



Generali Csoport

Magatartási Kódex – Csoportszintű Szabályok



Tartalomjegyzék

Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése	3
A befogadó és sokszínű munkahely	9
Összeférhetetlenség	13
Vesztegetés- és korrupcióellenes intézkedések	17



Generali Csoport
Magatartási Kódexe - Csoportszintű Szabályok

Aggályos esetek és kifogásolható magatartások bejelentése

<i>Hivatalos elnevezés</i>		Csoportszintű Szabályok Aggályos esetek és kifogásolható magatartások bejelentése
<i>Kibocsátotta</i>		Generali Csoport Vezérigazgatója
	<i>Társaság</i>	Assicurazioni Generali S.p.A.
	<i>Ország</i>	nemzetközi
<i>Személyi hatálya</i>		A Magatartási kódexben meghatározott Munkavállalók köre és egyéb harmadik felek
<i>Felelős</i>	<i>Elnevezés</i>	Csoport Compliance
	<i>e-mail</i>	ServizioComplianceDiGruppo@Generali.com

Legfontosabb kapcsolódó dokumentumok

Magatartási Kódex és a hozzá tartozó
Csoportszintű Szabályok

Kelt: 2013. január 9.

Aláírás

1. Aggályok bejelentése

A belső és külső szabályok megszegése, ideértve a Magatartási kódex és a Csoportszintű Szabályok megszegését is, veszélyezteti a Generali Csoport üzletvitelét és jó hírét. Ezért a Csoport arra ösztönzi a jóhiszeműen eljáró Munkavállalókat, hogy jelentsenek minden olyan esetet, melyeknél a jogszabályok, a Magatartási kódex és a Csoportszintű Szabályok vagy egyéb belső szabályzatok megszegése, akár potenciálisan is felmerülhet.

A bejelentéseket, származzanak bármilyen forrásból, akár munkavállalóktól is, kellően figyelembe vesszük.

Jelentéssel élhet:

❖ **közvetlen vezetője, a Compliance terület, a belső ellenőrzés, a jogi- vagy emberi erőforrás terület felé személyesen, írásban vagy elektronikus formában (email),**

❖ **a Csoport Compliance, a Csoport Belső Ellenőrzés vagy a Csoport Emberi Erőforrás területek felé az alábbi elérhetőségeken:**

Csoport Compliance:

- emailben: concerns.co@generalali.com
- postai úton: Via Machiavelli 3, 34132 Trieszt, Olaszország

Csoport Belső Ellenőrzés:

- emailben: concerns.ia@generalali.com
- postai úton: Via Machiavelli 3, 34132 Trieszt, Olaszország

Csoport Humán Erőforrás:

- emailben: concerns.hr@generalali.com
- postai úton: Corporate&Institutional HR Processes, Via Machiavelli 4, 34132Trieszt, Olaszország

❖ **Generali Csoport Compliance Helpline**, mely hívható telefonon vagy ahová webes felületről írásos üzenet küldhető.

A Helpline telefonszámait és URL címeit a Generali Csoport weboldalán (www.generalali.com) és a társaság intranetén is megtalálja. A Generali Csoport Compliance Helpline-t külső szolgáltató partner üzemelteti, és a Csoport Compliance kezeli.

Bizonyos országokban a Generali Csoport Compliance Helpline mellett egyéb helyi csatornák, így helyi helpline vonal, email vagy webes alapú bejelentő felületek is rendelkezésre állnak. További információt a helyi Megfelelési Vezetőtől kaphat.

Bizonyos országokban korlátozva van, hogy milyen bejelentések tehetők a Generali Csoport Compliance Helpline-on keresztül. A korlátozásokra vonatkozó részletekről tájékoztatást a Helpline (telefonon vagy online) illetve a helyi Megfelelési Vezető adhat.

Amennyiben az aggály olyan témakört érint, melyet a Helpline-on keresztül nem lehet bejelenteni, kérjük a fenti bejelentési csatornák közül válasszon.

Az ügyfelek részéről érkező olyan bejelentések, melyek a Generali Csoport tagvállalatai által nyújtott termékekre vagy szolgáltatásokra vonatkoznak, nem tartoznak a Csoportszintű Szabályok hatálya alá; azokat a helyi jogszabályok szerinti eljárások alapján kell kezelni.

A bejelentéseket megteheti személyesen vagy névtelenül is, ha erre a helyi jogszabályok lehetőséget teremtenek. Dönthet úgy is, hogy személyazonosságát vagy nevét csak a helyi Megfelelési Vezetőnek vagy a Helpline-nak fedi fel.

Amennyiben a bejelentést nem anonim módon teszi, kérheti, hogy a vizsgálat eredményéről adott esetben tájékoztatást küldjenek Önnek.

A bejelentésekben a feltételezett szabálysértés körülményeit kellő részletességgel kell bemutatni.

Habár a Csoport elfogad anonim bejelentéseket is, úgy hisszük, hogy bármely bejelentés kivizsgálása akkor lesz a legeredményesebb, ha a bejelentő személyazonossága ismert; ezért a Csoport arra ösztönzi a munkavállalókat, hogy a bejelentéseket személyazonosságuk felfedésével tegyék meg.

A bejelentéseket, csakúgy, mint az érintett személyek adatait bizalmasan és a legnagyobb diszkrécióval kezeljük, mindenkor betartva a titoktartásra vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseket.

A szabálysértést elkövetők, illetve a rosszhiszemű bejelentéseket tevő személyek ellen fegyelmi eljárást kell indítani, melynek következménye akár az elbocsátás, illetve polgári vagy büntetőjogi eljárás is lehet, a helyi jogszabályi rendelkezéseknek és a belső szabályoknak megfelelően.

2. A retorzió tilalma

A Csoport semmilyen formában nem tolerálja a jóhiszemű bejelentőkkel szembeni retorziókat, függetlenül attól, hogy a bejelentés milyen személyeket érint.

