

Kodex chování 2024

**COMPLIANCE JE
KAŽDODENNÍ
CESTA.**



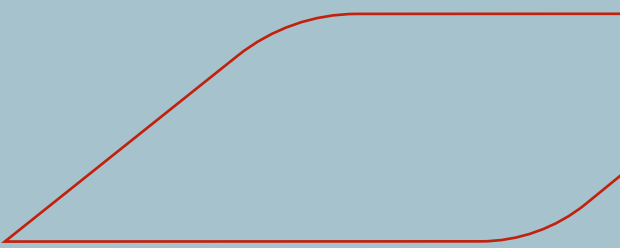
**COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.**





01.

Zpráva generálního ředitele Skupiny



01. Zpráva generálního ředitele Skupiny

S potěšením Vám představuji **Kodex chování Generali**.

Spíše než seznam povinností by měl být tento dokument považován za rozpoznání naší identity jako týmu a hodnot, se kterými se ztotožňujeme. Kromě toho tento dokument uvádí naše pravidla spravedlivého zacházení bez diskriminace a stejně tak slouží k dosažení cílů organizace, která důsledně prosazuje a odměňuje pracovní etiku a nejlepší postupy řízení v zájmu všech zainteresovaných stran.

Cílem Generali je provázet jednotlivce všemi jeho životními etapami a chránit ho v nepředvídatelných situacích:

UMOŽNIT LIDEM VYTVÁŘET BEZPEČNĚJŠÍ A UDRŽITELNĚJŠÍ BUDOUCNOST PEČOVÁNÍM O JEJICH ŽIVOTY A SNY.

Tento vznešený cíl vychází z kultury Generali a přispívá k jejímu formování. Cíl i kultura Generali se vyznačují skvělými profesionály, kteří pro Generali pracují, a v důsledku toho i celou organizací, její nabízenou hodnotou, její pozicí na trhu a její značkou. Oni jsou tím, co umožňuje Generali získat důvěru jejich zákazníků k budování celoživotního vztahu s nimi. Oni reprezentují to, co se jako kolegové a lidé rozhodneme hájit, bránit a podporovat. Oni vedou naše činnosti, živí naši motivaci a zpevňují naše závazky i za hranicí běžné pracovní interakce.

Oni také inspirují návyky zahrnující viditelné chování, kterého se všichni dopouštíme. Chování, jako je ukazování lidského přístupu a vnímání pravých vlastníků činností a projektů, napomáhají smyslu Generali především.

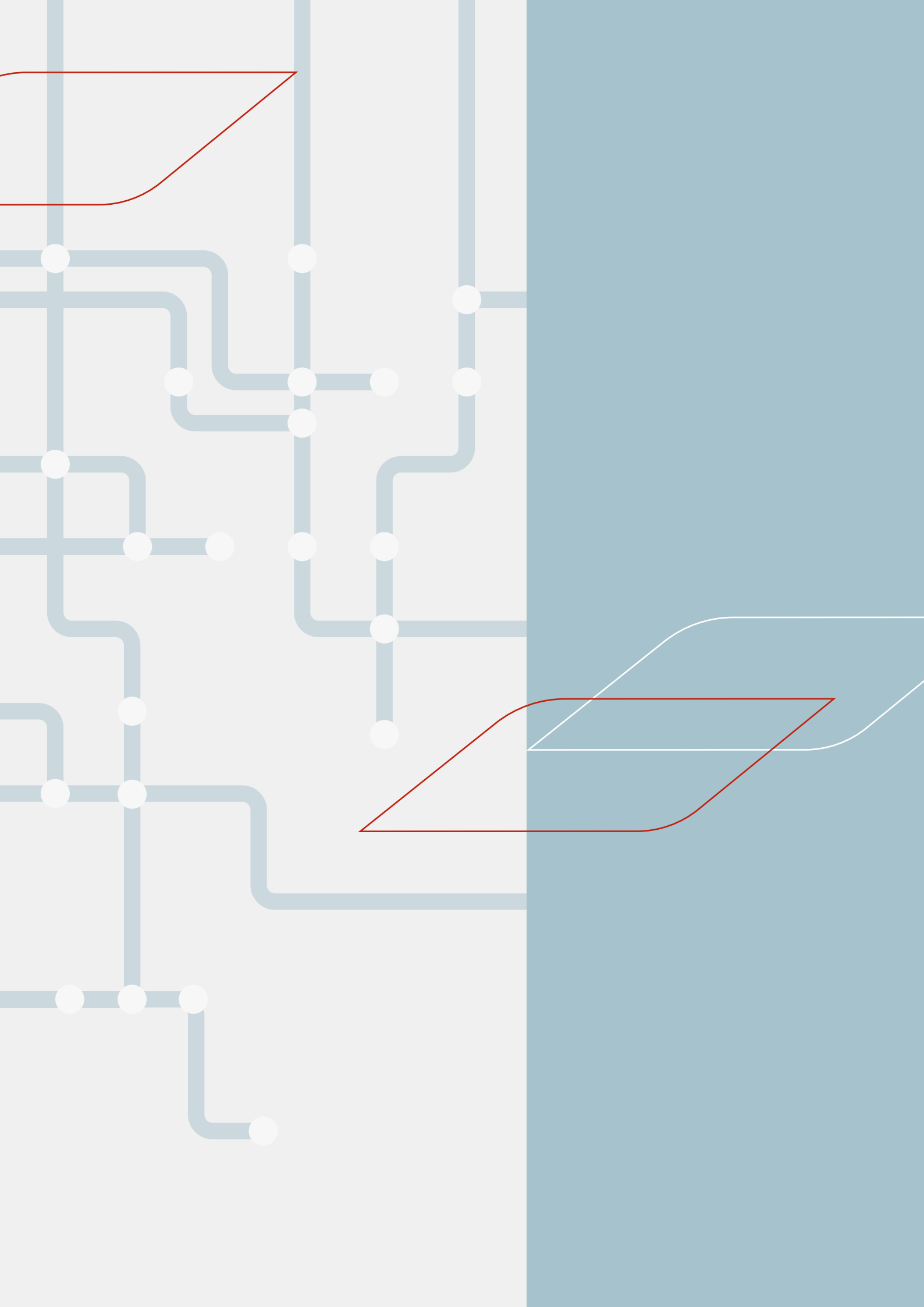
Na závěr, cíl a kultura Generali jsou promítnuty v řadě předpisů, z nichž některé jsou kodifikovány a obsaženy v tomto dokumentu. Zvu Vás k přečtení Kodexu chování, dodržování jeho zásad, jeho použití coby doporučení v případě pochyb nebo pokud uvažujete, že je třeba oznámit nevhodné chování a ke zvýšení povědomí o jeho obsahu a použití mezi kolegy.

