

Generali Csoport

Magatartási Kódex

**COMPLIANCE
IS A DAILY
JOURNEY.**

Jóváhagyta az Assicurazioni
Generali S.p.A. Igazgatósága



**COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.**





1.

A Csoport vezérigazgatójának bevezetője



1. A Csoport vezérigazgatójának bevezetője

Örömmel mutatom be nektek a **Generali Magatartási Kódexét**.

Erre a dokumentumra nem kötelezettségeink egyszerű felsorolásaként kell tekintenünk, hanem mint a Csoportunk egységének és az általunk vallott értékeknek az elismerésére. Emellett ez a dokumentum határozza meg jogainkat a méltányos és diszkrimináció nélküli bánásmódhoz, valamint ahhoz, hogy egy olyan szervezet célkitűzéseinek elérésén dolgozzunk, amely következetesen elősegíti és jutalmazza az etikus munkavégzést és a legjobb vezetési gyakorlatot az összes érdekelt fél érdekében.

A Generali célja az, hogy az emberi döntéseket a jelenlegi stratégiai cikluson és a váratlan eseményeken túl is segítse:

LEHETŐVÉ TEGYE, HOGY AZ EMBEREK ÉLETÜK ÉS ÁLMAIK MEGÓVÁSA RÉVÉN EGY BIZTONSÁGOSABB ÉS FENNTARTHATÓBB JÖVŐT ÉPÍTSENEK.

Ez a nemes cél a Generali kultúrájából származik és hozzájárul annak alakításához. A Generali célja és kultúrája megkülönbözteti azokat a nagyszerű szakembereket, akik a Generali számára dolgoznak, és ennek eredményeként az egész szervezetet, annak értékét, piaci pozícióját és márkanévét képviselik. Ez teszi lehetővé a Generali számára, hogy ügyfelei bizalmát elnyerve élethosszig tartó kapcsolatot építsen ki velük. Ezek azok a célok, amikért – munkatársként és egyénként – kiállunk, amiket megvédünk és támogatunk. Ezek mozgatják cselekedeteinket, erősítik motivációnkat és szilárdítják meg kötelezéseinket, a munkavégzésen túl is.

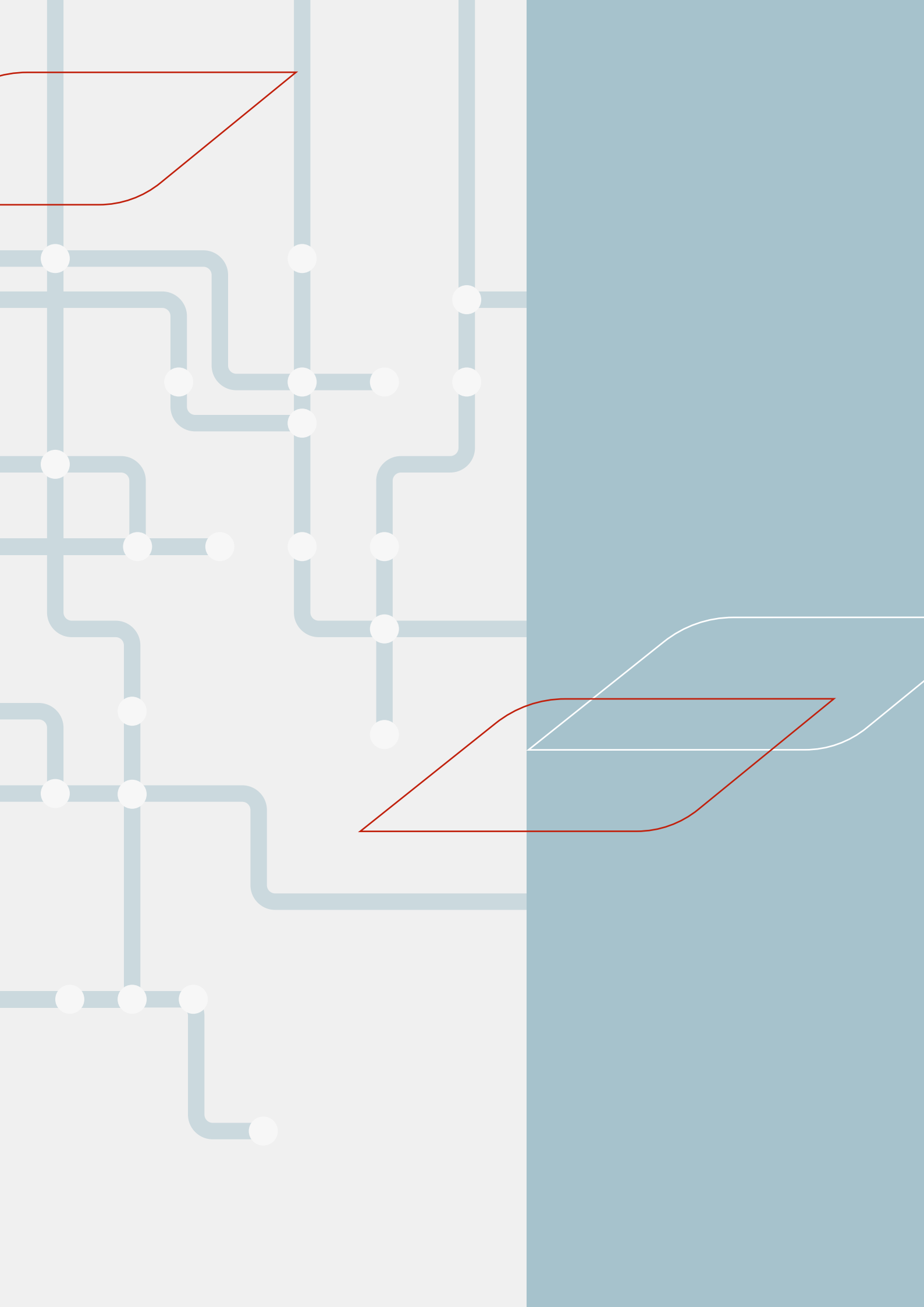
Emellett szokásokat inspirálnak, ideértve azokat a viselkedésmintákat is, amelyek mellett mindannyian elkötelezettek vagyunk. Az emberi tényező és a tulajdonosi szemlélet beépítése valamennyi tevékenységünkbe és projektjeinkbe alapvetően támogatják a Generali végső céljainak megvalósítását.

