



# Generali Csoport

# Magatartási Kódex

2019



Jóváhagyta az Assicurazioni  
Generali S.p.A. Igazgatótanácsa.



**01.**

**»» A Csoport  
Vezérigazgatójának  
bevezetője**



Tisztelt Munkatársak!

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

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

**A Generali célja az, hogy az emberi választásokat jóval a jelenlegi stratégiai cikluson és a váratlan eseményeken túl vezesse:**

„ hogy lehetővé tegye, hogy az emberek biztonságosabb jövőt alakítsanak ki életük és álmaik gondozása révén.

Ez a nemes cél a Generali kultúrájából származik, és hozzájárul annak alakításához. A Generali célja és kultúrája megkülönbözteti azokat a nagyszerű szakembereket, akik a Generali számára dolgoznak, és ennek eredményeként az egész szervezetet, annak értékét, piaci pozícióját és márkanevét képviselik. Ez teszi lehetővé a Generali számára, hogy ügyfelei bizalmát megszerezze az élethosszig tartó kapcsolatok kiépítése terén. Ezek a célok azok, amelyekért mi - munkatársakként és emberekként - úgy döntünk, hogy kiállunk, amiket megvédünk és támogatunk. Ezek mozgatják a cselekvéseinket, erősítik a motivációnkat és szilárdítják meg kötelekeinket, az egyszerű munkavégzésen túl is.

Emellett létrehozunk olyan szokásokat, ideértve a látható magatartást is, amelyek felé mindannyian elkötelezettek vagyunk. A magatartásformák, mint például az empátia és az emberi érzések kimutatása tevékenységünk vagy projektjeink során, különösen elősegítik a Generali céljait.

Végezetül: a Generali célja és kultúrája egy sor olyan szabályzatban tükröződik, amelyek egy részét ebben a dokumentumban rögzítettük. Felkérem Önöket, hogy olvassák el a Magatartási Kódexet, tartsák be annak előírásait, használják útmutatóként kétség esetén, vagy amennyiben úgy ítélik meg, hogy nem megfelelő magatartást kell jelenteniük, valamint hívják fel a figyelmet a Kódex tartalmára és használják ezt kollégáik körében.

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

Üdvözlettel:

**Philippe Donnet**  
Group CEO



# Tartalomjegyzék

<b>01. A Csoport Vezérigazgatójának bevezetője</b>	<b>3</b>	Munkakörülmények	13
		A vállalati vagyon és az üzleti adatok védelme	13
		Személyes adatok és titoktartás	14
		Összeférhetetlenség	14
		Vesztegetés és korrupcióellenes intézkedések	15
		Ügyfélkapcsolatok	16
		Tisztességes verseny és trösztellenes szabályok	17
		A beszállítók kiválasztása	17
		Pénzügyi információk	18
		Bennfentes kereskedelem	18
		Bizonyos külső felekkel történő kommunikációra vonatkozó szabályok	19
		A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzése, és a nemzetközi szankciók	20
<b>02. Általános rendelkezések</b>	<b>7</b>	<b>04. Záró rendelkezések</b>	<b>21</b>
Alkalmazási terület	8	Elfogadás és közzététel	22
Végrehajtási szabályzatok	8	Oktatás	22
A szabályok betartásának kötelezettsége	8		
Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése	8		
A szabályok megszegése	9		
<b>03. Magatartási szabályok</b>	<b>10</b>		
Tisztességes üzleti magatartás	11		
Fenntarthatóság	11		
Munkahelyi környezet, befogadó és sokszínű munkahely	11		



## Jelmagyarázat (színkód)

Ezt a dokumentumot periodikusan módosíthatjuk és frissíthetjük. Az aktuális kiadásra alkalmazott szerkesztéseket és kiegészítéseket a szöveg egy speciális színnel jelöli





**02.**

**»» Általános  
rendelkezések**



## ▶ Alkalmazási terület

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

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

## ▶ Végrehajtási szabályzatok

A Kódexet **végrehajtási szabályzatok** egészítik ki.

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

## ▶ A szabályok betartásának kötelezettsége

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

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

## ▶ Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése

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

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

A jóhiszeműen bejelentéssel élő Munkavállalókkal szemben semmiféle retorzió nem alkalmazható.