Jsem přesvědčen, že Kodex chování Generali jako jeden ze základů kulturní identity skupiny, slouží jako ideální doplněk odbornosti, vášni a talentu každého z kolegů ve společnosti, za účelem zajištění dlouhodobého úspěchu a udržitelnosti, pozitivnímu přispění k blahobytu zainteresovaných stran a nakonec k naplnění smyslu - umožnit lidem vytvářet bezpečnější a udržitelnější budoucnost pečováním o jejich životy a sny.

Váš,

Philippe Donnet

Group CEO



OBSAH

01. Zpráva generálního ředitele Skupiny 2

02. Společná ustanovení 6

| | |
|---|---|
| Platnost | 7 |
| Prováděcí předpisy | 7 |
| Povinnost dodržovat pravidla | 7 |
| Informování o znepokojivých záležitostech | 7 |
| Porušování | 8 |

03. Pravidla jednání 9

| | |
|---|----|
| Zásady poctivého obchodního styku | 10 |
| Udržitelnost | 10 |
| Pracovní prostředí, rozmanitost, rovnost a začlenění | 11 |
| Pracovní prostor | 12 |
| Ochrana majetku a obchodních dat | 13 |
| Osobní údaje a ochrana soukromí | 14 |
| Střet zájmů | 14 |
| Zákaz úplatků a korupce | 15 |
| Vztahy se zákazníky | 16 |
| Spravedlivá soutěž a zákaz kartelů | 17 |
| Výběr dodavatelů | 18 |
| Finanční informace | 18 |
| Zneužívání informací v obchodním styku | 19 |
| Komunikace s některými externími stranami | 20 |
| Boj proti praní špinavých peněz, financování terorismu a mezinárodní sankce | 20 |
| Umělá inteligence a data | 21 |

04. Závěrečná ustanovení 22

| | |
|----------------------|----|
| Přijetí a distribuce | 23 |
| Školení | 23 |

02.

Společná ustanovení

02. Společná ustanovení

Platnost

Tento Kodex chování (dále jen „Kodex“) definuje základní pravidla pro zaměstnance, včetně členů dozorčích a řídicích orgánů (dále společně označovaných jen jako „zaměstnanci“) Skupiny Generali.

Také od třetích osob (konzultanti, dodavatelé, zprostředkovatelé atd.), které jednájí jménem Skupiny, se očekává, že budou dodržovat zásady stanovené v Kodexu.

Prováděcí předpisy

Kodex je doplněn souborem prováděcích předpisů dostupných na „WE, Generali Portal“.

Tyto předpisy stanoví minimální standardy chování. Společnosti patřící ke Skupině mohou přijmout další doplňující opatření.

Povinnost dodržovat pravidla

Všichni zaměstnanci musí být s Kodexem nejen seznámeni a znát jej, ale musí jej také dodržovat, stejně jako další interní předpisy vztahující se ke konkrétním úkolům a činnostem jimi vykonávaných.

Zaměstnanci jsou povinni absolvovat úvodní seznámení s Kodexem i následné pravidelné vzdělávací programy v této oblasti.

Informování o znepokojivých záležitostech a nesprávném jednání

Skupina vyzývá zaměstnance, aby informovali o svých obavách týkajících se postupů či jednání, které by i potenciálně mohly vést k porušování právních předpisů, Kodexu a jiných interních předpisů.

S veškerými informacemi o výše uvedeném jednání, které lze poskytnout osobně nebo anonymně, písemně nebo ústně, bude nakládáno jako s přísně důvěrnými podle právních předpisů a ustanovení příslušných interních předpisů.