3. Végrehajtási intézkedések

3.1. Mit lehet bejelenteni

Jóhiszeműen megtett bejelentés vonatkozhat bármilyen olyan gyakorlatra vagy eljárásra, mely kifogásolható vagy jogszabályokba ütközik, illetve ellentétes a Magatartási Kódex, a Csoportszintű Szabályok vagy egyéb belső szabályzatok rendelkezéseivel.

A bejelentéseket kellő részletességgel kell megtenni. A konkrét részleteket mellőző panaszokat nem tudjuk figyelembe venni.

3.2. A bejelentések kezelése

Bárki, akihez a fentiekben meghatározott csatornákon vagy bármely egyéb módon bejelentés érkezik, köteles haladéktalanul továbbítani azt az Assicurazioni Generali Igazgatóságának Elnökéhez, a Csoport Megfelelési Vezetőjéhez, a Regionális/Ország vagy Helyi Megfelelési Vezetőhöz, illetékességüknek megfelelően.

Az Assicurazioni Generali Igazgatósága a bejelentéseket a Csoport Megfelelési Vezetőjének bevonásával értékeli és vizsgálja ki.

A Csoport Compliance hatáskörébe tartozik az olyan bejelentések kivizsgálása, melyek megfelelési vezetőkre (a Csoport Megfelelési Vezetőjének kivételével), továbbá:

- felsővezetőkre; és
- olyan jelentős számviteli, könyvvizsgálati vagy pénzügyi témákra vonatkoznak, melyek az Assicurazioni Generali S.p.A. bármely al-holdingtársaságát (a Regionális/Ország Compliance irányítása mellett) vagy bármely egyéb közvetlen leányvállalatát érintik.

A Regionális/Ország Compliance terület feladata - a Csoport Compliance irányítása mellett - az olyan bejelentések kivizsgálása, melyek

- felsővezetőkre; és
- olyan jelentős számviteli, könyvvizsgálati vagy pénzügyi témákra vonatkoznak, melyek bármely al-holdingtársaság közvetlen leányvállalatát érintik.

A Helyi Compliance terület feladata - a Csoport Compliance és a Regionális/Ország Compliance támogatásával - minden egyéb bejelentés vizsgálása.

A hatáskörébe tartozó ügyeket a Compliance terület a Belső Ellenőrzés és az Emberi Erőforrás terület együttműködve vizsgálja ki (Compliance Bizottság).

A bejelentések vizsgálása az alábbi eljárásban történik:

- a) előzetes értékelés;
- b) vizsgálat;
- c) korrekciós intézkedések;
- d) ellenőrzés;
- e) jelentéstétel.

Az értékeléseket és döntéseket megfelelően dokumentálni kell.

Az eljárás során feltárt minden bizonyítékot szigorúan bizalmasan kell kezelni.

a) Előzetes értékelés

A Compliance terület (vagy a Compliance Bizottság):

- megvizsgálja, hogy az ügy saját hatáskörébe tartozik-e; amennyiben nem, úgy továbbítja közvetlenül az illetékes Compliance Területnek;
- ellenőrzi, hogy a panaszbejelentés kellően részletezett-e ahhoz, hogy az értékelésnek alá lehessen vetni;
- amennyiben a bejelentés nem kellően részletezett, a panaszt elutasítja, s arról a bejelentő(ke)t (ha személyazonosságuk ismert) írásban értesíti;
- amennyiben a bejelentés kellően részletezett, a b) lépéssel folytatja az eljárást.

Az előzetes értékelés során hozott minden döntést hivatalosan dokumentálni kell.

b) Kivizsgálás

A Compliance terület (vagy a Compliance Bizottság) kérheti a Belső Ellenőrzés vagy külső tanácsadók segítségét annak megítélésében, hogy a bejelentések jogszerűek-e.

A vizsgálatokat szakszerűen kell lefolytatni, a vonatkozó jogszabályok és előírások betartásával.

A bepanaszolt személyt a bejelentésről értesíteni kell, hogy az ellene felhozott állításokkal szemben védekezni tudjon, a helyi jogszabályoknak megfelelően.

c) Korrekciós intézkedések

A vizsgálati eljárás eredményeként a Compliance terület (vagy a Compliance Bizottság):

- a bejelentést elutasítja, ha azt megalapozatlannak találja;
- az érintett területekkel együttműködésben meghatározza a szükséges korrekciós intézkedéseket (folyamatok, eljárások, szervezeti, stb);
- meghatározza, hogy a fegyelmi szankciók a helyi jogszabályok és belső szabályozás alapján megfelelőek-e;
- javaslatot tesz a fegyelmi szankciókkal kapcsolatban (vagy egyéb korrekciós intézkedésekkel kapcsolatban) az illetékes vezérigazgató/adminisztratív testület felé végleges döntéshozatalra.

d) Ellenőrzés

A Compliance terület, a Belső Ellenőrzés esetleges támogatásával, ellenőrzi, hogy a jóváhagyott intézkedések bevezetése megfelelően megtörtént.

e) Jelentéstétel

A Helyi és Regionális/Ország Compliance negyedévente beszámolót küld a Csoport Compliance területnek a helyi szinten beérkezett bejelentésekről, azok leírásával, az eljárás aktuális státuszával (elutasított bejelentések esetén is), az elfogadott korrekciós intézkedésekkel (ha volt ilyen), és azok bevezetésének státuszával.

Évente egy alkalommal a Csoport Megfelelési Vezető beszámolót küld az Assicurazioni Generali Igazgatósága felé a beérkezett panaszbejelentésekről.

Kiemelt jelentőségű bejelentés beérkezése esetén a Csoport Megfelelési Vezetője haladéktalanul értesíti erről a Csoport Vezérigazgatóját valamint a Kockázatkezelési és Ellenőrzési Bizottságot.

