Група “Дженерали”

Етичен кодекс

2019

GENERALI

COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.

Приет от Съвета
на директорите на
**“Асикурациони
Дженерали С.п.А.**

01.

Обръщение от Главния изпълнителен директор на Групата

Уважаеми колеги,

За мен е удоволствие да Ви представя **Етичния кодекс на Групата Generali**.

Този документ следва да бъде разглеждан не като списък от задължения, а като признание за нашата идентичност като един тим и за ценностите, с които се идентифицираме. В допълнение, този документ отстоява правото на всеки от нас да получи честно отношение и да не бъде обект на дискриминация, както и това всички да работим в посока създаването на организация, която последователно насърчава и възнаграждава работната етика и най – добрите управленски практики в интерес на всички акционери.

Целта на Generali е да ръководи човешкия избор далеч отвъд текущия стратегически цикъл и извънредните ситуации:

> „за да позволи на хората, чрез грижа за техния живот и мечти, да създадат по – сигурно бъдеще.“

Тази благородна цел произтича от и допринася за създаването на културата Generali. Целта и корпоративната култура на Generali отличават изтъкнатите професионалисти, които работят за Generali, и като резултат цялата организация, стойността й, пазарната и позиция и бранда. Те са това, което позволява на Generali да спечели доверието на клиентите и да изгради с тях отношения за цял живот. Те представляват това, което ние като колеги и хора избираме да подкрепим, защитим и насърчим. Те определят нашите действия, захранват нашата мотивация и заздравяват връзките помежду ни отвъд обичайното работно сътрудничество.

Те вдъхновяват навици и поведение към които всички се стремим. Практики като проявлението на персонализирано отношение и усещане за лична съпричастност към дейностите и проектите на компанията са изключително показателни за целите на Generali.

И на последно място, целите и културата на Generali са отразени в набор от регулации, част от които обединени в този документ. Приканвам Ви да прочетете Етичния кодекс, да се придържате към препоръките му, да се консултирате с него в случай на съмнение или когато считате, че следва да докладвате неприемливо поведение, както и за да насърчавате знанието за разпоредбите му сред колегите Ви.

Аз съм убеден, че Етичният кодекс на Generali, като една от основите на културната идентичност на Групата, е идеално допълнение към експертизата, страстта и таланта на всеки от колегите, за да постигне дългосрочен успех и стабилност, да даде позитивен принос за акционерите и в края на краищата, да постигне целта да позволи на хората да създадат по – сигурно бъдеще посредством грижа за техния живот и мечти.

Ваш,

Филип Доне
Главен Изпълнителен Директор на Групата

Съдържание

01. Обръщение от Главния изпълнителен директор на Групата 3

02. Общи положения 7

Лица, за които се отнася Кодексът 8
Имплементация 8
Задължение за спазване 8
Сигнализиране за нарушения и неправомерни действия 8
Нарушения 9

03. Правила на поведение 10

Правене на почтен бизнес 11
Устойчивост 11
Работна среда, разнообразие и включване 11
Условия на работа 13
Защита на активите и служебните данни 13
Лични данни и неприкосновеност на личния живот 14
Конфликт на интереси 14
Правила срещу корупционни практики 15
Връзки с клиентите 16
Лоялна конкуренция и антитръстови правила 17
Избор на доставчици 17
Финансова информация 18
Боравене с вътрешна информация 18
Комуникации с определени външни лица 19
Мерки срещу изпиране на пари, финансиране на тероризъм и международни санкции 20

04. Заключителни разпоредби 21

Приемане и публикуване на Кодекса и Правилника 22
Обучение 22

ЛЕГЕНДА (Цветен код)

Този документ подлежи на периодични промени и актуализации. Изданията и допълненията, приложени към текущото издание, са посочени в текста с определен цвят.

02.

Общи положения

Лица, за които се отнася Кодексът

В настоящия Етичен кодекс (накратко “Кодекса”) са дефинирани фундаменталните правила за служителите, включително и за членовете на надзорните и ръководните органи (всички заедно наричани по-нататък “служители”) на Групата “Дженерали”.

Очаква се и от трети лица (консултанти, доставчици, агенти и т. н.), които действат от името на “Дженерали” , да спазват формулираните в настоящия Кодекс принципи.

Правилник на Групата

Настоящият кодекс се допълва от Правилника на Групата.