Nebudou tolerovány žádné postihy či opatření vůči oznamovatelům, zprostředkovatelům a třetím osobám, včetně právnických osob, které jsou s oznamovatelem spojeny, a které by mohly být postiženy odvetnými opatřeními v souvislosti s jejich prací.

Je zřízena informační linka pro oznamovatele, kterou spravuje Group Chief Compliance Officer, a která je k dispozici na internetových stránkách Skupiny (www.Generali.com) a na intranetu (We, Generali Portal), a kterou musí společnosti Skupiny zpřístupnit na svých internetových stránkách a intranetech.

PAMATUJTE SI

Pravidla chování stanovená v Kodexu mají vliv na naši každodenní práci.

U jakékoliv nové činnosti, kterou začneme vykonávat, bychom si měli položit otázku, zda je nejen v souladu s platnými právními předpisy, ale zda je také v souladu s duchem Kodexu.

Porušování Kodexu ohrožuje podnikání a dobrou pověst Skupiny. Neváhejte se ozvat a informovat o nesprávném jednání či postupu, jehož jste byli svědkem.

Porušování

Porušování Kodexu a prováděcích předpisů ze strany zaměstnanců bude posuzováno jako porušení povinností plynoucích z pracovního poměru se všemi možnými důsledky.

Porušování může mít za následek také uložení náhrady škody či trestní stíhání.

03.

Pravidla jednání

Zásady poctivého obchodního styku

Skupina podniká v souladu s platnými právními předpisy, interními předpisy a zásadami profesionální etiky.

Zaměstnanci jsou povinni chovat se poctivě a čestně a dodržovat platné právní předpisy, interní předpisy, ustanovení tohoto Kodexu a prováděcích předpisů a závazky Skupiny týkající se udržitelnosti.

Vedoucí zaměstnanci musí jít příkladem při prosazování kultury etiky a při zajištění souladu všech vykonávaných činností s právními a interními předpisy.

**VIZ „NAŠE KULTURA“ NA WWW.GENERALI.COM
A „SKUPINOVÁ POLITIKA COMPLIANCE“**

Udržitelnost

Udržitelnost musí určovat způsob, jakým přijímáme všechna rozhodnutí, abychom dlouhodobě vytvářeli hodnoty a vedle finanční výkonnosti dbali i na životní prostředí a další zainteresované strany. Skupina prosazuje kulturu udržitelnosti ve všech oblastech svého vlivu mezi zainteresovanými stranami.

Zaměstnanci musí jednat v souladu se závazky Skupiny v oblasti udržitelnosti.

Z tohoto důvodu jsou zaměstnanci povinni:

- ocenit přínos jednotlivce k úspěchu společnosti;
- zohledňovat směrnice životního prostředí a sociální a správní směrnice protistran, včetně dodržování lidských práv, v rámci řízení upisování, investic a nákupních aktivit Skupiny;
- přispívat k ochraně životního prostředí, podporovat omezování přímého a nepřímého dopadu činností Skupiny na životní prostředí.

Kromě toho jsou zaměstnanci povzbuzováni k tomu, aby využívali své dovednosti a odborné znalosti k životu ve své komunitě, podporovali integraci nejchudších a nejvíce znevýhodněných osob, zastávali roli člena společnosti, pokud jde o podporu záslužných institucí, organizací, sdružení a kulturního dědictví.

VIZ „ZÁSADY UDRŽITELNOSTI SKUPINY“

03. PRAVIDLA JEDNÁNÍ

Pracovní prostředí, rozmanitost, rovnost a začlenění

Skupina zajišťuje podnětné pracovní prostředí, bez jakékoliv diskriminace či obtěžování. Podporujeme rozmanitost, rovnost a začlenění pracujících, neboť se domníváme, že spolupráce mezi lidmi různého etnika, věku, schopností, pohlaví, sexuální orientace, různých kultur, s různými dovednostmi, názory, osobnostmi a zkušenostmi, je základním předpokladem pro vyhledávání, rozvoj a udržení talentů a umožňuje růst a zavádění inovací.

Skupina se zavazuje k rovným a spravedlivým procesům, které mají všem zaměstnancům zajistit přístup k rovným příležitostem po celou dobu jejich profesního života bez jakékoli diskriminace. Rozhodovací procesy související s nábořem nových zaměstnanců, školením, rozvojem, hodnocením, odměňováním, povyšováním a jmenováním, jsou založeny na schopnostech, zkušenostech a chování a nemohou být ovlivněny individuálními charakteristikami (např. pohlavím, etnickým původem, vyznáním, sexuální orientací, postavením, věkem a schopnostmi). Komunikace se zaměstnanci musí být otevřená a čestná. Skupina podporuje rozvoj a získávání schopností a dovedností poskytováním příslušných odborných školení v rámci dalšího rozvoje.

Skupina uznává svobodu sdružování a kolektivního vyjednávání na straně svých zaměstnanců.

Skupina odmítá jakoukoli formu porušování lidských práv, včetně nelegální práce nebo vykořisťování a rovněž jakýkoliv druh nucené nebo povinné práce a dětské práce, a jakékoli jiné praktiky, které nejsou v souladu se zásadami obsaženými ve standardech UN Global Compact a Mezinárodní organizace práce (ILO), a to i ze strany svých dodavatelů.

