



Condul de conduita al Grupului Generali



Generali Societate de Administrare a Fondurilor de Pensii Private

Cuprins

Prevederi generale.....	3
✓ Aplicabilitate	3
✓ Regulile Grupului	3
✓ Datoria de a se conforma	3
✓ Raportarea problemelor și conduitelor incorecte	3
✓ Nerespectarea regulilor	3
Reguli de conduită	4
✓ Conduita corectă în activitate	4
✓ Responsabilitatea socială corporatistă	4
✓ Mediul de lucru, diversitatea și integrarea	5
✓ Spațiul de lucru	6
✓ Protecția patrimoniului companiei	6
✓ Date și informații personale	7
✓ Conflicte de interese	7
✓ Măsurile anti-mită și anti-corupție	8
✓ Relațiile cu clienții	9
✓ Competiția corectă și măsurile anti-trust	9
✓ Selecția furnizorilor	10
✓ Informații financiare	10
✓ Gestionarea informațiilor interne	11
✓ Comunicarea cu anumite părți externe	12
✓ Măsurile împotriva spălării banilor, împotriva finanțării terorismului și sancțiunile internaționale	12
Prevederi finale	13
✓ Adoptarea și distribuția	13
✓ Formarea	13

Prevederi generale

✓ **Aplicabilitate**

Acest Cod de Conduită (denumit în continuare „Cod”) definește regulile fundamentale pentru angajații Grupului Generali, inclusiv pentru membrii organismelor de conducere/management și de supraveghere (denumite colectiv, în continuare, „Angajații”).

Terțele părți (consultanții, furnizorii, agenții, etc.) care acționează în numele Grupului sunt obligate să adere la principiile stipulate în Cod.

✓ **Regulile Grupului**

Codul este completat de un set de Reguli (Regulament) al Grupului.

În timp ce acest Regulament stabilește standarde minime de comportament, companiile Grupului pot adopta măsuri suplimentare.

✓ **Datoria de a se conforma**

Toți Angajații sunt responsabili pentru cunoașterea și respectarea acestui Cod și, respectiv, a Regulamentului Grupului, precum și a altor reglementări interne relevante pentru sarcinile și activitățile lor.

Angajații trebuie să participe la programe preliminare de formare și de împrospătare a cunoștințelor anuale.

✓ **Raportarea problemelor și conduitelor incorecte**

Grupul încurajează Angajații să raporteze preocupările cu privire la practicile sau acțiunile despre care consideră că e posibil să încalce sau că încalcă efectiv legea, Codul, Regulamentul Grupului sau alte reglementări interne. Rapoartele pot fi întocmite personal sau anonim, în scris sau verbal și sunt tratate strict confidențial, conform legii și prevederilor relevante din Regulamentul Grupului.

Nu sunt tolerate represaliile împotriva Angajaților care raportează problemele cu bună-credință.



Consultați „Raportarea problemelor și conduitelor incorecte” din Regulamentul Grupului.

Regulile de comportament stipulate în Cod influențează munca noastră zilnică. Pentru orice activitate nouă pe care ne-o asumăm, ar trebui să ne întrebăm nu numai dacă ea este legală și permisă de reglementările în vigoare, ci, de asemenea, dacă respectă spiritul Codului și Regulamentului Grupului. Nerespectarea Codului pune în pericol activitatea și reputația Grupului. Prin urmare, nu ezitați să puneți în discuție și să raportați neregulile la care sunteți martor.

✓ **Nerespectarea regulilor**

Nerespectarea Codului sau Regulamentului Grupului de către angajați poate atrage după sine acțiuni disciplinare, conform reglementărilor locale în vigoare.

Nerespectarea regulilor poate duce, de asemenea, la solicitarea de daune sau la procese penale

Reguli de conduită

✓ Conduita corectă în activitate

Conduita în activitate a Grupului este în conformitate cu legislația, regulamentele interne și etica profesională.

