

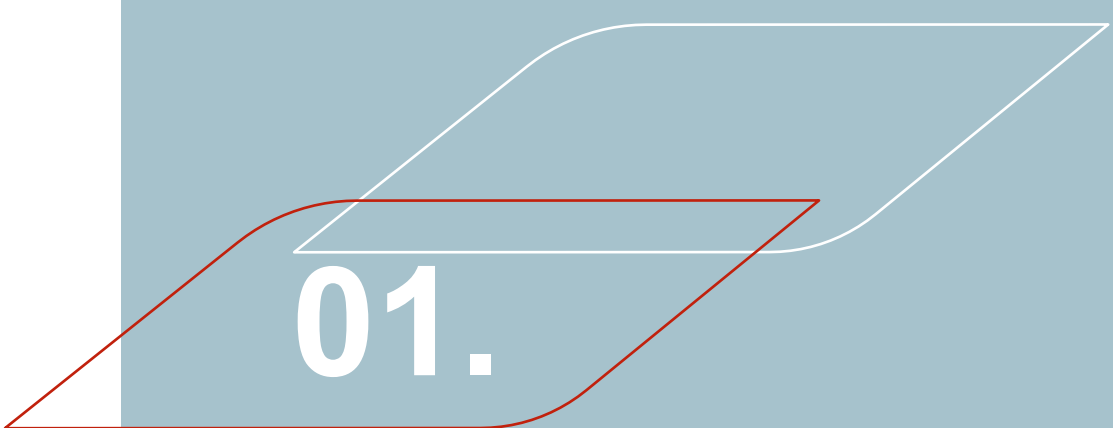
Generali / Europ Assistance Groep Gedragscode

**COMPLIANCE
IS A DAILY
JOURNEY.**



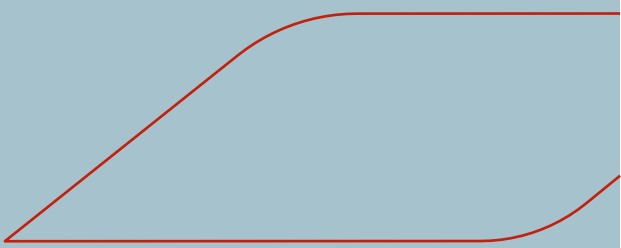
**COMPLIANCE.
BUILDING TRUST.**





01.

Bericht van de CEO van de Groep



01. Een bericht van de CEO van de Groep

Ik ben verheugd u de **Gedragscode van Generali en Europe Assistance** te kunnen voorstellen.

Dit document moet niet worden gezien als een lijst van verplichtingen, maar als een erkenning van onze identiteit als team en van de waarden waarmee we ons allemaal willen identificeren. Daarnaast beschrijft dit document ons recht om eerlijk en zonder discriminatie te worden behandeld en om te streven naar de doelstellingen van een organisatie die werkethiek en de beste managementpraktijken stimuleert en belooft in het belang van al haar stakeholders.

Het Doel van Generali en Europe Assistance is erop gericht sturing te geven aan onze keuzes, wat verder gaat dan de huidige strategische cyclus en eventualiteiten:

MENSEN IN STAAT STELLEN EEN VEILIGERE, DUURZAMERE TOEKOMST TE CREËREN DOOR ZORG TE DRAGEN VOOR HUN LEVEN EN HUN DROMEN.

Dit nobele Doel vloeit voort uit de cultuur van Generali en Europe Assistance en draagt bij aan het vormgeven ervan. Het doel en de cultuur van Generali en Europe Assistance onderscheiden de geweldige professionals die voor Generali en Europe Assistance werken en daarmee de hele organisatie, haar waardepropositie, haar marktpositie en haar merk. Zij zijn de reden waarom Generali en Europe Assistance het vertrouwen van klanten kunnen winnen en een levenslange relatie met hen kunnen opbouwen. Ze vertegenwoordigen waar wij – als collega's en als mensen – voor willen opkomen, wat we willen verdedigen en koesteren. Ze sturen ons handelen, voeden onze motivatie en versterken onze banden, zelfs buiten de gewone werkrelaties om.

