



Generali Групација

Кодекс на однесување

2019



COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.

Одобрено од Управниот одбор на друштвото

Assicurazioni Generali S.p.A

01.

**»» Порака од
главниот извршен
директор на
Групацијата**



Драги колеги,

Задоволство ми е да ви го претставам **Кодексот на Однесување на Групаацијата Generali**.

Овој документ, наместо списокот на обврски, треба да се смета за признавање на нашиот идентитет како тим и вредностите со кои сите се идентификуваме. Понатаму, овој документ ги утврдува нашите правила на праведно дејствување без дискриминација, како и работата на целите на организацијата кои се конзистентни во промовирање и наградување на работната етика и најдобрата пракса при управување во интерес на сите засегнати страни.



Целта на Групаацијата Generali е составена да ги води човечките одлуки на страна од тековните стратешки циклуси и непредвидливите околности:



Овозможуваме на луѓето да обликуваат
посигурна иднина за нивниот живот



Таквата благородна цел произлегува од културата на Generali Групаацијата и помага во нејзиното обликување. Целта и културата на Generali ги истакнува одличните професионалци кои работат за Групаацијата и, како резултат, целата организација, нејзините вредности, позиционирањето на пазарот и нејзиниот бренд. Тие се оние што и дозволуваат на Групаацијата Generali да ја стекнете довербата од своите клиенти и да изгради односи со нив, кои ќе траат цел живот. Тие претставуваат она што ние - како колеги и човечки суштества - решивме да го поддржуваме, браниме и охрабруваме. Тие ги водат нашите активности, даваат поттик за нашата мотивација и ги зајакнуваат нашите односи, дури и она што ги надминува едноставните интеракции на работното место.

Тие исто така инспирираат навики, вклучувајќи и видливо однесување на кои сите се посветуваме. Однесување кое прикажува човечност и чувството дека сме вистински управувачи на активностите и проектите кои се погодни цели на Generali Групаацијата.

Конечно, целите и културата на Групаацијата се рефлектираат од збир на прописи, од кои некои се кодифицирани и утврдени во овој документ. Ве повикувам да го прочитате Кодексот на Однесување, да ги следите неговите упатства и да го користите како референтен документ во случај на сомневање или доколку сметате нешто за несоодветно однесување кое мора да се пријави, да се подигне свеста за содржината, како и да се користи заедно со сопствените колеги.

Убеден сум дека Кодексот на Однесување на Generali Групаацијата, како еден од темелите на културниот идентитет на Групаацијата, служат како идеално дополнување на стручноста, страста и талентот на секој од колегите со цел да ни помогнат да постигнеме долгорочен успех и одржливост, да даде позитивен придонес за благосостојбата на сите засегнати страни и, на крајот, да ги постигне целите и да им овозможи на луѓето да формираат посигурна иднина грижејќи се за своите животи и соништа.

Со почит,

Philippe Donnet
Group CEO



Содржина

01. Порака од главниот извршен директор на Групацијата	3	Заштита на имот и лични податоци	13
02. Општи одредби	8	Лични информации и приватност	14
Применливост	9	Конфликт на интереси	14
Регулативи за спроведување	9	Борба против мито и корупција	15
Должност за почитување	9	Односи со клиенти	16
Пријавување на загрижувачки појави	9	Фер конкуренција и превенција	17
Прекршувања	9	Избор на добавувачи на монопол	17
03. Правила на однесување	10	Финансиски податоци	18
Праведно работење	11	Злоупотреба на внатрешни информации	18
Одржливост	11	Комуницирање со одредена надворешна	19
Работно опкружување, разновидност и вклученост	11	Борба против перење пари, финансирање	20
Работно место	13	тероризам и меѓународни санкции	
		04. Завршни одредби	21
		Усвојување и дистрибуција	22
		Образование	22



Легенда (код на боја)

Овој документ е предмет на периодични измени и дополнувања. Измените и дополнувањата што се применуваат на тековното издание се обележани во текстот со одредена боја.







02.

**»» Општи
одредби**



► Применливост

Овој Кодекс на однесување („Кодексот“) ги дефинира основните правила за вработените, вклучително и членовите на супервизорите и органите на управување (колективно „Вработени“) на Generali Групацијата.