Angajații trebuie să se comporte corect și onest, respectând legislația în vigoare, regulamentele interne, prevederile acestui Cod și Regulamentul Grupului, precum și angajamentele de sustenabilitate ale Grupului. Este de așteptat ca managerii să acționeze ca un model de comportament în exercițiul funcției și să promoveze o cultură a eticii și conformității.



Consultați „Politica de conformitate a grupului”

✓ Responsabilitatea socială corporatistă

Grupul își propune să contribuie la dezvoltarea economică și socială de calitate, bazată pe respectul pentru drepturile fundamentale ale omului și pe dreptul la muncă, dar și pe protecția mediului. Grupul promovează o cultură a sustenabilității în toate sferile de influență, în mod specific printre Angajații, clienții și furnizorii săi.

Astfel, Angajații sunt dedicați:

- să facă tot ce este posibil față de colegii lor, promovând dezvoltarea și recunoscând contribuțiile individuale la reușita organizației;
- să optimizeze condițiile comunităților în care Grupul își desfășoară activitatea, jucând un rol de cetățean corporatist ce susține instituțiile, organizațiile și asociațiile;
- să-și pună aptitudinile și resursele în slujba acelor care sunt cei mai vulnerabili, pentru a promova integrarea persoanelor celor mai sărace și dezavantajate;
- să ia în considerare conduita de administrare socială, corporatistă și de mediu a emitentilor de instrumente financiare în care investește, atunci când gestionează investițiile Grupului;
- să contribuie la protecția mediului, promovând o reducere a impactului direct sau indirect asupra mediului în activitățile lor.

În fiecare an, în Carta Angajamentelor de Sustenabilitate, Grupul declară inițiativele planificate pentru perioada în cauză. Angajații trebuie să acționeze în concordanță cu angajamentele Grupului și pentru a pune în aplicare aceste inițiative.



Consultați „Politica de mediu a Grupului Generali” și documentația ulterioară disponibilă în secțiunea “Sustenabilitate” de pe web site-ul Grupului (www.generali.com).

✓ **Mediul de lucru, diversitatea și integrarea**

Grupul asigură un mediu de lucru stimulant, fără nici un fel de discriminare sau hărțuire. Sunt promovate diversitatea și integrarea în cadrul forței de muncă, din convingerea că o cooperare între oameni cu diferite culturi, aptitudini, perspective și experiențe este fundamentală în atragerea talentelor, dar și pentru a permite dezvoltarea și inovația în activitate.

Angajații se vor trata reciproc cu respect, evitând conduitele ce pot afecta demnitatea cuiva. Managerii trebuie să creeze și să promoveze un mediu primitor/receptiv și de susținere, unde sunt efectiv urmărite integritatea, respectul, cooperarea, diversitatea și integrarea.



Consultați „Promovarea diversității și integrării” din Regulamentul Grupului

Deciziile care privesc angajații - inclusiv recrutarea, angajarea, formarea, evaluarea și avansarea – sunt bazate exclusiv pe merit și performanțe individuale și nu pot fi influențate, de exemplu, de aspecte precum rasa, etnia, confesiunea religioasă/credința, orientarea sexuală, starea civilă sau vederile politice.

Comunicarea către Angajați necesită deschidere și corectitudine. Grupul încurajează dezvoltarea capacităților și aptitudinilor individuale, prin furnizarea de cursuri de formare profesională adecvate, ca parte a unui cadru mai larg de dezvoltare a personalului.

Grupul recunoaște libertatea de asociere și negocierile colective pentru angajații săi.

Grupul respinge ferm orice formă de muncă ilegală sau exploatare, precum și orice fel de muncă forțată sau obligatorie și munca minorilor.

Grupul se declară împotriva oricărui tip de hărțuire, abuz și mobbing.

Măsurile împotriva hărțurii: semne și anunțuri de avertizare

Trebuie să respingem ferm orice formă de comportament lipsit de respect, având în vedere că hărțuirea este determinată de modul în care percep alții acțiunile noastre, indiferent de intențiile noastre inițiale.