Végezetül: a Generali célja és kultúrája egy sor olyan szabályzatban tükröződik, amelyek egy részét ebben a dokumentumban rögzítettük. Kérem, hogy olvassátok el a Magatartási Kódexet, tartsátok be annak előírásait, használjátok útmutatóként kétség esetén, vagy amennyiben úgy ítélitek meg, hogy nem megfelelő magatartást kell jelentenetek, valamint hívjátok fel a figyelmet a Kódex tartalmára és használjátok ezt kollégáitok körében.

Meggyőződésem, hogy a Generali Magatartási Kódexe, mint a Csoport kulturális identitásának egyik alapja, ideális kiegészítőjeként szolgál társaságunk minden kollégájának szakértelméhez, szenvedélyéhez és tehetségéhez annak érdekében, hogy hosszú távú sikert és fenntarthatóságot biztosítson, hogy pozitívan járuljon hozzá az összes érdekelt fél jólétéhez, és végül megvalósítsa azt a célt, amely lehetővé teszi az emberek számára, hogy életük és álmaik megóvása révén egy biztonságosabb és fenntarthatóbb jövőt építsenek.

Üdvözlettel

Philippe Donnet
Group CEO



Tartalomjegyzék

1. A Csoport vezérigazgatójának bevezetője 2

2. Általános rendelkezések 6

Alkalmazási terület	7
Végrehajtási szabályzatok	7
A szabályok betartásának kötelezettsége	7
Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése	7
A szabályok megszegése	8

3. Magatartási szabályok 9

Tisztességes üzleti magatartás	10
Fenntarthatóság	10
Munkahelyi környezet, sokszínűség, esélyegyenlőség és befogadás	11
Munkakörülmények	12
A vállalati vagyon és az üzleti adatok védelme	13
Személyes adatok és titoktartás	14
Összeférhetetlenség	14
Vesztegetés- és korrupcióellenes intézkedések	15
Ügyfélkapcsolatok	16
Tisztességes verseny és trösztellenes szabályok	17
A beszállítók kiválasztása	18
Pénzügyi információk	18
Bennfentes kereskedelem	19
Bizonyos külső felekkel történő kommunikációra vonatkozó szabályok	20
A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzése és a nemzetközi szankciók	20
Mesterséges intelligencia és adatvédelem	21

4. Záró rendelkezések 22

Elfogadás és közzététel	23
Oktatás	23

The page features a solid red background. In the upper left, there is a white L-shaped graphic element. Two overlapping white-outlined shapes, resembling stylized parallelograms with rounded corners, are positioned in the upper middle. A red-outlined shape, similar in style, is located below the white ones. In the lower right, another red-outlined shape is visible. The text '2.' is centered in the upper middle area, and the title 'Általános rendelkezések' is centered below it.

2.

Általános rendelkezések

2. Általános rendelkezések

Alkalmazási terület

Jelen Magatartási Kódex (a továbbiakban: „Kódex”) a Generali Csoport valamennyi munkavállalójára, így a felügyelőbizottsági és igazgatósági tagokra is (a továbbiakban együttesen: „Munkavállalók”) vonatkozó alapvető szabályokat tartalmazza.

A Csoport nevében eljáró külső partnerek (tanácsadók, beszállítók, szolgáltató partnerek, üzletkötők stb.) szintén kötelesek a Magatartási Kódexben meghatározott alapelveket betartani.

Végrehajtási szabályzatok

A Kódexet végrehajtási szabályzatok egészítik ki, amelyek a „WE, Generali” portálon és a Dokutárban érhetőek el.

Ezek a szabályzatok az üzleti magatartásra vonatkozó minimális követelményeket határozzák meg, így a Csoport tagvállalatai további kiegészítő követelmények elfogadásáról határozhatnak.

A szabályok betartásának kötelezettsége

Minden Munkavállaló köteles a jelen Kódexben és a tevékenységére vonatkozó egyéb belső szabályzatokban foglalt előírásokat megismerni és betartani.

Minden Munkavállaló köteles bevezető és éves ismétlő képzési programban részt venni.

Aggályos esetek és kifogásolható magatartások bejelentése

A Generali Csoport arra ösztönzi a Munkavállalókat, hogy jelentsenek minden olyan esetet, gyakorlatot vagy eljárást, melynél törvénysértés, illetve a Kódex vagy egyéb belső szabályzat megszegése bizonyítható vagy gyanítható.

A szabálytalanságok jelentése történhet személyesen vagy névtelenül, írásban vagy szóban. A bejelentéseket minden esetben a jogszabályok és a vonatkozó belső szabályzatok rendelkezéseinek betartása mellett, szigorúan bizalmasan kezeljük.

A jóhiszeműen bejelentéssel élőkkel, illetve a velük kapcsolatban álló olyan közreműködőkkel és harmadik felekkel – ezen belül akár jogi személyekkel – szemben, akiket a munkájukkal összefüggésben a bejelentés miatt hátrány érhetne, semmiféle retorzió nem alkalmazható.

A Csoport Compliance területe által működtetett és a Csoport weboldalán (www.generalicom.com), valamint az intraneten (a „WE, Generali” portálon) elérhető csoportszintű Visszaélés-bejelentési Segélyvonalat (Whistleblowing Helpline) a Csoport valamennyi tagvállalata köteles saját weboldalán és intranetjén elérhetővé tenni.

LÁSD „AGGÁLYOS ESETEK ÉS KIFOGÁSOLHATÓ MAGATARTÁSOK BEJELENTÉSE” C. SZABÁLYZATOT

2. Általános rendelkezések

FONTOS

A Kódexben meghatározott üzleti magatartási szabályok hatással vannak a mindennapi munkánkra.

