

# Generali Grupa Kodeks ponašanja 2024.

**USKLADENOST JE  
SVAKODNEVNO  
PUTOVANJE.**



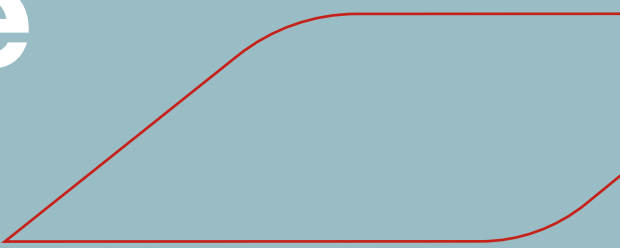
**COMPLIANCE.  
BUILDING TRUST.**





01.

# Poruka glavnog izvršnog direktora Grupe



## 01. Poruka glavnog izvršnog direktora Grupe

Sa zadovoljstvom vam predstavljam **Kodeks ponašanja Generali Grupe**.

Ovaj bi se dokument, umjesto popisom obveza, trebao smatrati priznanjem našeg identiteta kao tima i vrijednosti s kojima se svi poistovjećujemo. Nadalje, u ovom dokumentu navedena su naša prava na pošteno postupanje bez diskriminacije, kao i na rad na ciljevima organizacije kojima se dosljedno promiču i nagrađuju radna etika i najbolje prakse upravljanja u interesu svih sudionika.

Svrha Generali Grupe osmišljena je kako bi vodila izbore ljudi puno dalje od trenutačnog strateškog ciklusa i nepredviđenih situacija:

### **OMOGUĆITI LJUDIMA DA OBLIKUJU SIGURNIJU I ODRŽIVIJU BUDUĆNOST BRIGOM ZA NJIHOVE ŽIVOTE I SNOVE.**

*Takva plemenita svrha proizlazi iz kulture Generali Grupe i pomaže je oblikovati. Svrha i kultura Generali Grupe ističu velike profesionalce koji rade za Generali Grupu i, kao rezultat toga, cijelu organizaciju, njezine vrijednosti, pozicioniranje na tržištu i njezin brend. One su ono što Generali Grupi omogućuje da stekne povjerenje svojih klijenata i da izgradi odnose s njima koji će trajati čitav život. One predstavljaju ono što smo mi – kao kolege i ljudska bića – odlučili da ćemo podupirati, braniti i poticati. One pokreću naše djelovanje, daju poticaj našoj motivaciji i učvršćuju naše veze, čak i ono što nadilazi jednostavne interakcije na radnome mjestu.*

*One također nadahnjuju navike, uključujući vidljiva ponašanja na koja se svi obvezujemo. Ponašanja poput pokazivanja ljudskosti i osjećaja da smo pravi vlasnici aktivnosti i projekata posebno pogoduju svrsi Generali Grupe.*

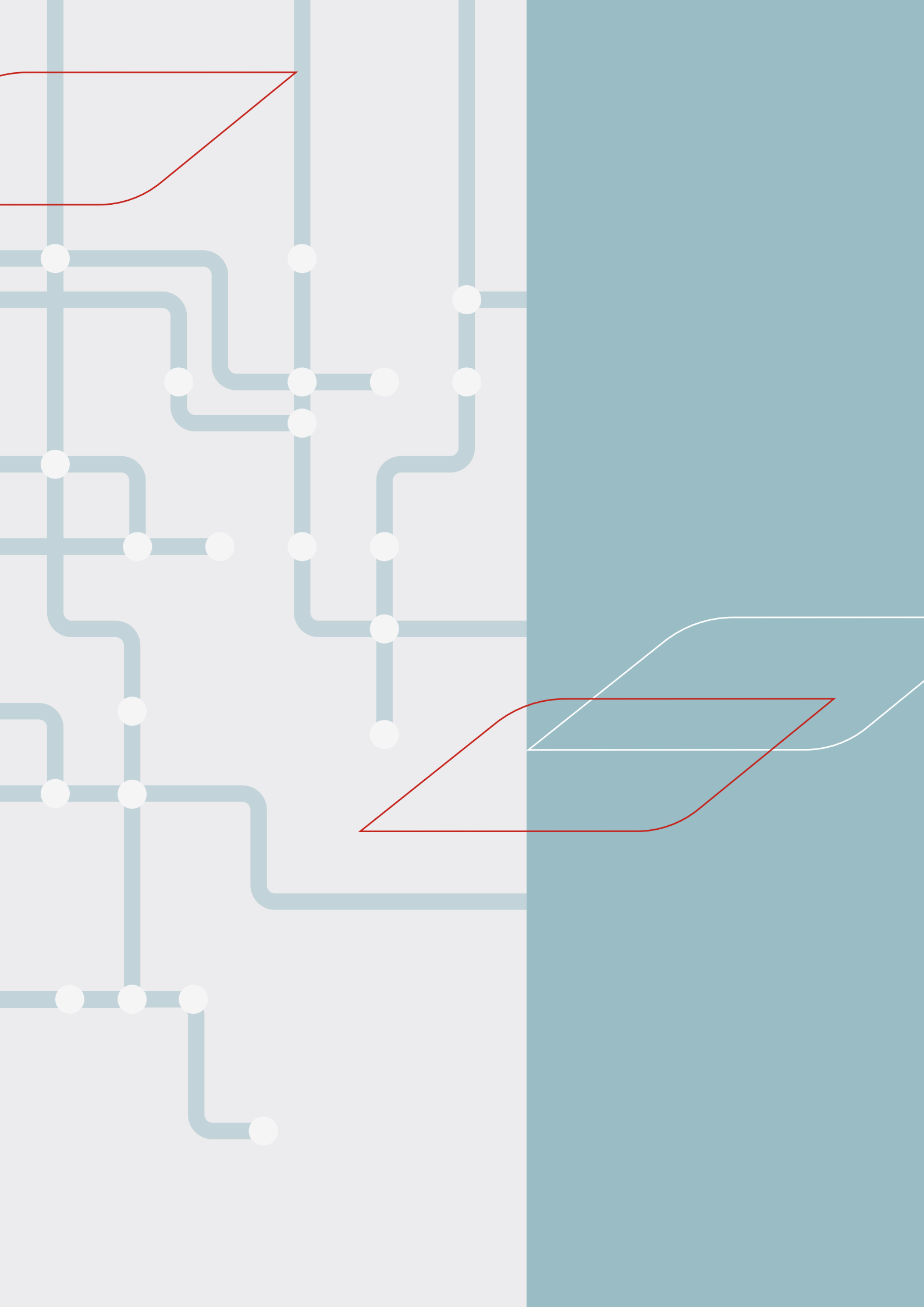
*Naposljetku, svrha i kultura Generali Grupe odražavaju se u skupu propisa, od kojih su neki kodificirani i utvrđeni u ovom dokumentu. Pozivam vas da pročitate Kodeks ponašanja, da poštujuete njegove smjernice te da se njime koristite kao referentnim dokumentom u slučaju sumnje ili ako smatrate da se neprimjerena ponašanja moraju prijaviti, za podizanje svijesti o njegovom sadržaju, kao i uporabu zajedno sa svojim kolegama.*