3.3. A bejelentések kezelése

A bejelentéseket és az ezt követő intézkedéseket szigorúan bizalmasan kell kezelni és végrehajtani.

A bejelentésekkel kapcsolatos dokumentumokat nem szabad tovább őrizni, mint feltétlenül szükséges.

A dokumentumokat kizárólag a szükséges ismeret elve alapján lehet kiszolgáltatni.

4. Felelősségi körök

A **Vezérigazgatók** felelőssége annak biztosítás, hogy:

- a Csoportszintű Szabályok eljussanak minden Munkavállalóhoz;
- a vezetőség megfelelő képzésben részesüljön;
- a jóhiszemű bejelentést tevő Munkavállalók megfelelő védelmet élveznek a retorziókkal szemben.

A **Csoport Compliance** terület felelős a jelen Csoportszintű Szabályok időszakos felülvizsgálatáért, az azzal kapcsolatos tanácsadásért és végrehajtásának figyelemmel kíséréséért.

A **Helyi Compliance** terület tanácsadást végez és képzést biztosít a helyi üzleti egységek számára.

A **Vezetők** feladata a jelen Csoportszintű Szabályok megismertetésének elősegítése.



Generali Csoport
Magatartási Kódexe - Csoportszintű Szabályok

A befogadó és sokszínű munkahely

<i>Hivatalos elnevezés</i>		Csoportszintű Szabályok A befogadó és sokszínű munkahely
<i>Kibocsátotta</i>		Generali Csoport Vezérigazgatója
	<i>Társaság</i>	Assicurazioni Generali S.p.A.
	<i>Ország</i>	nemzetközi
<i>Személyi hatálya</i>		A Magatartási kódexben meghatározott Munkavállalók köre
<i>Felelős</i>	<i>Elnevezés</i>	Csoport HR és Szervezet – Nemzetközi HR Menedzsment
	<i>e-mail</i>	IHRM@generali.com

Legfontosabb kapcsolódó dokumentumok

Magatartási Kódex

Csoportszintű Szabályok: Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése

Kelt: 2013. január 9.

Aláírás

1. Bevezető

A Generali Csoport a sokszínű és befogadó munkahelyet, olyan értéknek tekinti, melyet támogatni kell, hiszen az üzleti növekedés és innováció alapja.

A sokszínűség látható és láthatatlan egyéni különbségekből keletkezik. Ezen különbségek adódhatnak faji vagy etnikai származásunkból, nemi hovatartozásunkból, transzneműségekből, szexuális irányultságból, társadalmi-gazdasági státuszából, életkorunkból, fizikai képességeinkből, vallásos hitünkől, szakmai, oktatási vagy kulturális hátterünkől, nemzetiségünkől. A sokszínű munkahely támogatás azt jelenti, hogy megértéssel fordulunk az egyéni különbségek felé, felismerjük és tiszteletben tartjuk ezeket a különbségeket, valamint hogy olyan munkakörülményeket kívánunk megteremteni és fenntartani, amely befogadó és biztonságos.

2. A befogadással és sokszínűséggel kapcsolatos politika

A Generali Csoport politikájában rögzíti, hogy olyan szervezetet és kultúrát kíván megteremteni, melynek alapja az egyéni különbségek tisztelete, a munkatársak munkahelyi megbecsülése és támogatása.

3. Végrehajtási intézkedések

A munkavállalói kapcsolatok keretében a Generali Csoport támogatja a sokszínű munkahely koncepcióját, s ennek érdekében az alábbi intézkedéseket vezeti be a helyi jogszabályokkal összhangban.

3.1. Toborzás

A Generali Csoport, mint nemzetközi gazdasági szereplő, toborzási folyamatában is támogatja a sokszínűséget akként, hogy a készségek és képességek széles skálájáról kíván munkaerőt alkalmazni, olyan munkakörnyezetet teremtve, ahol az egyéni ötletekre és tudásra a vállalkozás stratégiai előnyeként tekintenek. Az Emberi Erőforrás terület munkatársai, illetve a toborzásban résztvevő minden alkalmazott megfelelő képzésben kell, hogy részesüljön, annak érdekében, hogy a kiválasztás, az interjúztatás, és az emberi erőforrás menedzsment technikái a jelen Csoportszintű Szabályokkal összhangban álljanak. A Generali Csoport a speciális képzési programokhoz külön erőforrást biztosít.

A toborzási folyamat során az alábbi alapelveket kell tiszteletben tartani.

3.1.1 Állások meghirdetése, jelentkezés

A Generali Csoport az állások meghirdetésében az álláskeresők széles spektrumától vár jelentkezéseket.

A munkakör leírásának pontosan tartalmaznia kell a főbb feladatokat és felelősségi területeket, illetve a pozícióra jelentkezőkkel szemben támasztott elvárásokat. A hirdetések legyenek tömörek, részletesek, csak az állásra fókuszálva. Faji, etnikai, vallási hovatartozás vagy szexuális orientáció nem szerepelhet az elvárások között.

A Generali Csoport biztosítja, hogy toborzási folyamatában minden korosztály felé nyitott. Mindenképpen kerülni kell a különböző korosztályokra utaló kifejezéseket, pl.: „érett”, „fiatal és dinamikus”, „az ideális jelölt pályakezdő”. Ugyanakkor elvárás lehet meghatározott évnvi tapasztalat, ha az a pozíció betöltéséhez valóban szükséges.

Az állások meghirdetésénél a nők és a fogyatékkal élők élvezhetnek bizonyos előnyöket úgy, hogy az álláshirdetésben kifejezetten ezen csoportokból várnak jelentkezőket, feltéve, hogy ezt a helyi törvények lehetővé teszik.

A pályázók az interjúval való részvétel kapcsán megfogalmazhatnak különleges kéréseket vagy jelezhetik egyéb igényüket a kiválasztási folyamat során.