Skupina důrazně prosazuje spravedlivé a transparentní prostředí, kde je každý žádán a povzbuzován, aby se ozval a nahlásil, kdykoli zjistí jakékoli obavy nebo nevhodné chování.

Skupina se staví proti jakémukoliv druhu obtěžování, sexuálnímu obtěžování, šikaně, mobbingu nebo odplatě.

Všichni zaměstnanci jsou zodpovědní za vytváření a podporu přívětivého, bezpečného a podpůrného prostředí, ve kterém se účinně prosazuje integrita, respekt, spolupráce, rozmanitost, rovnost a začlenění s cílem posílit postavení a angažovanost. Zaměstnanci se k sobě navzájem chovají s respektem a vyhýbají se chování, které by mohlo poškodit důstojnost a identitu někoho jiného.

**VIZ „DIVERZITA, ROVNOST A ZAČLEŇOVÁNÍ“ NA
WWW.GENERALI.COM A „DIVERSITY, EQUITY AND
INCLUSION GROUP GUIDELINE“**

PAMATUJTE SI

Zákaz obtěžování: varovné příznaky a tipy

Důrazně odmítáme jakékoli nezdvořilé chování, jsme si vědomi toho, že obtěžování je posuzováno podle toho, jak naše jednání chápou druzí bez ohledu na naše původní záměry.

Tedy například e-maily či textové zprávy se sexuálním podtextem, nevíтанá gesta, fyzický kontakt, urážlivé a ponižující komentáře o osobních vlastnostech jsou zakázány a musejí se považovat za formu obtěžování bez ohledu na to, zda byly míněny jako žertovné poznámky nebo vtipy.

Máte-li pocit, že jste se stali obětí jakéhokoliv druhu obtěžování, sexuálního obtěžování, diskriminace nebo šikany nebo odplaty:

- zapíšte, co se stalo (datum, čas, místo, situace, svědkové) a zajistěte důkazy jakéhokoliv nepřístojného jednání (např. materiály, písemnou konverzaci atd.);
- dejte obtěžovateli jasně najevo, že takové jednání je nepřípustné a že musí přestat, zdůrazněte, že Skupina Generali se staví jednoznačně proti jakémukoli formě obtěžování a že toto nepřístojné jednání bude přísně potrestáno;
- jestliže obtěžovatel nezmění své nepřístojné jednání, neváhejte oznámit danou situaci, neboť se jedná o porušení tohoto Kodexu.

Pamatujte si, že vždy můžete požádat o podporu svého nadřízeného nebo funkci Compliance.

Pracovní prostor

Skupina zajišťuje zdravý, bezpečný a zabezpečený pracovní prostor.

Skupina garantuje svým zaměstnancům spravedlivé pracovní podmínky zajišťující bezpečné a zdravé prostředí. Zaměstnanci jsou povinni zdržet se jednání, které může ohrozit zdraví či bezpečnost jakékoliv osoby.

Zaměstnanci podporují úsilí Skupiny zaměřené na ochranu životního prostředí a minimalizaci dopadu svých pracovních činností na životní prostředí.

VIZ „SKUPINOVÁ BEZPEČNOSTNÍ POLITIKA“

Ochrana majetku a obchodních dat

Hmotný i nehmotný majetek Skupiny musí být chráněn.

Hmotný majetek Skupiny, včetně nemovitostí, zařízení a dodávek, musí být chráněn před poškozením a zneužitím a musí se používat pouze pro pracovní účely, pokud není povoleno jeho použití k jiným účelům.

S informacemi týkajícími se podnikání, včetně jakýchkoli informací získaných při plnění úkolů jménem Skupiny, musí být nakládáno jako s důvěrnými. Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a mohou tyto informace zpřístupnit oprávněným osobám pouze v nezbytném rozsahu nebo mají-li tyto osoby zvláštní oprávnění. Stejná pravidla platí pro všechny dokumenty obsahující důvěrné informace.

Duševní vlastnictví Skupiny (tj. nápady, produkty, metodiky, strategie, algoritmy, modely AI) musí být chráněny, podle okolností, rovněž pomocí patentů, obchodních značek a autorských práv. Povinnost chránit duševní vlastnictví Skupiny trvá i po ukončení pracovního poměru zaměstnance.

Veškerá obchodní data musí být zaznamenána přesně a úplně. Záznamy a dokumenty musí být k dispozici a přístupné na základě požadavků orgánů státní správy nebo oprávněných pracovníků. Záznamy a data, včetně elektronických souborů a e-mailů, musí být uchovávány po dobu stanovenou příslušnými zákony; v případě trvajících nebo předvídatelných soudních sporů nebo kontrol ze strany příslušného orgánu státní správy, je třeba je uchovávat po jakoukoliv nutnou dobu.

Podvodné upravování nebo falšování jakéhokoliv záznamu nebo dokumentu je přísně zakázáno.

PAMATUJTE SI

Zpřístupnění informací oprávněným osobám pouze v rozsahu, v němž je třeba uvedené informace znát, znamená, že přístup k daným informacím musí být dovolen pouze pro specifikované a zákonné účely. V případě jakékoli žádosti o zpřístupnění důvěrné informace, je nutné vždy pečlivě ověřit účel požadavku, a to i v případě, kdy pochází z jiného oddělení téže společnosti.