*Uvjeren sam da će Kodeks ponašanja Generali Grupe, kao jedan od temelja kulturnog identiteta Grupe, služiti kao idealna dopuna stručnom znanju, strasti i talentu svakog od kolega unutar Grupe kako bismo postigli dugoročni uspjeh i održivost, pozitivno doprinijeli dobrobiti svih dionika te, naposljetku, ostvarili svrhu omogućavanja ljudima da oblikuju sigurniju i održiviju budućnost brigom za njihove živote i snove.*

Srdačno,

*Philippe Donnet*

**Glavni izvršni direktor Generali Grupe**



# Sadržaj

## 01. Poruka glavnog izvršnog direktora Grupe 2

## 02. Opće odredbes 6

|  |   |
|--|---|
| Primjenjivost                                      | 7 |
| Provedbeni propisi                                 | 7 |
| Dužnost poštivanja                                 | 7 |
| Prijavljivanje zabrinutosti i nedoličnog ponašanja | 7 |
| Kršenja  | 8 |

## 03. Pravila ponašanja 9

|  |    |
|--|----|
| Pošteno poslovanje   | 10 |
| Održivost  | 10 |
| Radno okruženje, raznolikost, pravičnost i uključivanje  | 11 |
| Radno mjesto   | 12 |
| Zaštita imovine i poslovnih podataka   | 13 |
| Osobni podaci i privatnost   | 14 |
| Sukobi interesa  | 14 |
| Borba protiv podmićivanja i korupcije  | 15 |
| Odnosi s klijentima  | 16 |
| Poštena konkurencija i zaštita tržišnog natjecanja   | 17 |
| Odabir dobavljača  | 18 |
| Financijski podaci   | 18 |
| Zlouporaba tržišta   | 19 |
| Komuniciranje s određenim vanjskim osobama   | 20 |
| Borba protiv pranja novca, borba protiv financiranja terorizma i međunarodne mjere ograničavanja | 20 |
| Umjetna inteligencija i Podaci   | 21 |

## 04. Završne odredbe 22

|                          |    |
|--------------------------|----|
| Usvajanje i distribucija | 23 |
| Edukacije                | 23 |

**02.**

# **Opće odredbe**

## 02. Opće odredbe

### Primjenjivost

Ovaj Kodeks ponašanja („Kodeks“) definira osnovna pravila za zaposlenike, uključujući članove nadzornih i upravnih tijela (zajedno „zaposlenici“) Generali Grupe.

Od trećih osoba (savjetnika, dobavljača, agenata, itd.) koje djeluju u ime Grupe očekuje se da se pridržavaju principa iznesenih u Kodeksu.

### Provedbeni propisi

Kodeks je dopunjen skupinom provedbenih propisa dostupnih na intranetu Grupe „WE, Generali Portal“.

Ti propisi određuju minimalne standarde ponašanja, a kompanije unutar Grupe mogu usvojiti i dodatne mjere.

### Dužnost poštivanja

Svi zaposlenici obvezni su informirati se o Kodeksu i drugim unutarnjim propisima koji se odnose na njihove konkretne zadatke i aktivnosti i poštivati ih.

Zaposlenici moraju pohađati uvodne i godišnje programe edukacija.

### Prijavljivanje zabrinutosti i nedoličnog ponašanja

Grupa potiče sve osobe na prijavu zabrinutosti u odnosu na postupanja ili radnje koje smatraju stvarnim ili potencijalnim kršenjem zakona, Kodeksa i drugih unutarnjih propisa.