Minden esetben, amikor új tevékenységbe kezdünk, nem csak azt a kérdést kell feltennünk magunknak, hogy az vajon törvényes-e, lehetővé teszik-e a vonatkozó jogszabályok, hanem azt is, hogy megfelel-e a Kódex szellemiségének.

A Kódex rendelkezéseinek megszegése veszélyezteti üzleti tevékenységünket és a Csoport jó hírnevét. Ezért kérjük, hogy ne késlekedjete az átlalatok tapasztalt bármilyen mulasztást jelenteni!

A szabályok megszegése

A Kódex vagy a végrehajtási szabályzatok megszegése esetén a Munkavállalóval szemben a helyi jogszabályok szerinti fegyelmi eljárást kell indítani.

A szabályok megszegése kártérítési eljárást vagy büntetőeljárást is vonhat maga után.

3.

Magatartási szabályok

Tisztességes üzleti magatartás

A Generali Csoport üzleti tevékenységét a jogszabályok, saját belső szabályzatai, illetve a szakmai etikai szabályok betartása mellett végzi.

A Munkavállalók kötelesek tisztességesen és becsületesen eljárni, a vonatkozó törvények, a vállalati előírások, jelen Kódex, illetve a végrehajtási szabályzatok rendelkezéseinek, továbbá a Csoport fenntarthatósági kötelezettségeinek betartásával.

A vezetőktől elvárjuk, hogy személyes példájukon keresztül erősítsék az etikus magatartáson és a szabályok betartásán alapuló szervezeti kultúrát.

LÁSD „VÁLLALATI KULTÚRÁNK” OLDALT A WWW.GENERALI.COM WEBOLDALON, ILLETVE A „CSOPORTSZINTŰ MEGFELELŐSÉGI SZABÁLYZATOT”

Fenntarthatóság

A fenntarthatóságnak valamennyi döntésünkönél meghatározó szerepet kell játszania, mert csak így tudunk hosszú távon értéket teremteni, és a pénzügyi eredményesség mellett óvni környezetünket és tekintetbe venni partnereinket. A Csoport befolyásának minden területén támogatja a fenntartható fejlődés kultúráját.

A Generali valamennyi Munkavállalója köteles munkáját a Csoport fenntarthatósági vállalásaira tekintettel végezni.

A Munkavállalók elkötelezettek aziránt, hogy:

- egyéni tevékenységükkel támogassák a vállalat sikerességét;
- a Csoport kockázatvállalási, befektetési és beszerzési tevékenységeinek irányításakor tekintetbe vegyék az üzletfelek környezetvédelmi, társadalmi és vállalatirányítási magatartását, ideértve az emberi jogok tiszteletben tartását is;
- hozzájáruljanak a környezetünk védelméhez azzal, hogy ösztönzik a gazdasági tevékenységből származó közvetlen és közvetett környezeti hatások csökkentését.

Munkavállalóinkat arra ösztönözzük, hogy vállalati polgárként képességeiket és szakértelmüket a közösség javára, a legszegényebb és leghátrányosabb helyzetű emberek integrációját támogatva, az arra érdemes intézmények, szervezetek, egyesületek és a kulturális örökség támogatására használják.

LÁSD A „CSOPORTSZINTŰ FENNTARTHATÓSÁGI SZABÁLYZATOT”

3. Magatartási szabályok

Munkahelyi környezet, sokszínűség, esélyegyenlőség és befogadás

A Generali Csoport olyan stimuláló munkahelyi környezetet biztosít, amely mentes mindenfajta hátrányos megkülönböztetéstől vagy zaklatástól. Támogatja a befogadó, egyenlőségen alapuló és kulturálisan sokszínű munkahely létrehozását abban a meggyőződésben, hogy az eltérő nemzetiségű, korú, képességű, nemű, szexuális irányultságú, kultúrájú, látásmódú, személyiségű és háttérű munkatársak együttműködése alapvető ahhoz, hogy vállalatunkat vonzóvá tegyük a tehetséges munkaerő számára, munkatársainkat fejleszthessük, megtarthassuk és kimagasló üzleti sikereket, újításokat érjünk el.

A Csoport elvárja, hogy Munkavállalói egymást kölcsönös tisztelettel kezeljék, kerülve minden olyan megnyilvánulást, mely sértheti mások méltóságát. További elvárás, hogy a Munkavállalókkal kapcsolatos döntéseket, így különösen a toborzási, alkalmazási, képzési, értékelési és előléptetési döntéseket, csak az érdemek és a teljesítmény alapján hozzák meg, azokat nem befolyásolhatja például a faji hovatartozás, az etnikai származás, a vallási meggyőződés, a szexuális orientáció, a családi állapot vagy a politikai nézet. A Munkavállalókkal történő kommunikációnak nyílnak és korrektnek kell lennie. A Csoport ösztönzi az egyéni képességek és készségek fejlesztését, új készségek elsajátítását, s ennek érdekében megfelelő szakmai képzéseket biztosít az általános munkaerő képzési programon belül.

A Csoport elismeri Munkavállalóinak egyesüléshez és kollektív tárgyalásokhoz való jogát.

A Csoport nem tolerálja a feketemunka, a kizsákmányolás, a kikényszerített vagy kötelezővé tett, illetve a gyermekmunka semmilyen formáját, valamint semmilyen olyan gyakorlatot, amely nem áll összhangban az ENSZ Globális Megállapodásában és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) szabványaiban foglalt elvekkel.

A Csoport elkötelezetten ösztönzi a tisztességes és átlátható munkahelyi környezetet, ahol minden Munkavállalót arra kérünk és bátorítunk, hogy jelezze, ha bármilyen aggályos esetet vagy nem megfelelő viselkedést tapasztal.

A Csoport elutasítja továbbá a zaklatás, szexuális zaklatás, megfélemlítés, pszichológiai terror és megtorlás minden formáját.

Minden Munkavállaló közös felelőssége egy olyan befogadó, biztonságos és támogató környezet megteremtése és fenntartása, ahol az önállóság, a tisztelet, az együttműködés, a sokszínűség, a méltányosság és a befogadás elve mindenkor érvényesül, és amely erősíti a felhatalmazás kultúráját és a vállalat iránti elhivatottságot. A Csoport minden Munkavállalójától elvárja, hogy kölcsönös tisztelettel bánjanak egymással, és tartózkodjanak minden olyan magatartástól, amely sértheti mások méltóságát vagy személyes identitását.