3.1.2. Interjúztatás

A pályázók magánéletére, így különösen a szexuális irányultságukra, fizikai képességeikre vagy vallási meggyőződésükre vonatkozó kérdések kerülendők.

Az egészségi állapottal vagy fogyatékossgal kapcsolatos kérdések akkor tehetők fel, ha a válasz szükséges annak megállapításához, hogy a pályázó el tudja-e látni az adott munkát, illetve ha a pozíciót kifejezetten fogyatékkal élőknek hirdették meg.

3.1.3. Tesztek

A teszt módosítható akkor és olyan mértékben, hogy a fogyatékkal élő pályázók a teszt kitöltésekor ne szenvedjenek lényeges hátrányt az egészséges pályázókkal szemben.

3.1.4. Döntéshozás

A döntéseket nem befolyásolhatja semmilyen feltételezett különbözőség, legyen az faji vagy etnikai hovatartozás, vallási meggyőződés, szexuális irányultság, család állapot, politikai nézet, nemzetiség, fogyatékossg vagy kor (kivéve, ha ezek objektív elvárások az adott munkakörben).

A toborzási folyamat végén meghozott döntésről a pályázót értesíteni kell. A döntést objektív szempontokkal kell alátámasztani.

3.2. Munkabér és a munkaszerződés feltételei

A bérezéssel kapcsolatos szabályok célja a méltányosság és kiegyensúlyozottság biztosítása a különböző munkaköröknek és felelősségi köröknek megfelelő bérszintek tekintetében. A 'fizetés' nem csak a bért jelenti, hanem a szerződéses feltételeket is. A feketemunka, a kizsákmányolás, a kényszer vagy kikényszerített munka, a gyermekmunka semmilyen formában nem tolerálható.

A Generali Csoport a házasság és az egyedülálló munkatársakat egyenlő elbánásban kívánja részesíteni. Ez azt jelenti, hogy a helyi jogszabályi környezettől függően, minden olyan juttatás, mely a Generali Csoportnál aktív állományban lévő Munkavállaló házastársát is megilleti, így pl. a magán egészségügyi ellátás, a Munkavállalók élettársát, így az egynemű élettársat is megillessen.

3.3 Egyéni fejlesztés és karrierlehetőségek

A fejlesztési- és karrierlehetőségek minden munkavállaló számára elérhetőek, a szervezeti igények, illetve az egyéni jellemzők és szakmai háttér függvényében. Az értékelési-fejlesztési eljárás dokumentált formában történik, az ezzel kapcsolatos döntések legyenek elfogulatlanok és objektívek.

Az előléptetésekkel kapcsolatos eljárások és teljesítmény feltételek legyenek átláthatóak, előítéletektől mentesek, tisztességesek, és kizárólag üzleti megfontolásokon alapuljanak.

3.4. A multikulturális munkakörnyezet támogatása

A Generali Csoport támogatja a multikulturális munkakörnyezetet, ezért a Csoportnál kultúrák közötti oktatási program és nemzetközi mobilitási program működik, melynek keretében a pályázók különböző országokból és különböző háttérrel kerülnek alkalmazásra.

3.5 A munkakörülmények javítása

A Generali Csoport vezetősége olyan munkakörülmények biztosítását tartja szükségesnek, ahol a Munkavállalók képességei maximálisan kihasználhatóak, és melynek alapja az egyéni munka megbecsülése és

az egyéni különbségek tiszteletben tartása. Minden vezető köteles a sokszínű munkahely kívánalmát és ennek előnyeit a munkavállalókkal megismertetni.

A Generali Csoport olyan támogató munkahelyeket kíván kialakítani, ahol - amennyiben megoldható - biztosítható

- a rugalmas időbeosztású munkavégzés
- a részmunkaidős alkalmazás
- a távmunka (pl. otthonról)
- a vállalati bölcsőde
- a hosszú kihagyás után visszatérő Munkavállalók támogatása (betegség vagy GYES után)

A Csoport befogadó munkakörülményeket kíván nyújtani, s egyenlő jogokat biztosít a lesbikus, meleg, biszexuális és transznemű munkatársaknak. Áthelyezés vagy kiküldetések esetén, amennyiben vannak juttatások, azok minden párra egyaránt vonatkoznak, az azonos nemű élettársra is.

4. Sokszínűségi és Befogadási Vezető

A Sokszínűségi és Befogadási Vezetőt a Csoport Humán Erőforrás területe jelöli ki. Az ő feladata a jelen Csoportszintű Szabályok értelmében szükséges végrehajtási intézkedések lebonyolítása, illetve a Szabályok időszakos felülvizsgálata, az azzal kapcsolatos tanácsadás valamint a sokszínű és befogadó munkahelyi légkör figyelemmel kísérése.

A Sokszínűségi és Befogadási Vezető:

- felelős a sokszínűségi és befogadási stratégiáért;
- a szabályzatok, iránymutatások, a helyi szerepekre és felelőségekre vonatkozó szervezeti információk biztosításáért, hogy a szabályzat bevezetése minden országban megfelelően megtörténjen;
- támogatja a Sokszínű és Befogadó Munkahellyel kapcsolatos kommunikációkat a Csoport felső vezetése részéről;
- támogatást biztosít a képzési és ismeretterjesztő programokhoz a Csoport egészében;
- biztosítja a Csoport vezetősége felé benyújtandó jelentéseket, a megfelelő monitoring és benchmarkok meglétét;
- biztosítja a hatékony kapcsolattartást a sokszínűségben és befogadásban érintett Intézményekkel, kormányzati és nem kormányzati szereplőkkel.