Prijave se mogu predati osobno ili anonimno, pisanim ili usmenim putem te se obrađuju u strogoj tajnosti prema zakonu i odredbama relevantnih unutarnjih propisa.

Odmazde protiv prijavitelja zabrinutosti, osoba koje su omogućile ili olakšale podnošenje prijave i trećih osoba, uključujući pravne osobe, koje su povezane s prijaviteljem a koje bi mogle trpjeti odmazdu u kontekstu poslovne suradnje ili odnosa neće biti tolerirane.

Linija za prijavu nepravilnosti Grupe, koju održava funkcija glavnog službenika za usklađenost Grupe i koja je dostupna na web stranici Grupe ([www.Generali.com](http://www.Generali.com)) i na intranetu Grupe (WE, Generali Portal), uspostavljena je i mora biti učinjena dostupnom od strane kompanija Grupe na njihovim web stranicama i intranetima.

**POGLEDAJTE „PROPISE GRUPE  
O PRIJAVLJIVANJU ZABRINUTOSTI  
I ZABRANI ODMAZDE“**

### NE ZABORAVITE

Pravila ponašanja iznesena u Kodeksu utječu na vaš svakodnevni rad.

Za svaku novu radnju koju poduzmemo trebamo si postaviti pitanje je li zakonita i dozvoljena prema primjenjivim propisima ali i pitanje je li u skladu s duhom Kodeksa i drugih unutarnjih propisa.

Kršenja Kodeksa dovode u opasnost poslovanje i ugled Grupe. Stoga se ne ustručavajte progovoriti i prijaviti nedolično ponašanje kojem ste svjedočili.

### Kršenja

Kršenja Kodeksa ponašanja ili provedbenih propisa od strane zaposlenika mogu dovesti do disciplinskih radnji u skladu s primjenjivim lokalnim propisima.

Kršenja također mogu rezultirati obvezom plaćanja odštete ili kaznenim progonom.



**03.**

# **Pravila ponašanja**

## Pošteno poslovanje

**Grupa posluje u skladu sa zakonom, unutarnjim propisima i profesionalnom etikom.**

Zaposlenici se moraju ponašati pošteno i iskreno, poštujući primjenjive zakone, unutarnje propise, odredbe ovog Kodeksa i provedbenih propisa te obveze Grupe u odnosu na održivost.

Od rukovoditelja se očekuje uzorno ponašanje i promoviranje kulture etike i usklađenosti.

**POGLEDAJTE “NAŠU KULTURU” NA [WWW.GENERALI.COM](http://WWW.GENERALI.COM)  
I “POLITIKU GRUPE O USKLAĐENOSTI”**

## Održivost

**Održivost mora oblikovati način na koji donosimo sve naše odluke kako bismo dugoročno stvorili vrijednost, vodeći računa o okolišu i drugim dionicima zajedno s financijskim rezultatima. Grupa promiče kulturu održivosti u svojim sferama utjecaja među svojim dionicima.**

Zaposlenici su dužni djelovati u skladu s obvezama Grupe u odnosu na održivost.

Sukladno tome, zaposlenici moraju biti predani:

- prepoznavanju individualnih doprinosa uspjehu organizacije;
- uzimanju u obzir ekološkog i društvenog ponašanja te korporativnog upravljanja poslovnih partnera i drugih osoba, uključujući poštivanje ljudskih prava, prilikom preuzimanja rizika, ulaganja i kupovnih aktivnosti Grupe;
- doprinošenju zaštite okoliša i promicanju smanjenja izravnog i neizravnog utjecaja aktivnosti Grupe na okoliš.

Štoviše, zaposlenici se potiču da iskoriste svoje vještine i stručnost kako bi živjeli u svojoj zajednici, promičući integraciju najsiromašnijih i najugroženijih ljudi, igrajući ulogu korporativnog građanina u potpori vrijednim institucijama, organizacijama, udrugama i kulturnoj baštini.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O ODRŽIVOSTI”**

## Radno okruženje, raznolikost, pravičnost i uključivanje

**Grupa osigurava stimulirajuće radno okruženje, slobodno od diskriminacije ili uznemiravanja. Promiču se raznolikost, pravičnost i uključivanje u radnu snagu, vjerujući kako je suradnja između ljudi različitih etničkih pripadnosti, dobi, sposobnosti, spolova, seksualnih orijentacija, kultura, iskustava vještina, osobnosti, perspektiva izuzetno važna za privlačenje, razvoj i zadržavanje talenata i omogućavanje razvoja poslovanja i inovacija.**

Grupa je predana pravičnim i poštenim procesima kako bi osigurala pristup jednakim mogućnostima svim zaposlenicima tijekom njihovog profesionalnog života bez ikakve diskriminacije. Postupci donošenja odluka koji se odnose na zapošljavanje, obuku, razvoj, procjenu, naknadu, napredovanje i imenovanje temelje se na zaslugama, učinku, kompetencijama i ponašanju i ne smiju biti pod utjecajem individualnih karakteristika (npr. spol, etnička pripadnost, uvjerenja, seksualna orijentacija, status, dob i sposobnosti). Komunikacija prema zaposlenicima mora biti otvorena i poštena. Grupa potiče razvoj i stjecanje vještina i sposobnosti pružanjem kontinuiranog usavršavanja kao dijela šireg okvira razvojnih inicijativa.

