

Kódex správania 2024

**DODRŽIAVANIE
SÚLADU JE
KAŽDODENNOU
GESTOU.**



**COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.**



01.

Odkaz CEO Skupiny

01. Odkaz CEO Skupiny

Som rád, že Vám môžem predstaviť Kódex správania Generali.

Tento dokument by sa nemal považovať za zoznam povinností, ale za uznanie našej identity ako tímu a hodnôt, s ktorými sa všetci stotožňujeme. Okrem toho tento dokument stanovuje naše práva na spravodlivé a nediskriminačné zaobchádzanie, ako aj na dosiahnutie cieľov spoločnosti, ktorá dôsledne propaguje a odmeňuje pracovnú etiku a najlepšiu prax riadenia v záujme všetkých svojich zúčastnených strán.

Cieľom Generali je usmerňovať ľudské rozhodnutia výrazne nad rámec súčasného kolobehu stratégií a nepredvídaných udalostí a tak:

**UMOŽNIŤ ĽUĐOM UTVÁRAŤ BEZPEČNEJŠIU A
UDRŽATEĽNEJŠIU BUDÚCNOSŤ TÝM, ŽE SA
BUDÚ STARAŤ O SVOJE ŽIVOTY A SNY.**

Takýto vznešený cieľ vychádza z kultúry Generali a prispieva k jej formovaniu. Ciele a kultúra spoločnosti Generali charakterizujú vynikajúcich odborníkov, ktorí pracujú pre Generali, a tým aj celú organizáciu, nastavenie jej hodnôt, jej postavenie na trhu a jej značku. Sú tým, čo umožňuje Generali získať dôveru svojich zákazníkov pri budovaní dlhodobých vzťahov s nimi. Predstavujú to, čo sa my, ako spolupracovníci a ľudia, rozhodneme zastávať, chrániť a podporovať. Poháňajú naše činy, našu motiváciu a posilňujú naše putá, a to aj za hranicami bežných pracovných vzťahov.

Taktiež inšpirujú zvyky, vrátane viditeľného správania, ku ktorému sa všetci zaväzujeme. Správanie, ako napríklad prejavovanie ľudského porozumenia a ohľadu skutočných vlastníkov aktivít a projektov, je zvlášť prospešné pre ciele Generali.

Nakoniec, ciele a kultúra Generali sú odzrkadlené v súbore nariadení, z ktorých niektoré sú kodifikované a stanovené v tomto dokumente. Pozývam vás, aby ste si prečítali Kódex správania, dodržiavali jeho pokyny, aby ste ho použili ako referenciu v prípade pochybností alebo ak sa domnievate, že nevhodné správanie musí byť nahlásené, a aby ste zvyšovali povedomie o jeho obsahu a používali ho medzi svojimi kolegami.

Som presvedčený, že Kódex správania Generali, ako jeden zo základov kultúrnej identity Skupiny, slúži ako ideálny doplnok k odbornosti, vášni a talentu každého kolegu spoločnosti s cieľom zabezpečiť dlhodobý úspech a udržateľnosť, pozitívne prispievať k blahu všetkých zainteresovaných strán a v konečnom dôsledku k realizácii Účelu umožniť ľuďom formovať bezpečnejšiu a udržateľnejšiu budúcnosť starostlivosťou o svoje životy a sny.

Váš,

Philippe Donnet
CEO Skupiny

Obsah

01. Odkaz CEO Skupiny	2
02. Spoločné ustanovenia	6
Platnosť	7
Vykonávacie predpisy Skupiny	7
Povinnosť dodržiavať súlad	7
Oznamovanie znepokojivých záležitostí a nekorektného konania	7
Porušenia	8
03. Pravidlá správania	9
Čestné vykonávanie činnosti	10
Udržateľný rozvoj	10
Pracovné prostredie, rozmanitosť, rovnosť a inklúzia	11
Pracovný priestor	12
Ochrana aktív a obchodných údajov	12
Osobné údaje a súkromie	13
Konflikty záujmov	14
Zákaz úplatkárstva a korupcie	14
Vzťahy so zákazníkmi	15
Čestná hospodárska súťaž a antitrust	16
Výber dodávateľov	16
Finančné informácie	17
Obchody na základe neverejných informácií	18
Komunikácia s niektorými externými stranami	18
Zákaz prania špinavých peňazí, financovania terorizmu a medzinárodné sankcie	19
Umelá inteligencia a dáta	20
	20
	21
04. Záverečné ustanovenia	22
Prijatie a distribúcia	23
Školenia	23

02.

Spoločné ustanovenia

02. Spoločné ustanovenia

Platnosť

Tento Kódex správania (ďalej len „Kódex“) definuje základné pravidlá pre zamestnancov, vrátane členov dozorných a riadiacich orgánov (ďalej spoločne len „zamestnanci“) Skupiny Generali. Tretie osoby (konzultanti, dodávatelia, agenti atď.), ktoré konajú v mene Skupiny, by mali dodržiavať zásady uvedené v tomto Kódexe.