Astfel, de exemplu, mesajele cu text și e-mail-urile cu orientare sexuală, gesturile necuvenite sau contactul fizic, precum și comentariile ofensatoare sau degradante despre aspectul fizic sunt interzise și trebuie să fie considerate forme de hărțuire, indiferent dacă se intenționează a fi remarci inofensive sau glume.

În cazul în care considerați că sunteți o victimă a oricărui fel de hărțuire, abuz sau molestare:

- *notați ce s-a întâmplat (data, ora, locul, situația, martorii) și păstrați probele oricărei conduite inadecvate (de ex., materiale, conversații scrise, etc.);*
- *puneți-i în vedere hărțuitorului că o astfel de conduită este inacceptabilă și trebuie să se oprească, punctând faptul că Grupul se declară ferm împotriva oricărei forme de hărțuire, iar acest comportament necorespunzător este sever sancționat;*
- *dacă hărțuitorul nu încetează acest comportament necorespunzător, nu ezitați să raportați situația, deoarece reprezintă o violare a Codului.*

✓ Spațiul de lucru

Grupul asigură un spațiu de lucru sănătos, sigur și securizat.

Grupul le garantează Angajaților săi condiții de lucru corecte, asigurând un mediu sigur și sănătos. Angajații sunt rugați să evite conduitele care pot periclita sănătatea și siguranța cuiva.

Angajații susțin eforturile Grupului de a proteja mediul și de a minimaliza impactul activităților pe care le derulează asupra mediului.

✓ Protecția patrimoniului companiei

Bunurile corporale și necorporale ale grupului trebuie să fie protejate.

Bunurile corporale ale Grupului, inclusiv proprietățile, echipamentul și stocurile trebuie protejate de daune și utilizare defectuoasă, urmând a fi folosite numai în scop lucrativ, în afară de cazul când se aprobă în mod adecvat un alt tip de utilizare.

Informațiile legate de activitate - inclusiv acele informații obținute în îndeplinirea sarcinilor asumate în numele Grupului - vor fi tratate ca și confidențiale. Angajații trebuie să le gestioneze în strictă confidențialitate și să le divulge exclusiv conform principiului nevoii de a ști ori dacă sunt autorizați în mod specific în acest sens. Aceleași reguli li se aplică tuturor documentelor conținând informații confidențiale.

Proprietatea intelectuală a Grupului (de ex. ideile, produsele, metodologiile, strategiile, etc.) trebuie să fie protejată, dacă este nevoie, prin patente, mărci comerciale și drepturi de autor.

Obligația de a păstra proprietatea intelectuală aparținând Grupului rămâne în vigoare chiar și atunci când se încheie perioada de angajare în cadrul Grupului.

Toate datele de business sau ale companiei trebuie înregistrate în mod riguros și complet. Evidențele și documentele trebuie să fie disponibile și accesibile la cererea autorităților sau personalului autorizat.

Evidențele și datele, inclusiv fișierele electronice și e-mail-urile trebuie păstrate atâta vreme cât prevede legea în vigoare; în eventualitatea în care survine un litigiu previzibil ori în curs de derulare sau vreo inspecție a autorităților, acestea trebuie păstrate atât timp cât este necesar.

Modificarea frauduloasă sau falsificarea oricărei evidențe sau document este strict interzisă.

Divulgarea informațiilor conform principiului „nevoii de a ști” înseamnă că accesul la astfel de informații trebuie să fie permis numai pentru anumite scopuri, specificate și legitime. Astfel, ori de câte ori se solicită divulgarea de informații, trebuie să verificați cu atenție scopul cererii, chiar dacă aceasta vine de la un alt departament al aceleiași companii.

Informațiile legate de activitate trebuie să fie păstrate în siguranță pe parcursul întregului ciclu de viață. Trebuie să acordăm atenție în cazul eliminării/distrugerii de documente conținând informații confidențiale, de vreme ce se aplică aceleași reguli pentru gestionarea adecvată.

✓ **Date si informații personale**

Informațiile personale trebuie să fie gestionate adecvat, iar drepturile referitoare la protecția datelor personale trebuie respectate.