**Lásd: “Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése” c. szabályzatot**

## Fontos

A Kódexben meghatározott üzleti magatartási szabályok hatással vannak a mindennapi munkánkra. Minden esetben, amikor új tevékenységbe kezdünk, nem csak azt a kérdést kell feltennünk magunknak, hogy vajon törvényes-e, lehetővé teszik-e a vonatkozó jogszabályok, hanem azt is, hogy megfelel-e a Kódex szellemiségének.

A Kódex rendelkezéseinek megszegése veszélyezteti üzleti tevékenységünket és a Csoport jó hírnevét. Ezért arra kérjük Önt, hogy ne késlekedjen az Ön által tapasztalt bármilyen mulasztást jelenteni!



---

## ▶ A szabályok megszegése

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

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



**03.**



# Magatartási szabályok



## ▶ Tisztességes üzleti magatartás

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

A Munkavállalók kötelesek tisztességesen és becsületesen eljárni, a vonatkozó törvények, a vállalati előírások, jelen Kódex illetve a **végrehajtási szabályzatok** rendelkezéseinek, továbbá a Csoport fenntarthatósági kötelezettségeinek betartásával. A vezetőktől elvárjuk, hogy személyes példájukon keresztül erősítsék az etikus magatartáson és a szabályok betartásán alapuló szervezeti kultúrát.

**Lásd: a “Csoportszintű Megfelelőségi Szabályzatot”**

## ▶ Fenntarthatóság

*A Generali Csoport hozzá kíván járulni az olyan minőségi gazdasági és társadalmi fejlődéshez, melynek alapja az alapvető emberi jogok és a kollektív munkajogok tiszteletben tartása és a környezet védelme. A Csoport befolyásának minden területén, így különösen munkavállalói, ügyfelei és beszállító partnerei körében, támogatja a fenntartható fejlődés kultúráját.*

Munkavállalói így elkötelezettek:

- a munkatársak képességeinek legmegfelelőbb kiaknázása, fejlődésük elősegítése, és az egyénnek a szervezet sikeréhez tett hozzájárulásának elismerése mellett;
- a Csoport működése szerinti területeken a közösségek környezetének javítása mellett, felelős „vállalati polgárként” intézmények, szervezetek és társaságok támogatása révén;
- a legszegényebbek és hátrányos helyzetűek integrációjának elősegítése mellett, oly módon, hogy a Csoport tudását és erőforrásait a leginkább rászorultak szolgálatába állítja;
- a Csoport kockázatvállalási, befektetési és beszerzési tevékenységeinek irányításakor az üzletfelek környezetvédelmi, társadalmi és vállalatiirányítási magatartásának figyelembe vétele mellett;
- a környezetvédelem mellett, akként, hogy ösztönzik a gazdasági tevékenységből származó közvetlen és közvetett környezeti hatások csökkentését.

A Fenntarthatósági Kötelezettségvállalások Alapokmányában a Generali Csoport kidolgozza a fenntarthatósági modelljét és meghatározza a prioritásait. A Munkavállalók kötelesek a Csoport kötelezettségvállalásainak megfelelően és a fenntarthatósági elképzelések megvalósítása érdekében végezni a munkájukat.

**Lásd: a “Csoportszintű Fenntarthatósági Szabályzatot”**

## ▶ Munkahelyi környezet, befogadó és sokszínű munkahely

*A Generali Csoport olyan stimuláló munkahelyi környezetet biztosít, mely mentes mindenfajta hátrányos megkülönböztetéstől vagy zaklatástól. Támogatja a befogadó és kulturálisan sokszínű munkahely létrehozását abban a meggyőződésben, hogy az eltérő kultúrájú, képességű, látásmódú és háttérű munkatársak együttműködése alapvető, hogy vállalatunkat vonzóvá tegyük a tehetséges munkaerő számára, és kimagasló üzleti sikereket, újításokat érjünk el.*



Folytatódik...

- ▶ A Csoport elvárja, hogy Munkavállalói egymást kölcsönös tisztelettel kezeljék, kerülve minden olyan megnyilvánulást, mely sértheti mások méltóságát.

A vezetőinktől elvárjuk, hogy olyan vonzó és támogató munkakörnyezetet alakítsanak ki, ahol a becsület, a tisztelet, az együttműködés, a kulturális sokszínűség és elfogadás értékeit hatásosan képviselik.