LÁSD „A BEFOGADÓ ÉS SOKSZÍNŰ MUNKAHELY” C. SZABÁLYZATOT, ILLETVE A BEFOGADÓ ÉS SOKSZÍNŰ MUNKAHELY CÍMŰ RÉSZT A WWW.GENERALI.COM WEBOLDALON

FONTOS

A zaklatás tilalma: figyelmeztető jelek és tanácsok

El kell utasítanunk minden olyan magatartásformát, mely nem a kölcsönös tiszteleten alapul, annak tudatában, hogy zaklatás akkor valósul meg, ha magatartásunk másokat sért, függetlenül annak szándékosságától.

Így például a szexuális témájú e-mailek vagy szöveges üzenetek, a nemkívánatos közeledés vagy testi kontaktus, az egyéni tulajdonságokra tett sértő vagy lealacsonyító megjegyzések minden formája tilos, s azok zaklatásnak minősülnek akkor is, ha azokat viccnek vagy könnyed csipkelődésnek szánták.

Amennyiben úgy véled, hogy zaklatás, szexuális zaklatás, megfélemlítés, pszichológiai terror, vagy megtorlás áldozata vagy:

- írd le mi történt (dátum, időpont, hely, helyzet, tanúk) és őrizd meg a kifogásolható magatartással kapcsolatos bizonyítékokat (pl. dokumentumokat, írásos párbeszédet stb.);
- egyértelműen jelezd a zaklatónak, hogy a viselkedése nem elfogadható számodra és azt hagyja abba, hivatkozva arra, hogy a Generali Csoport tiltja a zaklatás minden formáját, a tilalom megszegését pedig szigorúan szankcionálja;
- amennyiben a zaklatás nem szűnik meg, haladéktalanul jelentsd az incidenst, hiszen a Kódex megszegésére került sor.

Fontos tudnod, hogy a felettesedhez, a HR vezetőhöz vagy a Compliance vezetőhöz bármikor fordulhatsz segítségért!

Munkakörülmények

A Generali Csoport egészséges és biztonságos munkakörülményeket biztosít.

A Csoport minden Munkavállalója számára tisztességes munkakörülményeket és biztonságos, egészséges munkakörnyezetet biztosít. A Munkavállalók kötelesek tartózkodni minden olyan tevékenységtől, mellyel mások egészségét vagy biztonságát veszélyeztetik.

A Munkavállalók kötelesek támogatni a Csoport azon törekvéseit, melyek a környezet védelmére és a gazdasági tevékenység környezeti hatásának minimalizálására irányulnak.

LÁSD A „CSOPORTSZINTŰ BIZTONSÁGI SZABÁLYZATOT”

3. Magatartási szabályok

A vállalati vagyon és az üzleti adatok védelme

A Generali Csoport tárgyi eszközeinek és immateriális javainak megőrzése kiemelt fontosságú.

Biztosítani kell a Csoport tulajdonában lévő tárgyi eszközök, beleértve az ingatlanok, berendezések és készletek védelmét a károkozással vagy visszaélésekkel szemben; nem megengedett ezeket magáncélra használni, kivéve, ha erre kifejezetten engedélyt adnak.

Az üzleti információkat, így különösen a Csoport nevében teljesített megbízások során szerzett információkat, bizalmasan kell kezelni. Ezeket a Munkavállalók kötelesek szigorúan bizalmasan kezelni, azokat harmadik félnek csak a „szükséges ismeret” elve alapján és kifejezett engedély birtokában adhatják át. Ugyanezen szabály vonatkozik minden bizalmas információt tartalmazó dokumentumra is.

A Munkavállalók kötelessége a Csoport szellemi tulajdonának (vagyis: az ötletek, termékek, módszerek, stratégiák, algoritmusok, mesterséges intelligencia modellek stb.) védelme, ha szükséges és lehetséges, szabadalmak, védjegyek, szerzői jogok bejegyzése révén is.

A Csoport szellemi tulajdonának védelmére vonatkozó kötelezettség a Munkavállalókat a Csoporttal való munkaviszony megszűnését követően is terheli.

Az üzleti adatokat pontosan és teljes körűen kell rögzíteni. A nyilvántartásokat és dokumentumokat a hatóságok, illetve arra illetékes munkatársak kérésére elérhetővé és hozzáférhetővé kell tenni.

A nyilvántartásokat és adatokat, ideértve az elektronikus adatállományokat és emaileket is, a vonatkozó törvényekben meghatározott ideig kell megőrizni; amennyiben peres eljárás vagy hatósági ellenőrzés van függőben vagy kilátásban, úgy az adatok őrzését szükség szerint meg kell hosszabbítani.

Az adatok vagy dokumentumok csalárd megváltoztatása vagy meghamisítása szigorúan tilos.

FONTOS

A „szükséges ismeret” elve alapján történő információszolgáltatás azt jelenti, hogy minősített adat csak úgy adható át, ha annak kifejezett, törvényes célja van. Ezért minden olyan esetben, amikor bizalmas adatok vagy információk közlését kérik, pontosan meg kell határozni az adatszolgáltatás célját, még akkor is, ha a kérés az adott vállalat egy másik területétől érkezik.

Az üzleti információk őrzését a teljes életoiklus alatt biztosítani kell. A minősített adatokat tartalmazó dokumentumok megsemmisítésére különös figyelmet kell fordítani, hiszen ezekre ugyanazok az adatkezelési szabályok vonatkoznak.

Személyes adatok és titoktartás

A személyes adatokat megfelelően kell kezelni, a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával.

A harmadik felet, így többek között az ügyfeleket, Munkavállalókat, beszállítókat vagy másokat érintő személyes adatok kezelését és az adatszolgáltatást a szükséges ismeret elve alapján kell elvégezni a helyi jogszabályoknak megfelelően.