Generali Csoport
Magatartási Kódexe - Csoportszintű Szabályok

Összeférhetetlenség

<i>Hivatalos elnevezés</i>		Csoportszintű Szabályok Összeférhetetlenség
<i>Kibocsátotta</i>		Generali Csoport Vezérigazgatója
	<i>Társaság</i>	Assicurazioni Generali S.p.A.
	<i>Ország</i>	nemzetközi
<i>Személyi hatálya</i>		A Magatartási kódexben meghatározott Munkavállalók köre
<i>Felelős</i>	<i>Elnevezés</i>	Group Compliance
	<i>e-mail</i>	ServizioComplianceDiGruppo@Generali.com

Legfontosabb kapcsolódó dokumentumok

Magatartási Kódex

Csoportszintű Szabályok: Vesztegetés- és korrupcióellenes intézkedések

Kapcsolt felek közötti ügyletekre vonatkozó eljárás

Csoportszintű Szabályok: Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése

Kelt: 2013. január 9.

Aláírás

1. Bevezető

Összeférhetetlenség abban az esetben merül fel, ha Ön magánemberként olyan tevékenységet végez vagy olyan kapcsolatot tart fenn, mely gátolhatja Önt abban, hogy a Csoport érdekei szerint járjon el.

Ezeket a helyzeteket körültekintéssel kell kezelni még akkor is, ha nem feltétlenül vezetnek helytelen magatartáshoz.

Összeférhetetlenség merülhet fel, ha például:

- a) Ön a saját vállalatától vásárol termékeket, illetve vesz igénybe szolgáltatásokat (kivéve a biztosítási vagy pénzügyi termékeket vagy szolgáltatásokat Csoportunk esetében);
- b) Ön magáncélból vásárol termékeket, vagy vesz igénybe szolgáltatásokat vállalatának valamely beszállítójától, még akkor is, ha a vásárlást családtagja vagy önhöz közelálló személy bonyolítja,¹ kivételt képeznek ez alól a jelentéktelen ügyletek illetve az esetleges befolyásolás hiánya;
- c) Ön ugyanannál a szervezetnél dolgozik, mint családtagja vagy valamely önhöz közelálló személy;
- d) Ön vállalata vagy a Csoport nevében olyan üzletet köt, ahol ön, családtagjai vagy önhöz közelálló személyek jelentős mértékű gazdasági / pénzügyi érdekeltséggel rendelkeznek a másik fél tevékenységében (jelentős érdekeltség áll fenn minden esetben, ha legalább 5%-os üzletrész áll a tulajdonukban);
- e) Ön vállalata nevében termékeket vásárol vagy szolgáltatásokat vesz igénybe családtagjaitól vagy önhöz közelálló személyektől, illetve valamely családtagja vagy önhöz közelálló személy ellenőrzése alatt álló cégtől;
- f) Ön a vállalatán kívüli szervezet igazgatója, vezető tisztségviselője vagy tanácsadója, illetve egyéb külsős tevékenységet folytat díjazás ellenében.

Összeférhetetlenség merül fel akkor is, ha Ön rávesz valakit arra, hogy a fent leírtak szerint járjon el (pl. hierarchikus kapcsolat okán).

A jelen Szabályok célja a vállalata nevében való eljárás esetén felmerülő összeférhetetlenség hatásainak minimálisra csökkentése.

2. Összeférhetetlenségi politika

Önnek tudomással kell bírnia azon összeférhetlenségi helyzetekről, amelyek napi üzleti tevékenysége során felmerülhetnek; kétség felmerülése esetén keresse meg bátran közvetlen felettesét vagy a Compliance terület illetékesét.

Általános szabály, hogy Ön köteles elkerülni minden olyan helyzetet, amely tényleges vagy esetleges összeférhetetlenséghez vezethet.

Amennyiben az összeférhetetlenség elkerülhetetlen, Ön köteles:

- tartózkodni a vállalat vagy a Generali Csoport nevében folytatott üzleti tevékenységtől és / vagy döntéshozattaltól;
- írásban tájékoztatni közvetlen felettesét vagy a Compliance területet az összeférhetetlenségről, és megvárni a további eljárásra vonatkozó iránymutatást.

A vezetők kötelesek ellenőrizni, hogy az összeférhetetlenség veszélyeztetheti-e a társaság vagy a Generali Csoport érdekeit és hírnevét, és amennyiben szükséges, megfelelő jogorvoslati intézkedéseket határoznak meg a Csoport veszteségeinek megakadályozása érdekében.

A vezérigazgatók és az igazgatósági tagok kötelesek a megfelelő egyedi összeférhetlenségi ügyeket az igazgatóság elé tárni annak érdekében, hogy azokat a helyi jogszabályok alapján kezeljék.

¹ Közelálló személynek minősül a Munkavállaló házastársa, élettársa és bármilyen egyéb személy, akivel szoros személyes kapcsolatban áll és ez befolyásolhatja pártatlan ítélőképességét.

3. Végrehajtási intézkedések

3.1 - Tartózkodási kötelezettség

Ön kizárólag a megfelelő engedély birtokában végezhet a Generali Csoport tevékenységével konkurens tevékenységet és/vagy használhatja a Csoport eszközeit, szellemi tulajdonát, információit, üzleti lehetőségeit személyes célokra, és nem használhatja a Csoportban betöltött szerepkörét kizárólag saját személyes vagy harmadik fél előnyére.

Hozzá tartozójának vagy az önhöz közelálló személyeknek az ön közvetlen beosztottjaként történő alkalmazása kizárólag eseti elbírálás alapján engedélyezhető a Megfelelőségi vezető jóváhagyása mellett.

3.2 - Bejelentési kötelezettség

A munkaviszonya kezdetén – a helyi jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – Ön köteles bejelenteni a következőket:

- a) ha külső megbízásokat lát el vagy külső keresőtevékenységet folytat;
- b) ha közvetlenül vagy közvetve jelentős mértékű gazdasági / pénzügyi érdekeltséggel rendelkezik a versenytársak vagy beszállítók vállalkozásaiban (jelentős érdekeltség áll fenn minden esetben, ha legalább 5%-os üzletrész áll a tulajdonában);
- c) ha családtagja vagy valamely önhöz közel álló személy a Generali Csoporthoz tartozó társaság alkalmazottja;
- d) bármilyen egyéb helyzet áll fenn, amely hátrányosan befolyásolhatja vagy látszólag gyengítheti Csoportbeli feladatkörének becsületes és/vagy elfogulatlan ellátását.