Трети страни (консултанти, добавувачи, агенти, итн.) кои дејствуваат во име на Групацијата се очекува да се придржуваат до принципите утврдени во Кодексот.

► Регулативи за спроведување

Кодексот е дополнет со сет на **прописи за спроведување**.

Овие регулативи утврдуваат минимални стандарди на однесување, а компаниите во рамките на Групацијата можат да донесат дополнителни мерки.

► Должности за почитување

Од сите вработени се бара да бидат информирани за Кодексот и другите внатрешни регулативи во врска со нивните специфични задачи и активности - почитувајте ги.

Вработените мора да присуствуваат на воведната и годишна програма за обука за обновување.

► Пријавување загрижувачки појави и лошо однесување

Групацијата ги охрабрува вработените да пријават загриженост за активности што ги сметаат за реални или потенцијални прекршувања на законот, Кодексот и другите внатрешни регулативи.

Апликациите можат да бидат поднесени лично или анонимно, во писмена форма или усно, и ќе бидат обработени во строга доверба согласно законот и одредбите на **релевантните внатрешни прописи**.

Одмазда против вработените кои пријавуваат загрижувачки појави со добра волја нема да се толерира.

Погледнете ги **регулативите** на Групацијата за „Известување на загриженост и лошо однесување“

Не заборавајте

Правилата за однесување утврдени во Кодексот влијаат на вашата секојдневна работа. За секој пат кога преземаме нова активност, треба да се запрашаме дали е легална и дозволена според важечките прописи, но исто така и дали е во согласност со духот на Кодексот.

Прекршувањата на Кодексот ја загрозуваат деловната активност и угледот на Групацијата. Затоа, не двоумете се да зборувате и да пријавите лошо однесување на кое сте биле сведоци.

► Прекршувања

Доколку вработените го прекршат Кодексот и **прописите за спроведување**, тоа може да резултира во дисциплинска постапка во согласност со важечките локални прописи.

Прекршувањата исто така може да резултираат во обврска за плаќање на оштета или гонење.



03.

»» Правила на однесување



▶ Праведно работење

Групацијата работи во согласност со законот, внатрешните регулативи и професионалната етика.

Вработените мора да се однесуваат фер и искрено, почитувајќи ги применливите закони, внатрешни регулативи, одредбите на овој законик и **неговите регулативи** за спроведување, како и обврските за одржливост на Групацијата. Од управителот се очекува примерно однесување и промовирање култура на етика и усогласеност.

Погледнете „Политика на Групацијата за усогласеност“

▶ Одржливост

Групацијата се стреми кон квалитетен економски и социјален развој заснован на почитување на основните човечки и работнички права и заштита на животната средина. Групата промовира култура на одржливост преку нејзините сфери на влијание, особено меѓу нејзините вработени, клиенти и добавувачи.

Затоа, од вработените се бара:

- целосно да ги искористат предностите на своите колеги, да промовираат развој и да ги признаваат индивидуалните придонеси за успехот на организацијата;
- да ја подобрат состојбата на заедницата во која работи Групацијата, играјќи улога на корпоративен граѓанин во поддршка на институции, организации и здруженија;
- да ги стави вештините и ресурсите на Групацијата достапни за оние кои се најранливи, со цел да промовира интеграција на најсиромашните и најзагрозените;
- да размислуваат за еколошкото, социјалното и корпоративното однесување на соработниците, кога Групацијата управува со преземањето на ризик и активностите за инвестирање и купување;
- да придонесат за заштита на животната средина, да промовираат намалување на директните и индиректните влијанија на нивните активности врз животната средина.

Во Повелбата за одржливост, Групацијата го утврдува својот модел на одржливост и ги дефинира своите приоритети. Вработените мора да дејствуваат во согласност со заложбите на Групацијата и да ја постигнат својата визија за одржливост.

Погледнете ги **регулативите** на Групацијата за „Одржливост“

▶ Работно опкружување, разновидност и вклученост

Групата обезбедува стимулирачко работно опкружување, без никаква дискриминација или вознемирување. Тие промовираат разновидност и вклученост во работната сила, верувајќи дека соработката помеѓу луѓето од различни култури, вештини, перспективи и искуства е исклучително важна за привлекување талент и овозможување на развој на бизнисот и иновациите.