A személyes adatok rögzítése, feldolgozása és megosztása kizárólag meghatározott, törvényes céllal történhet, olyan mértékben és annyi ideig, amennyire és ameddig az feltétlenül szükséges.

A személyes adatok kezelésére vonatkozóan az érintett akaratát és preferenciáit nyilatkozatának megfelelően tiszteletben kell tartani.

Különös gonddal kell eljárni, amennyiben az adatokat nemzetközi adatszolgáltatás keretében, így például a Csoport tagvállalatai egymás között továbbítják. Általánosságban: bármely információ továbbítását megelőzően a Munkavállalók kötelesek megismerni, hogy a törvényi szabályozás alapján milyen korlátozásokat kell betartaniuk, ha vannak ilyenek, és kétségek felmerülése esetén a Compliance/DPO területtel konzultálniuk kell.

LÁSD „A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ CSOPORTSZINTŰ POLITIKA” C. SZABÁLYZATOT

FONTOS

A személyes adatok körébe tartoznak bármely, azonosított vagy azonosítatlan személyre vonatkozó adatok, így pl. az egészségére, családi viszonyaira vonatkozó információk, útlevelének vagy személyi igazolványának száma, a banki információk stb.

Összeférhetetlenség

A Munkavállalók munkájuk során mindig a Generali Csoport érdekeit szem előtt tartva kell, hogy eljárjanak.

Összeférhetetlenség abban az esetben merül fel, ha a Munkavállaló magánemberként olyan tevékenységet végez vagy olyan kapcsolatot tart fenn, mely gátolhatja őt abban, hogy a Csoport érdekében járjon el. Általános alapelvként az összeférhetetlenség minden formája kerülendő; amennyiben az összeférhetetlenség nem elkerülhető, úgy a Csoportra gyakorolt kedvezőtlen hatás elkerülése érdekében azt megfelelően kezelni kell.

A Munkavállalóknak ismerniük kell az összeférhetetlenség azon eseteit, melyek a napi munkavégzésük során felmerülhetnek, és jelenteniük kell ezeket a közvetlen vezetőjüknek vagy a HR területnek.

3. Magatartási szabályok

Amennyiben a Munkavállalók nem biztosak abban, hogy fennáll-e összeférhetetlenség, kérhetik a vezetőik vagy a HR terület állásfoglalását.

LÁSD A „GENERALI CSOPORT MUNKAVÁLLALÓINAK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉRE VONATKOZÓ CSOPORTSZINTŰ IRÁNYMUTATÁST” ÉS AZ „ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI POLITIKA” C. SZABÁLYZATOKAT

FONTOS

Összeférhetetlenség merül fel minden olyan esetben, amikor mi magunk, családtagjaink vagy egyéb hozzánk közel álló személy a Csoportnál betöltött pozícióinkból fakadóan vagy bizalmas információkhoz hozzáférve személyes előnyre tehet szert, illetve valamely hozzátartozónkat a társaságnál betöltött befolyásunk hatására a társaságnál alkalmazzák.

Ezen túlmenően az összeférhetetlenség a Csoporton kívül végzett tevékenységünkre is vonatkozhat, ha például olyan társaságnál, alapítványnál vagy non-profit szervezetnél állunk alkalmazásban, töltünk be vezető tisztséget vagy tanácsadói pozíciót, ahol a munkánkért kapott díjazást olyan társaságtól kapjuk, mely a Csoporttal kapcsolatban áll vagy állhat.

Vesztegetés és korrupcióellenes intézkedések

A Generali Csoport elítéli a vesztegetés és korrupció minden formáját, és harcol ezek ellen.

A Munkavállalók kötelesek munkavégzésük során becsületes és etikus magatartást tanúsítani.

A Csoport nem tolerálja a korrupció semmilyen formáját, így a vesztegetést és a zsarolást sem.

Ezért a Munkavállalók kötelesek a jogosulatlan pénzüsszegek, ajándékok, vendéglátás vagy egyéb előnyök juttatásától és elfogadásától egyaránt tartózkodni.

Mindig tilos készpénz vagy készpénz jellegű kifizetések, illetve egyéb forgalomképes értékpapírok formájában ajándékot ígérni, juttatni vagy elfogadni.

Ajándékok, vendéglátás vagy egyéb juttatások kizárólag az üzleti tevékenységgel kapcsolatban nyújthatók és fogadhatók el, és csak olyan esetben, amikor azok a szokásoknak és a körülményeknek megfelelnek (vagyis indokoltak és nem ütköznek a helyi jogszabályokba), és alapesetben értékük nem haladhatja meg a 150 eurót vagy az ezzel egyenértékű, helyi pénznemben kifejezett összeget. (Magyarországon a 45.000 forintot vagy 120 eurót).

A Csoport tevékenységének természetéből adódóan bizonyos helyzetekben együtt kell működni közszolgálati tisztviselőkkel, állami hivatalokkal vagy hatóságokkal, politikai pártok képviselőivel vagy szakszervezetekkel. Ilyen körülmények között a Munkavállalóknak tartózkodniuk kell attól, hogy akár közvetve akár közvetlenül bármit juttassanak vagy elfogadjanak, kivéve, ha arra a szokásos üzleti tevékenységgel kapcsolatban, a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi szokásoknak megfelelően kerül sor. Közszolgálati tisztviselőknek ajándék vagy meghívás szabadidős rendezvényre/eseményre kizárólag a Compliance/AFC terület vezetőjének jóváhagyásával adható.

A Munkavállalók kötelesek közvetlen vezetőjüket, illetve a Compliance/AFC területet tájékoztatni minden olyan esetről, amikor a jogosulatlan ajándék, vendéglátás vagy egyéb előnyök juttatásának vagy elfogadásának kísérlete merül fel, amely rosszhiszeműség vagy az üzleti döntések kapcsán elfogultság látszatát keltheti.

LÁSD A „VESZTEGETÉS ÉS KORRUPCIÓELLENES CSOPORTSZINTŰ SZABÁLYZAT” C. SZABÁLYZATOT

FONTOS

Az ajándékozás kifogásolható minden olyan esetben, amikor rosszhiszeműség vagy az üzleti döntések kapcsán elfogultság látszatát kelti.