Elvárjuk, hogy a Munkavállalókkal kapcsolatos döntéseket, így különösen a toborzási, alkalmazási, képzési, értékelési és előléptetési döntéseket, csak az érdemek és a teljesítmény alapján hozzák meg, azokat nem befolyásolhatja például a faji hovatartozás, az etnikai származás, a vallási meggyőződés, a szexuális orientáció, a családi állapot vagy a politikai nézet.

A Munkavállalókkal történő kommunikációnak nyílnak és korrektnek kell lennie. A Csoport ösztönzi az egyéni képességek és készségek fejlesztését, s ennek érdekében megfelelő szakmai képzéseket biztosít az általános munkaerő képzési programon belül.

A Csoport elismeri munkavállalóinak egyesüléshez és kollektív tárgyalásokhoz való jogát.

A Csoport nem tolerálja a feketemunka, a kizsákmányolás, a kikényszerített vagy kötelezővé tett, és a gyermekmunka semmilyen formáját.

Elutasítja továbbá a zaklatás, a megfélemlítés, és a pszichológiai terror minden formáját.

**Lásd: a “Befogadó és sokszínű munkahely elősegítése” c. szabályzatot**

## Fontos

### **A zaklatás tilalma: figyelmeztető jelek és tanácsok**

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

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

### **Amennyiben úgy véli, hogy Ön zaklatás, megfélemlítés vagy pszichológiai terror áldozata:**

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

Fontos tudnia, hogy feletteséhez, az Emberi Erőforrás Vezetőhöz vagy a Megfelelőségi Vezetőhöz bármikor fordulhat segítségért!

## ► Munkakörülmények

*A Generali Csoport egészséges és biztonságos munkakörülményeket biztosít.*

A Csoport minden Munkavállalója számára tisztességes munkakörülményeket és biztonságos, egészséges munkakörnyezetet biztosítunk.

A Munkavállalóktól elvárjuk, hogy tartózkodjanak minden olyan tevékenységtől, mellyel mások egészségét vagy biztonságát veszélyeztetik.

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

## ► A vállalati vagyon és az üzleti adatok védelme

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

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

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

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

A Csoport szellemi tulajdonának védelmére vonatkozó kötelezettség a Munkavállalót a Csoporttal való munkaviszonya megszűnését követően is terheli.

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

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

Az adatok vagy dokumentumok csalárd megváltoztatása vagy meghamisítása szigorúan tiltott.

## Fontos

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

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

## ► Személyes adatok és titoktartás

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

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

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

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

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

**Lásd: a “A személyes adatok védelméről szóló csoportszintű politika” c. szabályzatot**

## Fontos

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

## ► Összeférhetetlenség

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

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

A Munkavállalóktól elvárjuk, hogy ismerjék az összeférhetetlenség azon eseteit, mely a napi munkájuk során felmerülhet, s jelentsék ezeket vezetőiknek vagy a Megfelelőségi területnek. Amennyiben nem biztosak abban, hogy fennáll-e összeférhetetlenség, kérhetik a vezetőjük vagy a Megfelelési vezető állásfoglalását.

**Lásd: az “Összeférhetetlenség” c. szabályzatot**



Folytatódik...

## Fontos

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

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

### ► **Vesztegetés és korrupcióellenes intézkedések**

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

A Munkavállalók kötelesek munkavégzésük során becsületes és etikus magatartást tanúsítani.

A Csoport nem tolerálja a korrupció semmilyen formáját, így a vesztegetést és a zsarolást sem. Ezért a Munkavállalók kötelesek a jogosulatlan pénzüsszegek, ajándékok, vendéglátás vagy egyéb előnyök juttatásától és elfogadásától egyaránt tartózkodni.

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

Ajándékok, vendéglátás vagy egyéb juttatások kizárólag az üzleti tevékenységgel kapcsolatban nyújthatóak és fogadhatóak el, és csak olyan esetben, amikor azok a szokásoknak és a körülményeknek megfelelnek (vagyis indokoltak és nem ütköznek a helyi jogszabályokba), valamint melyek értéke alap esetben nem haladja meg a 100 eurót.

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

A Munkavállalók kötelesek közvetlen vezetőjüket, illetve a Megfelelőségi területet tájékoztatni minden olyan esetről, amikor a jogosulatlan ajándékok, vendéglátás vagy egyéb előnyök juttatásának vagy elfogadásának kísérlete rosszhiszeműség, vagy üzleti döntések kapcsán elfogultság látszatát kelti.

