



Generali Group

Кодекс корпоративной
ЭТИКИ

Обращение руководителя Группы

Уважаемые коллеги!

Наша Группа по праву гордится своей лидирующей позицией на мировом рынке страхования благодаря основополагающим ценностям, лежащим в основе нашей деятельности, таким как качество, транспарентность и справедливость.

Работая вместе, одной командой, мы вносим свой вклад в улучшение жизни наших клиентов, а также даем им уверенность в завтрашнем дне. Мы придерживаемся лично-ориентированного подхода и выстраиваем отношения взаимного доверия на основе качества наших услуг.

Мы придерживаемся высочайших международных стандартов качества, что обеспечивает хорошую репутацию компании Generali и ее мировое признание. Мы должны гордиться тем, что являемся частью Группы, а также должны знать, как наш индивидуальный вклад важен для её успеха.

Имидж компании Generali зависит от нашей работы и наша общая задача - поддерживать ее солидную репутацию. Мы должны обеспечить, чтобы основополагающие ценности Группы были полностью реализованы в нашей повседневной деятельности, во взаимоотношениях с нашими коллегами, клиентами, акционерами, поставщиками и иными партнерами.

Данный Кодекс корпоративной этики призван помочь нам достичь этой цели.

Я настоятельно рекомендую Вам внимательно ознакомиться с Кодексом корпоративной этики и руководствоваться его положениями во всем, а также постоянно обращаться к нему. Держите Кодекс корпоративной этики при себе и обращайтесь к нему, как только Вам понадобятся указания по поводу того, как вести себя в той или иной ситуации.

Я уверен в том, что благодаря усердной работе каждого из Вас компания Generali продолжит совершенно заслуженно достигать высоких показателей. Как и каждый из Вас, я ответственен за достижение этой цели и благодарю Вас за Ваш вклад в общее дело.

С уважением,

Содержание

Обращение руководителя Группы	2
Общие положения	4
Сфера применения	4
Правила Группы	4
Обязанность по соблюдению правил	4
Сообщения о неправомерных действиях/бездействии коллег и их ненадлежащем поведении ...	4
Нарушение правил поведения	5
Правила поведения	6
Честное ведение бизнеса.....	6
Корпоративная социальная ответственность.....	6
Рабочая среда, социальное многообразие и вовлеченность.....	7
Рабочее пространство	8
Активы и защита коммерческой информации.....	8
Персональные данные и неприкосновенность частной жизни	9
Конфликт интересов	9
Борьба со взяточничеством и коррупцией.....	10
Отношения с клиентами.....	10
Добросовестная конкуренция и антимонопольная политика.....	11
Выбор поставщиков.....	12
Финансовая информация.....	12
Инсайдерская информация	13
Взаимодействие со сторонними организациями	13
Борьба с отмыванием денег, финансированием терроризма и международные санкции.....	14
Заключительные положения	15
Принятие и распространение	15
Обучение	15

Общие положения

Сфера применения

Настоящий Кодекс корпоративной этики («Кодекс») определяет основополагающие правила поведения для сотрудников, включая членов наблюдательного органа и органа управления (совместно именуемые - «Сотрудники») Generali Group.

Третьи лица (консультанты, поставщики, агенты и т.д.), которые действуют от имени Группы, должны стремиться соответствовать принципам, изложенным в данном Кодексе.

Правила Группы

Правила Группы являются приложением к настоящему Кодексу.

Учитывая, что данные Правила устанавливают минимальные требования к стандарту поведения, Группа может принять дополнительные требования.

Обязанность по соблюдению

Все Сотрудники обязаны знать и соблюдать положения данного Кодекса, Правил Группы, а также иных внутренних документов, относящихся к конкретным задачам Сотрудников и их работе.

Сотрудники обязаны посещать ознакомительные программы обучения и ежегодные тренинги по повышению квалификации.