Vykonávacie predpisy

Kódex je doplnený súborom vykonávacích predpisov Skupiny dostupných na portáli “WE, Generali Portal.” Kým tieto predpisy určujú minimálne štandardy správania, spoločnosti Skupiny môžu prijať aj dodatočné opatrenia.

Povinnosť dodržiavať súlad

Všetci zamestnanci zodpovedajú za to, že budú poznať a dodržiavať tento Kódex a iné interné predpisy Skupiny, ako aj iné interné nariadenia vzťahujúce sa na ich konkrétne úlohy a činnosti. Zamestnanci musia absolvovať úvodné a každoročné preškoľovacie programy.

Oznamovanie znepokojivých záležitostí a nekorektného konania

Skupina nabáda zamestnancov, aby oznamovali obavy z praktík a činností, ktoré považujú za faktické alebo potenciálne porušenie zákona, Kódexu a iných interných predpisov.

Oznámenie môžete urobiť osobne alebo anonymne, písomne alebo ústne a bude sa považovať za prísne dôverné v zmysle zákona a ustanovení príslušných interných predpisov Skupiny.

Odvetné opatrenia voči nahlasujúcim osobám, sprostredkovateľom a tretím osobám vrátane právnických osôb, ktoré sú prepojené s nahlasujúcimi osobami a ktoré by mohli byť vystavené odvetným opatreniam v súvislosti s prácou, sú neprípustné.

POZRI INTERNÝ PREDPIS „OZNAMOVANIE ZNEPOKOJIVÝCH ZÁLEŽITOSTÍ A NEKOREKTNÉHO KONANIA”

Skupina zriadila linku pre nahlasovanie znepokojivých záležitostí, ktorú spravuje funkcia Group Chief Compliance Officer a je dostupná na webovej stránke Skupiny (www.Generali.com) a na intranete (WE, Generali Portal), a ktorú musia spoločnosti Skupiny sprístupniť na svojich webových stránkach a intranetoch.

Pamätajte

Pravidlá správania, ktoré určuje Kódex, ovplyvňujú našu každodennú činnosť. Pri každej novej činnosti, do ktorej sa pustíme, by sme sa mali sami seba opýtať nielen to, či je to legálne a povolené v zmysle platných nariadení, ale či je to v súlade s myšlienkou Kódexu a interných predpisov Skupiny. Porušenie Kódexu ohrozuje činnosť a dobré meno Skupiny. Preto sa neváhajte ozvať a oznámiť nečestné konanie, ktorého ste boli svedkom.

Porušenie

Porušenie Kódexu alebo vykonávacích predpisov Skupiny zo strany zamestnancov môže viesť k disciplinárnemu konaniu v súlade s nariadeniami platnými v danej krajine.

Porušenia môžu viesť aj k priznaniu náhrady škody alebo k trestnému stíhaniu.

03.

Pravidlá správania

Čestné vykonávanie činnosti

Skupina vykonáva svoju činnosť v súlade so zákonom, internými nariadeniami a profesionálnou etikou

Zamestnanci sa musia správať čestne, poctivo, dodržiavať platné právo, interné nariadenia, ustanovenia tohto Kódexu a vykonávacích predpisov Skupiny, ako aj záväzky Skupiny v oblasti udržateľnosti. Manažéri by mali slúžiť ako príklad a presadzovať kultúru etiky a dodržiavania súladu.

POZRI "OUR CULTURE" NA WWW.GENERALI.COM A "COMPLIANCE GROUP POLICY"

Udržateľnosť

Trvalá udržateľnosť musí formovať spôsob, akým sa prijímajú všetky naše rozhodnutia, aby sme vytvárali hodnotu z dlhodobého hľadiska, pričom sa musíme starať o životné prostredie a ostatné zainteresované strany spolu s finančnou výkonnosťou. Skupina presadzuje kultúru udržateľnosti vo všetkých oblastiach svojej pôsobnosti, najmä medzi zamestnancami, zákazníkmi a dodávateľmi.

Zamestnanci sú povinní konať v súlade so záväzkami Skupiny v oblasti udržateľnosti.

Zamestnanci sa preto usilujú:

- oceňovať individuálny prínos vo vzťahu k úspechu organizácie;
- zohľadňovať aj environmentálne a spoločenské správanie, ako aj správanie v oblasti podnikového riadenia u zmluvných partnerov, vrátane dodržiavania ľudských práv, pri riadení upisovacích, investičných a nákupných aktivít Skupiny;
- prispievať k ochrane životného prostredia, podporovať znižovanie priameho a nepriameho vplyvu aktivít Skupiny na životné prostredie.

Zamestnanci sú navyše podporovaní k využitiu svojich zručností a odborných znalostí na to, aby žili vo svojej komunite, podporovali integráciu najchudobnejších a najviac znevýhodnených ľudí, zohrávajú úlohu podnikového občana pri podpore hodnotných inštitúcií, organizácií, združení a kultúrneho dedičstva.