Доколкото в Правилника са зададени минимални стандарти на поведение, дружествата от Групата могат да възприемат и допълнителни мерки.

Имплементация

Този Кодекс е допълнен от набор от допълващи регулации.

Тези регулации определят минималните стандарти за поведение, компаниите от Групата могат да въвеждат допълнителни изисквания.

Задължение за спазване

Всички служители са отговорни за познаването и спазването на настоящия Кодекс и Правилника на Групата, както и другите вътрешни правила, имащи отношение към конкретните им задачи и дейности.

Служителите трябва да участват във встъпителните и опреснителните обучителни програми.

Предвидените в настоящия Кодекс Правила за

Сигнализиране за нарушения и неправомерни действия

Групата призовава служителите да изразяват загрижеността си за практики и действия, които считат,

че фактически или потенциално нарушават законодателството, Кодекса, Правилника или други вътрешни правила.

Сигналите могат да бъдат подавани лично или анонимно, в устна или писмена форма, като се държат в строга конфиденциалност в съответствие със закона и разпоредбите на вътрешните нормативни актове на Групата.

Не се толерират опити за търсене на възмездие срещу служители, които добросъвестно подават сигнали.

Виж раздел Сигнализиране за нарушения и неправомерни действия в Правилника на Групата

ЗАПОМНЕТЕ

поведение засягат нашата всекидневна работа. За всяка нова работа, с която се заемаме, следва да се запитаме не само дали е законна и разрешена от действащото законодателство, но също и дали отговаря на Кодекса и Правилника на Групата.

Нарушенията на Кодекса застрашават дейността и репутацията на Групата. Затова не се колебайте да сигнализирате и съобщавате за неправомерни действия, на които сте станали свидетели.

Нарушения

Нарушенията на Кодекса или Правилника на Групата от страна на нейни служители могат да доведат до дисциплинарни мерки в съответствие с действащата местна нормативна уредба.

Такива нарушения могат също да доведат до подвеждане под съдебна отговорност за нанесени щети или наказателно преследване.

03.

Правила на поведение

Правене на почтен бизнес

Групата упражнява своята дейност в съответствие със закона, вътрешните правила и професионалната етика.

Служителите трябва да се държат честно и почтено като спазват вътрешните правила, разпоредбите на настоящия Кодекс и вътрешните актове на Групата, а също и нейните ангажименти за устойчиво развитие. От мениджърите се очаква да дават личен пример и да насърчават култура на спазване на етичните и правните норми.

Виж "Политиката на Групата за контрол за законосъобразност"

Устойчивост

Групата се стреми да допринася за качественото икономическо и социално развитие въз основа на зачитането на фундаменталните човешки и трудови права, както и защита на околната среда. Групата насърчава култура на устойчиво развитие посредством собствените й сфери на влияние, и по-специално чрез своите служители, клиенти и доставчици.

По тази причина служителите се ангажират:

- да изваждат най-доброто от своите колеги като насърчават личностното развитие и признават индивидуалния принос на всеки от нас за успеха на организацията;
- да подобряват условията на местните общности, сред които Групата извършва своята дейност, играейки ролята на корпоративни граждани, подкрепящи местните институции, организации и сдружения;
- да поставят компетенциите и ресурсите на Групата в служба на тези, които са най-уязвими с цел да насърчават социалната интеграция на най-бедните хора и лицата в неравностойно положение;
- при управлението на инвестициите, застрахователната политика и политиката по доставките на Групата – да вземат под внимание екологичното, социално и корпоративно-управленско поведение на страните по сделките;
- да допринасят за опазването на околната среда като насърчават намаляването на преките и косвени екологични въздействия от своята дейност.

Всяка година, в своята "Харта на ангажиментите за устойчиво развитие", Групата обявява модела за устойчивост и дефинира приоритетите си. Служителите трябва да действат в съответствие с ангажиментите на Групата за осъществяването на тези инициативи и постигане на визията за устойчивост.

Виж "Устойчиво развитие на Групата"

Трудова среда, разнообразяване и приобщаване на персонала[2]

Групата осигурява стимулираща работна среда без никаква дискриминация или тормоз на работното място. По отношение на работната сила се насърчава разнообразяването и приобщаването поради убеждението, че сътрудничеството на хора от различни култури с различни умения, опит и мироглед има фундаментално значение за привличането на таланти и за осигуряването на бизнес растеж и иновации.