Grupa priznaje slobodu udruživanja i kolektivnog pregovaranja za svoje zaposlenike.

Grupa odbacuje svaki oblik kršenja ljudskih prava, uključujući neregularno ili radno iskorištavanje, kao i bilo koju vrstu prisilnog ili obveznog i dječjeg rada, kao i svaku drugu praksu koja nije u skladu s načelima sadržanim u standardima UN Global Compact-a i Međunarodne organizacije rada, kako u odnosu na sebe tako i u odnosu na svoje dobavljače.

Grupa snažno promiče pošteno i transparentno okruženje u kojem se svi potiču i od kojih se traži da progovore i prijave svaki put kada otkriju bilo kakvu zabrinutost ili neprikladno ponašanje.

Grupa se protivi bilo kakvom uznemiravanju, seksualnom uznemiravanju, maltretiranju, mobingu ili odmazdi.

Svi zaposlenici su odgovorni za stvaranje i promicanje gostoljubivog, sigurnog i poticajnog okruženja, gdje se integritet, poštovanje, suradnja, različitost, pravičnost i uključenost učinkovito ostvaruju radi povećanja osnaživanja i angažmana. Zaposlenici će se odnositi jedni prema drugima s poštovanjem, izbjegavajući ponašanja koja mogu povrijediti tuđe dostojanstvo i identitet.

**POGLEDAJTE "PROPISE GRUPE O  
RAZLIČITOSTI, PRAVIČNOSTI I UKLJUČENOSTI"  
DOSTUPNIM NA [WWW.GENERALI.COM](http://WWW.GENERALI.COM)**

## NE ZABORAVITE

### Znakovi upozorenja i savjeti protiv uznemiravanja

Moramo odlučno odbaciti svako nepoštovanje, imajući na umu kako se uznemiravanje definira ovisno o tome kako drugi percipiraju naše radnje, bez obzira na naše namjere.

Stoga su, na primjer, seksualno orijentirani e-mailovi ili tekstualne poruke, nedobrodošle geste ili fizički kontakt, kao i uvredljivi ili degradirajući komentari o osobnim karakteristikama zabranjeni i moraju se smatrati oblikom uznemiravanja, bez obzira što su možda upućeni kao šaljive primjedbe ili šale.

Ako smatrate da ste žrtva uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja, maltretiranja, mobinga ili odmazde:

- zapišite što se dogodilo (npr. datum, vrijeme, mjesto, situacija, svjedoci) i čuvajte dokaze o svakom neprikladnom ponašanju (npr. materijale, pisane razgovore),
- jasno dajte do znanja uznemiravaču da je takvo ponašanje nedopustivo i da mora prestati, ističući da se Grupa čvrsto protivi svakom obliku uznemiravanja i da se takvo ponašanje strogo sankcionira,
- ako uznemiravač ne prestane s nedoličnim ponašanjem nemojte se ustručavati prijaviti situaciju jer se radi o kršenju ovog Kodeksa.

Sjetite se da uvijek možete zatražiti podršku od svog rukovoditelja ili funkcije praćenja usklađenosti.

### Radno mjesto

#### Grupa osigurava zdravo, sigurno i neškodljivo radno mjesto.

Grupa garantira svojim zaposlenicima poštene uvjete rada, osiguravajući sigurno i zdravo okruženje. Od zaposlenika se traži izbjegavanje ponašanja koja bi mogla ugroziti bilo čije zdravlje ili sigurnost.

Zaposlenici podržavaju nastojanja Grupe da zaštiti okoliš i smanji utjecaj radnih aktivnosti na okoliš.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O SIGURNOSTI”**

### 03. Pravila ponašanja

## Zaštita imovine i poslovnih podataka

### Materijalna i nematerijalna imovina Grupe mora biti očuvana.

Materijalna imovina Grupe, uključujući nekretnine, opremu i zalihe, mora biti zaštićena od oštećenja i zlouporabe i smije se koristiti samo u svrhu rada, osim ako ne postoji odgovarajuće ovlaštenje.

Informacije povezane s poslovanjem, uključujući sve one dobivene prilikom obavljanja zadataka u ime Grupe, tretirat će se kao povjerljive. Zaposlenici s njima moraju postupati u strogom povjerenju i smiju ih otkriti samo ako je to nužno potrebno ili uz izričito odobrenje. Ista pravila odnose se na sve dokumente koji sadrže takve povjerljive informacije.

Intelektualno vlasništvo Grupe (tj. ideje, proizvodi, metodologije, strategije, algoritmi, AI modeli, itd.) mora biti zaštićeno, ako je to prikladno, i pomoću patenata, robnih marki i autorskih prava.

Obveza čuvanja intelektualnog vlasništva Grupe nastavlja se i nakon prestanka radnog odnosa u Grupi.

Svi poslovni podaci moraju biti precizno i u cijelosti zabilježeni. Evidencije i dokumenti moraju biti raspoloživi i dostupni na zahtjev javnih tijela ili ovlaštenog osoblja.

Evidencije i podaci, uključujući elektroničke dokumente i e-mailove, moraju se čuvati koliko je potrebno prema primjenjivim zakonima; u slučaju predstojećih ili predvidivih parnica i u slučaju inspekcija nadležnih tijela, moraju se čuvati i dulje, odnosno onoliko koliko je to nužno.