POZRI INTERNÝ PREDPIS "SUSTAINABILITY GROUP POLICY"

Pracovné prostredie, rozmanitosť, rovnosť a inklúzia

Skupina vytvára podnetné pracovné prostredie bez akejkoľvek formy diskriminácie alebo obťažovania. Rozmanitosť (diverzita), rovnosť a inklúzia v rámci pracovnej sily sa presadzujú v presvedčení, že spolupráca medzi ľuďmi rôznych národností, veku, schopností, pohlavia, sexuálnej orientácie, kultúr, skúseností, zručností, osobností a perspektív je základom na prilákanie talentov a zabezpečenie firemného rastu a inovácií.

Skupina sa zaviazala k spravodlivým a férovým procesom, ktoré zabezpečia prístup k rovnakým príležitostiam pre všetkých zamestnancov počas ich profesionálneho života bez akejkoľvek diskriminácie. Rozhodovacie procesy súvisiace s náborm, vzdelávaním, rozvojom, hodnotením, odmeňovaním, povýšením a vymenovaním sú založené na zásluhách, výkone, kompetenciách a správaní, a nesmú byť ovplyvnené individuálnymi charakteristikami (napr. pohlavie, etnický pôvod, náboženské presvedčenie, sexuálna orientácia, rodinný stav, vek a schopnosti). Komunikácia vo vzťahu k zamestnancom musí byť otvorená a spravodlivá. Skupina podporuje rozvoj a získavanie zručností a schopností poskytovaním nepretržitého vzdelávania ako súčasť širšieho rámca rozvojových iniciatív. Skupina uznáva slobodu združovania a kolektívneho vyjednávania pre svojich zamestnancov.

Skupina odmieta akúkoľvek formu porušovania ľudských práv, vrátane neregulárneho alebo pracovného vykorisťovania, ako aj akéhokoľvek druhu nútenej alebo povinnej a detskej práce, a akékoľvek iné praktiky, ktoré nie sú v súlade s princípmi obsiahnutými v Globálnom pakte OSN a v normách Medzinárodnej organizácie práce (ILO), a to aj od svojich dodávateľov.

Skupina dôrazne presadzuje spravodlivé a transparentné prostredie, v ktorom je každý vyzývaný a podporovaný, aby sa ozval a nahlásil, ak zistí akékoľvek obavy alebo nevhodné správanie.

POZRI INTERNÝ PREDPIS "DIVERSITY EQUITY AND INCLUSION" NA WWW.GENERALI.COM A INTERNÝ PREDPIS "DIVERSITY, EQUITY AND INCLUSION GROUP GUIDELINE"

Skupina vystupuje voči akémukoľvek druhu obťažovania, sexuálneho obťažovania, šikanovania, mobbingu alebo odvety.

Všetci zamestnanci sú zodpovední za vytváranie a presadzovanie príjemného, bezpečného a podporného prostredia, v ktorom sa účinne presadzuje integrita, rešpekt, spolupráca, rozmanitosť, rovnosť a začlenenie s cieľom posilniť postavenie a angažovanosť.

Zamestnanci sa k sebe musia správať s rešpektom a vyhýbať sa správaniu, ktoré by mohlo poškodiť dôstojnosť a identitu niekoho iného.

Pamätajte

Zákaz obťažovania: varovné signály a tipy

Musíme rázne odmietnuť akékoľvek neúctivé správanie, pričom je potrebné mať na pamäti, že obťažovanie je určené tým, ako ostatní vnímajú naše činy, bez ohľadu na naše pôvodné úmysly.

Preto sú zakázané napríklad sexuálne orientované e-maily alebo textové správy, nevhodné gestá či fyzický kontakt, ako aj urážlivé alebo ponižujúce poznámky o osobných vlastnostiach, ktoré sa musia považovať za formy obťažovania bez ohľadu na to, či boli zamýšľané ako hravé poznámky alebo vtipy.

Ak máte pocit, že ste obeťou akéhokoľvek druhu obťažovania, sexuálneho obťažovania, šikanovania, mobbing alebo odvety:

- napíšte, čo sa stalo (dátum, čas, miesto, situácia, svedkovia) a uchovajte si dôkazy o akomkoľvek nevhodnom konaní (napr. materiály, písomné konverzácie atď.);
- dajte obťažovateľovi jasne najavo, že takéto konanie je neprijateľné a musí prestať, pričom poukážte na to, že Skupina dôrazne vystupuje voči akejkoľvek forme obťažovania a toto nevhodné správanie je prísne postihované;
- ak obťažovateľ so svojím nevhodným správaním neprestane, neváhajte a situáciu
- nahláste, keďže predstavuje porušenie tohto Kódexu.

Pamätajte, že vždy môžete požiadať o pomoc svojho nadriadeného alebo Compliance funkciu.