Informațiile personale care se referă la terțe părți, fie clienți, angajați, distribuitori, fie alți terți, trebuie să fie gestionate în baza principiului „nevoii de a ști” și în concordanță cu legislația locală.

Datele personale trebuie colectate, procesate și împărtășite numai conform unor scopuri specifice, necesare și legitime și numai în măsura în care datele respective sunt absolut necesare.

Opțiunile și preferințele pentru protecția datelor personale stipulate de aparținător pentru orice fel de informații personale trebuie să fie respectate. Este necesară o atenție deosebită la transferul de date dincolo de frontiere, inclusiv între companiile Grupului.

Informațiile personale reprezintă informații referitoare la un individ identificat sau identificabil, de ex, chestiuni de sănătate și de familie, numărul și seria pașaportului și codul numeric personal al cărții de identitate, informații bancare, etc

În general, înainte de transmiterea informațiilor, Angajații sunt rugați să verifice ce restricții sunt prevăzute de lege, dacă este cazul, consultând Ofiterul pentru Conformitate, ori de câte ori există vreo nelămurire

✓ **Conflicte de interese**

Angajații trebuie să acționeze conform intereselor Grupului.

Un conflict de interese se produce atunci când un Angajat este implicat în activități sau relații personale ce se pot intersecta cu capacitatea sa de a acționa în cel mai bun interes al Grupului. În general, conflictele de interese trebuie evitate și, dacă un conflict este inevitabil, acesta trebuie gestionat pentru a evita actele realizate în detrimentul Grupului.

Este de așteptat ca Angajații să fie conștienți de eventualele conflicte ce pot surveni în activitățile de business cotidiene, prin urmare trebuie să le raporteze managerului lor sau Departamentului de Conformitate. Dacă au vreo îndoială în legătură cu existența unui conflict de interese, aceștia trebuie să solicite clarificări din partea managerilor sau a Departamentului de Conformitate.

Conflictele de interese survin atunci când noi, membrii familiei noastre sau alte persoane apropiate am putea primi beneficii personale ca urmare a funcției noastre în cadrul Grupului sau a accesului nostru la informații confidențiale, precum și atunci când una dintre rudele noastre este angajată datorită influenței sau poziției noastre în companie.

Mai mult decât atât, conflictele de interese pot depinde de activitățile din afara Grupului, de exemplu atunci când, în calitate de angajat, director ori consultant al companiilor, al fundațiilor sau organizațiilor non-profit, se primește o remunerație din partea acelor entități care fie au deja o relație de afaceri cu Grupul, fie așteaptă să stabilească o relație comercială cu acesta



Consultați secțiunea „Conflicte de interese” din Regulamentul Grupului

✓ Măsurile anti-mită și anti-coruptione

Grupul condamnă și combate toate formele de mită și corupție.

Angajații trebuie să-și desfășoare activitatea într-o manieră onestă și etică.

Nici o formă de corupție, inclusiv mita și extorcarea, nu sunt tolerate. Astfel, Angajații trebuie să se abțină de la oferirea sau acceptarea de plăți necuvenite, cadouri, evenimente de divertisment sau alte beneficii.

Este întotdeauna interzis să se promită, să se ofere sau să se accepte cadouri sub forma unor sume în numerar sau metode de plată echivalente sau orice alt fel de valori negociabile.

Cadourile, evenimentele de divertisment sau alte beneficii pot fi oferite sau acceptate numai în legătură cu activitatea de business și dacă sunt considerate o practică normală și adecvată circumstanței (de ex. atunci când sunt rezonabile și sunt conforme cu legislația locală) și nu trebuie să depășească, în mod normal, valoarea de 100 €.

Cadourile sunt inadecvate dacă dau impresia de rea-credință sau influență nepotrivită în luarea deciziilor în cadrul activității.

Aceleași reguli se aplică cadourilor, evenimentelor de divertisment și altor beneficii ce sunt oferite membrilor de familie ai angajaților.