Prijevarno mijenjanje ili krivotvorenje bilo kojeg zapisa ili dokumenta je strogo zabranjeno.

## NE ZABORAVITE

Otkrivanje informacija po potrebi znači da pristup takvim podacima mora biti dozvoljen samo u konkretne i legitimne svrhe. Stoga, kad god se od nas traži otkrivanje povjerljivih informacija, moramo pažljivo provjeriti svrhu zahtjeva, čak i ako dolazi iz drugog odjela istog društva.

Informacije povezane s poslovanjem moraju se čuvati tijekom cijelog vijeka trajanja. Moramo paziti na način odlaganja dokumenata koji sadrže povjerljive podatke jer se i ovdje primjenjuju ista pravila prikladnog postupanja.

## Osobni podaci i privatnost

**S osobnim podacima mora se pravilno postupati i mora se poštovati pravo na privatnost.**

Osobnim podacima koji se tiču trećih strana, bilo da se radi o kupcima, zaposlenicima, dobavljačima ili drugima, mora se rukovati prema potrebi i u skladu s lokalnim zakonima.

Osobni podaci moraju se prikupljati, obrađivati i dijeliti samo u određene, legitimne i zahtijevane svrhe u opsegu i trajanju koji su nužni.

Moraju se poštivati opcije privatnosti i preferencije koje je naveo vlasnik bilo kojih osobnih podataka.

Potrebno je posvetiti posebnu pažnju prilikom prijenosa podataka preko nacionalnih granica, pa i između kompanija Grupe. Općenito, prije prijenosa podataka, zaposlenici moraju provjeriti koja ograničenja, ako postoje, su predviđena zakonom savjetujući se s funkcijom za praćenje usklađenosti kad god nisu sigurni.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA”**

### NE ZABORAVITE

Osobni podaci su podaci koji se odnose na identificirane pojedince ili one čiji identitet se može utvrditi, npr. podaci o zdravlju i obitelji, broj putovnice ili osobne iskaznice, bankovni podaci, itd.

## Sukobi interesa

**Zaposlenici moraju djelovati u skladu s interesima Grupe.**

Sukob interesa nastaje kada je zaposlenik uključen u osobne aktivnosti ili odnose koji bi mogli utjecati na njegovu sposobnost djelovanja u najboljem interesu Grupe. Općenito, sukobi interesa trebali bi se izbjegavati, a ako je sukob neizbježan njime se mora se ispravno upravljati kako bi se izbjegle negativne posljedice za Grupi.

Od zaposlenika se očekuje svijest o potencijalnim sukobima koji se mogu pojaviti u svakodnevnim poslovnim aktivnostima i ako se pojave o njima moraju obavijestiti svog rukovoditelja ili funkciju upravljanja ljudskim potencijalima.

### 03. Pravila ponašanja

Ako imaju sumnje u odnosu na postojanje sukoba interesa, zaposlenici trebaju tražiti pojašnjenje od svojih rukovoditelja ili funkcije upravljanja ljudskim resursima.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O SUKOBIMA INTERSA”**

#### NE ZABORAVITE

Sukobi interesa nastaju kada bismo mi, članovi naše obitelji ili druge bliske osobe mogli imati osobnu korist zbog našeg položaja u Grupi ili zbog našeg pristupa povjerljivim informacijama, kao i kada se neki član naše obitelji zaposli zahvaljujući našem utjecaju ili položaju u kompaniji.

Nadalje, sukobi interesa mogli bi ovisiti o obavljanju aktivnosti i izvan Grupe, na primjer, kada djelujemo kao zaposlenici, direktori ili savjetnici kompanija, zaklada, ili neprofitnih organizacija kada za takve aktivnosti naknadu plaćaju subjekti koji imaju ili očekuju da će uspostaviti odnos s Grupom.

## Borba protiv podmićivanja i korupcije

### Grupa osuđuje i bori se protiv svih oblika podmićivanja i korupcije.

Zaposlenici moraju obavljati posao iskreno i etično.

Bilo koji oblik korupcije, uključujući podmićivanje i iznudu, neće se tolerirati.

Stoga, zaposlenici se moraju suzdržati od nuđenja ili primanja nepriličnih plaćanja, darova, reprezentacija ili drugih povlastica.

Uvijek je zabranjeno obećati, dati ili primiti darove u obliku novca, novčanih ekvivalenata ili bilo kakve druge prenosive vrijednosnice.

Darovi, reprezentacija ili druge povlastice mogu se samo ponuditi ili primiti u vezi s poslovnom aktivnosti i ako se smatraju uobičajenima i prikladnima u određenim okolnostima (tj. kada su razumne i u skladu s lokalnim zakonima) te ne smiju prijeći vrijednost od 150 € ili ekvivalentnu vrijednost u lokalnoj valuti.

Priroda poslovanja Grupe zahtjeva interakciju s javnim službenicima, javnim institucijama ili vlastima, predstavnicima političkih stranaka i sindikatima. U takvim slučajevima, zaposlenici se moraju suzdržati od nuđenja ili primanja bilo čega, izravno ili neizravno, osim ako nije u vezi s uobičajenim poslovanjem i u skladu sa zakonom i uobičajenim lokalnim praksama. Bilo kakvi darovi i pozivnice na razne događaje javnim službenicima zahtijevaju odobrenje funkcije praćenja usklađenosti, odnosno funkcije borbe protiv financijskog kriminala.