**Lásd: a “Vesztegetés és korrupcióellenes intézkedések” c. szabályzatot**



Folytatódik...

## Fontos

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

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

### ► Ügyfélkapcsolatok

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

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

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

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

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

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

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

## Fontos

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

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



## ▶ **Tisztességes verseny és trösztellenes szabályok**

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

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

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

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

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

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

**Lásd: a “Csoportszintű versenyjogi iránymutatás” c. szabályzatot**

## **Fontos**

Versenyeellenesnek minősülnek az alábbi gyakorlatok:

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

## ▶ **A beszállítók kiválasztása**

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

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

A beszállítókat a tisztességes verseny szellemében, kizárólag az általuk kínált termékek és szolgáltatások minősége alapján kell kiválasztani.

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

**Lásd: a “Generali Csoport Beszállítói Etikai Kódexe” c. dokumentumot**

## ► Pénzügyi információk

*Teljes és pontos pénzügyi információt nyújtunk valamennyi érintett számára, hogy a Generali Csoporttal kapcsolatban a megfelelő tájékoztatás birtokában hozhassanak döntéseket.*

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

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

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

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

## Fontos

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

Kérjük, haladéktalanul jelentse, ha olyan cselekedet jut tudomására, melynek kapcsán felmerül a fenti szabályok megsértésének gyanúja!

## ► Belfentes kereskedelem

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

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

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

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



Folytatódik...

- ▶ A bennfentes információkkal rendelkező Munkavállalók sem közvetve, sem közvetlenül nem kereskedhetnek, nem adhatnak tippet és nem ajánlhatják sem a Csoport részvényeit, sem egyéb értékpapírokat, ha a tranzakciók bennfentes információn alapulhatnak. A magánszemélyként és a Csoport nevében végzett értékpapír kereskedésre ugyanazon szabályok vonatkoznak.

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

## Fontos

Bennfentes információknak minősülnek különösen, de nem kizárólag:

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

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

## ▶ Bizonyos külső felekkel történő kommunikációra vonatkozó szabályok

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

A Csoport partnereivel nyílt, pontos és naprakész kommunikációt folytat.

A sajtóval, a pénzügyi elemzőkkel, a hitelminősítővel, a befektetőkkel és a hatóságokkal való kommunikáció szigorúan az erre kijelölt szakterület kompetenciája. A Munkavállalók előzetes engedély nélkül a fenti partnereknek a Csoportról nem nyilatkozhatnak és a Csoportra vonatkozó információkat tartalmazó dokumentumokat nem továbbíthatnak.

A Munkavállalók lehetőség szerint tartózkodjanak attól, hogy a Csoporttal kapcsolatos bármilyen híresztelést, hivatalosan meg nem erősített információt nyilvánosan kommentáljanak.



Folytatódik...

## Fontos

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

### ▶ A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzése, és a nemzetközi szankciók

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

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

Minden olyan esetben, amikor a Munkavállaló megítélése szerint fennáll annak a gyanúja, hogy a Csoport termékeit vagy szolgáltatásait törvénytelen célokra, így különösen pénzmosásra vagy a terrorizmus finanszírozására kívánják felhasználni, köteles jelentést tenni a **Megfelelőségi Vezetőnek**.

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

**Lásd: a“Csoportszintű pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni szabályzat” és a“Csoportszintű Nemzetközi Szankciók” c. dokumentumokat**



**04.**



**Záró**

**rendelkezések**



## ► Elfogadás és közzététel

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

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

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

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

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

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

Annak érdekében, hogy könnyen és mindenki számára hozzáférhető legyen, a Kódex lefordításra került minden olyan országnak a nyelvére, ahol a Generali Csoport jelen van, és közzé lett téve a Csoport honlapján – [www.generali.com](http://www.generali.com) – továbbá a Csoport minden egyes tagvállalatának weboldalán is.

## ► Oktatás

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

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

A Vezérigazgatók feladata annak biztosítása is, hogy a Kódex egy-egy példánya minden Munkavállalóhoz eljusson.





# Generali Group

# Code of Conduct

2019

---



Jóváhagyta az Assicurazioni  
Generali S.p.A. Igazgatótanácsa.