Продолжува...

- ▶ Вработените треба да се почитуваат едни со други, избегнувајќи однесување што може да им го наштети достоинството на другите.

Раководните лица мора да создадат и промовираат средина што обезбедува добредојде и поддршка, каде што ефективно развиваат интегритет, почит, соработка, разновидност и вклученост.

Одлуките во врска со вработените, вклучувајќи и вработување, регрутирање, образование, проценка и подобрување зависи единствено од достигнувањата и резултатите на поединците и не може врз нив да влијае на пример, раса, етничка припадност, религија, сексуална ориентација, брачен статус или политички ставови.

Комуникацијата со вработените мора да биде отворена и фер. Групата поттикнува развој на способностите и вештините на поединците преку обезбедување соодветно професионално образование како дел од пошироката рамка за развој на вработените.

Групацијата ја признава слободата на здружување и колективното договарање на своите вработени.

Групацијата одлучно одбива било каква форма на неправилна работа или експлоатација на било каков вид присилна или неслободна работа и работа на деца.

Групата се спротивставува на секаков вид вознемирување, злоупотреба и мобинг.

Погледнете ги регулативите на Групацијата за „Промовирање на различноста и вклученост“

Не заборавајте

Борба против вознемирување: предупредувачки знаци и совети

Ние мора одлучно да го отфрлиме секое непочитување, имајќи предвид како вознемирувањето се дефинира во зависност од тоа како другите ги перцепираат нашите постапки, без оглед на нашите намери.

Затоа, на пример, сексуално ориентирана е-пошта, СМС-порака или физички контакт не се добредојдени гестови, како и навредливи или понижувачки коментари за личните карактеристики се забранети и мора да се сметаат како форма на вознемирување, дури и ако се обраќаат како смешни забелешки или шеги.

Ако мислите дека сте жртва на каква било форма на вознемирување, злоупотреба или мобинг:

- ▶ запиши што се случило (датум, време, место, ситуација, сведоци) и поведи евиденција за какво било несоодветно однесување (на пример, материјали, пишани интервјуа, итн.);
- ▶ разјасни на натрапникот дека таквото однесување е неприфатливо и мора да престане, нагласувајќи дека Групата силно се спротивставува на каква било форма на вознемирување и како ваквото лошо однесување е строго санкционирано;
- ▶ ако натрапникот не запре со лошото однесување, не двоумете се, пријавете ја ситуацијата затоа што го крши Кодексот.

Запомнете дека секогаш можете да ги исконтактирате вашите директори, Службата за човечки ресурси или за усогласеност за поддршка.

► Работно место

Групацијата обезбедува здраво, безопасно и безбедно работно место.

Групацијата им гарантира на своите вработени фер услови за работа, обезбедувајќи безбедно и здраво опкружување. Од вработените се бара да избегнуваат однесување што може да го загрози здравјето или безбедноста на некого.

Вработените ги поддржуваат напорите на Групацијата за заштита на животната средина и намалување на влијанието на нивните работни активности врз животната средина.

► Заштита на имот и лични податоци

Материјалните и нематеријалните средства на Групацијата мора да бидат зачувани.

Материјалните средства на Групацијата, вклучително и имотот, опремата и залихите, мора да бидат заштитени од оштетување и злоупотреба и можат да се користат само за работни цели, освен ако не постои соодветно овластување.

Информации поврзани со деловните активности, вклучувајќи ги и сите информации добиени при извршување на задачите во име на Групацијата ќе бидат третираны како доверливи. Вработените мора да се однесуваат кон нив строго доверливо и тие можат да ги обелоденат само доколку е строго потребно или со изречна дозвола. Истите правила важат за сите документи што содржат такви доверливи информации.

Интелектуалната сопственост на Групацијата (т.е. идеи, производи, методологии, стратегии итн.) мора да биде заштитена, соодветно и со помош на патенти, трговски марки и авторски права.

Обврската за зачувување на интелектуалната сопственост на Групацијата продолжува и по престанокот на работниот однос во Групацијата.

Сите деловни податоци мора да бидат прецизно и целосно запишани. Записите и документите мора да бидат расположливи и достапни на барање на органот или овластениот персонал.