Zaposlenici moraju obavijestiti svog neposredno nadređenog rukovoditelja i funkciju praćenja usklađenosti, odnosno funkciju borbe protiv financijskog kriminala, o pokušajima davanja ili primanja nepriličnih darova, reprezentacije ili drugih povlastica koje bi mogle ostaviti dojam nepriličnog utjecaja na poslovne odluke.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O BORBI PROTIV PODMIĆIVANJA I KORUPCIJE”**

## NE ZABORAVITE

Darovi su neprikladni ako ostavljaju dojam loših namjera ili nepriličnog utjecaja na poslovne odluke.

Ista pravila vrijede za darove, reprezentaciju ili druge povlastice za članove vaše obitelji.

## Odnosi s klijentima

**Zadovoljstvo klijenata ključni je čimbenik strateškog plana poslovanja Grupe, omogućujući Grupi ojačati i poboljšati svoj vodeći položaj.**

U odnosima s klijentima od zaposlenika se traži da se ponašaju ispravno, iskreno, otvoreno i profesionalno te da se suzdrže od prijevernih ili obmanjujućih praksi.

Zaposlenici uvijek moraju imati na umu najbolje interese klijenata, pružajući rješenja prikladna njihovim potrebama. Sukobi interesa mogu se izbjeći ili, ako su neizbježni, mogu se kontrolirati kako bi se zaštitili interesi klijenata.

Kod predlaganja proizvoda i usluga, zaposlenici smiju davati samo one izjave koje su činjenične, istinite i u cijelosti precizne.

Pomoć nakon prodaje mora biti osigurana i lako dostupna.

Zadovoljstvo klijenata mora se stalno pratiti. Novi proizvodi i usluge moraju se razvijati u skladu s potrebama klijenata koje se mijenjaju i s identificiranim područjima za poboljšanje.

Postupak razvoja proizvoda i usluga mora se jasno definirati, a svaka kompanija unutar Grupe mora periodički usvojiti strateški plan novih proizvoda i usluga.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O NADGLEDANJU I UPRAVLJANJU PROIZVODIMA”**



#### NE ZABORAVITE

Kada svojim klijentima predložimo proizvode i usluge, od nas se očekuje da djelujemo u njihovom najboljem interesu informirajući ih o svim važnim aspektima proizvoda ili usluga koje nudimo.

Nadalje, moramo osigurati da su klijenti prikladno informirani, tijekom i nakon prodaje, i da imaju mogućnost slobodno podnijeti zahtjeve ili pritužbe.

### Poštena konkurencija i zaštita tržišnog natjecanja

#### Grupa prepoznaje osnovnu ulogu slobodne konkurencije u povećanju poslovnih mogućnosti i rezultata.

Konkurencija se mora bazirati na superiornim proizvodima i uslugama te na poštenim komercijalnim praksama.

Zaposlenicima je zabranjeno diskreditirati konkurenciju ili njihove proizvode ili usluge, ili manipulirati, skrivati ili predstavljati iskrivljeni pogled na stvarnost kako bi ostvarili nedopušteni dobitak.

Nadalje, prakse i ponašanja s ciljem ograničavanja slobodne i poštene konkurencije su zabranjene.

Zaposlenici moraju paziti na primjenjive zakone u svezi zaštite tržišnog natjecanja i propise protiv monopola u poslovanju s konkurencijom kako bi se izbjeglo nedolično ili zabranjeno ponašanje.

U tu svrhu, funkcija pravnih poslova i funkcija praćenja usklađenosti moraju biti konzultirane za pojašnjenje lokalnih zakona i propisa.

**POGLEDAJTE  
“PROPISE GRUPE O ZAŠTITI  
TRŽIŠNOG NATJECANJA”**

#### NE ZABORAVITE

Niže navedene prakse treba smatrati anti-konkurencijskim praksama:

- svi dogovori s konkurencijom s ciljem dogovaranja cijena ili premija ili ograničenja vrste ili količine proizvoda ili usluga koji se nude,
- svi dogovori s dobavljačima ili agentima s ciljem ograničenja slobodne konkurencije,
- razmjena informacija s konkurencijom o budućim strategijama povezanim s proizvodima ili cijenama.

## Odabir dobavljača

### **Grupa osigurava poštenje, transparentnost i otvorenost u odnosima s dobavljačima.**

U odnosima s dobavljačima zaposlenici se moraju ponašati pošteno, transparentno i otvoreno te izbjegavati situacije sukoba interesa.

Odabir dobavljača mora se isključivo bazirati na principima poštene konkurencije i na kvaliteti ponuđenih proizvoda i usluga. Dobavljač se mora nadzirati što uključuje i provedbu kontrola opskrbnog lanca.

Dobavljači, proizvodi i usluge moraju se procjenjivati u skladu s međunarodnim etičkim kriterijima koji se tiču radnih i ljudskih prava uzimajući u obzir utjecaj proizvodnih i opskrbnih metoda na okoliš.

### **POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O POSTUPKU NABAVE”**

## Financijski podaci

### **Potpuni i točni financijski podaci osnovno su sredstvo koje će omogućiti dionicima donošenje informiranih odluka u svojim odnosima s Grupom.**

Financijski izvještaji moraju biti istiniti, poštenu, potpuni i strogo usklađeni s računovodstvenim standardima Grupe i lokalnim računovodstvenim standardima.