Az Emberi Erőforrás köteles ellenőrizni – a Compliance terület bevonásával, amennyiben szükséges –, hogy a bejelentés tárgyát képező helyzetek bárminemű összeférhetetlenséghez vezethetnek-e, és amennyiben összeférhetetlenség merül vagy merülhet fel, gondoskodik annak megfelelő kezeléséről.

Ön köteles tájékoztatni az Emberi Erőforrás területet, amennyiben a fent említett nyilatkozatában változás áll be.

3.3 - Előzetes jóváhagyás szükségessége

Ön köteles kikérni közvetlen felettese jóváhagyását, amennyiben külsős keresőtevékenységet kíván folytatni akár a Generali Csoporttal folytatott üzleti tevékenység keretében, akár azzal tényleges vagy lehetséges versenyhelyzetben.

A vezetők kötelesek ellenőrizni – a Compliance és az Emberi Erőforrás területtel együtt –, hogy a külső tevékenység összeférhetetlenséghez vezethet-e a Csoport érdekeit tekintve.

A külső tevékenységre vonatkozó döntéseket írásban közlik Önnel.

Ön köteles bejelenteni a jóváhagyott külső tevékenységekben beálló lényeges változásokat annak érdekében, hogy jóváhagyásuk feltételei érvényben maradjanak.

3.4 - Kapcsolt felek között folytatott ügyletek

Amennyiben az ügyletben részt vevő másik fél az Assicurazioni Generali S.p.A. kapcsolt vállalkozása, az összeférhetetlenség a kapcsolt vállalkozásokkal folytatott ügyletekre vonatkozó eljárásoknak megfelelően kezelendő.²

² A kapcsolt vállalkozások felsorolását lásd a [http\(s\)://webappext.general.com/RPT](http(s)://webappext.general.com/RPT) címen.

4. Felelősségi körök

A **Vezérigazgatók** gondoskodnak a jelen Szabályok végrehajtásáról.

A **Csoport Compliance** terület felelős a jelen Szabályok időszakos felülvizsgálatáért, az azzal kapcsolatos tanácsadásért és végrehajtásának figyelemmel kíséréséért.

A **Helyi Compliance** terület tanácsadást végez és képzést biztosít a helyi üzleti egységek számára.

A **Vezetők** gondoskodnak arról, hogy a Munkavállalók megismerjék a jelen Csoportszintű Szabályokat, és saját felelősségi körükben kezelik az összeférhetlenségi helyzeteket.



Generali Csoport
Magatartási Kódexe - Csoportszintű Szabályok

Vesztegetés- és korrupcióellenes intézkedések

<i>Hivatalos elnevezés</i>	Csoportszintű Szabályok Vesztegetés- és korrupcióellenes intézkedések
<i>Kibocsátotta</i>	Generali Csoport Vezérigazgatója
<i>Társaság</i>	Assicurazioni Generali S.p.A.
<i>Ország</i>	nemzetközi
<i>Személyi hatálya</i>	A Magatartási kódexben meghatározott Munkavállalók köre
<i>Felelős</i>	Group Compliance
<i>Elnevezés</i>	
<i>e-mail</i>	ServizioComplianceGruppo@Generali.com

Legfontosabb kapcsolódó dokumentumok

Magatartási Kódex

Csoportszintű Szabályok: Összeférhetetlenség

Csoportszintű Szabályok: Aggályos esetek és kifogásolható magatartás bejelentése

Kelt: 2013. január 9.

Aláírás

1. Bevezető

A Generali Csoport versenypozíciójának illetve üzleti tevékenységének, jó hírnevének alapja a termékei és szolgáltatásai minősége.

A Generali Csoport üzleti tevékenysége szerinti országok majd mindegyikében érvényben vannak a kormányzati és magánszektor korrupcióját tiltó törvények.

Az e törvények megsértéséért járó büntetések olyan büntetőjogi és polgári szankciók, amelyek mind a résztvevő egyének, mind a Csoport ellen érvényesíthetők.

A jelen Csoportszintű Szabályok célja a megvesztegetés és a korrupció elkövetési kockázatának minimálisra csökkentése.

Egyes országokban további korlátozásokat elrendelő helyi politikák is lehetnek érvényben.

A fenti kiegészítő szabályokról további tájékoztatást a Megfelelőségi Vezető tud adni.

2. Vesztegetés- és korrupcióellenes Politika

A Generali Csoport képviselőjében eljárva Ön köteles becsületes és etikus módon folytatni tevékenységét.

A Csoport a korrupció semmilyen formáját nem tolerálja, ide értve a megvesztegetést és a hivatali zsarolást is.

Vagyis sem saját nevében sem másokon keresztül Ön nem

- ajánlhat, ígérhet vagy nyújthat jogosulatlanul³ pénzüsszegeket, ajándékokat, vendéglátást vagy egyéb előnyöket Közszolgálati tisztviselőknek⁴ az üzleti partnerek igazgatóinak vagy alkalmazottainak⁵ (illetve azok rokonainak vagy üzlettársainak);
- egyezhet bele és fogadhat el jogosulatlanul pénzt, ajándékot, vendéglátást vagy egyéb előnyöket Közszolgálati tisztviselőktől vagy Üzleti Partnerektől (illetve ezek rokonaitól vagy üzlettársaitól).

Ez a tiltás vonatkozik a nyilvánvalóan kifogásolható kifizetésekre is, így különösen a megvesztegetésre és a kenőpénzre, továbbá mindenfajta egyéb jogosulatlan előnyre. A felajánlások akkor is büntethetők, ha azokat visszautasítják.

