

Skupina Generali

Kodex chování

2019



Schváleno představenstvem
společnosti

Assicurazioni Generali S.p.A.

01.

»» **Zpráva od
generálního
ředitele skupiny**



Vážení kolegové,

je mým potěšením Vám představit Kodex chování **skupiny Generali**.

Kodex chování spíše než soupis povinností by měl být považován za uznání naší identity jako týmu a hodnot, se kterými se ztotožňujeme. Tento dokument stanoví naše práva na spravedlivé zacházení bez diskriminace, stejně jako na práci v organizaci, která kontinuálně podporuje dosažení cílů v etickém pracovním prostředí a za využití nejlepších řídicích postupů v zájmu všech zainteresovaných stran.



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

“ umožnit lidem vytvářet bezpečnější budoucnost péčí o jejich životy a sny. ”

Tento ušlechtilý cíl vychází z kultury Generali a přispívá k jejímu formování. Skupinu Generali odlišují skvělí profesionálové, kteří pro ni pracují, utvářejí její hodnotu, její pozici na trhu a její značku. Oni jsou tím, kdo umožňuje Generali získávat důvěru jejich zákazníků k budování celoživotního vztahu. Oni představují to, co jsme se my, spolupracovníci a kolegové, rozhodli následovat, hájit a podporovat. Oni inspirují naši činnost, podporují naši motivaci a upevňují naše vztahy nad rámec běžných pracovních povinností.

Oni také ovlivňují naše zvyky, zahrnující i viditelné chování, projevování lidského přístupu a prohlubování pocitu skutečného vlastnictví našich aktivit a projektů, čímž napomáhají naplnění cílů společnosti.

Konečně, cíle a kultura Generali se odráží v řadě interních pravidel, z nichž některá jsou definována i v tomto dokumentu. Vyzývám Vás tedy k přečtení **Kodexu chování**, dodržování jeho zásad, jeho použití jako reference v případech pochybností, nebo pokud se domníváte, že nevhodné chování musí být oznámeno, a k jeho podpoře a zvýšení povědomí o jeho obsahu i mezi Vašimi kolegy.

Jsem přesvědčen, že **Kodex chování** skupiny Generali, jako jeden ze základů kulturní identity skupiny, slouží jako ideální doplněk odborných znalostí, zájmů a talentů každého z Vás a umožňuje dosáhnout dlouhodobého úspěchu a udržitelnosti, pozitivně přispívá k blahobytu všech zúčastněných stran a v konečném důsledku napomáhá i k naplnění cíle - umožnit lidem vytvářet bezpečnější budoucnost péčí o jejich životy a sny.

Váš,

Philippe Donnet
Group CEO



Obsah

01. Zpráva od generálního ředitele skupiny	3	Ochrana majetku a obchodních dat	13
02. Společná ustanovení	8	Osobní údaje a ochrana soukromí	14
Platnost	9	Střet zájmů	14
Prováděcí předpisy	9	Zákaz úplatků a korupce	15
Povinnost dodržovat pravidla	9	Vztahy se zákazníky	16
Informování o znepokojivých záležitostech a nesprávném jednání	9	Spravedlivá soutěž a zákaz kartelů	17
Porušování	9	Výběr dodavatelů	17
03. Pravidla jednání	10	Finanční informace	18
Zásady poctivého obchodního styku	11	Obchodování zasvěcených osob	18
Udržitelnost	11	Komunikace s některými externími stranami	19
Pracovní prostředí, rozmanitost a začlenění	11	Zákaz praní špinavých peněz, financování terorismu a mezinárodní sankce	20
Pracovní prostor	13	04. Závěrečná ustanovení	21
		Přijetí a distribuce	22
		Školení	22



Legenda (barevný kód)

Tento dokument podléhá pravidelným změnám a aktualizacím. Úpravy a dodatky aplikované na aktuální vydání jsou v textu označeny specifickou barvou.







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 jednají jménem skupiny, se očekává, že budou dodržovat zásady stanovené v Kodexu.

► Prováděcí předpisy

Kodex je doplněn souborem **prováděcích předpisů**.

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 zaměstnancům, kteří v dobré víře podali oznámení.

Viz předpis „Informování o znepokojivých záležitostech a nesprávném jednání“

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 „Skupinová politika Compliance“

► Udržitelnost

Cílem skupiny je přispívat k ekonomickému a sociálnímu rozvoji založeném na úctě k základním lidským a pracovním právům a respektování ochrany životního prostředí. Skupina prosazuje kulturu udržitelnosti ve všech oblastech svého vlivu, zejména pokud jde o její zaměstnance, zákazníky a dodavatele.

Z tohoto důvodu jsou zaměstnanci povinni:

- maximálně využívat pomoci svých kolegů, podporovat rozvoj a uznání přínosu jednotlivce k úspěchu celé společnosti;
- zlepšovat podmínky společenského života všude tam, kde skupina působí, působit jako součást firmy, která podporuje instituce, organizace a sdružení;
- pomocí dovedností a zdrojů skupiny poskytovat služby těm, kteří jsou nejzranitelnější, s cílem prosazovat integraci nejchudších a nejvíce znevýhodněných jednotlivců;
- zohledňovat směrnice životního prostředí a sociální a správní směrnice protistran, v rámci řízení **upisování**, investic a **nákupních aktivit** skupiny;
- přispívat k ochraně životního prostředí, podporovat omezování přímého a nepřímého dopadu svých činností na životní prostředí.