Informace vztahující se k podnikání musí být zajištěny po celou dobu svého životního cyklu. Je třeba věnovat pozornost likvidaci dokumentů obsahujících důvěrné informace, neboť platí stejná pravidla jako pro řádné nakládání s nimi.

Osobní údaje a ochrana soukromí

S osobními údaji je třeba nakládat řádně a právo na ochranu soukromí musí být vždy dodržováno.

S osobními údaji týkajícími se třetích osob, ať již zákazníků, zaměstnanců, dodavatelů a jiných osob, je třeba nakládat s vědomím toho, že smějí být zpřístupněny oprávněným osobám v rozsahu, v němž je třeba uvedené informace znát, a v souladu s příslušnou legislativou.

Osobní údaje musí být shromažďovány, zpracovávány a sdíleny pouze pro stanovené, legitimní a požadované účely a v rozsahu a trvání, které jsou nezbytně nutné.

Požadavky subjektu údajů na ochranu soukromí týkající se jakýchkoli osobních informací musí být respektovány.

Se zvláštní opatrností je třeba postupovat při předávání dat do jiného státu, a to i mezi jednotlivými společnostmi Skupiny. Obecně se požaduje, aby zaměstnanci před předáním informací ověřili, jaká omezení, pokud taková existují, vyplývají z platné právní úpravy, a jsou-li na pochybách, aby věc konzultovali s funkcí Compliance.

VIZ „SKUPINOVÁ POLITIKA O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ“

PAMATUJTE SI

Osobní údaje jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, např. údaje týkající se zdraví, rodinného stavu, čísla pasu nebo občanského průkazu, bankovní údaje atd.

Střet zájmů

Zaměstnanci jsou povinni jednat tak, aby hájili zájmy Skupiny.

Střet zájmů nastává, jestliže osobní aktivity nebo vztahy zaměstnance mohou kolidovat se schopností zaměstnance jednat v nejlepším zájmu Skupiny. Obecně je třeba se střetu zájmů vyvarovat, a je-li střet zájmů nevyhnutelný, je třeba jej řídit tak, aby Skupina neutrpěla škodu.

Od zaměstnanců se očekává, že jsou schopni rozeznat potenciální střet zájmů, který by mohl nastat v rámci jimi vykonávaných každodenních činností. Jsou povinni takový střet zájmů oznámit svému nadřízenému nebo útvaru HR.

03. PRAVIDLA JEDNÁNÍ

Mají-li jakékoli pochybnosti týkající se existence střetu zájmů, jsou povinni obrátit se se žádostí o pomoc a vysvětlení na svého nadřízeného nebo útvar HR.

VIZ „SKUPINOVÝ PROVÁDĚCÍ POKYN KE STŘETU ZÁJMŮ ZAMĚSTNANCŮ“

PAMATUJTE SI

Střet zájmů nastává, pokud bychom my, naši rodinní příslušníci nebo osoby nám blízké mohli mít osobní prospěch v souvislosti s výkonem naší činnosti ve Skupině nebo prostřednictvím přístupu k důvěrným informacím, a také pokud je náš příbuzný přijat do Skupiny na základě našeho vlivu nebo díky naší funkci ve společnosti.

Střet zájmů by dále mohl souviset s realizací aktivit mimo Skupinu, například pokud pracujeme jako zaměstnanec, ředitel nebo konzultant společností, nadací nebo neziskových organizací, jsou-li tyto činnosti financovány subjekty, které mají vztah se Skupinou, nebo o nichž se předpokládá, že vztah se Skupinou uzavřou.

Zákaz úplatků a korupce

Skupina odsuzuje a potírá všechny formy úplatkářství a korupce.

Zaměstnanci jsou povinni realizovat veškeré činnosti čestným a etickým způsobem. Jakákoliv forma korupce, včetně úplatkářství a vydírání, se nebude tolerovat. Zaměstnanci se proto musejí zdržet nabízení nebo přijímání neoprávněných plateb, darů, projevů pohostinnosti či jiných výhod.

Za všech okolností je zakázáno slibovat, dávat nebo přijímat dary formou hotovosti nebo podobných platebních metod, dárkových poukázek apod. Dary, projevy pohostinnosti či jiné výhody lze nabízet nebo přijímat pouze v souvislosti s výkonem činností, a pokud se považují za běžné a vhodné vzhledem k okolnostem (tj. jsou-li přiměřené a v souladu s místními právními předpisy) a neměly by za standardních okolností překročit částku 150 € nebo ekvivalent v místní měně.

Charakter podnikání Skupiny vyžaduje interakci s pracovníky státní správy, veřejnými institucemi či orgány státní správy, zástupci politických stran a odborů. Za těchto okolností je zaměstnanec povinen zdržet se přímo nebo nepřímo nabízení či přijímání jakýchkoli darů či jiných benefitů, pokud se nejedná o běžné obchodní činnosti a v souladu se zákonem a zavedenou místní praxí. Veškeré dary a pozvánky na společenské akce pro pracovníky státní správy musí schválit Compliance/ AFC Function.