Сообщения о неправомерных действиях/бездействии коллег и их ненадлежащем поведении

Группа настоятельно рекомендует Сотрудникам сообщать о неправомерных действиях/бездействии коллег и их ненадлежащем поведении, которые, по их мнению, прямо либо косвенно противоречат закону, Кодексу, Правилам Группы или иным внутренним документам.

Сообщения могут подаваться как лично, так и анонимно, в письменной или устной форме. Такие сообщения рассматриваются строго конфиденциально в соответствии с законом и положениями соответствующих Правил Группы.

Правила поведения, изложенные в Кодексе, влияют на нашу повседневную работу. Перед тем, как приступить к выполнению новой задачи, мы должны спросить самих себя не только о том, законна ли такая задача и разрешена ли она действующим законодательством, но и о том, насколько она соответствует Кодексу и Правилам Группы.

Нарушение Кодекса угрожает бизнесу и репутации Группы, поэтому без колебаний сообщайте о неправомерных действиях/бездействии коллег и их ненадлежащем поведении, о которых Вам стало известно.

ПОМНИТЕ

Применение ответных мер в отношении Сотрудников, которые добросовестно сообщили о неправомерных действиях/бездействии коллег и их ненадлежащем поведении, не допускается.

См. Раздел «Сообщения о неправомерных действиях/бездействии коллег и их ненадлежащем поведении» в Правилах Группы

Нарушение правил поведения

Нарушение Сотрудниками правил поведения, предусмотренных настоящим Кодексом или Правилами Группы, может привести к дисциплинарным взысканиям в соответствии с применимым законодательством.

Также такие нарушения могут привести к ответственности в виде компенсации убытков или к уголовной ответственности.

Правила поведения

Честное ведение бизнеса

Группа осуществляет свою деятельность в соответствии с законом, внутренними правилами и профессиональной этикой.

Сотрудники должны честно и добросовестно соблюдать положения закона, внутренних документов, настоящего Кодекса и Правил Группы, а также обязательства Группы по социальной ответственности. Руководители должны быть примером и формировать культуру соблюдения норм поведения и соответствия им.

См. раздел «Политика Группы по соблюдению норм»

Корпоративная социальная ответственность

Группа стремится внести свой вклад в качественное экономическое и социальное развитие, основанное на уважении основополагающих прав человека и работника и на защите окружающей среды. Группа поддерживает культуру социальной ответственности в своей деятельности, в частности, среди своих Сотрудников, клиентов и поставщиков.

В связи с этим, Сотрудники должны стремиться:

- при общении с коллегами пропагандировать развитие компании и признавать личный вклад коллег в успех компании;
- улучшать условия существования сообществ там, где Группа осуществляет свою деятельность, выступая в качестве социально-ответственной компании и поддерживая деятельность учреждений, организаций и ассоциаций;
- использовать профессиональные навыки и возможности Группы для обслуживания слабозащищенных категорий населения, содействуя их интеграции в общество;
- в рамках осуществления Группой инвестиционной деятельности, учитывать отношение компаний, в которые Группа инвестирует, к окружающей среде, обществу и корпоративному управлению;
- вносить свой вклад в защиту окружающей среды, обеспечивая снижение прямого и косвенного воздействия на окружающую среду при осуществлении деятельности.

Каждый год в своем Плате выполнения обязательств по социальной ответственности Группа определяет свои цели на соответствующий период. Сотрудники должны действовать в соответствии с данными обязательствами Группы для достижения намеченных целей.

См. Раздел «Экологическая политика Generali Group», а также дополнительную документацию в разделе «Социальная ответственность Группы» («sustainability») на корпоративном сайте Группы (www.generaligroup.com)

Рабочая среда, социальное многообразие и вовлеченность

Группа обеспечивает благоприятные условия для работы, без дискриминации или притеснения. Социальное многообразие и вовлеченность поощряются, поскольку взаимоотношения между людьми, принадлежащими к разным культурам, имеющим разные способности, взгляды и опыт, являются основополагающими в развитии талантов, бизнеса и инноваций.

Сотрудники должны относиться друг к другу с уважением, не допускать поведения, которое может ранить чье-либо чувство собственного достоинства.

