštene informacije mogu se odnositi primjerice na:

- ▶ rezultate poslovanja, posebice ako su neočekivani;
- ▶ neobjavljeno predstojeće uvodenje važnog novog proizvoda ili usluge;
- ▶ promjene u upravi;
- ▶ promjene u strateškom smjeru;
- ▶ promjene u strukturi kapitala;
- ▶ spajanja, preuzimanja ili prodaju bilo koje materijalne imovine ili društva iz Grupe.

Dokumenti povezani sa sastancima nadzornih ili upravnih tijela, kao i svi dokumenti povezani s odlukama višeg rukovodećeg osoblja često sadrže povlaštene informacije. Takvi dokumenti se stoga ne smiju čuvati dulje nego je potrebno i s njima se treba postupati kao sa strogo povjerljivima.

Komuniciranje s određenim vanjskim stranama

Grupa podržava transparentnost finansijskih tržišta, osiguravajući pažljivo upravljanje komunikacije s medijima, finansijskim analitičarima i javnošću.

Svaka komunikacija sa zainteresiranim stranama Grupe mora biti otvorena, pravovremena i točna.

Posebno određene službe upravljaju s odnosima s medijima, finansijskim analitičarima, agencijama za rejting, ulagačima i vlastima. Zaposlenici se moraju suzdržati od davanja informacija o Grupi, ili davanja dokumenata koji sadrže takve informacije, takvim stranama, ako za to nisu ovlašteni.

Objavljivanje informacija na društvenim mrežama poput LinkedIn®-a, Facebook®-a, Twitter®-a, itd. znači dijeljenje informacija širokoj javnosti. Stoga moramo biti vrlo pažljivi prilikom objave informacija o Grupi kada rabimo stranice društvenih mreža.



Nastavlja se...

Ne Zaboravite

Objavljivanje informacija na društvenim mrežama poput LinkedIn®-a, Facebook®-a, Twitter®-a, itd. znači dijeljenje informacija širokoj javnosti. Stoga moramo biti vrlo pažljivi prilikom objave informacija o Grupi kada rabimo stranice društvenih mreža.

► Borba protiv pranja novca, financiranja terorizma i međunarodne sankcije

Grupa je čvrsto predana međunarodnoj borbi protiv pranja novca i financiranja terorizma, *poštivanju zakona i propisa o sankcijama* te protivljenju svakom ponašanju čija namjera može biti podrška tim finansijskim kaznenim djelima.

Mjerodavni Zaposlenici moraju prikupiti i održavati **prikladna** saznanja o klijentima i **razumijevanje** transakcija u skladu s normama Grupe i lokalnim zakonodavstvom.

Svaki put kada Zaposlenik posumnja da druga strana pokušava rabiti proizvode ili usluge Grupe u nezakonite svrhe, poput pranja novca ili financiranja terorizma, mora o toj situaciji odmah obavijestiti **službenika za usklađenost ili službenika za prijavu pranja novca**.

Zaposlenici moraju potpuno i ažurno biti upoznati s primjenjivim restriktivnim mjerama koje usvajaju **Europska unija, Ujedinjeni narodi, Sjedinjene Američke Države** i lokalna mjerodavna tijela protiv određenih država, ljudi, imovine ili usluga.

Pogledati **propise Grupe o „Sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma“ i „Međunarodnim sankcijama“**



04.

» **Završne
odredbe**



► Usvajanje i distribucija

Kodeks je odobrio Upravni odbor društva Assicurazioni Generali S.p.A.

Administrativna, upravna ili nadzorna tijela svakog društva unutar Grupe usvajaju Kodeks.

Glavni izvršni direktori odgovorni su za nadziranje primjene **Kodeksa i provedbenih propisa** u skladu s lokalnim zakonskim zahtjevima.

Kodeks zamjenjuje svaki postojeći kodeks ponašanja unutar Grupe. Sve unutarnje politike moraju biti sukladne s odredbama Kodeksa.

Ukoliko dođe do sukoba između Kodeksa ili **provedbenih propisa** i lokalnih zakona, o tome treba odmah obavijestiti Usklađenost Grupe kako bi se osiguralo njihovo uspješno rješavanje.

Usklađenost Grupe odgovorna je za predlaganje revizija Kodeksa Upravi, kako bi isti bio aktualan.

Kako bi Kodeks bio lako dostupan i raspoloživ javnosti, preveden je na sve jezike država u kojima Grupa posluje i objavljen na korporativnim web stranicama Grupe – www.generali.com – kao i na web stranicama svakog društva unutar Grupe.

► Edukacija

Kako bi se osiguralo ispravno razumijevanje i učinkovito provođenje Kodeksa i **provedbenih propisa**, potrebno je organizirati uvodne i godišnje obnavljajuće programe edukacije u svezi usklađenosti.

Glavni izvršni direktori potiču raširenu informiranost o Kodeksu i **provedbenim propisima** te osiguravaju uključenost Zaposlenika u programe edukacije u svezi usklađenosti.

Glavni izvršni direktori moraju osigurati da svaki Zaposlenik dobije kopiju Kodeksa.



Generali Grupa

Kodeks ponašanja

2019



GENERALI



COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.

Odobrio Upravni odbor društva

Assicurazioni Generali S.p.A.