↓

четете нататък

- Служителите следва да се отнасят помежду си с уважение като избягват всякакви действия, които могат да наранят чувството за лично достойнство на другия.

Ръководният персонал следва да създава доброжелателна атмосфера и климат на взаимна подкрепа, където съществува действителен стремеж към почтеност, уважение, сътрудничество, културно разнообразие и чувство на принадлежност.

Решенията, засягащи служителите, включително и при наемането, назначаването, обучението, атестацията и развитието на персонала, се основават преди всичко на индивидуалните заслуги и резултати, и не могат да се влияят от расови и етнически признаци, религиозна/верска и сексуална ориентация, семейно положение и политически възгледи.

Посланията към служителите трябва да бъдат открити и коректни. Групата насърчава развитието на индивидуалните умения и способности на служителите като им осигурява подходящи професионални обучения като част от по-широката рамка за развитие на персонала.

Групата признава на своите служители свободата им на сдружаване и колективно договаряне.

Тя категорично отхвърля всяка форма на нелегален труд и експлоатация, както и всяка форма на принудителна работа и експлоатация на детски труд.

Групата застава срещу всякакви видове насилие, тормоз и малтретиране на работното място.

Виж раздел “Насърчаване на разнообразяването и приобщаването на персонала”

ЗАПОМНЕТЕ

Предупредителни сигнали и съвети в случай на тормоз на работното място

Ние трябва решително да отхвърляме всяко неуважително поведение, като имаме предвид обстоятелството, че усещането за тормоз се определя от начина, по който околните възприемат нашите действия, независимо от действителните ни намерения.

Поради това например имейли и съобщения със сексуален подтекст, неприлични жестове и физически контакт, както и обидни и унизителни изказвания относно нечий личностни характеристики, се забраняват и трябва да бъдат третирани като форма на тормоз, независимо дали се поднасят под формата на закачливи забележки или шеги.

Ако имате усещането, че сте жертва на някакъв вид насилие, тормоз или малтретиране на работното място, направете следното:

- обяснете в писмена форма какво се е случило (дата, час, място, ситуация, свидетели) и пазете доказателствата за всякакви неприемливи обноски (напр. материали, кореспонденция и т. н.);
- дайте на нарушителя ясно да разбере, че подобно поведение е неприемливо и трябва да престане, изтъквайки че Групата твърдо застава срещу всяка форма на тормоз, и че подобно лошо държане строго се санкционира;
- ако съответният служител не преустанови неприличното си поведение, не се колебайте да сигнализирате за ситуацията, тъй като това е и нарушение на настоящия Кодекс.

Запомнете, че винаги можете да се обърнете за съдействие към своя мениджър, към отдел “Човешки ресурси” и Служба “Контрол за законосъобразност”.

[2] Inclusion (англ.) – концепцията за социалното включване като приобщаване към организацията означава създаване на чувство за принадлежност сред мултинационален персонал, чиито членове се чувстват еднакво уважавани и ценени, въпреки своите расови, културни, етнически и др. различия. Бел. пр.

Условия на работа

Групата осигурява здравословни, безопасни и сигурни условия на труд.

Групата гарантира на своите служители справедливи условия на труд, като осигурява здравословна и безопасна работна среда.

Служителите са длъжни да избягват всякакви действия, които могат да застрашат здравето и безопасността на другите.

Служителите подпомагат усилията на Групата за опазване на околната среда и за намаляване не екологичните въздействия, упражнявани от техните трудови дейности.

Защита на активите и служебните данни

Необходимо е да се пазят материалните и нематериалните активи на Групата.

Материалните активи на Групата, вкл. недвижимо имущество, оборудване и материални запаси, трябва да бъдат пазени от увреждане и неправомерна употреба, и трябва да се използват единствено за служебни цели, освен в случаите, когато е разрешено друго.

Всяка информация, свързана с дейността на Групата, се счита за конфиденциална, вкл. и придобитата при изпълнението на задачи от нейно име. Служителите трябва да боравят с такава информация като със строго поверителна и могат да я разкриват единствено въз основа на принципа, че същата се предоставя само при изрична необходимост от нея3 или след специално разрешение. Това правило се отнася за всички документи, съдържащи конфиденциална информация.