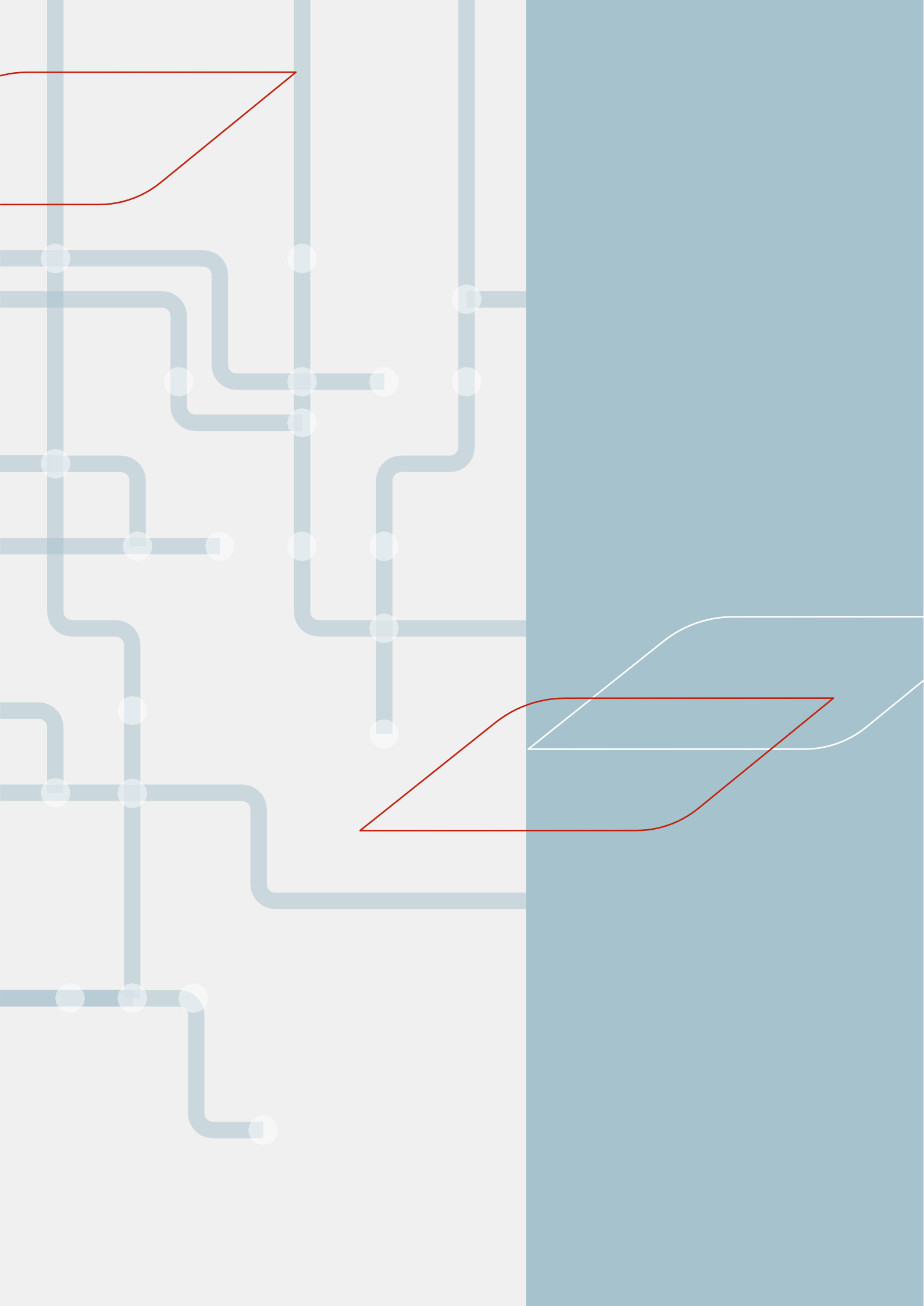
Ze inspireren ook gewoontes, waaronder zichtbaar gedrag waar we ons allemaal toe engageren. Gedragingen zoals het tonen van menselijkheid en het opnemen van verantwoordelijkheid voor activiteiten en projecten zijn in het bijzonder bevorderlijk voor het doel van Generali en Europe Assistance.

Ten slotte worden het doel en de cultuur van Generali en Europe Assistance weerspiegeld in een reeks richtlijnen, waarvan sommige zijn gecodificeerd en vastgelegd in dit document. Ik nodig u uit om de gedragscode te lezen, de richtlijnen ervan na te leven, deze als referentie te gebruiken in geval van twijfel of als u van mening bent dat ongepast gedrag moet worden gemeld, en uw collega's bewust te maken van de inhoud ervan en deze te gebruiken.

Ik ben ervan overtuigd dat de Gedragscode van Generali en Europe Assistance, als een van de fundamenteën van de culturele identiteit van de Groep, een ideale aanvulling vormt op de expertise, de passie en het talent van alle medewerkers van het bedrijf om langdurig succes en duurzaamheid te realiseren, een positieve bijdrage te leveren aan het welzijn van alle belanghebbenden en uiteindelijk het Doel te verwezenlijken om mensen in staat te stellen een veiligere en duurzamere toekomst te creëren door zorg te dragen voor hun leven en dromen.