Руководители должны создать и поддерживать благоприятную и доброжелательную рабочую среду, в которой поощряются такие качества и ценности, как честность, уважение, сотрудничество, социальное многообразие и вовлеченность.

См. Раздел «Поощрение социального многообразия и вовлеченности» Правил Группы

Кадровые решения в отношении Сотрудников, включая те, которые принимаются в рамках подбора персонала, найма, обучения, оценки и повышения, должны основываться исключительно на индивидуальных качествах работника и его достижениях. На решения не должны влиять такие факторы, как раса, этническая принадлежность, религия/вера, сексуальная ориентация, семейное положение или политические взгляды.

Общение с Сотрудниками должно быть открытым и беспристрастным. Группа поощряет развитие индивидуальных способностей и навыков, обеспечивая соответствующее профессиональное обучение, которое является частью программы по развитию персонала.

Группой признается свобода объединений и коллективных переговоров со своими Сотрудниками.

Группой не признается любая из форм незаконной работы или эксплуатации, а также любые виды принудительного труда и использование детской рабочей силы.

Группа против притеснения, запугивания и эмоционального насилия.

Борьба с притеснением: признаки и советы

Мы решительно отвергаем любое неуважительное поведение, при этом под притеснением понимается то, как другие воспринимают наши действия, независимо от наших намерений.

Например, электронные или текстовые сообщения сексуального характера, недопустимые жесты или физический контакт, а также оскорбительные и унижающие комментарии запрещены и должны рассматриваться как притеснение, даже несмотря на то, что они изначально задумывались как игривые замечания или шутки.

Если Вы чувствуете, что Вы стали жертвой притеснения, запугивания или эмоционального насилия, то:

- ❖ запишите, что произошло (дату, время, место, ситуацию, свидетелей), и сохраните доказательства любого недопустимого поведения (например, материалы, переписка и т.д.);*
- ❖ дайте понять лицу, который Вас притесняет, что такое поведение неприемлемо и должно быть прекращено, указав на то, что Группа решительно против любой формы притеснения и такое поведение может привести к применению соответствующей санкции;*
- ❖ если притесняющее Вас лицо не прекратит недопустимое поведение, не стесняйтесь сообщать о такой ситуации, т.к. она считается нарушением настоящего Кодекса.*

Помните, что Вы всегда можете обратиться за поддержкой к своему руководителю, в соответствующие HR-службу или Службу контроля.

ПОМНИТЕ

Рабочее пространство

Группа гарантирует здоровое, безопасное и охраняемое рабочее пространство.

Группа гарантирует своим Сотрудникам достойные условия труда, безопасность и здоровую окружающую среду.

Сотрудники должны избегать поведения, которое может навредить здоровью или безопасности других людей.

Сотрудники должны поддерживать усилия Группы по защите окружающей среды и по минимизации влияния их трудовой деятельности на окружающую среду.

Активы и защита коммерческой информации

Материальные и нематериальные активы Группы должны быть защищены.

Материальные активы Группы, включая недвижимость, оборудование и товарно-материальные ценности, должны быть защищены от повреждения и ненадлежащего использования, должны использоваться только для рабочих целей, если не было получено соответствующее разрешение для их использования в иных целях.

Коммерческая информация, включая информация, полученная в результате выполнения задач от имени Группы, должна рассматриваться как конфиденциальная. Сотрудники должны соблюдать строгую конфиденциальность в отношении такой информации и раскрывать её только при служебной необходимости или при условии получения специального разрешения. Аналогичные правила распространяются на все документы, содержащие конфиденциальную информацию.

Интеллектуальная собственность Группы (т.е. идеи, продукты, методология, стратегии и т.д.) должна быть защищена, в том числе через установление режима охраны патентов, товарных знаков и авторских прав (если применимо).

Обязанность по охране интеллектуальной собственности Группы сохраняется даже при прекращении трудовых отношений с Группой.

Вся коммерческая информация должна храниться аккуратно и в полном объеме. Информация и документы должны быть предоставлены по запросу органов власти или уполномоченного персонала.