Интелектуалната собственост на Групата (т.е. идеи, продукти, методики, стратегии и т. н.) трябва да бъдат защитавани също и чрез патенти, търговски марки и авторски права, когато това е възможно.

Задължението за защита на интелектуалната собственост на Групата продължава да е валидно дори след напускане на компанията.

Всички служебни данни трябва да се записват точно и изчерпателно. Служебната документация трябва да бъде налична и достъпна при поискване от страна на компетентните органи и оторизирания персонал.

Всички документи и данни, включително файлове и електронни съобщения, трябва да се съхраняват толкова време колкото се изисква от действащото законодателство; в случай на висящи съдебни дела и предвидими съдебни процедури те трябва да се съхраняват и за по-дълго време, когато се налага.

Строго се забраняват всякакви непозволени поправки и фалшификации на сведения и документи.

ЗАПОМНЕТЕ

Разкриването на поверителна информация въз основа на принципа за нейнотопредоставяне само при изрична необходимост от нея означава, че достъпът до такава информация трябва да бъде разрешаван единствено за специални и основателни цели. Затова винаги, когато някой иска от нас да му предоставим конфиденциална информация, трябва внимателно да проучим целта на това искане, дори ако то е отправено от друг отдел на същото дружество.

Всяка свързана с дейността на Групата информация трябва да бъде пазена през целия й срок на употреба. Трябва да внимаваме при изхвърлянето на документи, съдържащи конфиденциална информация, тъй като за тях важат същите правила за правилно боравене с информацията.

[3] Need-to-know basis.

Лични данни и неприкосновеност на личния живот

Личните данни трябва да се обработват по установения от закона начин и да се зачита правото на неприкосновеност на личния живот.

Лични данни, засягащи трети лица, независимо дали клиенти, служители, доставчици и т. н., трябва да се обработват въз основа на принципа за предоставяне на информация единствено при изрична необходимост и в съответствие с местното законодателство.

Личните данни трябва да се събират, обработват и предоставят само с конкретна, основателна и законосъобразна цел и само доколкото са строго необходими.

Трябва да се уважават желанията и предпочитанията на притежателя на личните данни, свързани с неговото право на неприкосновеност на личния му живот.

Специално внимание се налага при изпращането на данни в други държави, вкл. и при обмена на информация между дружествата от Групата. По принцип, преди изпращането на информация зад граница, служителите трябва да проверяват предвидените в закона ограничения, ако има такива, и в случай на колебания да се консултират със Служба „Контрол за законосъобразност".

ЗАПОМНЕТЕ

Лични данни означава всяка информация за самоличността на дадено лице, вкл. за неговото здраве, семейство, паспортни данни, данни от лична карта, банкова информация и т. н.

Конфликт на интереси

Служителите трябва да действат в защита интересите на Групата.

Конфликт на интереси е налице, когато даден служител се ангажира с лични занимания и взаимоотношения, които могат да попречат на неговата способност да работи за интересите на Групата. Принципно трябва да бъдат избягвани всякакви конфликти на интереси, а в случаите когато това се оказва невъзможно, съответният конфликт на интереси трябва да бъде решен по начин, който предпазва Групата от щети.

От служителите се очаква да бъдат внимателни за потенциални конфликти на интереси, които могат да възникнат във всекидневната работа, и да ги докладват на своя мениджър или на Служба "Контрол за законосъобразност".

Виж правилата за "Конфликт на интереси"

↓

четете нататък

ЗАПОМНЕТЕ

Конфликт на интереси възниква тогава, когато ние, членове на нашето семейство или други наши близки биха могли да получат облаги в резултат от нашата позиция в Групата или посредством достъп до конфиденциална информация, както и когато наш близък бива назначен в компанията благодарение на ходатайство от наша страна.

Освен това, конфликтът на интереси може да зависи от упражняването на дейност извън Групата, например в качеството си на служител, директор или консултант на други компании, фондации или организации с идеална цел, когато подобна дейност се заплаща от лица, надяващи се да осъществят контакти с Групата.

Правила срещу корупционни практики

Групата осъжда и се противопоставя на всички опити за даване на подкупи и корупция.

Служителите трябва да извършват своята работа честно и почтено.

Не се толерират никакви форми на корупция, включително подкупване и изнудване. Затова служителите трябва да се въздържат от предлагане и приемане на нерегламентирани плащания, подаръци, почерпки или други облаги.