Skupina stanovila **model udržitelnosti a definuje jeho priority** v Chartě závazků týkajících se udržitelnosti. Zaměstnanci jsou povinni jednat v souladu s těmito závazky skupiny, s cílem úspěšně naplnit její **vizi udržitelnosti**.

Viz **předpis „Udržitelnost skupiny“**

► Pracovní prostředí, rozmanitost a začlenění

Skupina zajišťuje podnětné pracovní prostředí, bez jakékoliv diskriminace či obtěžování. Podporujeme rozmanitost a začlenění pracujících, neboť se domníváme, že spolupráce mezi lidmi z různých kultur, s různými dovednostmi, názory a zkušenostmi, je základním předpokladem pro vyhledávání talentů a umožňuje růst a zavádění inovací.



Pokračuje...

- ▶ Zaměstnanci jsou povinni přistupovat ke svým kolegům s úctou a zdržet se jednání, které by mohlo urážet něčí důstojnost.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni vytvářet a prosazovat vstřícné a chápající prostředí, kde se efektivně prosazuje morální bezúhonnost, úcta, spolupráce, rozmanitost a začleňování.

Rozhodnutí týkající se zaměstnanců, včetně vyhledávání a nábory nových zaměstnanců, vzdělávání a kariérního růstu, jsou založena výhradně na schopnostech a zkušenostech každého jednotlivce a nemohou být ovlivněna například rasou, etnickým původem, náboženstvím/vírou, sexuální orientací, rodinným stavem nebo politickým názorem.

Komunikace se zaměstnanci musí být otevřená a čestná. Skupina prosazuje rozvoj schopností a dovedností jednotlivce poskytováním příslušných odborných školení v rámci širšího rozvoje pracovníků.

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

Přísně zakázána je jakákoliv forma nelegální práce nebo vykořisťování a rovněž jakýkoliv druh nucené nebo povinné práce a dětské práce.

Skupina se zasazuje proti jakémukoliv druhu obtěžování, diskriminace nebo šikany.

Viz předpis „Prosazování rozmanitosti a začleňování“

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, diskriminace nebo šikany:

- ▶ zapište, 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 nepřijatelné a že musí přestat, zdůrazněte, že skupina Generali se staví jednoznačně proti jakémukoliv 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, personální oddělení nebo útvar 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.

► 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, atd.) 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 mohou být shromažďovány, zpracovávány a sdíleny pouze pro určité, legitimní a požadované účely v odpovídajícím rozsahu, který je nezbytný.

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 útvarem Compliance.

Viz předpis “Skupinová ochrana 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 Compliance. Mají-li jakékoli pochybnosti týkající se existence střetu zájmů, jsou povinni obrátit se se žádostí o pomoc a vysvětlení na svého nadřízeného nebo útvar Compliance.

Viz předpis „Střet zájmů“



Pokračuje...

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 100 €.

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 nabízení či přijímání, přímo nebo nepřímo, 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 Officer.

Zaměstnanci jsou povinni informovat svého přímého nadřízeného a útvar Compliance 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 předpis „Zákaz úplatků a korupce“



Pokračuje...

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.

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 právním útvarem a útvarem Compliance vysvětlení lokálních zákonů a předpisů.

Viz skupinový předpis o “Hospodářské soutěži”

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 vyšší 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.

Kvalita produktů a služeb musí být hodnocena v souladu s mezinárodními etickými kritérii v oblasti pracovních a lidských práv. Zohledněn musí být také vliv na životní prostředí.

Viz „Kodex chování pro dodavatele skupiny Generali“

► 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 nezkreslené 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.

► Obchodování zasvěcených osob

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.



Pokračuje...

- ▶ 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. Těmtaž 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.

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 společností 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.



Pokračuje...

Pamatujte si

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

► Zákaz praní špinavých peněz, 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 a **znalosti** transakcí dle standardů skupiny a lokálních předpisů.

Kdykoliv má zaměstnanec podezření, že se protistrana pokouší využít produkty nebo služby skupiny pro nezákonné účely, jako je praní špinavých peněz nebo financování terorismu, je povinen neprodleně informovat o situaci **Compliance nebo AML officera**.

Zaměstnanci jsou povinni mít kompletní a aktuální znalosti o příslušných restriktivních opatřeních přijatých **Evropskou unií, Organizací spojených národů, Spojenými státy americkými** a lokální soudní pravomocí proti určitým zemím, osobám, majetku či službám.

Viz skupinové předpisy o „Zákazu praní špinavých peněz a financování terorismu“ a „mezinárodních sankcích“



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 útvaru Compliance skupiny, aby bylo zajištěno úspěšné vyřešení problému.

Skupinový útvar Compliance 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

Code of Conduct

2019



Schváleno představenstvem
společnosti

Assicurazioni Generali S.p.A.