Natura activității Grupului necesită interacțiunea cu Oficiali din sectorul public, instituții publice sau autorități publice, reprezentanți ai partidelor politice și ai uniunilor sindicale. În astfel de circumstanțe, Angajații trebuie să se abțină de la oferirea sau primirea, direct sau indirect, a oricărui lucru, în afară de cazul când nu se află în legătură cu activitățile obișnuite și doar dacă se respectă legislația și practicile locale obișnuite. Orice cadouri și invitații la evenimente de divertisment făcute Oficialilor din sectorul public necesită aprobarea Ofiterului pentru Conformitate.

Angajații trebuie să-și informeze superiorul direct și Funcția de Conformitate despre orice încercare de a da sau de a primi cadouri necuvenite, distracții sau alte beneficii ce pot crea impresia de influență nepotrivită în luarea deciziilor care privesc activitatea.



Consultați secțiunea "Măsurile anti-mită și anti-coruptione" din Regulamentul Grupului

✓ **Relațiile cu clienții**

Satisfacția clientului este un factor-cheie al viziunii strategice de business a Grupului, care îi permite Grupului să își consolideze și să își îmbunătățească poziția de leader.

În relațiile cu clienții, Angajații trebuie să aibă un comportament corect și onest, deschis și profesionist și să se abțină de la practici înșelătoare sau amăgitoare.

Angajații trebuie să ia întotdeauna în considerare interesele clienților, oferind soluții adecvate nevoilor lor. Conflictele de interese vor trebui evitate sau, dacă sunt inevitabile, vor fi gestionate corespunzător, în așa fel încât să fie protejate interesele clienților.

În ceea ce privește propunerea de produse și servicii, Angajații trebuie să facă declarații numai dacă acestea sunt complete, oportune, corecte și reale.

Asistența post-vânzare trebuie să fie asigurată și ușor accesibilă.

Satisfacția Clientului trebuie să fie monitorizată constant. Noile produse și servicii trebuie să fie dezvoltate în acord cu nevoile clienților și a arilor de îmbunătățire identificate.

Procesul de dezvoltare a produselor și serviciilor trebuie să fie clar definit, fiecare companie a Grupului urmând să adopte periodic un plan strategic de noi servicii și produse.

Atunci când propunem clienților noștri produse și servicii, este de dorit să acționăm în cel mai bun interes al acestora, așadar îi vom informa asupra tuturor aspectelor relevante în legătură cu produsele sau serviciile oferite.

Prin urmare, trebuie să ne asigurăm că acei consumatori sunt informați în mod adecvat înainte și după vânzare și astfel le este permis să depună liber o reclamație sau să facă o plângere

✓ **Competiția corectă și măsurile anti-trust**

Grupul recunoaște rolul fundamental al liberei concurențe în creșterea oportunităților de afaceri și al performanței.

Competiția trebuie să se bazeze pe produse și servicii superioare și pe practici comerciale corecte. Angajaților le este interzis să discrediteze concurența sau vreunul dintre produsele și serviciile acestora ori să manipuleze, să ascundă sau să prezinte o viziune distorsionată a realității, pentru a obține avantaje ilicite.

Mai mult decât atât, practicile și conduitele care afectează o competiție corectă și libera sunt interzise.

Angajații trebuie să cunoască legislația în vigoare privind competiția, precum și reglementările anti-trust în relațiile cu competitorii, pentru a evita o conduită improprie. În acest sens, trebuie consultat Departamentul Juridic și Funcția de Conformitate asupra legislației și reglementărilor locale.

Trebuie să considerăm măsuri pt o competitivă corectă și antitrust următoarele:

aspecte

vor

fi

considerate practici anti-concurențiale:

- ✓ *toate contractele cu competitorii care ținesc să fixeze prețurile și primele de asigurare sau care restricționează felul ori cantitatea de produse sau servicii ce sunt oferite;*

✓ **Selecția furnizorilor**

Grupul asigură corectitudinea, transparența și onestitatea în relațiile cu furnizorii.

În relațiile cu furnizorii, Angajații sunt obligați să aibă un comportament corect, transparent și onest/direct și să evite situațiile de conflicte de interese.