Zaměstnanci jsou povinni informovat svého přímého nadřízeného a Compliance/AFC o jakémkoliv pokusu dát nebo přijmout nevhodný dar, projev pohostinnosti nebo jiné výhody, které by mohly vzbudit zdání, že se jedná o nepatřičný vliv na obchodní rozhodnutí.

VIZ „SKUPINOVÁ POLITIKA PROTI ÚPLATKÁŘSTVÍ A KORUPCI“

PAMATUJTE SI

Dary jsou nevhodné tehdy, pokud vytvářejí zdání zlého úmyslu nebo nepatřičného vlivu na obchodní rozhodnutí.

Tatáž pravidla platí pro dary, projevy pohostinnosti či jiné výhody, které jsou dávány vašim rodinným příslušníkům.

Vztahy se zákazníky

Spokojenost zákazníka je klíčovým faktorem obchodní strategické vize Skupiny, který umožňuje Skupině posilovat a zlepšovat její vedoucí pozici.

Pokud se jedná o zákazníky, vyžaduje se, aby se zaměstnanci chovali slušně, čestně, otevřeně a profesionálně, a aby se zdrželi uplatňování podvodných a zavádějících praktik.

Zaměstnanci jsou povinni za všech okolností zohledňovat nejlepší zájmy zákazníků a nabízet jim řešení, která vyhovují jejich potřebám. Je třeba vyvarovat se střetu zájmů, a pokud je nevyhnutelný, musí být řízen způsobem, který chrání zájmy zákazníků.

Při nabízení produktů a služeb mohou zaměstnanci činit pouze taková prohlášení, která jsou věcná, pravdivá a zcela přesná.

Poprodejní pomoc se musí poskytovat a musí být snadno dostupná.

Spokojenost zákazníka je třeba neustále monitorovat. Je třeba vyvíjet nové produkty a služby v souladu s vývojem potřeb zákazníků a identifikovanými oblastmi ke zlepšení.

Proces vývoje produktů a služeb musí být jasně definován a každá společnost Skupiny musí v pravidelných intervalech přijímat strategický plán nových produktů a služeb.

VIZ „SKUPINOVÁ POLITIKA PRO DOHLED NAD PRODUKTEM A JEHO ŘÍZENÍ“

PAMATUJTE SI

Při nabízení produktů a služeb našim zákazníkům jsme povinni jednat v jejich nejlepším zájmu, a proto je musíme informovat o všech příslušných aspektech nabízeného produktu nebo služby.

Z tohoto důvodu musíme zajistit, aby zákazníci byli řádně informováni před, během i po prodeji a aby měli možnost svobodně uplatnit své právo nebo podat stížnost.

Spravedlivá soutěž a zákaz kartelů

Skupina uznává zásadní význam spravedlivé soutěže pro zlepšování obchodních příležitostí a výkonnosti.

Soutěž musí být založena na kvalitních produktech a službách a na spravedlivých obchodních zvyklostech.

Zaměstnanci mají zakázáno diskreditovat konkurenty nebo jejich produkty či služby nebo manipulovat, zatajovat nebo prezentovat zkreslený pohled na realitu pro dosažení nezákonného prospěchu.

Zvyklosti a jednání, které usilují o omezení volné a spravedlivé soutěže, jsou zakázány.

Zaměstnanci musí dodržovat příslušné zákony týkající se hospodářské soutěže a antimonopolní legislativu při jednání s konkurenty, aby předešli nekalému jednání.

Za tímto účelem je třeba konzultovat s právní kanceláří a funkcí Compliance vysvětlení lokálních zákonů a předpisů.

**VIZ „SKUPINOVÝ PROVÁDĚCÍ
POKYN TÝKAJÍCÍ SE
HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE“**

PAMATUJTE SI

Za zvyklosti, které jsou v rozporu s pravidly hospodářské soutěže, je třeba považovat následující:

- všechny dohody s konkurenty, jejichž cílem je stanovit pevné ceny nebo výši pojistného nebo omezit druh nebo množství nabízených produktů či služeb;
- všechny dohody s dodavateli nebo zprostředkovateli, které směřují k omezení volné soutěže;
- výměnu informací s konkurenty, pokud se jedná o strategie vztahující se k produktům nebo cenám.

Výběr dodavatelů

Skupina zajišťuje spravedlivý přístup, transparentnost a poctivost ve vztazích s dodavateli.

Ve vztazích s dodavateli jsou zaměstnanci povinni chovat se spravedlivě, transparentně a poctivě a vyhýbat se situacím, které představují střet zájmů.

Výběr dodavatelů musí být založen výlučně na zásadách spravedlivé soutěže a na kvalitě nabízených produktů a služeb. Stejně požadavky musí být kladeny i na samotného dodavatele a celý dodavatelský řetězec.

Dodavatelé, produkty a služby musí být hodnoceny v souladu s mezinárodními etickými kritérii v oblasti pracovních a lidských práv. Zohledněn musí být také vliv na životní prostředí.

VIZ „ ONE PROCUREMENT GROUP GUIDELINE“.