Zaposlenici moraju postupati s financijskim podacima iskreno i precizno, održavajući detaljne i neiskrivljene financijske podatke u povratljivom obliku tijekom trajanja propisanog razdoblja čuvanja. Prijevarne izmjene ili krivotvorenje evidencija ili dokumenata zabranjene su i nikada ne mogu biti opravdane.

Od rukovoditelja se očekuje promoviranje kulture unutarnje kontrole financijskih izvještaja.

Financijski izvještaji i druge informacije namijenjene dioničarima, nadzornim tijelima i javnosti moraju biti razumljive i javno dostupne u skladu s primjenjivim lokalnim zakonima.

### **NE ZABORAVITE**

Ciljevi i svrhe poslovanja moraju se ostvariti pošteno i bez prijevanih izmjena ili krivotvorenja bilo koje vrste.

Ne ustručavajte se prijaviti ponašanja koja su naizgled u sukobu s ovom izjavom.

## Zlouporaba tržišta

**Grupa poduzima mjere za sprječavanje nepropisnog korištenja povlaštenih informacija i osigurava pošteno upravljanje poslovima koji uključuju vrijednosne papire.**

Povlaštene informacije su specifične informacije koje nisu u javnoj domeni ali bi, ako postanu javne, mogle značajno utjecati na cijenu vrijednosnih papira.

Takve informacije, bez obzira na to jesu li povezane s kompanijom Grupe ili s drugom kompanijom izvan Grupe ili njihovim uvrštenim vrijednosnim papirima, moraju se tretirati u strogoj povjerljivosti i otkrivati prema potrebi prema odredbama lokalnog zakona.

Kada posjeduju povlaštene informacije, zaposlenici se moraju suzdržati od njihovog otkrivanja, osim svojim kolegama koje imaju valjan poslovni razlog da ih prime. Povlaštene informacije također se mogu otkriti trećim stranama (odvjetnicima, revizorima, konzultantima itd.) koje ih moraju znati iz opravdanog razloga i koje su sklopile odgovarajuće ugovore o povjerljivosti.

Zaposlenicima koji posjeduju povlaštene informacije zabranjeno je izravno ili neizravno poslovati, davati savjete ili davati preporuke o vrijednosnim papirima Grupe ili drugim vrijednosnim papirima, ako se transakcije temelje na takvim informacijama.

Ista pravila vrijede neovisno o tome posluju li vrijednosnim papirima u osobne svrhe ili u ime Grupe.

U svakom slučaju, zaposlenici koji planiraju poslovati ili preporučiti nekoga da posluje vrijednosnim papirima Grupe moraju se u potpunosti pridržavati primjenjivih zakona i pravila Grupe ili lokalnih pravila.

**POGLEDAJTE  
“PROPISE GRUPE  
O ZLOUPORABI TRŽIŠTA”**

### NE ZABORAVITE

Povlaštene informacije mogu se odnositi na:

- rezultate poslovanja, posebice ako su neočekivani,
- neobjavljeno predstojeće uvođenje važnog novog proizvoda ili usluge,
- promjene u upravi,
- promjene u strateškom smjeru,
- promjene u strukturi kapitala,
- spajanja, preuzimanja ili prodaju bilo koje materijalne imovine ili društva iz Grupe.

Dokumenti povezani sa sastancima nadzornih ili upravnih tijela, kao i svi dokumenti povezani s odlukama višeg rukovodećeg osoblja često sadrže povlaštene informacije. Takvi dokumenti se stoga ne smiju čuvati dulje nego je potrebno i s njima se treba postupati kao sa strogo povjerljivima.

## Komuniciranje s određenim vanjskim osobama

**Grupa podržava transparentnost financijskih tržišta, osiguravajući pažljivo upravljanje komunikacije s medijima, financijskim analitičarima i javnosti.**

Sva komunikacija prema dionicima Grupe mora biti iskrena, pravovremena i točna.

Odnosima s medijima, financijskim analitičarima, rejting agencijama, investitorima i vlastima upravljaju isključivo posebno određene funkcije.

Zaposlenici se moraju suzdržati od davanja informacija o Grupi ili dokumenata koji ih sadrže takvim stranama osim ako nisu ovlašteni.

Od zaposlenika se traži da se suzdrže od javnog komentiranja glasina o Grupi ako nisu potvrđene iz službenih izvora.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O REGULATORNOM IZVJEŠTAVANJU I JAVNIM OBJAVAMA”**

### NE ZABORAVITE

Objavljivanje informacija na društvenim mrežama, kao što su LinkedIn®, Facebook®, X®, znači širenje informacija širokoj publici ljudi. Stoga moramo biti vrlo oprezni u otkrivanju informacija o Grupi kada koristimo stranice društvenih medija.

## Borba protiv pranja novca, borba protiv financiranja terorizma i međunarodne mjere ograničavanja

**Grupa je predana međunarodnoj borbi protiv pranja novca i financiranja terorizma, poštivanju zakona i propisa o međunarodnim mjerama ograničavanja i suprotstavljanju bilo kakvom ponašanju koje bi moglo biti potpora ovim financijskim zločinima.**

Relevantni zaposlenici moraju steći i održavati odgovarajuće znanje o klijentima, uključujući izvore bogatstva i sredstava koja su namijenjena transakcijama koje podliježu politikama ili zakonodavstvu primjenjivih na Grupi.