Pracovné prostredie

Skupina zabezpečuje zdravé, bezpečné a chránené pracovné prostredie. Skupina svojim zamestnancom zaručuje spravodlivé pracovné podmienky a zaisťuje bezpečné a zdravé prostredie.

Zamestnanci sú povinní vyhýbať sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť zdravie alebo bezpečnosť kohokoľvek iného. Zamestnanci podporujú úsilie Skupiny chrániť životné prostredie a minimalizovať vplyv ich pracovných činností na životné prostredie.

POZRI INTERNÝ PREDPIS "SECURITY GROUP POLICY"

03. Pravidlá správania

Ochrana aktív a obchodných údajov

Hmotný a nehmotný majetok Skupiny sa musí chrániť.

Hmotný majetok Skupiny vrátane nehnuteľností, vybavenia a zásob musí byť chránený pred poškodením a zneužívaním a musí sa používať výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je riadne schválené iné použitie.

Obchodné informácie vrátane informácií získaných pri plnení poverení v mene Skupiny, sa budú považovať za dôverné. Zamestnanci s nimi musia zaobchádzať prísne dôverne a poskytnúť ich výlučne osobám, ktoré ich potrebujú vedieť, alebo na to majú špecifické oprávnenie. Rovnaké pravidlá sa vzťahujú na všetky dokumenty obsahujúce tieto dôverné informácie.

Duševné vlastníctvo Skupiny (napr. nápady, produkty, metodiky, stratégie, algoritmy, modely umelej inteligencie) musí byť chránené, pokiaľ možno aj prostredníctvom patentov, ochranných známk a autorských práv.

Povinnosť chrániť duševné vlastníctvo Skupiny pokračuje aj po skončení zamestnania v Skupine.

Všetky obchodné údaje musia byť zaznamenané presne a úplne. Evidencia a dokumenty musia byť k dispozícii a prístupné na žiadosť úradných orgánov alebo oprávnených zamestnancov.

Záznamy a údaje vrátane elektronických súborov a e-mailov sa musia uchovávať po dobu, ktorú vyžadujú platné zákony; v prípade prebiehajúceho alebo predvídateľného súdneho sporu alebo kontrol úradných orgánov sa musia uchovávať aj dlhší potrebný čas.

Podvodné úpravy alebo falšovanie akýchkoľvek záznamov alebo dokumentov je prísne zakázané.

Pamätajte

Poskytovanie informácií osobám, ktoré ich potrebujú vedieť znamená, že prístup k týmto informáciám musí byť povolený len na konkrétne a legitímne účely. Preto kedykoľvek nás požiadajú o poskytnutie dôverných informácií, musíme si dôkladne overiť účel požiadavky, aj keď prišla z iného oddelenia rovnakej spoločnosti.

Obchodné informácie sa musia chrániť počas ich celého životného cyklu. Musíme venovať pozornosť likvidácii dokumentov obsahujúcich dôverné informácie, keďže sa na ne vzťahujú rovnaké pravidlá riadnej manipulácie.

Osobné údaje a súkromie

S osobnými údajmi sa musí nakladať náležite a musí sa rešpektovať právo na súkromie.

S osobnými údajmi týkajúcimi sa tretích osôb, či už zákazníkov, zamestnancov, dodávateľov alebo iných osôb, môžu nakladať len osoby, ktoré ich potrebujú nevyhnutne poznať, a to v súlade s miestnym právom.

Osobné údaje sa musia zhromažďovať, spracúvať a poskytovať výlučne na konkrétne, oprávnené a potrebné účely, a rozsahu a dĺžke trvania, na ktoré sú nevyhnutne potrebné.

Treba rešpektovať voľby a preferencie ochrany súkromia, ktoré uvedie vlastník akýchkoľvek osobných údajov.

Osobitná starostlivosť je potrebná pri prenose dát cez hranice štátov, a to aj medzi spoločnosťami Skupiny. Všeobecne pred prenosom informácií sú zamestnanci povinní overiť si, ktoré prípadné obmedzenia stanovuje zákon a konzultovať s Compliance funkciou akékoľvek pochybnosti.

POZRI INTERNÝ PREDPIS "PERSONAL DATA PROTECTION GROUP POLICY"

Pamätajte

Osobné údaje sú informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej osoby, napríklad zdravotné a rodinné záležitosti, číslo pasu alebo občianskeho preukazu, bankové informácie atď.

Konflikty záujmov

Zamestnanci musia konať v súlade so záujmami Skupiny.

Ku konfliktu záujmov dochádza, keď sa zamestnanec podieľa na osobných aktivitách alebo vzťahoch, ktoré by mohli narúšať jeho/jej schopnosť konať v najlepšom záujme Skupiny. Vo všeobecnosti sa konfliktom záujmov treba vyhýbať a v prípade, že sa konfliktu vyhnúť nedá, musí sa riešiť tak, aby Skupina neutrpela ujmu.