Selecția furnizorilor trebuie să fie exclusiv bazată pe principiile liberei concurențe și pe calitatea produselor și serviciilor oferite.

Calitatea produselor și serviciilor trebuie să fie evaluată conform criteriilor etice internaționale referitoare la dreptul la muncă și la drepturile omului și se va lua în considerare impactul producției și metodelor de distribuție asupra mediului înconjurător.



Consultați „Codul Etic pentru furnizori al Grupului Generali”

✓ **Informații financiare**

Informațiile financiare complete și corecte reprezintă niște mijloace fundamentale care le permit părților interesate să ia decizii informate în relațiile lor cu Grupul.

Rapoartele financiare trebuie să fie exacte, corecte, complete și în strictă conformitate cu standardele contabile locale și ale Grupului.

Angajații trebuie să gestioneze datele financiare în mod onest și cu acuratețe, menținând informațiile financiare detaliate și nedistorsionate, într-un format recuperabil, pe durata perioadei de retenție date. Modificările frauduloase sau falsificările de evidențe sau documente sunt interzise și nu pot fi niciodată justificate.

Este de așteptat ca managerii să promoveze o cultură a controlului intern în ceea ce privește raportările financiare.

Tintele și obiectivele de business trebuie să fie atinse corect și fără vreo modificare frauduloasă sau falsificare de orice fel.

Nu ezitați să raportați conduitele care par să intre în conflict cu această declarație.

Situațiile financiare și alte informații înaintate acționarilor, autorităților de reglementare și opiniei publice trebuie să fie ușor de înțeles și disponibile către public, conform legislației locale în vigoare.

✓ **Gestionarea informațiilor interne**

Grupul promovează măsuri pentru a preveni utilizarea improprie a informațiilor interne și pentru a asigura tranzacționarea corectă a acțiunilor implicate în tranzacții.

Informațiile interne reprezintă informații specifice ce nu sunt de domeniul public, dar, dacă sunt făcute publice, pot influența semnificativ prețul acțiunilor.

Astfel de informații, indiferent dacă sunt legate de o companie a Grupului sau de o companie din afara Grupului ori de acțiunile lor listate, trebuie tratate cu strictă confidențialitate și divulgate doar în conformitate cu principiul „nevoii de a ști”, în concordanță cu prevederile legislației locale.

Atunci când se află în posesia unor informații interne, Angajații trebuie să se abțină de la divulgarea acestora cu excepția către colegii lor, respectiv aceluia care au un motiv de business valabil pentru a le primi. Informațiile interne pot, de asemenea, să fie divulgate către terțe părți (avocați, auditori, consultanți, etc.) care au nevoie să le cunoască, având o motivație adecvată, și care încheie contracte de confidențialitate corespunzătoare.

Angajații care se află în posesia unor informații interne au interdicția de a gestiona, direct sau indirect, sau de a oferi indicații ori de a face recomandări asupra acțiunilor Grupului sau a altor tipuri de titluri de valoare, dacă tranzacțiile se bazează pe astfel de informații. Aceleași reguli se aplică indiferent dacă se tranzacționează acțiuni în scopuri personale sau în numele/interesul Grupului.

Informațiile interne pot privi, de exemplu:

- rezultatele de performanțe, în special dacă acestea sunt neașteptate;
- introducerea iminentă, neanunțată, a unui nou și important produs sau serviciu;
- schimbările survenite în conducerea executivă;
- modificările direcției strategice;
- schimbările în structura capitalului;
- fuziuni, achiziții sau vânzări ale oricărui activ sau companie a Grupului.

Documentele legate de ședințele organismelor de supraveghere și de conducere, precum și toate documentele aferente deciziilor top managementului conțin adesea astfel de informații. Astfel de documente trebuie, prin urmare, să fie păstrate doar atâta vreme cât este absolut necesar și gestionate în strictă confidențialitate.

În orice caz, Angajații ce plănuiesc să tranzacționeze sau să recomande cuiva să tranzacționeze acțiunile Grupului trebuie să se conformeze complet legislației în vigoare și politicilor Grupului, precum și celor locale.