Hoogachtend,

Philippe Donnet
Group CEO



Inhoud

01. Bericht van de CEO van de Groep 2

02. Algemene bepalingen 6

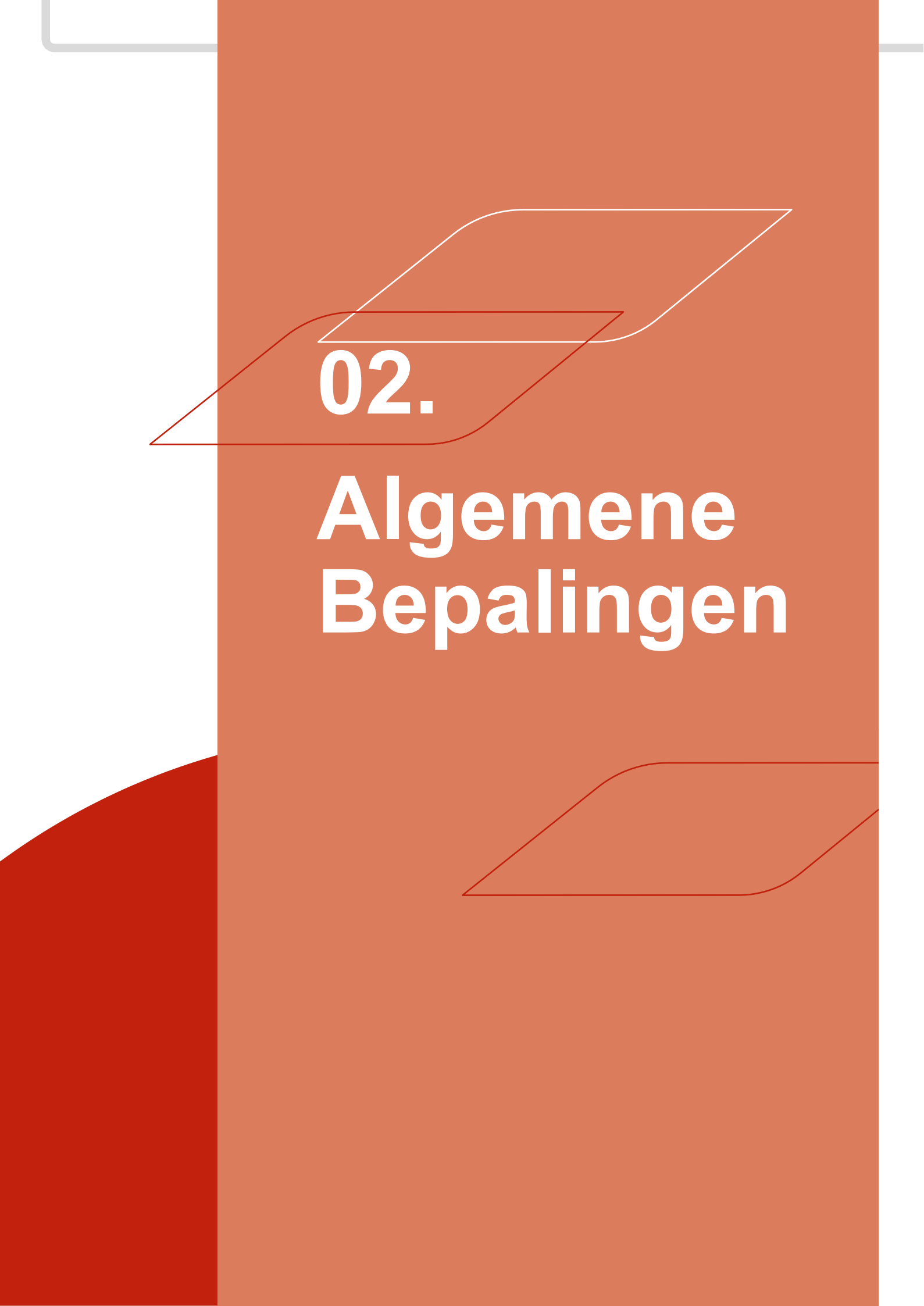
Toepasselijkheid	7
Uitvoeringsvoorschriften	7
Nalevingsplicht	7
Melden van problemen en foutief gedrag	7
Inbreuken	8

03. Gedragsregels 9

Eerlijk zakendoen	10
Duurzaamheid	10
Werkomgeving, diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie	11
Werkplek	12
Bescherming van activa en zakelijke gegevens	13
Persoonlijke informatie en privacy	14
Belangenconflicten	14
Strijd tegen omkoping en corruptie	15
Klantenrelaties	16
Eerlijke concurrentie en antitrust	17
Selectie van leveranciers	18
Financiële informatie	18
Misbruik van voorkennis	19
Communiceren met bepaalde externe partijen	20
Strijd tegen witwaspraktijken en terreurfinanciering, en internationale sancties	20
Artificiële intelligentie en gegevens	21

04. Slotbepalingen 22

Goedkeuring en verspreiding	23
Training	23



02.