Finanční informace

Úplné a přesné finanční informace jsou základním předpokladem, který umožňuje akcionářům přijímat informovaná rozhodnutí týkající se jejich vztahů se Skupinou.

Finanční výkazy musí být pravdivé, poctivé a úplné a v přísném souladu s účetními standardy Skupiny a místními účetními standardy.

Zaměstnanci jsou povinni nakládat s finančními údaji čestně a přesně, uchovávat podrobné a nezkrácené finanční informace ve formátu, který umožní jejich vymahatelnost po dobu stanovenou pro uchování. Podvodné úpravy a falšování záznamů či dokumentů jsou zakázány a nelze je nikdy ospravedlnit.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni prosazovat kulturu vnitřní kontroly finančních výkazů.

Finanční uzávěrky a jiné informace určené pro akcionáře, regulační orgány a veřejnost musí být srozumitelné a veřejně dostupné v souladu s příslušnými místními právními předpisy.

PAMATUJTE SI

Obchodní dlouhodobé a krátkodobé cíle musí být dosahovány poctivě a bez podvodného upravování či falšování jakéhokoliv druhu.

Neváhejte a informujte o jednání, které by mohlo být v rozporu s tímto ustanovením.

Zneužívání informací v obchodním styku

Skupina přijímá opatření, která mají zabránit zneužití interních informací, a zajišťuje spravedlivé řízení transakcí s cennými papíry.

Interní informace jsou specifické informace, které nejsou přístupné veřejnosti, ale pokud by se zveřejnily, mohly by významným způsobem ovlivnit cenu cenných papírů.

Tyto informace, bez ohledu na to, zda se vztahují ke společnosti Skupiny nebo ke společnosti mimo Skupinu nebo jejich kótovaným cenným papírům, se musejí považovat za přísně důvěrné a lze je zpřístupnit oprávněným osobám v rozsahu, v němž je nezbytné, aby uvedené informace znaly, v souladu s ustanoveními místní legislativy.

Disponují-li zaměstnanci interními informacemi, nesmějí je zpřístupnit, s výjimkou kolegů, kteří mají z hlediska podnikatelské činnosti oprávněný důvod je získat. Interní informace lze rovněž zpřístupnit třetím osobám (právníkům, auditorům, konzultantům atd.), které je potřebují znát v odůvodněných případech a s nimiž byly uzavřeny příslušné dohody o povinnosti zachovávat mlčenlivost.

Zaměstnanci disponující interními informacemi mají zakázáno provádět transakce, přímo či nepřímo, nebo poskytovat tipy či vydávat doporučení týkající se cenných papírů Skupiny nebo jiných cenných papírů, jsou-li transakce založené na těchto informacích. Tato pravidla platí bez ohledu na to, zda se jedná o transakce s cennými papíry pro osobní účely nebo jménem Skupiny.

V každém případě je zaměstnanec, který plánuje transakci s cennými papíry Skupiny nebo doporučuje takovou transakci jiné osobě, povinen v plném rozsahu dodržovat platné právní předpisy a skupinové či lokální politiky.

VIZ „GROUP MARKET ABUSE POLICY“

PAMATUJTE SI

Interní informace se mohou týkat například:

- hospodářských výsledků, zejména jsou-li neočekávané;
- dosud nevyhlášeného připravovaného nového produktu nebo služby;
- změny ve výkonném vedení;
- změny ve strategickém směřování;
- změny kapitálové struktury;
- fúze, akvizice nebo prodeje jakýchkoliv významných aktiv nebo společnosti Skupiny.

Dokumenty vztahující se ke schůzím dozorčích a řídicích orgánů a stejně jako dokumenty vztahující se k rozhodnutím nejvyššího vedení obsahují často interní informace. Tyto dokumenty nebudou proto chováány déle, než je nezbytně nutné, a je třeba s nimi zacházet jako s přísně důvěrnými.

Komunikace s některými externími stranami

Skupina podporuje transparentnost finančních trhů a pečlivé řízení komunikace s médii, finančními analytiky a veřejností.

Veškerá komunikace určená akcionářům Skupiny musí být otevřená, včasná a přesná.

Vztahy s médii, finančními analytiky, ratingovými agenturami, investory a orgány státní správy jsou řízeny výlučně specificky určenými útvary. Zaměstnanci jsou povinni zdržet se poskytování informací o Skupině, nebo dokumentů obsahujících tyto informace jakýmkoli osobám, nemají-li příslušné oprávnění.

Od zaměstnanců se očekává, že nebudou veřejně komentovat jakékoli nepodložené informace o Skupině, nejsou-li tyto potvrzeny z oficiálních zdrojů.

VIZ „SKUPINOVÁ POLITIKA VÝKAZNICTVÍ“

PAMATUJTE SI

Zasílání informací po sociálních sítích, jako například LinkedIn®, Facebook®, X®, znamená rozšiřování informací širokému okruhu lidí. Z tohoto důvodu musíme být velice opatrní při zpřístupňování informací o Skupině pomocí webových stránek sociálních médií.

Boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu a mezinárodní sankce

Skupina je pevně odhodlána podporovat mezinárodní boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu, v souladu se sankčními zákony a předpisy a vymezovat se vůči jednání, které by mohlo být vnímáno jako podpora těchto finančních trestných činů.