Евиденцијата и податоците, вклучително и електронски документи и е-пошта, мора да се чуваат колку што е потребно според важечките закони; во случај на претстојна или предвидена парница и во случај на инспекции од надлежните органи, мора да се чуваат подолго, колку што е потребно.

Лажно изменување или фалсификување на кој било запис или документ е строго забрането.

Не заборавајте

Отривањето на информации по потреба значи дека мора да се дозволи пристап до такви податоци само за специфични и легитимни цели. Затоа, секогаш кога од нас се бара да откриеме доверливи информации, ние мора внимателно да ја провериме целта на барањето, дури и ако тоа доаѓа од друг оддел на истото друштво.

Информациите поврзани со деловните активности мора да се чуваат во текот на целиот свој живот. Ние мора да обрнеме внимание на начинот на отстранување на документите што содржат доверливи информации, бидејќи и тука применуваат истите правила на соодветен третман.

► Лични информации и приватност

Со личните податоци мора да се постапува соодветно и да се почитуваат правата на приватност.

Лични податоци што се однесуваат на трети лица, без разлика дали се клиенти, вработени, добавувачи или други, мора да се користат по потреба и во согласност со локалните закони.

Личните податоци можат да се собираат, обработуваат и споделуваат само за специфични, легитимни и неопходни цели и до степен кој е строго неопходен.

Лични податоци се податоци што се однесуваат на идентификувани лица, или оние чиј идентитет може да се утврди, на пр. здравствени и семејни податоци, број на пасош или лична карта, детали за банка, итн.

Задолжително е да се почитуваат опциите за приватност и изборите наведени од сопственикот на кои било лични податоци.

Посебно внимание треба да се посвети при пренесување на податоците преку националните граници, дури и помеѓу друштвата на Групацијата. Општо, пред пренесување на податоците, вработените мора да проверат кои ограничувања, доколку постојат, се предвидени со закон, во консултација со Службата за усогласеност секогаш кога не се сигурни.

Погледнете ги регулативите на Групацијата за „Заштита на личните податоци“

Не заборавајте

Лични податоци се податоци што се однесуваат на идентификувани лица, или оние чиј идентитет може да се утврди, на пр. здравствени и семејни податоци, број на пасош или лична карта, податоци од банка и сл.

► Конфликт на интереси

Вработените мора да постапуваат во согласност со интересите на Групацијата.

Конфликт на интереси се јавува кога вработен е вклучен во лични активности или односи што можат да влијаат за неговата способност да дејствува во најдобар интерес на Групацијата. Општо, судири на интереси треба да се избегнуваат, и ако конфликтот е неизбежен, тој мора да се контролира за да се избегнат загубите на Групацијата.

Од вработените се очекува да бидат свесни за потенцијалните конфликти што можат да се појават во секојдневните деловни активности; за истите тие мора да го известат својот менаџер или Службата за усогласеност. Доколку се сомневаат во судир на интереси, треба да побараат појаснување од нивните менаџери или од Службата за усогласеност.

Погледнете ги регулативите на Групацијата за „Конфликт на интереси“



Продолжува...

Не заборавајте

Конфликт на интереси се јавува кога ние, членовите на нашето семејство или други блиски луѓе, би можеле да имаат лична корист заради нашата позиција во Групацјата или заради нашиот пристап кон доверливите информации, како и кога член на нашето семејство е вработен благодарение на наше влијание или позиција во друштвото.

Понатаму, судирот на интереси може да зависи од извршувањето на активностите надвор од Групацјата, на пример кога дејствуваме како вработени, директори или советници на компании, фондации или непрофитни организации, а кога надоместокот за таквите активности го плаќаат субјекти кои имаат или очекуваат да воспостават односи со Групацјата.

► Борба против мито и корупција

Групата ги осудува и се бори против сите форми на мито и корупција.

Вработените мора да ја вршат својата работа искрено и етички.

Било каква форма на корупција, вклучително и мито и изнуда, нема да се толерира. Затоа, вработените мора да се воздржат од нудење или примање на несоодветни плаќања, подароци, покани за забави или други поволности.

Секогаш е забрането да се ветува, да се дава или прима подароци во форма на пари или парични еквиваленти или какви било други преносливи хартии од вредност.