✓ Comunicarea cu anumite părți externe

Grupul susține transparența piețelor financiare, asigurând un management atent al comunicărilor cu presa, analiștii financiari și opinia publică.

Toate comunicările către părțile interesate din sfera Grupului trebuie să fie sincere, exacte și transmise în timp util. Relațiile cu media, analiștii financiari, investitorii și autoritățile sunt gestionate exclusiv de funcțiile desemnate special în acest sens. Angajații trebuie să se abțină de la oferirea de informații despre Grup sau de documente cu orice fel de conținut, către acești terți, cu excepția situației în care sunt autorizați să o facă.

Postarea de informații pe rețelele de socializare, precum LinkedIn®, Facebook®, Twitter® etc. presupune răspândirea de date către o gamă largă de subiecți. Astfel, trebuie să fim foarte atenți în ceea ce privește divulgarea de informații despre Grup, atunci când utilizăm site-urile media de socializare.

Angajaților li se cere să se abțină de la comentarii publice asupra zvonurilor despre Grup, dacă acestea nu sunt confirmate din surse oficiale.

✓ Măsurile împotriva spălării banilor, împotriva finanțării terorismului și sancțiunile internaționale

Grupul este angajat în lupta internațională împotriva spălării banilor și finanțării terorismului, opunându-se oricărei acțiuni ce poate fi bănuită că susține astfel de infracțiuni.

Angajații responsabili trebuie să obțină și să păstreze informații adecvate asupra clienților și surselor fondurilor disponibile pentru tranzacții și supuse politicilor Grupului sau legislației în vigoare.

În orice moment, Angajații care suspectează că cealaltă parte încearcă să utilizeze produsele și serviciile Grupului în scopuri ilegale, precum spălarea de bani sau finanțarea terorismului, trebuie să informeze prompt managerul desemnat pentru aceste raportări despre situația în cauză.

Angajații responsabili trebuie să posede cunoștințe complete și actualizate despre astfel de măsuri restrictive adoptate de Guvernul local și de organizațiile internaționale împotriva anumitor țări, persoane, bunuri sau servicii.



Consultați „Politica Grupului împotriva spălării banilor”.

Prevederi finale

✓ Adoptarea și distribuția

Codul a fost aprobat de către Consiliul Director al Assicurazioni Generali S.p.A. Directorul executiv al Grupului este responsabil pentru adoptarea Regulamentului Grupului.

Codul și Regulamentul Grupului sunt adoptate de organismele de supraveghere, de cele de conducere sau de cele administrative ale fiecărei companii a Grupului.

Directorii executivi sunt responsabili pentru supravegherea implementării lor în concordanță cu cerințele legale locale.

Codul înlocuiește orice alt cod de conduită existent în cadrul Grupului. Toate politicile interne trebuie să se conformeze prevederilor Codului.

În situația în care Codul și Regulamentul Grupului intră în conflict cu legislația locală, aceste contradicții trebuie raportate prompt către Departamentul de Conformitate al Grupului, pentru a se asigura o rezolvare optimă.

Departamentul de Conformitate al Grupului este responsabil cu propunerea de revizuirii ale Codului adresate Consiliului, astfel încât Codul să fie în permanență actualizat..

Pentru a ne asigura că este ușor accesibil și disponibil opiniei publice, Codul este tradus în toate limbile țărilor unde Grupul operează și este publicat pe site-ul web corporatist al Grupului — www.generali.com – precum și pe site-urile web ale fiecărei companii a Grupului.

✓ Formarea

Pentru a garanta faptul că acest Cod și Regulamentul Grupului sunt înțelese în mod adecvat și aplicate corespunzător, trebuie organizate anual programe de conformitate formative, atât introductive, cât și recapitulative.

Directorii executivi încurajează o informare larg răspândită legată de Cod și de Regulamentul Grupului, și asigură implicarea tuturor Angajaților în programele de conformitate formative.

Directorii executivi se asigură că fiecare Angajat deține un exemplar al Codului.