Забранява се даване на обещания, както и даване и получаване на подаръци под формата на пари в брой или равностойни разплащателни средства, а също и всякакви видове платежни инструменти.

Подаръци, почерпки и други облаги могат да се предлагат и приемат само във връзка ЗАПОМНЕТЕ със служебната дейност ако това се счита за общоприето и уместно при съответните обстоятелства (т.е. когато такива подаръци са релевантни и не нарушават местните правни норми), а тяхната стойност обикновено не трябва да надвишава сумата от 100 евро.

Естеството на дейността на Групата изисква взаимодействия с държавни служители, публични органи и институции, представители на политически партии и търговски съюзи. При такива обстоятелства служителите трябва да се въздържат от пряко или косвено предлагане и получаване на каквито и да било неща, с изключение на свързаните с обичайните служебни задължения и то в съответствие със закона и общоприетите местни обичаи. За всякакви подаръци и покани за увеселителни мероприятия, адресирани към държавни служители, се изисква одобрението на директора на Служба „Контрол за законосъобразност".

Служителите трябва да информират прекия си началник и Службата по „Контрол за законосъобразност" относно всякакви опити за даване и получаване на нерегламентирани подаръци, покани за черпене и други облаги, от които може да възникне нерегламентирано влияние върху вземането на решения.

Виж раздел "Борба срещу корупционни практики" в Правилника на Групата

↓

четете нататък

ЗАПОМНЕТЕ

Даването на подаръци е неприемливо, ако това е предпоставка за недобросъвестно и нерегламентирано влияние върху вземането на бизнес решения.

Същото правило се отнася и за подаръци, почерпки и други облаги, предлагани на членове на вашето семейство.

Връзки с клиентите

В дейността на Групата удовлетворението на клиентите е ключов фактор в стратегически план, който ѝ позволява да усилва и подобрява лидерските си позиции.

При общуването си с клиентите, служителите трябва да се държат честно и почтено, искрено и професионално, като се въздържат от заблуждаващи и подвеждащи практики.

Служителите трябва винаги да се съобразяват с интересите на клиентите като им предлагат най-подходящите за техните нужди решения. Конфликтите на интереси следва да се избягват, а когато това е невъзможно, то те се решават по начин, който защитава интересите на клиента.

При предлагането на продукти и услуги, служителите трябва да дават вярна, точна и основана на фактите информация.

Клиентите трябва да получават обслужване и след сключване на застрахователен договор, същото трябва да бъде лесно достъпно за тях.

Постоянно трябва да се следи за удовлетворението на клиентите. Разработването на нови продукти и услуги трябва да става в съответствие с променящите се нужди на клиентите и идентифицираните слаби места, нуждаещи се от подобрение.

Процесът по разработване на продукти и услуги трябва да бъде ясно дефиниран, а всяко дружество от Групата трябва периодично да приема стратегически план за нови продукти и услуги.

ЗАПОМНЕТЕ

Когато предлагаме продукти и услуги на нашите клиенти, от нас се очаква да сме загрижени за техните интереси, следователно трябва да ги информираме за всички релевантни аспекти на предлагания продукт или услуга.

Освен това, трябва да държим клиентите адекватно информирани преди закупуването на продукта или услугата, по време на тяхното ползване, както и след това, също трябва да им даваме възможност безпрепятствено да подават уведомления за щети и оплаквания.

Лоялна конкуренция и антитръстови правила

Групата признава фундаментална роля на свободната конкуренция в разширяващия се кръг от бизнес възможности и бизнес резултати.

Конкуренцията трябва да се основава върху предлагане на превъзхождащи по качество продукти и услуги, както и върху лоялни търговски практики.

На служителите се забранява да дискредитират конкурентите или техните продукти и услуги, както и да манипулират, укриват или представят по неверен начин състоянието на нещата с цел спечелване на незаконни облаги.

Освен това се забраняват практики и действия, целящи ограничаване на свободната и лоялна конкуренция.

При контакти с конкурентни фирми, служителите трябва да държат под внимание разпоредбите на действащия закон за защита на конкуренцията и антитръстовото законодателство с цел предпазване от незаконни действия.

За тази цел, служителите следва да се обръщат към Правните отдели и Служба "Контрол за законосъобразност" за разяснения относно местната нормативна уредба.