A jelen szabályok alkalmazandók akkor is, ha a jogosulatlan kifizetések, ajándékok, reprezentáció vagy egyéb kifogásolható előnyök egyébként a helyi szokásoknak megfelelnek, és a normál üzletmenetre jellemzőek az adott országban. Ha tudomást szerez bármilyen jogosulatlanul juttatott kifizetésről, ajándékról, reprezentációról vagy egyéb kifogásolható előnyszerzésről, azt haladéktalanul jelentse Megfelelőségi Vezetőjének.

2.1 - Ajándékozás és reprezentáció

A jelen Csoportszintű Szabályok értelmében Ön nem nyújthat, és nem fogadhat el olyan ajándékot illetve vendéglátást Közszolgálati tisztviselőktől vagy Üzleti Partnerektől, melyek befolyásolhatják az Ön vagy a megajándékozott üzleti döntéseit, vagy ennek látszatát kelthetik. A Közszolgálati tisztviselővel való kapcsolatokra az alábbi 2.4. pontban meghatározott külön rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ajándék vagy vendéglátás juttatása vagy elfogadása kizárólag akkor megengedett, ha:

- értékük nem haladja meg a 100 euro összeget;
- megfelelnek a helyi jogszabályoknak és az elfogadott üzleti gyakorlatnak;

³ A „jogosulatlan” meghatározását a lenti 2.1 pontban találja.

⁴ Közszolgálati tisztviselő: a kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő, köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő

⁵ Üzleti partnernek minősül minden olyan személy vagy társaság, amely esetlegesen részt vesz vagy részt vehet a Generali Csoport gazdasági tevékenységében; ide tartozhatnak például az értékesítők, egyéb közvetítők, tanácsadók, képviselők, forgalmazók, konzorciumok, alvállalkozók, beszállítók és vegyesvállalati partnerek.

- nem jelent készpénz vagy készpénzjellegű juttatást (például ajándékutalványt vagy kuponokat);
- átadásuk (átvételük) nyíltan és nem titokban történik;
- nem túlzóak, és megfelelnek a körülményeknek illetve az alkalomnak;
- vendéglátás esetén, Ön és az ajándékozott fél egyaránt megjelennek a rendezvényen;
- nem tűnnek rosszhiszeműnek vagy kifogásolhatónak, és normál esetben nem értelmezhetőek megvesztegetésként;
- a szemináriumokra / konferenciákra való meghívásokra valós és üzleti jellegű tartalommal kerül sor.

A jelen Csoportszintű Szabályok alól mentesülést kizárólag a Megfelelőségi Vezető adhat, eseti elbírálás alapján. Amennyiben valamely Közzolgálati tisztviselő vagy Üzleti Partner kifogásolható ajándékot vagy vendéglátást vár el Öntől, haladéktalanul jelentse az esetet a Megfelelőségi Vezetőjének.

2.1.1 – Jogosulatlan ajándék elfogadása

Amennyiben Ön olyan ajándékot kap, amely ellentétes a fenti rendelkezésekkel, köteles azt jelenteni Megfelelőségi Vezetőjének. Általános szabályként az ilyen ajándékokat vissza kell juttatni az ajándékozónak, vagy más megfelelő módon vissza kell utasítani.

Ezen követelmények az ajándék átvételének módjától függetlenül érvényesek, tehát olyan esetben is, ha az ajándék az Ön magáncímére érkezik.

2.2- Szokásos üzleti gyakorlat

Számos országban, ahol a Generali Csoport gazdasági tevékenységet folytat, bizonyos kifizetéseket, ajándékokat vagy egyéb előnyöket „megszokottnak” vagy „szokványosnak” tekinthetnek, még akkor is, ha azok a helyi jogszabályokat közvetlenül megsértik.

Az ilyen kifizetések, ajándékok, vendéglátás vagy egyéb előnyök jogszerűségének vizsgálatához kérje a Megfelelőségi Vezető segítségét.

2.3- Üzleti kapcsolatok

Bizonyos körülmények között a Generali Csoport az Üzleti Partnerei által elkövetett korrupcióért is felelősségre vonható (például ha egy üzletkötő fizet ki kenőpénzt). Továbbá, ha ismertté válik, hogy a Generali Csoport olyan Üzleti Partnerekkel működik együtt, akiről tudható, hogy korrupciós tevékenységet folytatnak, az negatívan befolyásolhatja a Csoport hírnevét.

A fentiek okán minden tanácsadókkal, üzletkötőkkel és egyéb közvetítőkkel létesített együttműködési kapcsolatot szerződésben kell szabályozni, amelynek tartalmaznia kell a Generali Csoport korrupcióellenes politikájára vonatkozó rendelkezéseket is.

Üzleti Partner részére teljesített díjazás vagy egyéb juttatás biztosítása (ideértve a kompenzáció bármilyen más módját is) összhangban kell, hogy álljon a piaci árakkal; nem teljesíthető továbbá kifizetés titkos/számmal azonosított bankszámlára.

2.4 - Kapcsolat Közzolgálati tisztviselőkkel

Amennyiben Közzolgálati tisztviselőkkel áll kapcsolatban, köteles a Compliance terület állásfoglalását kérni a Közzolgálati tisztviselőknek nyújtott juttatásokat szabályozó korrupcióellenes törvények vonatkozásában.

Közzolgálati tisztviselőknek ajándék vagy meghívás szabadidős rendezvényre/eseményre kizárólag a Megfelelőségi Vezető előzetes jóváhagyásával adható.

2.5 – Kapcsolat politikai pártokkal és szakszervezetekkel

A politikai célú támogatások korrupciós bűncselekménynek minősülhetnek; feltüntethetők „jogtalan előnyhöz jutás” kísérleteként, például egy szerződés elnyerése, engedély, működési engedély megszerzése, vagy az üzleti tevékenység szempontjából kedvező joggyakorlat kialakítása érdekében. Ezért, a Generali Csoport nem támogat semmiféle olyan eseményt vagy kezdeményezést, melynek célja – főleg vagy kizárólag – politikai jellegű.