Od zamestnancov sa očakáva, že si budú vedomí potenciálnych konfliktov, ktoré môžu vzniknúť pri každodenných obchodných činnostiach a musia ich nahlásiť svojmu nadriadenému alebo funkcii ľudských zdrojov.

Ak majú akékoľvek pochybnosti v súvislosti s existenciou konfliktu záujmov, požiadajú o objasnenie svojich nadriadených alebo funkciu ľudských zdrojov.

Pamätajte

Konflikty záujmov vznikajú, keď by sme mohli my, naši rodinní príslušníci alebo iné blízke osoby získať osobný profit v dôsledku našej pozície v Skupine alebo prostredníctvom prístupu k dôverným informáciám, ako aj vtedy, ak je zamestnaný jeden z našich príbuzných vďaka nášmu vplyvu alebo našej pozícii v spoločnosti.

Okrem toho konflikty záujmov by mohli závisieť od realizácie činností mimo Skupiny, napríklad pri pôsobení ako zamestnanec, riaditeľ alebo konzultant spoločností, nadácií alebo neziskových organizácií, keď odmenu za tieto činnosti poskytujú subjekty, ktoré sú vo vzťahu so Skupinou, alebo takýto vzťah predpokladajú

Zákaz úplatkárstva a korupcie

Skupina odsudzuje všetky formy úplatkárstva a korupcie a bojuje voči nim.

Zamestnanci musia vykonávať činnosť čestným a etickým spôsobom.

Netoleruje sa žiadna forma korupcie, vrátane úplatkárstva a vydierania.

Zamestnanci sa preto musia zdržať ponúkania alebo prijímania neprimeraných platieb, darov, reprezentačného či iných výhod.

Vždy je zakázané sľubovať, dávať alebo prijímať dary vo forme hotovosti alebo ekvivalentných platobných metód, alebo akéhokoľvek iného druhu obchodovateľných cenných papierov.

Dary, reprezentačné alebo iné výhody možno ponúkať alebo prijímať výlučne v súvislosti s obchodnou činnosťou a ak sa považujú za bežné a vhodné za daných okolností (t. j. ak sú primerané a v súlade so zákonmi danej krajiny), a zvyčajne by nemali presiahnuť 150 € alebo ekvivalentnú miestnu ekonomickú hodnotu.

Povaha činnosti Skupiny si vyžaduje interakciu s verejnými činiteľmi, verejnými inštitúciami alebo orgánmi, predstaviteľmi politických strán a odborových zväzov. Za týchto okolností zamestnanci nesmú ponúkať alebo prijímať, či už priamo alebo nepriamo, čokoľvek, pokiaľ to nie je v súvislosti s bežnou obchodnou činnosťou, v súlade so zákonom a zvyčajnou miestnou praxou. Akékoľvek dary a pozvania na zábavné podujatia pre verejných činiteľov vyžadujú schválenie Compliance/AFC funkciou (AFC = boj proti finančnej kriminalite).

Zamestnanci musia informovať svojho priameho nadriadeného a Compliance / AFC funkciu o každom pokuse poskytnúť alebo prijať neprimerané dary, reprezentačné alebo iné výhody, ktoré by mohli vytvárať zdanie neprimeraného vplyvu v obchodných rozhodnutiach

POZRI INTERNÝ PREDPIS “ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION GROUP POLICY”

Pamätajte

Dary sú nevhodné, ak vytvárajú zdanie zlého úmyslu alebo neprimeraného vplyvu na obchodné rozhodnutia.

Rovnaké pravidlá sa vzťahujú na dary, reprezentačné alebo iné výhody, ktoré sú poskytnuté vašim rodinným príslušníkom.

Vzťahy so zákazníkmi

Spokojnosť zákazníkov je kľúčovým faktorom obchodného strategického pohľadu Skupiny, ktorý jej umožňuje posilňovať a zlepšovať jej vedúcu pozíciu.

Vo vzťahoch so zákazníkmi sú zamestnanci povinní správať sa korektne a čestne, otvorene a profesionálne, a zdržať sa klamlivých alebo zavádzajúcich praktík.

Zamestnanci musia mať vždy na pamäti najlepší záujem zákazníka a poskytnúť mu riešenia vyhovujúce jeho potrebám. Konfliktom záujmov sa treba vyhnúť, alebo v prípade, že sa im vyhnúť nemožno, musia sa riešiť s cieľom chrániť záujmy zákazníkov.

Pri ponúkaní produktov a služieb musia zamestnanci uvádzať len vyhlásenia, ktoré sú faktické, pravdivé a úplne presné.

Popredajná pomoc musí byť poskytnutá a ľahko dostupná. Spokojnosť zákazníkov musí byť neustále monitorovaná. Nové produkty a služby sa musia vyvíjať v súlade s rozvojom potrieb zákazníkov a identifikovanými oblasťami na zlepšenie.

Proces vývoja produktov a služieb musí byť jasne definovaný a každá spoločnosť Skupiny musí pravidelne prijímať strategický plán nových produktov a služieb.