Виж правилата за Конкуренция

ЗАПОМНЕТЕ

- Следните практики трябва да бъдат считани за нарушения на правилата на свободната конкуренция:
- всякакви споразумения с конкуренти, целящи фиксиране на тарифи и премии или ограничаване на видовете и броя на предлаганите продукти и услуги; - всякакви споразумения с доставчици и агенти,
- целящи ограничаване на свободната конкуренция; - обмен на информация с конкуренти относно

бъдещи стратегии за продукти и тарифи.

Избор на доставчици

Групата осигурява честност, коректност и прозрачност при взаимоотношенията със своите доставчици.

При взаимоотношенията си с доставчиците, служителите трябва да се държат честно, коректно и прозрачно като избягват ситуации на конфликт интереси.

Изборът на доставчици трябва преди всичко да се основава върху принципите на лоялната конкуренция и качеството на предлаганите продукти и услуги.

Качеството на техните продукти и услуги трябва да се оценява на базата на международните етични критерии, засягащи човешките права и правото на труд, и също като се взема предвид въздействието върху околната среда при използваните методи за производство и доставка.

Виж "Етичния кодекс за доставчиците на "Групата Дженерали"

Финансова информация

Пълната и точна финансова информация е фундаментално средство за заинтересованите лица да вземат информирани решения при техните взаимоотношения с Групата.

Финансовите отчети трябва да представят верни, точни и пълни данни в строго съответствие със счетоводните стандарти на Групата и местните счетоводни стандарти.

Служителите трябва да боравят с финансовите данни коректно и прецизно като пазят подробна и неизкривена финансова информация във формат, в който тя може да бъде възстановена, за целия определен период на съхранение. Забранява се и не може да бъде оправдано никакво подвеждащо изкривяване или фалшифициране на документи и архиви.

От мениджърите се очаква да насърчават култура на вътрешен контрол по отношение на финансовата отчетност.

Финансовите отчети и друга информация адресирана до акционерите, контролните органи или обществеността, трябва да бъдат разбираеми и публично достъпни в съответствие с действащото местно законодателство.

ЗАПОМНЕТЕ

Корпоративните цели трябва да бъдат реализирани почтено без никакво подвеждащо изкривяване или фалшифициране на информацията.

Не се колебайте да сигнализирате за действия, които нарушават горното правило.

Боравене с вътрешна информация

Групата взема мерки за предотвратяване на неправомерно използване на вътрешна информация като осигурява честно управление на сделките с ценни книжа.

Вътрешната информация представлява специфична информация, която не е обществено достояние и която може значително да повлияе върху цените на акциите, ако бъде публично оповестена.

Независимо дали се отнася за дадено дружество от Групата или за компания извън нея, или за нейни акции, търгувани на борсата, с такава информация трябва да се борави при най-строга конфиденциалност и да се предоставя единствено на принципа за изричната необходимост от нея в съответствие с разпоредбите на местното законодателство.

Служителите, разполагащи с достъп до вътрешна информация, не трябва да я предоставят на никого, освен на тези свои колеги, които имат основателни служебни причини да получат такава информация.

Също така вътрешна информация може да бъде предоставяна на трети лица (адвокати, одитори, консултанти и др.), на които им е необходимо да я знаят във връзка с основателен повод, и които са подписали съответните договори за конфиденциалност.

четете нататък

- На служителите, които имат достъп до вътрешна информация, се забранява пряко или косвено да търгуват с акции на Групата или с други ценни книжа, както и да дават съвети и препоръки в тази връзка, ако подобни сделки се основават на съответната вътрешна информация. Същото правило важи, независимо дали такива служители търгуват с акции в личен интерес или от името на Групата.

  Във всеки случай, служители, възнамеряващи да търгуват с акции на Групата или да препоръчват на други лица такава търговия, трябва напълно да отговарят на изискванията на действащото законодателство и политиката на Групата.

ЗАПОМНЕТЕ

Вътрешната информация например може да се отнася за:

- бизнес резултати, неочаквани;
- неоповестено предстоящо пускане на важен нов продукт или услуга;
- промени във висшето ръководство;
- промени в стратегическите насоки;
- промени в структурата на капитала;
- сливания, поглъщания или продажба на материални Групата.