Relevantni zaposlenici moraju imati potpuno i ažurno znanje o relevantnim međunarodnim mjerama ograničavanja i drugim restriktivnim mjerama koje su usvojile Europska unija, Ujedinjeni narodi, Sjedinjene Američke Države i lokalne primjenjive jurisdikcije protiv određenih zemalja, ljudi, imovine ili usluga, kao i o internim pravilima glede razina i sklonosti riziku.

### 03. Pravila ponašanja

Svaki put kada zaposlenici posumnjaju da druga ugovorna strana pokušava koristiti proizvode ili usluge Grupe u nezakonite svrhe, kao što je pranje novca, financiranje terorizma, izbjegavanje ili zaobilazanje međunarodnih mjera ograničavanja, moraju odmah obavijestiti svoju funkciju praćenja usklađenosti / borbe protiv financijskog kriminala ili službenika za prijavu pranja novca.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O BORBI PROTIV PRANJA NOVCA I FINANCIRANJA TERORIZMA” I “PROPISE GRUPE O MEĐUNARODNIM MJERAMA OGRANIČAVANJA”**

## Umjetna inteligencija i Podaci

**Grupa osigurava etičku i pouzdanu upotrebu podataka, umjetne inteligencije i digitalnih tehnologija.**

Grupa je predana razvoju i usvajanju tehnoloških rješenja koja pružaju socioekonomske koristi ljudima, gospodarstvu i okolišu. Grupa među svojim zaposlenicima i svim trećim stranama promiče odgovornu upotrebu umjetne inteligencije i digitalnih tehnologija na temelju sljedećih etičkih načela:

- osigurati poštenje, raznolikost i nediskriminaciju izbjegavanjem nepoštenih pristranosti i usvajanjem digitalnih rješenja temeljenih na objektivnim podacima koja su usmjerena prema poboljšanju korisničkog iskustva i stvaranju dodane vrijednosti svim dionicima, uravnotežujući njihove različite interese,
- usvojiti transparentne i objašnjive podatke i algoritme kako bi korisnicima i svim dionicima pružili smislena i jasna objašnjenja, omogućujući im prilagodbu ponašanja i donošenje informiranih odluka,
- jamčiti ljudski nadzor nad umjetnom inteligencijom i digitalnim tehnologijama te dobre mehanizme upravljanja kako bi se ublažili operativni rizici povezani s upotrebom podataka i algoritama te kako bi se ljudima pomoglo da razviju svoje sposobnosti,
- primjenjivati standarde upravljanja podacima, kvalitete podataka i čuvanja evidencije kako bi se osiguralo da su podaci koji se koriste u sustavima umjetne inteligencije precizni, potpuni i primjereni te da se čuvaju zapisi o procesima upravljanja podacima i metodologijama modeliranja kako bi se omogućila mogućnost revizije i provjere njihova porijekla,
- poticati robusnost i učinkovitost digitalnih tehnologija kako bi se osigurala sigurnost od nenamjerne i neočekivane štete i usvajanje održivih tehnologija koje doprinose ekološkoj i društvenoj dobrobiti, čak i za buduće generacije.

**POGLEDAJTE “PROPISE GRUPE O UPRAVLJANJU UMJETNOM INTELIGENCIJOM”**

**04.**

# **Završne odredbe**

### Usvajanje i distribucija

Kodeks je odobrio Upravni odbor društva Assicurazioni Generali S.p.A.

Administrativna, upravna ili nadzorna tijela svakog društva unutar Grupe usvajaju Kodeks.

Glavni izvršni direktori odgovorni su za nadziranje primjene Kodeksa i provedbenih propisa u skladu s lokalnim zakonskim zahtjevima.

Ovaj Kodeks zamjenjuje svaki postojeći kodeks ponašanja unutar Grupe. Sve unutarnje politike moraju biti usklađene s odredbama Kodeksa.

Ako dođe do sukoba između Kodeksa ili provedbenih propisa i lokalnih zakona, o tome treba odmah obavijestiti funkciju praćenja usklađenosti Grupe kako bi se osiguralo njihovo uspješno rješavanje.

Funkcija praćenja usklađenosti Grupe odgovorna je za predlaganje revizija Kodeksa Upravi, kako bi isti bio aktualan.

Kako bi Kodeks bio lako dostupan i raspoloživ javnosti, preveden je na sve jezike država u kojima Grupa posluje i objavljen na web stranicama Grupe ([www.general.com](http://www.general.com)) kao i na web stranicama svake kompanije unutar Grupe.

### Edukacije

Kako bi se osiguralo ispravno razumijevanje i učinkovito provođenje Kodeksa i provedbenih propisa, potrebno je organizirati uvodne i godišnje programe edukacija.

Glavni izvršni direktori potiču raširenu informiranost o Kodeksu i provedbenim propisima te osiguravaju uključenost zaposlenika u programe edukacija.

Glavni izvršni direktori moraju osigurati da svaki zaposlenik dobije kopiju Kodeksa.

# Generali Grupa Kodeks ponašanja 2024.

**USKLAĐENOST JE  
SVAKODNEVNO  
PUTOVANJE.**

Odobreno od Upravnog odbora društva  
Assicurazioni Generali S.p.A.