Информация и документы, включая электронные файлы и электронные сообщения, должны храниться в течение периода времени, предусмотренного применимым законодательством, а в случаях предстоящего или планируемого судебного процесса или соответствующих проверок, проводимых компетентными органами власти, такая информация и документы должны храниться в течение более длительного необходимого срока.

Подделка или фальсификация информации или документов строго запрещена.

Раскрытие информации в случае служебной необходимости означает, что доступ к данной информации должен быть разрешен только для определенных и законных целей. Таким образом, когда поступает запрос на раскрытие конфиденциальной информации, мы должны внимательно проверить цель запроса, даже если он поступил из другого подразделения этой же компании.

Соответствующая коммерческая информация подлежит защите в течение всего периода времени ее существования. Обращаем Ваше внимание на то, что при работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию, соблюдаются аналогичные правила.

ПОМНИТЕ

Персональные данные и неприкосновенность частной жизни

Следует хранить персональные данные надлежащим образом и уважать право лица на неприкосновенность частной жизни.

Персональные данные в отношении третьих лиц (клиентов, сотрудников, поставщиков и проч.) должны предоставляться при служебной необходимости в случаях, установленных применимым законодательством.

Персональные данные – данные в отношении физического лица, включающие сведения о его здоровье, семейном положении, номере паспорта или удостоверении личности, а также банковская информация и др.

ПОМНИТЕ

Персональные данные должны быть получены, обработаны и предоставлены только для конкретных и законных целей и в случае, когда они реально необходимы.

Следует уважать право субъекта персональных данных установить режим доступа к своим персональным данным.

С особой внимательностью следует передавать данные за пределы страны, в том числе между компаниями Группы. Перед тем, как передать информацию, Сотрудники должны принять во внимание ограничения, предусмотренные законом, а в случае сомнений - проконсультироваться со Службой контроля.

Конфликт интересов

Сотрудники должны действовать в интересах Группы.

Конфликт интересов возникает, когда Сотрудник занимается деятельностью или имеет личные отношения, которые мешают ему действовать в интересах Группы. Следует не допускать конфликта интересов, а в случае, когда такой конфликт неизбежен, он должен быть решен так, чтобы не навредить интересам Группы.

Конфликты интересов возникают, когда мы, члены нашей семьи или другие близкие люди можем/могут получить личную выгоду в связи с занимаемой нами должностью в Группе или в связи с имеющимся доступом к конфиденциальной информации, а также когда кто-то из наших родственников принят на работу по нашей протекции либо в связи с занимаемой нами должностью.

Более того, конфликт интересов может возникнуть в связи с работой вне Группы. Например, будучи сотрудником, директором или консультантом Вы получаете вознаграждение от организации, фонда или некоммерческой организации, которые сотрудничают либо планируют сотрудничать с Группой.

ПОМНИТЕ

Сотрудники должны быть осведомлены о потенциальных конфликтах, которые могут возникнуть в процессе работы, и должны сообщать о таких конфликтах своему руководителю или Службе контроля. Если у Сотрудников есть сомнения относительно наличия конфликта интересов, они должны получить соответствующие разъяснения от своих руководителей или Службы контроля.

См. Раздел «Конфликт интересов» Правил Группы

Борьба со взяточничеством и коррупцией

Группа осуждает любые формы взяточничества и коррупции и борется с ними.

Сотрудники при выполнении работы должны придерживаться моральных и этических правил.

Не допускается любая форма коррупции, взяточничества и вымогательства. Так, Сотрудники должны воздерживаться от получения или предложения денег, подарков, приглашений на развлекательные мероприятия или иных неправомερных выгод.

Запрещается обещать, давать или получать подарки в виде денежных средств или эквивалентных им средств оплаты, или оборотных ценных бумаг.

Подарки недопустимы, когда они воспринимаются как недобросовестное или неправомерное давление на принятие коммерческих решений.