A Munkavállalók családtagjainak jutott ajándékokra, vendéglátásra és egyéb juttatásokra ugyanezen szabályok vonatkoznak.

Ügyfélkapcsolatok

Az ügyfélelégedettség kulcsfontosságú szempont a Generali Csoport stratégiai megközelítésében, melynek révén a Csoport megszilárdíthatja és javíthatja vezető pozícióját.

Az ügyfelekkel való kapcsolatainkban a Munkavállalók kötelesek helyesen, becsületesen, nyíltan és megfelelő szakmaisággal eljárni, s tartózkodni a félrevezető vagy megtévesztő üzleti gyakorlatoktól.

A Munkavállalók kötelesek mindenkor az ügyfelek érdekeit szem előtt tartani, s az ügyfél igényeinek megfelelő megoldásokat ajánlani. Az összeférhetetlenség főszabály szerint kerülendő; amennyiben pedig nem elkerülhető, úgy az ügyfelek érdekeinek védelmében az összeférhetetlenségi helyzetet megfelelően kezelni kell.

A termékek és szolgáltatások ajánlása során a Munkavállalók csak olyan kijelentéseket tehetnek, melyek tényszerűek, a valóságnak megfelelnek és teljesen pontosak.

A szerződés létrejöttét követően megfelelő és könnyen elérhető ügyfélszolgálati támogatást kell biztosítani.

Az ügyfelek elégedettségét folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Az új termékek és szolgáltatások kifejlesztésénél figyelemmel kell lenni az újonnan felmerülő ügyféligenyekre, illetve a felismert fejlesztendő területekre.

LÁSD A „TERMÉKFELÜGYELETI ÉS IRÁNYÍTÁSI CSOPORTSZINTŰ SZABÁLYZATOT”

A termékek és szolgáltatások fejlesztési folyamatáról egyértelmű leírást kell készíteni; az új termékek és szolgáltatások meghatározására a Csoport valamennyi tagvállalatánál időszakonként stratégiai tervet kell kialakítani.

3. Magatartási szabályok

FONTOS

Amikor az ügyfeleknek termékeket vagy szolgáltatásokat ajánlanak, a Munkavállalók kötelesek az ügyfelek érdekeit szem előtt tartva eljárni, s ilyen összefüggésben az ajánlott termék vagy szolgáltatás valamennyi releváns tulajdonságáról megfelelő tájékoztatást nyújtani.

Biztosítaniuk kell továbbá, hogy a biztosítási termék megvásárlása folyamán – azt megelőzően és azt követően is –, az ügyfél minden szükséges információt megkapjon, szabadon élhessen panasszal vagy nyújthasson be szolgáltatási igényt.

Tisztességes verseny és trösztellenes szabályok

A Generali Csoport elismeri a szabad verseny alapvető szerepét az üzleti lehetőségek és teljesítmény javításában.

A versenyt minden esetben kiváló termékekre és szolgáltatásokra, valamint tisztességes kereskedelmi gyakorlatra kell alapozni.

Nem megengedett, hogy a Munkavállalók a versenytársakról vagy a versenytársaik termékeiről, illetve szolgáltatásairól becsmérően nyilatkozzanak, illetve, hogy a valós tények manipulációja, eltitkolása vagy torz módon történő bemutatása révén törvénytelen előnyre tegyenek szert.

Emellett a szabad és tisztességes verseny korlátozására irányuló minden magatartásforma vagy gyakorlat elfogadhatatlan.

Fontos, hogy a versenytársakkal történő minden interakcióban a Munkavállalók a vonatkozó versenyjogi rendelkezéseket, illetve a trösztellenes szabályokat szem előtt tartva intézkedjenek, kerülve minden nem megengedett eljárást.

A vonatkozó helyi törvényekről és szabályozásról a Jogi és Compliance terület tud bővebb felvilágosítást adni.

**LÁSD A „CSOPORTSZINTŰ
VERSENYJOGI IRÁNYMUTATÁS”
C. SZABÁLYZATOT**

FONTOS

Versenyyellenesnek minősülnek az alábbi gyakorlatok:

- a versenytársakkal kötött minden olyan megállapodás, melynek célja az árak vagy díjak rögzítése, illetve a nyújtott termékek vagy szolgáltatások típusának vagy mennyiségének korlátozása;
- a beszállítókkal vagy értékesítőkkal kötött minden olyan megállapodás, melynek célja a szabad verseny korlátozása;
- a versenytársakkal folytatott minden olyan információcsere, melynek témája termékekre vagy azok árazására vonatkozó jövőbeli stratégia.

A beszállítók kiválasztása

A Generali Csoport beszállítóival való kapcsolata a tisztességes, átlátható és nyílt gyakorlaton alapul.

A beszállítókkal történő kapcsolattartás során a Munkavállaló köteles tisztességes, átlátható és nyílt magatartást tanúsítani, kerülve az összeférhetetlenséget eredményező helyzeteket.

A beszállítókat a tisztességes verseny szellemében, kizárólag az általuk kínált termékek és szolgáltatások minősége alapján kell kiválasztani. A kiválasztás során ellenőrizni kell az ellátási láncba beépített kontrollok megfelelő működését is.

A termékek és szolgáltatások minőségének megítélésekor figyelembe kell venni az emberi jogokra és munkajogra vonatkozó nemzetközi etikai követelményrendszert, valamint a gyártási és forgalmazási folyamat során a környezetet érő terhelés nagyságát is.

LÁSD A „CSOPORTSZINTŰ BESZERZÉSI IRÁNYMUTATÁST”

Pénzügyi információk

A Generali Csoport teljes és pontos pénzügyi információkat nyújt valamennyi érintett számára, annak érdekében, hogy a Csoporttal kapcsolatban megfelelő tájékoztatás birtokában hozhassanak döntéseket.

A pénzügyi beszámolókból mindig a valóságnak megfelelő, teljeskörű, megbízható információknak kell szerepelniük a Csoport előírásainak és a helyi számviteli szabályokban foglaltaknak a betartásával.