Tartózkodik továbbá attól, hogy közvetlen vagy közvetett nyomást gyakoroljon politikai szereplőkre, és nem vesz részt olyan szakszervezetek vagy szövetségek munkájában, amelyek célja a politikai nyomásgyakorlás.

2.6 - Jótékony célú támogatások, szponzoráció

A törvényesnek tűnő jótékony célú támogatások vagy szponzoráció is feltüntethető leplezett megvesztegetésként.

Mindig vegye tehát figyelembe a következőket:

- tilos titkos/számmal azonosított számlára utalni vagy készpénzben fizetni;
- szükség esetén a támogatás kedvezményezettjének előzetes, dokumentált átvilágításon kell átesnie;
- kifizetés kizárólag a kedvezményezett nevéen nyilvántartott számlára történhet;
- a kedvezményezettek a kapott támogatásokról megfelelő és átlátható nyilvántartást kötelesek vezetni könyveikben.

2.7. - „Ügymenetkönnyítő” juttatások

Az ügymenetkönnyítő juttatás nyújtása a megvesztegetés egyik formája, melynek célja egy adott eljárás végrehajtásának meggyorsítása vagy előmozdítása. A világ csaknem minden országában törvénytelennek minősülnek, így a Generali Csoport sem tolerálja ennek semmilyen formáját.

Tilos tehát bármilyen jellegű ügymenetkönnyítő juttatást adni vagy elfogadni, és kerülni kell mindenfajta olyan tevékenységet, amely arra enged következtetni vagy azt a látszatot kelti, hogy a Társaság vagy a Generali Csoport ügymenetkönnyítő juttatást nyújt vagy fogad el.

2.8 - Fúziós és cégvásárlási ügyletek

Bármilyen fúziós és cégvásárlási ügylet esetén Ön köteles:

- számba venni a céltársasághoz (a fúzió vagy cégvásárlás tárgyához) kapcsolódó korrupciós kockázatokat, ideértve a működés helye szerinti országhoz, az ágazathoz és a termékekhez kapcsolódó kockázatokat is;
- gondoskodni arról, hogy az ügylet ne eredményezzen átörökített kockázatokat illetve a céltársaság által korábban elkövetett korrupciós cselekményekkel kapcsolatos kockázatokat.

Ennek érdekében kötelező a fenti ügyletek előzetes, dokumentált átvilágítása annak érdekében, hogy fény derüljön minden korábbi vagy aktuális megvesztegetésre az ügylet végrehajtásának időpontját ésszerű mértékben megelőző időszak vonatkozásában.

3. Végrehajtási intézkedések

A Generali Csoporthoz tartozó társaságok elkötelezettek a korrupció megakadályozását szolgáló hatékony rendszer bevezetése és alkalmazása mellett. E célból a Társaságok mindegyike:

- megfelelő belső ellenőrzést, megfelelőségi programokat illetve a korrupció megelőzésére és felderítésére irányuló, kockázat-alapú megközelítésre épülő intézkedéseket vezet be és azokat

rendszeresen felülvizsgálja. E célból a Társaságok mindegyike kockázatértékelési eljárásokat állapít meg a szervezet méretének és felépítésének, valamint a végzett tevékenységek jellegének, nagyságrendjének és helyszínének megfelelően;

- a valós és pontos könyvek, nyilvántartások és elszámolások fenntartását megfelelőképpen biztosító pénzügyi és számviteli eljárásrendszert vezet be, és gondoskodik arról, hogy a fentieket ne lehessen felhasználni sem megvesztegetésre, sem a megvesztegetés eltitkolására;
- évente meghatározza a jótékony célú adományokra vonatkozó útmutatót, ezen belül a kedvezményezettek kiválasztásának kritériumait; a kifizethető támogatások összegét; a kapcsolódó eljárásokat és monitoring mechanizmusokat;
- támogatja az alkalmazottak megismertetését a megfelelési programokkal és a megvesztegetés megelőzését és felderítését célzó intézkedésekkel megfelelő képzés keretében, melynek célcsoportjai a következők:
 - munkájuk során Közzolgálati tisztviselőkkel kapcsolatba kerülő munkatársak;
 - a Generali Csoporthoz tartozó társaságok nevében üzleti partnerekkel szerződő munkatársak;
 - a belső ellenőrzésben dolgozó munkatársak; valamint
 - a közvetlen vezetőjük belátása szerint „kockázatnak kitett” munkatársak.

4. Felelősségi körök

A **Vezérigazgatók** gondoskodnak a jelen Csoportszintű Szabályok végrehajtásáról.

A **Csoport Compliance** terület felelős a jelen Csoportszintű Szabályok időszakos felülvizsgálatáért, az azzal kapcsolatos tanácsadásért és végrehajtásának figyelemmel kíséréseért.

A **Helyi Compliance** terület értékeli, hogy a helyi jogszabályok szerint a jelen Csoportszintű Szabályok kiegészítendő-e további rendelkezésekkel, továbbá tanácsadást végez és képzést biztosít a helyi üzleti egységek számára. Azt is értékeli, hogy az ajándékok és / vagy vendéglátás maximális értékét csökkenteni kell-e a helyi körülményeknek megfelelően.

A **Vezetők** gondoskodnak róla, hogy a Munkavállalók ismerjék azokat a helyzeteket, melyek számukra korrupciós kockázatot jelenthetnek üzleti tevékenységük végzése közben, valamint ismerjék a jelen Csoportszintű Szabályok rendelkezései alapján elfogadott, megfelelő eljárásokat.



Generali Csoport

Magatartási Kódex - Csoportszintű Szabályok