Аналогичные правила распространяются на подарки, приглашения на развлекательные мероприятия и другие выгоды, которые предлагаются членам Вашей семьи.

ПОМНИТЕ

Допускается принимать либо давать подарки, приглашения на развлекательные мероприятия или иные выгоды в рамках осуществления коммерческой деятельности и если это обычная практика, соответствующая обстоятельствам (например, это уместно и соответствует закону), при этом денежная оценка таковых не должна превышать 3 000 рублей.

Характер деятельности Группы требует взаимодействия с должностными лицами, государственными организациями или органами, представителями политических партий и профсоюзов. В таких условиях Сотрудники должны воздерживаться от предложения или получения, прямо или косвенно, каких-либо ценностей, не связанных с деятельностью компании или выходящих за рамки обычной хозяйственной деятельности и закона, а также общепринятой практики. Любые подарки и приглашения на развлекательные мероприятия, предложенные государственным должностным лицам, должны быть одобрены представителем Службы контроля.

Сотрудники должны информировать своего непосредственного руководителя и Службу контроля о любой попытке дать или получить незаконные подарки, приглашение на развлекательное мероприятие и т.п., которые могут быть восприняты как попытка оказания ненадлежащего влияния на принимаемые коммерческие решения.

См. Раздел «Борьба со взяточничеством и коррупцией» Правил Группы

Отношения с клиентами

Качество обслуживания клиентов – это ключевой фактор в бизнес-стратегии Группы, который позволяет ей укреплять и улучшать свое лидирующее положение.

В отношениях с клиентами Сотрудникам следует вести себя корректно и честно, открыто и профессионально, не допуская обмана и введения в заблуждение.

Сотрудники должны всегда учитывать интересы клиентов, находить решения, соответствующие их запросам. Следует избегать конфликта интересов, а в случае, если он неизбежен, его нужно решать таким образом, чтобы защитить интересы клиентов.

Предлагая продукты и услуги, Сотрудники должны сообщать клиентам только реальные, правдивые и точные сведения.

Следует оказывать послепродажную поддержку клиентов и такая поддержка должна быть доступной.

Следует осуществлять постоянный контроль над качеством обслуживания клиентов. Новые продукты и услуги должны быть разработаны в соответствии с возникающими запросами клиентов, а также в соответствии со стратегией улучшения уже существующих продуктов и услуг.

Процесс разработки новых продуктов и услуг должен быть четко определен, а соответствующий стратегический план по таким продуктам и услугам должен периодически утверждаться каждой компанией Группы.

Предлагая продукты и услуги нашим клиентам, мы должны действовать в их интересах, информировать их о характеристиках предлагаемых продуктов и услуг.

Мы должны убедиться, что клиенты должным образом проинформированы до, во время и после продажи, а также что они могут свободно подать жалобу либо предъявить претензию.

ПОМНИТЕ

Добросовестная конкуренция и антимонопольная политика

Группа признает основополагающую роль добросовестной конкуренции в увеличении возможностей для развития бизнеса и в повышении эффективности бизнеса.

Конкуренция должна быть основана на высоком качестве продуктов и услуг и на добросовестности.

Сотрудникам запрещается дискредитировать конкурентов, их продукты и услуги, а также манипулировать, скрывать или создавать искаженное представление о реальном положении дел с целью извлечения прибыли.

Более того, запрещаются методы работы и поведение, направленные на ограничение свободной и добросовестной конкуренции.

Сотрудники должны быть внимательны к нормам законодательства о конкуренции и антимонопольному регулированию в отношениях с конкурентами с тем, чтобы избежать неправомерного поведения.

В этой связи Юридическая служба и Служба контроля должны предоставлять консультации с целью разъяснения применимого законодательства и регулирования.

Мы обязаны считать поведение неконкурентным, если:

- *все соглашения с конкурентами направлены на фиксирование цен или льгот, а также на ограничение видов и количества предлагаемых продуктов и услуг;*
- *все соглашения с поставщиками или агентами направлены на ограничение добросовестной конкуренции;*
- *происходит обмен информацией с конкурентами о будущих стратегиях в отношении продуктов или цен.*

ПОМНИТЕ

Выбор поставщиков

В отношениях с поставщиками Группа придерживается позиции добросовестности, объективности и открытости.