Подароците се несоодветни ако оставаат впечаток на лоши намери или неправилно влијание врз деловните одлуки.

Истите правила важат за подароци, покани за забави или други поволности за членовите на вашето семејство.

Подароци, покани за забави или други поволности може да се нудат или примаат само во врска со бизнис активности и ако се сметаат за нормални и соодветни во одредени околности (т.е. кога се разумни и во согласност со локалните закони), и не треба да ја надминуваат вредноста од 100 €.

Природата на работењето на Групацјата бара интеракција со јавни службеници, јавни институции или органи, претставници на политички партии и синдикати. Во такви случаи, вработените мора да се воздржат од нудење или примање било што, директно или индиректно, освен ако не е поврзано со вообичаениот тек на деловното работење и во согласност со законот и вообичаената локална пракса. Било какви подароци и покани за разни настани бараат одобрение од Службеникот за усогласеност.

Вработените мора да го известат својот непосреден претпоставен и Службата за усогласеност за обиди за давање или примање на несоодветни подароци, покани за забава или други привилегии што би можеле да оставаат впечаток на неправилно влијание врз деловните одлуки.

Задолжително е да се почитуваат опциите за приватност и изборите наведени од сопственикот на кои било лични податоци.

Погледнете во **регулативата** „Анти-мито и анти-корупција“



Продолжува...

Не заборавајте

Подароците се несоодветни ако оставаат впечаток на лоши намери или неправилно влијание врз деловни одлуки.

Истите правила важат за подароци, покани за забави или други поволности за вашите членови на семејството.

► Односи со клиенти

Задоволството на клиентите е клучен фактор во стратешкиот деловен план на Групацијата, овозможувајќи и на Групацијата да ја зајакне и подобри својата лидерска позиција.

Во односите со клиентите, од вработените се бара да се однесуваат правилно и искрено, отворено и професионално и да се воздржат од лажни или измамнички практики.

Вработените секогаш мора да ги имаат предвид најдобрите интереси на клиентите, обезбедувајќи решенија соодветни на нивните потреби. Конфликтот на интереси може да се избегне или, доколку е неизбежен, да се контролира со цел заштита на интересите на клиентите.

Кога предлагаат производи и услуги, вработените можат да даваат само изјави што се подржани од факти, вистинити и целосно точна.

Мора да се обезбеди лесно достапна услуга по продажбата.

Задоволството на клиентите мора постојано да се следи. Новите производи и услуги мора да се развиваат во согласност со менување на потребите на клиентите и со идентификувани области за подобрување.

Процесот на развој на производи и услуги мора да биде јасно дефиниран, и секоја компанија во Групацијата мора периодично да донесува стратешки план за нови производи и услуги.

Не заборавајте

Кога им предлагаме производи и услуги на нашите клиенти, од нас се очекува да дејствуваме во нивен најдобар интерес, со што ги информираме за сите важни аспекти на производите или услугите што ги нудиме.

Ние понатаму мора да се осигураме дека клиентите се правилно информирани, за време и по продажбата, и дека тие понатаму имаат можност слободно да поднесуваат барања или оплаки.

► Лојална конкуренција и спречување на монопол

Групацијата ја препознава основната улога на слободната конкуренција во зголемувањето на деловните можности и резултати.

Конкуренцијата мора да се заснова на супериорни производи и услуги и на фер комерцијални практики.

На вработените им е забрането да ја дискредитираат конкуренцијата или нивните производи или услуги, да манипулираат, или да претставуваат искривено гледање на реалноста со цел да се оствари недозволена добивка.

Понатаму, забранети се практики и однесувања насочени кон ограничување на слободната и фер конкуренција.

Вработените мора да бидат во согласност со важечките закони и регулативи со цел заштита на пазарната конкуренција и прописите против монопол во работењето со конкуренцијата за да се избегне лошо однесување.

Поради тоа, мора да се консултираат вработените со Правната служба и Службата за усогласеност за да се разјаснат локалните закони и прописи.

Погледнете ги регулативите на Групацијата за „Заштита на пазарната конкуренција“

Не заборавајте

Следното треба да се смета за антиконкурентна практика:

- сите договори со конкуренцијата за договарање на цени, премии или ограничувања, видовите или количините на понудените производи или услуги;
- сите договори со добавувачите или агентите насочени кон ограничување на слободната конкуренција;
- размена на информации со конкуренцијата за идните стратегии поврзани со производите или цените.