Příslušní zaměstnanci jsou povinni získávat a uchovávat potřebné informace o zákaznících, zahrnující původ majetku a finančních prostředků, které jsou k dispozici pro transakce podléhající zásadám Skupiny nebo jejím předpisům.

Příslušní zaměstnanci jsou povinni mít kompletní a aktuální znalosti o příslušných relevantních mezinárodních sankcích a dalších restriktivních opatřeních přijatých Evropskou unií, Organizací spojených národů, Spojenými státy americkými a místními příslušnými orgány proti vymezeným zemím, osobám, majetku či službám, jakož i o Skupinovém rámci rizikového apetitu.

03. PRAVIDLA JEDNÁNÍ

Kdykoliv má zaměstnanec podezření, že se protistrana pokouší využít produkty nebo služby Skupiny pro nezákonné účely, jako je praní špinavých peněz, financování terorismu, vyhýbání se nebo obcházení mezinárodních sankcí, je povinen neprodleně informovat o situaci Compliance/Anti Financial Crime Officera nebo Money Laundering Reporting Officera.

VIZ „SKUPINOVÁ POLITIKA PROTI PRANÍ PENĚZ A FINANCOVÁNÍ TERORISMU“ A „INTERNATIONAL SANCTION GROUP POLICY“

Umělá inteligence a data

Skupina zajišťuje etické a důvěryhodné využívání dat, umělé inteligence a digitálních technologií.

Skupina se zavázala vyvíjet a přijímat technologická řešení, která poskytují sociálně-ekonomické výhody lidem, ekonomice a životnímu prostředí. Skupina prosazuje mezi svými zaměstnanci a třetími stranami odpovědné využívání umělé inteligence a digitálních technologií na základě následujících etických zásad:

- zajistit spravedlnost, rozmanitost a nediskriminaci tím, že se vyvaruje předsudků a přijme digitální řešení založená na objektivních datech, jejichž cílem je zlepšit zákaznickou zkušenost a přinést přidanou hodnotu všem zúčastněným stranám a vyvážit jejich různé zájmy;
- přijmout taková data a algoritmy, která poskytnou zákazníkům a všem zainteresovaným stranám smysluplná a jasná vysvětlení a umožní jim přizpůsobit své chování a činit informovaná rozhodnutí;
- zaručit lidský dohled nad umělou inteligencí a digitálními technologiemi a mechanismy řádné správy s cílem zmírnit provozní rizika související s používáním dat a algoritmů a pomoci lidem rozvíjet jejich schopnosti;
- nastavit pravidla pro správu dat, zajištění kvality dat a uchovávání záznamů, aby bylo zajištěno, že data používaná v systémech umělé inteligence jsou přesná, úplná a vhodná, a že budou vedeny záznamy o procesech správy dat a metodologiích modelování, aby byla umožněna jejich sledovatelnost a kontrola;
- podporovat odolnost a výkon digitálních technologií s cílem zajistit ochranu před neúmyslnými a neočekávanými škodami a přijetí udržitelných technologií přispívajících k environmentálnímu a sociálnímu blahobytu, a to i pro budoucí generace.

VIZ „ARTIFICIAL INTELLIGENCE GOVERNANCE GROUP GUIDELINE“

04.

Závěrečná ustanovení

Přijetí a distribuce

Kodex byl schválen představenstvem společnosti Assicurazioni Generali S.p.A. Kodex přijímá správní, řídicí nebo dozorčí orgán každé společnosti Skupiny.

Generální ředitelé nesou odpovědnost za dohled nad zavedením Kodexu a prováděcích předpisů v souladu s příslušnou právní úpravou.

Kodex nahrazuje jakýkoli jiný existující etický kodex Skupiny. Všechny interní koncepce musí být v souladu s ustanoveními Kodexu.

Pokud dojde k rozporu mezi Kodexem či prováděcími předpisy a příslušnou právní úpravou, musí být tento rozpor neprodleně oznámen funkci Chief Compliance Officer, aby bylo zajištěno úspěšné vyřešení problému.

Skupinová funkce Chief Compliance Officer nese odpovědnost za předkládání revizí Kodexu představenstvu za účelem uchování jeho obsahu v aktuálním stavu.

Pro zajištění snadné přístupnosti a dostupnosti pro veřejnost je Kodex přeložen do všech jazyků zemí, v nichž Generali působí, a je zveřejněn na vnitropodnikových stránkách Skupiny - www.Generali.com - a na webových stránkách každé společnosti Skupiny.

Školení

Aby bylo možné garantovat, že Kodex a prováděcí předpisy byly řádně pochopeny, a že jsou efektivně uplatňovány, musí být zorganizovány programy úvodního a udržovacího školení o dodržování platných zákonů a předpisů.

Generální ředitelé podporují informovanost o Kodexu a prováděcích předpisech mezi zaměstnanci a zajišťují účast všech zaměstnanců v programech školení o dodržování platných zákonů a předpisů.

Generální ředitelé zajišťují, že každý zaměstnanec obdrží výtisk Kodexu.

Generali Group Kodex chování 2024

Schváleno představenstvem
společnosti Assicurazioni Generali
S.p.A.