POZRI INTERNÝ PREDPIS “PRODUCT OVERSIGHT AND GOVERNANCE GROUP POLICY”

03. Pravidlá správania

Pamätajte

Pri ponuke produktov a služieb našim zákazníkom sa od nás očakáva, že budeme konať v ich najlepšom záujme, a teda ich informovať o všetkých relevantných aspektoch produktu alebo služby, ktorú ponúkame.

Okrem toho musíme zabezpečiť, aby boli spotrebitelia náležite informovaní pred predajom, počas neho a po predaji, a aby mali možnosť slobodne uplatniť svoj nárok alebo podať sťažnosť.

Čestná hospodárska súťaž a antitrust

Skupina si uvedomuje základnú úlohu slobodnej hospodárskej súťaže vo zvyšovaní obchodných príležitostí a výkonnosti.

Hospodárska súťaž musí byť založená na kvalitných produktoch a službách a na čestných obchodných praktikách.

Zamestnancom je zakázané diskreditovať konkurenciu alebo jej produkty či služby, ako aj manipulovať, zatajovať alebo prezentovať skreslený pohľad na realitu s cieľom získať nezákonné zisky.

Okrem toho sú zakázané praktiky a konanie, ktorých cieľom je obmedzenie slobodnej a čestnej hospodárskej súťaže.

Zamestnanci musia dbať na platné zákony o ochrane hospodárskej súťaže a protimonopolné predpisy (regulujúce nezákonné obmedzovanie hospodárskej súťaže - antitrust) vo vzťahoch s konkurentmi, aby sa vyhli nevhodnému konaniu.

Na tento účel sa treba poradiť s právnym odborom a Compliance funkciou na objasnenie miestnych zákonov a nariadení.

**POZRI INTERNÝ PREDPIS
“COMPETITION GROUP GUIDELINE”**

Pamätajte

- Za praktiky obmedzujúce hospodársku súťaž musíme považovať:
- všetky zmluvy s konkurenciou zamerané na pevné stanovenie cien alebo poistného, alebo na obmedzovanie druhu alebo množstva ponúkaných produktov alebo služieb;
- všetky zmluvy s dodávateľmi alebo agentmi, ktorých zámerom je obmedziť voľnú hospodársku súťaž;
- výmenu informácií s konkurentmi o budúcich stratégiách v súvislosti s produktmi alebo cenami.

Výber dodávateľov

Skupina zabezpečuje čestnosť, transparentnosť a priamočiarosť vo vzťahoch so svojimi dodávateľmi.

Vo vzťahoch s dodávateľmi sa od zamestnancov vyžaduje, aby sa správali čestne, transparentne a priamočiaro, a vyhýbali sa situáciám konfliktu záujmov.

Výber dodávateľov musí byť založený výlučne na princípoch čestnej hospodárskej súťaže a kvality ponúkaných produktov a služieb. Dodávateľ musí byť monitorovaný aj vykonávaním kontrol dodávateľského reťazca.

Dodávatelia, produkty a služby sa musia posudzovať podľa medzinárodných etických kritérií týkajúcich sa pracovných a ľudských práv, a s ohľadom na vplyv výrobných a dodávateľských metód na životné prostredie.

POZRI INTERNÝ PREDPIS "ONE PROCUREMENT GROUP GUIDELINE"

Finančné informácie

Úplné a presné finančné informácie sú základným prostriedkom, ktorý umožňuje zainteresovaným osobám prijímať informované rozhodnutia vo vzťahoch so Skupinou.

Finančné správy musia byť pravdivé, čestné, úplné a prísne v súlade s účtovnými štandardmi Skupiny a daného štátu.

Zamestnanci musia nakladať s finančnými údajmi čestne a presne, pričom musia uchovávať podrobné a neskreslené finančné informácie vo formáte, z ktorého ich možno obnoviť, počas celého trvania určenej doby úschovy. Podvodné úpravy alebo falšovanie záznamov a dokumentov sú zakázané, a nikdy nemôžu byť odôvodnené.

Očakáva sa, že manažéri budú presadzovať kultúru internej kontroly finančného výkazníctva.

Účtovné závierky a ďalšie informácie určené pre akcionárov, regulátorov a verejnosť musia byť zrozumiteľné a verejne dostupné v zmysle platného miestneho práva.

Pamätajte

Obchodné ciele a plány sa musia dosiahnuť čestne a bez podvodných úprav alebo falšovania akéhokoľvek druhu.

Neváhajte a nahláste konanie, ktoré sa zdá byť v rozpore s týmto ustanovením.

03. Pravidlá správania

Obchody na základe neverejných informácií

Skupina prijíma opatrenia, ktoré bránia nezákonnému využívaniu neverejných informácií a zabezpečuje čestné riadenie obchodov s cennými papiermi.

Neverejné informácie sú špecifické informácie, ktoré nie sú verejne známe, keby sa však zverejnili, mohli by výrazne ovplyvniť cenu cenných papierov.