В отношениях с поставщиками Сотрудникам следует вести себя добросовестно, объективно и открыто, избегая конфликта интересов.

Выбор поставщиков должен быть основан исключительно на принципе добросовестной конкуренции и качестве предлагаемых продуктов и услуг.

Качество продуктов и услуг необходимо оценивать с учетом международных этических стандартов в отношении прав человека и работника, а также с учетом оказываемого влияния производства на окружающую среду и методов ведения бизнеса.

См. Раздел «Кодекс корпоративной этики для поставщиков Generali Group»

Финансовая информация

Полная и точная финансовая информация является ключевым фактором, позволяющим партнерам принимать обоснованные решения в отношении с Группой.

Финансовые отчеты должны быть достоверными, объективными, полными и строго соответствовать стандартам Группы и применимым стандартам бухгалтерского учета.

При работе с финансовой информацией Сотрудникам следует быть точными и честными, сохранять ее в полном объеме и без искажений, в виде, позволяющем ее последующее использование, в том числе в течение установленного срока ее хранения. Изменения с целью мошенничества или фальсификация каких-либо записей или документов запрещены и не могут быть оправданы.

Следует достигать коммерческих целей и задач честно, без какой-либо подделки или фальсификации документов.

Сообщайте о действиях/фактах, нарушающих данное правило.

ПОМНИТЕ

Руководители должны содействовать развитию внутреннего контроля за финансовой отчетностью.

Финансовая отчетность и иная информация, предназначенная для акционеров, контролирующих органов и неограниченного круга лиц, должна быть понятной и публично доступной в соответствии с действующим применимым законодательством.

Инсайдерская информация

Группа принимает меры по предотвращению ненадлежащего использования инсайдерской информации и обеспечивает честное совершение сделок с ценными бумагами.

Инсайдерская информация – это особый вид информации, которая не находится в общественном доступе, и ее раскрытие может существенно повлиять на стоимость ценных бумаг.

С такой информацией, независимо от того, относится ли она к компании Группы или к компании вне Группы, или к их ценным бумагам, прошедшим процедуру листинга, следует обращаться строго конфиденциально и раскрывать только в случае служебной необходимости в соответствии с положениями применимого законодательства.

Если Сотрудник владеет инсайдерской информацией, он не должен ее раскрывать третьим лицам, за исключением своих коллег, имеющих действительные права для доступа к таковой. Инсайдерская информация также может быть раскрыта третьим лицам (юристам, аудиторам, консультантам и т.д.), которым она необходима и которые подписали соответствующие соглашения о соблюдении конфиденциальности.

Сотрудникам, владеющим инсайдерской информацией, запрещено ее использовать, прямо или косвенно, а также давать советы или рекомендации относительно ценных бумаг Группы или иных ценных бумаг, если сделки с ценными бумагами совершаются на основании этой информации. Данные правила применяются независимо от того, совершают Сотрудники действия с ценными бумагами в личных целях или в интересах Группы.

В любом случае, Сотрудники, которые планируют иметь дело с ценными бумагами Группы или рекомендовать кому-либо совершать действия с такими ценными бумагами, должны действовать в соответствии с положениями применимого законодательства, а также политикой Группы либо локальной политикой компании.

Инсайдерская информация может касаться, например:

- *результатов деятельности, в частности, если таковые не были ожидаемы;*
- *внедрения важного нового продукта или услуги, которые ещё официально не заявлены;*
- *изменений в руководящем составе организации;*
- *изменений в направлении стратегии;*
- *изменений в структуре капитала;*
- *слияния, поглощения или продажи любых существенных активов или компаний Группы.*

Документы, относящиеся к заседаниям наблюдательного органа или органа управления, а также все документы, касающиеся решений старшего руководящего звена, часто содержат инсайдерскую информацию. В связи с этим такие документы должны храниться в течение строго необходимого времени, а также с ними следует обращаться конфиденциально.