Документи от срещи на надзорни и ръководни органи, както и всички документи, засягащи решенията на висшето ръководство често съдържат вътрешна информация. По тази причина такива документи не трябва да се пазят по-дълго от строго определения за тях срок и трябва да бъдат съхранявани при най-строга поверителност.

Комуникации с определени външни лица

Групата подкрепя прозрачността на финансовите пазари, осигурявайки грижливо управление на връзките с медиите, финансовите анализатори и обществеността.

Всички комуникации със заинтересованите лица на Групата трябва да бъдат точни, открити и навременни.

Връзките с медии, финансови анализатори, рейтингови агенции, инвеститори и държавни органи се управляват преди всичко от специално определените за тази цел служби. Ако не са оторизирани, служителите трябва да се въздържат от даване на информация за Групата, както и документи, съдържащи такава информация, на подобни инстанции.

Служителите трябва да се въздържат от публични коментари, свързани със слухове по адрес на Групата, ако не са потвърдени от официални източници.

четете нататък

ЗАПОМНЕТЕ

Качването на информация в социалните мрежи като LinkedIn®, Facebook®, Twitter® и др. означава нейното разпространяване сред широки кръгове от хора. Поради това, когато общуваме в такива социални мрежи, трябва да бъдем много внимателни при разгласяването на информация за Групата.

Мерки срещу изпиране на пари, финансиране на тероризъм и международни санкции

Групата подкрепя международната борба срещу прането на пари и финансирането на тероризма, спазва законодателството в областта на международните санкции като се противопоставя на всякакви действия, които биха могли да означават подкрепа на подобни финансови престъпления.

Съответните служители трябва да разбират естеството и набавят и пазят адекватни сведения за клиенти и за източници на финансови средства, които са използвани при сделките, в съответствие с действащото законодателство и политиката на Групата.

Винаги, когато служители подозират, че даден контрагент се опитва да използва продукти или услуги на Групата за незаконни цели като напр. пране на пари или финансиране на тероризъм, трябва незабавно да уведомят компетентния по тези въпроси мениджър относно дадената ситуация, както и лицата в дружеството, отговорни за прилагане на мерките срещу пране на пари и финансиране на тероризма.

Съответните служители трябва да разполагат с пълна и актуална информация относно съответните рестриктивни мерки, приети от ЕС, ООН, САЩ или друга местна юрисдикция срещу определени страни, хора, активи или услуги.

Виж “Политиката на Групата срещу прането на Пари и финасиране на тероризма” и правилата за Международните санкции

04.

Заключителни разпоредби

Приемане и публикуване на Кодекса и Правилника

Кодексът е приет от Съвета на директорите на “Асикурациони Дженерали С.п.А.

Кодексът се приема от административния, ръководния или надзорния органи на всяко от дружествата в Групата.

Главните изпълнителни директори на дружествата са отговорни за имплементирането на Кодекса и допълнителните регулации в съответствие с изискванията на местното законодателство.

Настоящият Кодекс замества всички предходни етични кодекси в Групата. Всички вътрешни политики трябва да бъдат в съгласие с разпоредбите на Кодекса.

В случай, че възникнат противоречия между Кодекса и допълнителните регулации и местното законодателство, същите трябва да бъдат незабавно докладвани на Служба “Контрол за законосъобразност” на Групата за намиране на успешно решение.

Служба “Контрол за законосъобразност” на Групата е отговорна за актуализирането на Кодекса като предлага на Съвета на директорите периодичното му преразглеждане.

За да се гарантира неговата общодостъпност, Кодексът е преведен на всички езици на държавите, в които Групата извършва своята дейност, и е публикуван на нейния корпоративен сайт на интернет адрес: **www.generali.com**, както и на сайта на всяко дружество от Групата.

Обучение

Необходимо е да се организират начални и ежегодни опреснителни обучителни програми по спазване на нормативните изисквания с цел осигуряване на гаранции, че Кодексът и допълнителните регулации на Групата правилно се разбират и ефективно се изпълняват.

Главните изпълнителни директори насърчават широко познаване на Кодекса и допълнителните регулации на Групата като гарантират включването на всички служители в обучителните програми по спазване на нормативните изисквания.

Главните изпълнителни директори имат грижата всеки служител да разполага с копие от настоящия Кодекс.

Група “Дженерали”

Етичен кодекс

2019

GENERALI

COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.

Приет от Съвета на директорите на
“Асикурациони Дженерали С.п.А.