► Избор на добавувач

Групацијата обезбедува праведност, транспарентност и отвореност во односите со добавувачите.

Во односите со добавувачите, од вработените се бара да се однесуваат фер, транспарентно, правилно, отворено и да избегнуваат ситуации на судир на интереси.

Изборот на добавувачи мора да се заснова единствено на принципите на фер конкуренција и квалитетот на понуденото производи и услуги.

Квалитетот на производите и услугите мора да се процени според меѓународните етички критериуми во однос на работничките и човековите права и според тоа какво е влијанието на методите на производство и набавка врз животната средина.

Погледнете го „Етичкиот кодекс за добавувачи на Групацијата Генерали“

► Избор на добавувач

Комплетните и точни финансиски информации се основната алатка што ќе им овозможи на засегнатите страни донесување информирани одлуки во нивните односи со Групацијата.

Финансиските извештаи мора да бидат вистинити, фер, целосни и во строга согласност со сметководствените стандарди на Групацијата и локалните сметководствени стандарди.

Вработените мораат искрено и точно да управуваат со финансиските информации, чувајќи ги деталните и неискривените финансиски податоци во обновувачка форма за времетраењето на пропишаниот период на задржување. Измамнички измени или фалсификати на записи или документи се забранети и никогаш не можат да бидат оправдани.

Од извршните директори се очекува да промовираат култура на внатрешна контрола на финансиските извештаи.

Целите на бизнисот мора да се постигнат праведно и без измамнички измени или фалсификати од каков било вид.

Не двоумете се да пријавите однесување што се чини дека е во спротивност со оваа изјава.

Финансиските извештаи и другите информации наменети за акционерите, супервизорите и јавноста мора да бидат разбирливи и јавно достапни во согласност со важечките локални закони.

Не заборавајте

Целите на бизнисот мора да се постигнат праведно и без измамнички промени или фалсификати од секаков вид.

Не двоумете се да пријавите однесување што се чини дека е во спротивност со оваа изјава.

► Злоупотреба на доверливи информации при трансакции со хартии од вредност

Групацијата ќе преземе мерки за спречување на несоодветна употреба на доверливи информации и ќе обезбеди правично управување со трансакции кои вклучуваат хартии од вредност.

Инсајдерските информации се специфични информации што не се јавно достапни, но доколку стигнат до јавноста, би можело значително да влијаат на цената на хартиите од вредност.

Таквите информации, без разлика дали се поврзани со компанија во рамките на Групацијата или со друга компанија надвор од Групацијата или нивните хартии од вредност со кои се тргува, мора да се третираат строго доверливо и може да се обелоденат само кога е потребно во согласност со одредбите на локалните закони.

Кога вработените поседуваат внатрешни информации, тие мораат да се воздржат од објавување на истите, освен на оние колеги кои имаат валидна деловна причина да добиваат такви информации.

Внатрешните (инсајдерските) информации можат да бидат откриени на трети лица (адвокати, ревизори, советници, итн.) кои треба да ги знаат вистинските причини и кои имаат потпишано соодветни договори за доверливост.



Продолжува...

- ▶ Вработените кои поседуваат внатрешни информации не можат директно или индиректно да тргуваат или да даваат совети или препораки во врска со хартиите од вредност на Групаацијата или други хартии од вредност, доколку се засновани трансакциите врз такви информации. Истите правила важат без разлика дали тие тргуваат со хартии од вредност за свои цели или во име на Групаацијата.

Не заборавајте

Привилегираните информации може да се однесуваат, на пример, на:

- ▶ деловни резултати, особено ако се неочекувани;
- ▶ необјавено претстојно претставување на важен нов производ или услуга;
- ▶ промени во управувањето;
- ▶ промени во стратешката насока;
- ▶ промени во структурата на капиталот;
- ▶ спојувања, превземања или продажба на какви било материјални средства или компании на Групаацијата.

Документи поврзани со состаноци на надзорни или административни тела, како и сите документи поврзани со одлуки за високи раководства често содржат внатрешни информации. Такви документи не треба да се чуваат подолго од потребното и треба да се третираат како строго доверливи.