Tieto informácie, bez ohľadu na to, či súvisia so spoločnosťou Skupiny alebo s inou spoločnosťou mimo Skupiny alebo s ich kótovanými cennými papiermi, sa musia považovať za prísne dôverné a poskytnúť len osobám, ktoré ich potrebujú nevyhnutne vedieť, v súlade s ustanoveniami miestneho práva. V prípade, že majú zamestnanci neverejné informácie, nesmú ich poskytnúť nikomu, okrem kolegov, ktorí majú oprávnený obchodný dôvod tieto informácie získať. Neverejné informácie možno poskytnúť aj tretím osobám (právnicki, audítori, konzultanti atď.), ktorí ich potrebujú vedieť v súvislosti s riadnym dôvodom a podpísali príslušné zmluvy o dôvernosti údajov.

Zamestnanci, ktorí majú k dispozícii neverejné informácie, nesmú obchodovať, či už priamo alebo nepriamo, ani poskytovať tipy alebo odporúčania týkajúce sa cenných papierov Skupiny alebo iných cenných papierov, pokiaľ sú transakcie založené na týchto informáciách. Rovnaké pravidlá platia tak v prípade, keď obchodujú s cennými papiermi súkromne, ako aj v prípade, keď tak robia v mene Skupiny.

V každom prípade zamestnanci, ktorí plánujú obchodovať alebo odporúčať komukoľvek obchody s cennými papiermi Skupiny, musia plne dodržiavať platné zákony a zásady Skupiny či miestne zásady.

**POZRI INTERNÝ PREDPIS
"MARKET ABUSE GROUP POLICY"**

Pamätajte

- Neverejné informácie sa môžu týkať napríklad:
 - výsledkov činnosti, najmä ak sú neočakávané;
 - neohláseného bezprostredného uvedenia dôležitého nového produktu alebo služby;
 - zmien vo výkonnom vedení;
 - zmien v strategickom smerovaní;
 - zmien v kapitálovej štruktúre;
 - fúzií, akvizícií alebo predaja akéhokoľvek významného aktíva alebo spoločnosti Skupiny.

Dokumenty súvisiace so zasadnutiami dozorných a riadiacich orgánov, ako aj dokumenty týkajúce sa rozhodnutí vrcholového vedenia často obsahujú neverejné informácie. Tieto dokumenty sa preto nesmú uchovávať dlhšie ako je nevyhnutne potrebné a musí sa s nimi nakladať prísne dôverne.

Komunikácia s niektorými externými stranami

Skupina podporuje transparentnosť finančných trhov, pričom zabezpečuje dôsledné riadenie komunikácie s médiami, finančnými analytikmi a verejnosťou.

Všetka komunikácia voči zainteresovaným osobám Skupiny musí byť otvorená, včasná a presná.

Vzťahy s médiami, finančnými analytikmi, ratingovými agentúrami, investormi a úradnými orgánmi riadia výlučne špecificky určené útvary.

Zamestnanci nesmú týmto osobám poskytovať informácie o Skupine, ani dokumenty obsahujúce akékoľvek informácie, pokiaľ na to nie sú oprávnení.

Zamestnanci sú povinní zdržať sa verejného komentovania fám o spoločnosti, pokiaľ nie sú potvrdené oficiálnymi zdrojmi.

POZRI INTERNÝ PREDPIS “SUPERVISORY REPORTING AND PUBLIC DISCLOSURE GROUP POLICY”

Pamätajte

Zverejňovanie informácií na sociálnych sieťach ako LinkedIn®, Facebook®, Twitter® atď. znamená poskytovať údaje širokému publiku. Preto musíme byť veľmi opatrní pri zverejňovaní informácií o Skupine, keď používame stránky sociálnych médií.

Zákaz prania špinavých peňazí, financovania terorizmu a medzinárodné sankcie

Skupina je pevne zaviazaná k medzinárodnému boju proti praniu špinavých peňazí a financovaniu terorizmu, k dodržiavaniu zákonov a nariadení o medzinárodných sankciách a je proti akémukoľvek správaniu, ktoré by mohlo byť určené na podporu týchto finančných trestných činov. Príslušní zamestnanci musia získavať a udržiavať potrebné znalosti o zákazníkoch, vrátane zdrojov majetku a finančných prostriedkov použitých na transakcie, ktoré podliehajú predpisom Skupiny alebo legislatíve.

Zamestnanci musia mať úplné a aktuálne poznatky o príslušných medzinárodných sankciách a iných reštriktívnych opatreniach prijatých Európskou úniou, Organizáciou Spojených národov, Spojenými štátmi americkými a miestnou jurisdikciou voči určitým štátom, osobám, aktívam alebo službám, ako aj Rámci rizikového apetítu.