A Munkavállalókkal szemben elvárás, hogy a pénzügyi-számviteli adatokat tisztességesen és pontosan kezeljék, s olyan részletes és a valóságot tükröző nyilvántartásokat vezessenek, melyek az előírt időtartamig visszakereshető formában rendelkezésre állnak. Az adatok vagy dokumentumok megismerésének vagy elferdítésének minden formája tilos, és soha nem lehet indokolt.

A vezetőktől elvárjuk, hogy erősítsék a számviteli beszámolók feletti belső ellenőrzés szervezeti kultúráját.

A részvényesek, a felügyeleti szervek, illetve a nyilvánosság tájékoztatását szolgáló pénzügyi beszámolókat és egyéb tájékoztatókat a helyi jogszabályi előírások betartásával, közérthetően és nyilvánosan hozzáférhető formában kell elkészíteni.

FONTOS

Üzleti céljaink elérésére tisztességes üzleti gyakorlatot alkalmazunk, a tények megismerésének vagy elferdítésének minden formáját elítéljük.

Kérjük, hogy haladéktalanul jelentsd, ha olyan cselekedet jut a tudomásodra, melynek kapcsán a fenti szabályok megsértésének gyanúja merül fel!

3. Magatartási szabályok

Bennfentes kereskedelem

A Generali Csoport mindent megtesz a bennfentes információk jogszerűtlen felhasználásának megakadályozására és elkötelezett az értékpapírok tisztességes kereskedelme mellett.

Bennfentesnek számít minden olyan információ, amely a köz számára nem hozzáférhető, és amelynek nyilvánosságra kerülése jelentősen befolyásolhatja az értékpapírok árát.

Ezen információkat, függetlenül attól, hogy a Csoport vállalataira, a Csoporton kívüli egyéb vállalatra vagy ezek tőzsdei forgalomban lévő értékpapírjaira vonatkoznak-e, szigorúan bizalmasan kell kezelni, és bármely kapcsolódó adatszolgáltatásnak a szükséges ismeret elve alapján a helyi törvényeknek megfelelően kell történnie.

A bennfentes információkkal rendelkező Munkavállalókkal szemben elvárás, hogy azok megosztásától tartózkodjanak, kivéve az erre felhatalmazott munkatársaikkal a munkavégzéshez szükséges mértékben. A bennfentes információ indokolt esetben megosztható olyan harmadik felekkel is (jogi képviselők, auditorok, tanácsadók stb.), akik megfelelő titoktartási megállapodást írtak alá.

A bennfentes információkkal rendelkező Munkavállalók sem közvetve, sem közvetlenül nem kereskedhetnek, nem adhatnak tippet és nem ajánlhatják sem a Csoport részvényeit, sem egyéb értékpapírokat, ha a tranzakciók bennfentes információon alapulhatnak.

A magánszemélyként és a Csoport nevében végzett értékpapír kereskedésre ugyanazon szabályok vonatkoznak.

Azon Munkavállalók, akik a Csoport értékpapírjaival kereskednek, vagy ezzel kapcsolatos tanácsot adnak külső feleknek, minden esetben a hatályos jogszabályoknak, valamint a Csoport és a helyi szabályzatoknak megfelelően kell, hogy eljárjanak.

LÁSD A „MARKET ABUSE GROUP POLICY” C. SZABÁLYZATOT

FONTOS

Bennfentes információnak minősülnek különösen, de nem kizárólag:

- a teljesítménnyel kapcsolatos adatok, különösen váratlan fejlemények esetén;
- jelentős új termék vagy szolgáltatás még be nem jelentett, azonnali piaci bevezetése;
- a vezetésben történő személyi változások;
- a stratégiai irányokban történő változások;
- a tőkestruktúrában történő változások;
- vállalatátalakulás, felvásárlás, illetve a Csoport tulajdonában lévő jelentős eszközök vagy gazdasági társaság értékesítése.

A felügyelőbizottsági vagy igazgatósági ülésekkel kapcsolatos, továbbá a felsővezetői döntéshozással kapcsolatos dokumentumok jellemzően tartalmaznak bennfentes információkat. Ezen dokumentumokat ezért kizárólag a feltétlenül szükséges ideig kell megőrizni, kezelésükre pedig a legszigorúbb titoktartási előírások vonatkoznak.

Bizonyos külső felekkel történő kommunikációra vonatkozó szabályok

A Generali Csoport elkötelezett a pénzügyi piacok átláthatósága mellett, így biztosítja, hogy a sajtó, a pénzügyi elemzők és a nyilvánosság részére kiadott kommunikációk a lehető legnagyobb gondossággal készüljenek el.

A Csoport partnereivel nyílt, pontos és naprakész kommunikációt folytat.

A sajtóval, a pénzügyi elemzőkkel, a hitelminősítőkkal, a befektetőkkel és a hatóságokkal való kommunikáció szigorúan az erre kijelölt szakterület kompetenciája.

A Munkavállalók előzetes engedély nélkül a fenti partnereknek a Csoportról nem nyilatkozhatnak és a Csoportra vonatkozó információkat tartalmazó dokumentumokat nem továbbíthatnak.

A Munkavállalóknak tartózkodniuk kell attól, hogy a Csoporttal kapcsolatos bármilyen híresztelést, hivatalosan meg nem erősített információt nyilvánosan kommentáljanak.

LÁSD A „CSOPORTSZINTŰ FELÜGYELETI JELENTÉSTÉTELÉRŐL ÉS KÖZZÉTÉTELÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATOT”

FONTOS

A közösségi médiában (LinkedIn®, Facebook®, Twitter® stb.) közzétett minden információt széles körű nyilvánossággal osztunk meg. Ezért mindig a lehető legnagyobb körültekintéssel kell eljárunk, ha a közösségi oldalakon a Csoporttal kapcsolatos információt teszünk közzé.

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzése és a nemzetközi szankciók

A Generali Csoport határozottan elkötelezett a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni nemzetközi küzdelem és a szankciókra vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartása mellett, egyszersmind elítéli az ilyen pénzügyi bűncselekmények támogatására irányuló magatartás minden formáját.