▶ Комуницирање со одредени надворешни лица

Групаацијата ја поддржува транспарентноста на финансиските пазари, обезбедувајќи внимателно управување на комуникациите со медиумите, финансиските аналитичари и јавноста.

Секоја комуникација со засегнатите страни на Групаацијата мора да биде отворена, навремена и точна.

Специјално назначените Служби управуваат со односите со медиумите, финансиските аналитичари, агенциите за кредитен рејтинг, инвеститорите и властите. Вработените мора да се воздржат од давање информации за Групаацијата или давање документи што содржат такви информации, на такви страни, доколку тие не се овластени за тоа.

Објавување информации на социјалните мрежи како LinkedIn®, Facebook®, Twitter®, итн. значи споделување информации со пошироката јавност. Затоа, мора да бидеме многу внимателни кога објавуваме информации за Групаацијата кога користиме страници за социјално вмрежување.



Продолжува...

Не заборавајте

Објавување информации на социјалните мрежи како што се LinkedIn®, Facebook®, Twitter®, итн. значи споделување информации со пошироката јавност. Мора да бидеме многу внимателни кога објавуваме информации за Групацијата кога користиме страници за социјално вмрежување.

► Борба против перење пари, финансирање тероризам и меѓународни санкции

Групата е цврсто посветена на меѓународната борба против перење пари и финансирање тероризам, **почитување закони и регулативи** за санкции и спротивставување на какво било однесување што може да биде поддршка на **финансискиот** криминал.

Вработените мораат да стекнат и одржат **соодветно** знаење за клиентите и **разбирање** на трансакциите во согласност со нормите на Групацијата и локалното законодавство.

Секогаш кога некој вработен се сомнева дека другата страна се обидува да ги користи производите или услугите на Групацијата во незаконски цели, како што се перење пари или финансирање тероризам, мора веднаш да го извести **Службеникот за усогласеност** или **Службеникот за перење пари**.

Вработените мора целосно и навремено да бидат информирани за применливите ограничувачки мерки што ги донесуваат **Европската унија, Обединетите нации, Соединетите Американски Држави** и локалните власти против одредени држави, луѓе, имот или услуги.

Погледнете ги **регулативите** на Групата за „Превенција на перење пари и финансирање тероризам“ и „**Меѓународни санкции**“



04.

»» **Завршни
одредби**



► Усвојување и дистрибуција

Кодексот е одобрен од Управниот одбор на друштвото Assicurazioni Generali S.p.A.

Административните, управните или надзорните тела на секоја компанија во рамките на Групацијата го усвојуваат Кодексот.

Главните извршни директори се одговорни за надгледување на примената на Кодексот и спроведување на прописите во согласност со локалните законски барања.

Кодексот го заменува постојниот кодекс на однесување во рамките на Групацијата. Сите внатрешни политики мора да бидат во согласност со одредбите на Кодексот.

Доколку има судир помеѓу Кодексот или прописите за спроведување и локалните закони, треба веднаш да се извести Групацијата за усогласеност за да се обезбеди нивно успешно разрешување.

Групацијата за усогласеност е одговорна за предлагање на ревизии на Кодексот до Управниот одбор за да се задржи во тек.

Со цел Кодексот да биде лесно достапен и расположлив за јавноста, тој е преведен на сите јазици во земјите во со кои работи Групацијата и е објавен на корпоративната веб-страница на Групацијата - www.generali.com - како и на веб-страниците на секоја компанија во рамките на Групацијата.


► Образование

Со цел да се обезбеди правилно разбирање и ефективно спроведување на Кодексот и **прописите за спроведување**, потребно е да се организираат воведни и годишни програми за обнова на едукацијата во врска со усогласеноста.

Главните извршни директори обезбедуваат широко распространети информации за Кодексот и неговите **прописи за спроведување**, обезбедувајќи вклученост на вработените во програмите за едукација за усогласеност.

Главните извршни директори треба да обезбедат секој вработен да добие копија од Кодексот.





Generali Групација

Кодекс на однесување

2019



COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.

Одобрено од Управниот одбор на друштвото

Assicurazioni Generali S.p.A