03. Pravidlá správania

Kedykoľvek majú zamestnanci podozrenie, že protistrana sa pokúša zneužiť produkty alebo služby Skupiny na nelegálne účely, napríklad pranie špinavých peňazí, financovanie terorizmu, vyhýbanie sa medzinárodným sankciám alebo ich obchádzanie, musia o tom bezodkladne informovať Compliance funkciu/AFC funkciu alebo AML zodpovednú osobu (osobu zodpovednú za prijímanie hlásení o praní špinavých peňazí).

POZRI INTERNÉ PREDPISY “ANTI-MONEY LAUNDERING & COUNTER TERRORISM FINANCING GROUP POLICY” A “INTERNATIONAL SANCTIONS GROUP POLICY”

Umelá inteligencia a dáta

Skupina zabezpečuje etické a dôveryhodné používanie údajov, umelej inteligencie a digitálnych technológií.

Skupina sa zaviazala vyvíjať a prijímať technologické riešenia, ktoré poskytujú sociálno-ekonomické výhody ľuďom, ekonomike a životnému prostrediu. Skupina presadzuje medzi svojimi zamestnancami a všetkými tretími stranami zodpovedné používanie umelej inteligencie a digitálnych technológií na základe nasledujúcich etických princípov:

- zabezpečiť spravodlivosť, rozmanitosť a nediskrimináciu vyhýbaním sa nespravodlivým predsudkom a prijímaním digitálnych riešení založených na objektívnych údajoch, ktorých cieľom je zlepšiť skúsenosti zákazníkov a priniesť pridanú hodnotu všetkým zainteresovaným stranám, a vyvážiť ich rôzne záujmy;
- prijať transparentné a vysvetliteľné údaje a algoritmy s cieľom poskytnúť zákazníkovi a všetkým zainteresovaným stranám zmysluplné a jasné vysvetlenia, ktoré im umožnia prispôbiť svoje správanie a prijímať informované rozhodnutia;
- zaručiť ľudský dohľad nad umelou inteligenciou a digitálnymi technológiami a správnymi mechanizmami riadenia s cieľom zmierniť prevádzkové riziká súvisiace s používaním údajov a algoritmov, a pomôcť ľuďom rozvíjať ich schopnosti;
- uplatňovať normy správy údajov, kvality údajov a uchovávaní záznamov s cieľom zabezpečiť, aby údaje používané v systémoch umelej inteligencie boli presné, úplné a vhodné, a aby sa uchovávali záznamy o procesoch správy údajov a metodológiách modelovania s cieľom umožniť ich sledovateľnosť a auditovateľnosť;
- podporovať robustnosť a výkonnosť digitálnych technológií s cieľom zaistiť bezpečnosť pred neúmyselným a neočakávaným poškodením a prijatie udržateľných technológií, ktoré prispievajú k environmentálnemu a sociálnemu blahobytu, a to aj pre budúce generácie.

POZRI INTERNÝ PREDPIS “ARTIFICIAL INTELLIGENCE GOVERNANCE GROUP GUIDELINE”

04.

Závěrečné ustanovenia

Prijatie a distribúcia

Kódex schválilo Predstavenstvo Assicurazioni Generali S.p.A.

Kódex prijíma administratívny, riadiaci alebo dozorný orgán každej spoločnosti Skupiny.

Jednotliví CEO (GR) zodpovedajú za dohľad nad implementáciou Kódexu a vykonávacích predpisov v súlade s miestnymi zákonnými požiadavkami.

Kódex nahrádza akýkoľvek iný existujúci kódex správania v rámci Skupiny. Všetky interné predpisy musia byť v súlade s ustanoveniami Kódexu.

V prípade rozporov medzi Kódexom alebo vykonávacími predpismi Skupiny a miestnou legislatívou je potrebné ich urýchlene oznámiť funkcii Group Chief Compliance Officer, aby sa zabezpečilo ich úspešné vyriešenie.

Funkcia Group Chief Compliance Officer zodpovedá za návrh revízií Kódexu pre Predstavenstvo s cieľom zabezpečiť jeho aktuálnosť.

Aby bol Kódex ľahko prístupný a verejne dostupný, je preložený do jazykov všetkých krajín, v ktorých Skupina pôsobí a zverejnený na firemnej webstránke Skupiny (www.generali.com) a na webstránke každej spoločnosti Skupiny.

Školenia

Aby sa zaručilo náležité chápanie a účinné uplatňovanie Kódexu a vykonávacích predpisov Skupiny, je potrebné zorganizovať úvodné a ročné preškoloňovacie programy v oblasti compliance.

CEO (GR) podporujú široké povedomie o Kódexe a vykonávacích predpisoch Skupiny a zabezpečujú zapojenie všetkých zamestnancov na školiacich programoch v oblasti compliance.

CEO (GR) zabezpečujú, aby každý zamestnanec dostal výtlačok Kódexu.

Skupina Generali Kódex správania 2024

**DODRŽIAVANIE
SÚLADU JE
KAŽDODENNOU
CESTOU.**

Schválené Predstavenstvom
Assicurazioni Generali S.p.A.