Az érintett Munkavállalók kötelesek az ügyfelekről és a pénzügyi tranzakciók alapjául szolgáló vagyonról és forrásokról a Csoport szabályzataiban, illetve a vonatkozó helyi jogszabályokban előírt adatokat beszerezni és nyilvántartani, és ezekről megfelelő megértéssel rendelkezni.

Az érintett Munkavállalók kötelesek teljeskörű és folyamatosan naprakész információkkal rendelkezni az Európai Unió, az ENSZ, az USA és az erre felhatalmazással rendelkező helyi szervezet adott országokat, személyeket, eszközöket vagy szolgáltatásokat érintő korlátozó intézkedéseiről.

3. Magatartási szabályok

Minden olyan esetben, amikor a Munkavállaló megítélése szerint felmerül annak gyanúja, hogy a Csoport termékeit vagy szolgáltatásait törvénytelen célokra, így különösen pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására, illetve nemzetközi szankciók kijátszására vagy megkerülésére próbálják felhasználni, köteles bejelentést tenni a Compliance/AFC terület vagy a Money Laundering Reporting Officer felé.

LÁSD: A „CSOPORTSZINTŰ PÉNZMOSÁS ÉS A TERRORIZMUS FINANSZÍROZÁSA ELLENI SZABÁLYZAT” ÉS A “CSOPORTSZINTŰ NEMZETKÖZI SZANKCIÓK” C. SZABÁLYZATOKAT

Mesterséges intelligencia és adatvédelem

A Generali Csoport elkötelezett az adatok, a mesterséges intelligencia és a digitális technológiák etikus és megbízható használata mellett.

A Generali Csoport célja olyan technológiai megoldások kialakítása és alkalmazása, amelyek az emberek, a gazdaság és a környezet számára is társadalmi-gazdasági előnyökkel járnak. A Csoport a mesterséges intelligencia és a digitális technológiák felelősségteljes használatát az alábbi etikai elvek mentén támogatja Munkavállalói és a harmadik felek részéről is:

- ha az ügyfélélmény javítását célzó, valamennyi érintett számára hozzáadott értéket teremtő, a különböző érdekeket kiegyensúlyozó, ugyanakkor előítéletektől mentes, objektív adatokon alapuló digitális megoldások alkalmazása biztosítja a méltányosságot, a sokféleséget és a diszkriminációmentességet;
- ha átlátható és jogos adatgyűjtés, illetve algoritmusok alkalmazása révén ügyfeleink és valamennyi érdekelt részére értelmes és világos magyarázatokkal tudjuk segíteni a szokásaik esetleges megváltoztatását, és megalapozott döntések meghozatalát;
- ha az adatok és algoritmusok használatával kapcsolatos működési kockázatok mérséklése, illetve a Munkavállalók készségeinek fejlesztése érdekében garantáltan megvalósul a mesterséges intelligencia és a digitális technológiák emberi felügyelete és a megfelelő irányítási mechanizmusok;
- ha megfelelő adatkezelési, adatminőségi és adatrögzítési standardok alkalmazásával biztosítható, hogy a mesterséges intelligencia rendszerekben használt adatok pontosak, teljes körűek és megfelelőek, és az adatkezelési folyamatokról, illetve modellezési módszerekről nyilvántartás készül, amely lehetővé teszi azok nyomon követhetőségét és ellenőrizhetőségét;
- ha stabil, fejlett digitális technológiák alkalmazása révén biztosítható a véletlen és váratlan incidensek elkerülése, valamint a fenntartható technológiák előnyben részesítése révén megvalósul a környezet védelme, a társadalmi jólét előmozdítása, akár a jövő generációk számára is.

LÁSD A „CSOPORTSZINTŰ AI IRÁNYÍTÁSI IRÁNYELVEK” C. SZABÁLYZATOT

4.

Záró rendelkezők

Elfogadás és közzététel

A Kódexet az Assicurazioni Generali S.p.A. Igazgatósága hagyta jóvá.

A Generali Csoport tagvállalatai szintjén a Kódexet az adott vállalat adminisztratív szerve, igazgatósága vagy felügyelőbizottsága hagyja jóvá.

A Vezérigazgatók felelősek a Kódex és a végrehajtási szabályzatok helyi jogszabályi követelményeknek megfelelő bevezetésének ellenőrzéséért.

Jelen Kódex hatályba lépésével a Generali Csoport minden korábbi magatartási kódexe hatályát veszti. A vállalatok minden belső szabályzatának összhangban kell állnia a jelen Kódex rendelkezéseivel.

Amennyiben a Kódex vagy a végrehajtási szabályzatok bármely rendelkezése ellentétes a helyi jogszabályi rendelkezésekkel, a Csoport Compliance területének munkatársait haladéktalanul értesíteni kell ennek eredményes feloldása érdekében.

A Csoport Compliance területének feladata a Kódex felülvizsgálatának indítványozása a Csoport Igazgatósága felé, annak naprakész állapotban tartása érdekében.

Annak érdekében, hogy könnyen és mindenki számára hozzáférhető legyen, a Kódex minden olyan országnak a nyelvén olvasható, ahol a Generali Csoport jelen van, és elérhető a Csoport honlapján – www.generalicom.com –, továbbá a Csoport minden egyes tagvállalatának weboldalán is.

Oktatás

Annak érdekében, hogy a munkavállalók alaposan megismerjék és hatékonyan alkalmazzák a Kódex és a végrehajtási szabályzatok rendelkezéseit, bevezető és éves ismétlő compliance képzési programokat kell szervezni.

A vezérigazgatók kötelesek a Kódex és a végrehajtási szabályzatok minél szélesebb körű terjesztését elősegíteni, továbbá valamennyi munkavállaló részére a compliance képzési programokon való részvétel lehetőségét biztosítani.

A vezérigazgatók feladata annak biztosítása is, hogy a Kódex egy-egy példánya minden munkavállalóhoz eljusson.

Generali Csoport Magatartási Kódex 2024

**COMPLIANCE
IS A DAILY
JOURNEY.**