ПОМНИТЕ

Взаимодействие со сторонними организациями

Группа поддерживает прозрачность финансовых рынков, обеспечивая должный контроль за вопросами взаимодействия со СМИ, финансовыми аналитиками и общественностью.

Взаимодействие с партнерами Группы должно быть честным, своевременным и точным.

Общение со СМИ, финансовыми аналитиками, рейтинговыми агентствами, инвесторами и органами власти осуществляется исключительно при условии получения Сотрудником специального полномочия. Сотрудники не должны предоставлять информацию о Группе или документы, содержащие такую информацию, за

Размещение информации в таких социальных сетях, как: LinkedIn®, Facebook®, Twitter® и т.д., означает распространение информации среди неограниченного круга лиц. Таким образом, мы должны быть очень осторожны с раскрытием информации о Группе при пользовании социальными сетями.

исключением, когда они специально уполномочены на это.

ПОМНИТЕ

Сотрудники обязаны воздерживаться от публичного комментирования слухов в отношении Группы, если таковые не подтверждены официальными источниками.

Борьба с отмыванием денег, финансированием терроризма и международные санкции

Группа считает своей обязанностью принимать участие в международной борьбе с отмыванием денег и финансированием терроризма, выступая против действий/бездействий, которые могут быть расценены как содействие таким преступлениям или их поддержка.

Соответствующие Сотрудники должны получать и хранить необходимую информацию о клиентах и источниках их финансирования, раскрывая её в целях совершения сделок согласно политике Группы или применимому законодательству.

Если Сотрудник подозревает, что контрагент пытается использовать продукт или услугу Группы в незаконных целях, таких как: отмывание денег или финансирование терроризма, он должен незамедлительно сообщить об этом своему руководителю.

Соответствующие Сотрудники должны обладать полными и актуальными сведениями об ограничениях, принятых органами власти и международными организациями в отношении определенных стран, людей, активов или услуг.

См. Раздел «Политика Группы по борьбе с отмыванием денег»

Заключительные положения

Принятие и распространение

Настоящий Кодекс был утвержден Советом директоров компании Ассикурациони Дженерали С.п.А. (Assicurazioni Generali S.p.A.).

Руководитель Группы несет ответственность за принятие Правил Группы.

Кодекс и Правила Группы принимаются руководством, органом управления или наблюдательным органом каждой компании Группы.

Руководители несут ответственность за контроль по их соблюдению в соответствии с применимыми нормативно-правовыми актами.

Данный Кодекс заменяет собой любой другой существующий Кодекс корпоративной этики внутри Группы. Все документы, определяющие внутреннюю политику компании Группы, должны соответствовать положениям Кодекса.

В случае возникновения разногласий между данным Кодексом или Правилами Группы и применимым законодательством, информация о таковых должны быть доведена до сведения Службы контроля Группы в целях их успешного разрешения.

Служба контроля Группы несет ответственность за вынесение на заседание Совета директоров предложений по доработке Кодекса с целью его поддержания в актуальной редакции.

В целях свободного и широкого доступа к Кодексу, он переведен на все языки тех стран, где Группа осуществляет свою деятельность, и опубликован на корпоративном сайте www.generali.com, а также на сайтах каждой компании Группы.

Обучение

С тем, чтобы гарантировать правильное понимание и эффективное применение Кодекса и Правил Группы, будут организованы ознакомительные программы обучения и ежегодные программы по повышению квалификации.

Руководители должны способствовать широкому распространению Кодекса и Правил Группы и обеспечивать участие всех Сотрудников в соответствующих программах обучения.

Руководители должны удостовериться в том, что каждый Сотрудник обеспечен копией настоящего Кодекса.



Generali Group

Кодекс корпоративной этики

*Утвержден Советом директоров
Ассигурациони Джeneralи С.п.А. (Assicurazioni Generali
S.p.A.) 14 декабря 2012 г.*