Algemene Bepalingen

02. Algemene Bepalingen

Toepasselijkheid

Deze Gedragscode (de “Code”) definieert de fundamentele regels voor werknemers, inclusief leden van superviserende autoriteiten en managementorganen (collectief genaamd de “werknemers”) van de Generali en Europ Assistance Groep.

Derden (consultants, leveranciers, makelaars, enz.) die handelen in naam van de Groep worden geacht de principes in deze gedragscode te respecteren.

Uitvoeringsvoorschriften

De Code wordt aangevuld met een reeks uitvoeringsvoorschriften die beschikbaar zijn op de “WE, Generali” Porttaalsite.

Deze regels bepalen de minimale gedragsnormen, maar bedrijven van de Groep kunnen bijkomende maatregelen toevoegen.

Nalevingsplicht

Alle werknemers zijn verantwoordelijk voor het kennen en naleven van deze Code en de andere interne reglementen die van toepassing zijn op hun taken en activiteiten.

Werknemers dienen de introductietraining en de jaarlijkse opfrustraining bij te wonen.

Melden van problemen en foutief gedrag

De Groep spoort iedereen aan om hun zorgen te melden over praktijken of handelingen die ze feitelijk of potentieel beschouwen als een inbreuk op de wet, de Code en andere interne reglementen.

Meldingen kunnen persoonlijk of anoniem gedaan worden, zowel schriftelijk als mondeling, en worden strikt vertrouwelijk behandeld in overeenstemming met de wet en de bepalingen van de toepasselijke interne reglementen.

Represailles tegen de melders, bemiddelaars en derden, met inbegrip van rechtspersonen, die banden hebben met de melders en die in een werkgerelateerde context represailles zouden kunnen ondervinden, worden niet getolereerd..

Er is een klokkenluiderslijn voor de Groep opgezet, die wordt beheerd door de Group Chief Compliance Officer en beschikbaar is op de websites (www.Generali.com en www.europ-assistance.com) van de Groep. Deze klokkenluiderslijn moet door de bedrijven van de Groep beschikbaar worden gesteld op hun websites en intranetten.

**RAADPLEEG DE “RICHTLIJN VOOR HET
MELDEN VAN PROBLEMEN EN STRIJD TEGEN
VERGELDINGSACTIES” VAN DE GROEP**

FOCUS OP

De gedragsregels in de Code hebben invloed op ons dagelijks werk.

Voor elke nieuwe activiteit die we ondernemen, moeten we ons niet enkel afvragen of ze wettelijk is en toegestaan onder de toepasselijke reglementeringen, maar ook of ze overeenstemt met de geest van de Code en de interne regels.

Inbreuken op de Code brengen de business en de reputatie van de Groep in gevaar.

Aarzel dus niet om vrijuit te spreken en melding te maken van wangedrag waarvan u getuige bent geweest.

Inbreuken

Indien werknemers inbreuken plegen op de Code of de uitvoeringsvoorschriften kan dit leiden tot tuchtmaatregelen volgens de lokaal van toepassing zijnde reglementering.

Inbreuken kunnen ook uitmonden in het toekennen van een schadevergoeding of in strafvervolgning.



03.

Gedrags- regels

Eerlijk zakendoen

De Groep doet zaken in overeenstemming met de wet, de interne reglementen en de beroepsethiek.

Werknemers dienen zich eerlijk en redelijk te gedragen, en de toepasselijke wetgeving, de interne reglementen, de bepalingen van deze Code en de uitvoeringsvoorschriften, evenals de verbintenissen van de Groep inzake duurzaamheid na te leven.

Managers worden geacht als rolmodel op te treden en een ethisch verantwoorde cultuur en naleving van de normen te stimuleren.

**RAADPLEEG “ONZE CULTUUR” OP WWW.GENERALI.COM
EN HET “GROEPSBELEID INZAKE COMPLIANCE”**

Duurzaamheid

Duurzaamheid moet bepalend zijn voor alle beslissingen die we nemen, om op lange termijn waarde te creëren en daarbij zorg te dragen voor het milieu en andere belanghebbenden, naast financiële prestaties. De Groep stimuleert een cultuur van duurzaamheid in alle invloedssferen van haar stakeholders.

Medewerkers dienen te handelen volgens de duurzaamheidsverplichtingen van de Groep. Daarom moeten werknemers zich inzetten om:

- individuele bijdragen aan het succes van de organisatie te erkennen;
- rekening te houden met het milieu-, sociaal en corporate governance-beleid van tegenpartijen, waaronder respect voor de mensenrechten, bij het beheer van de verzekerings-, investerings- en inkoopactiviteiten van de Groep;
- bij te dragen aan de bescherming van het milieu door de directe en indirecte milieu-impact van de activiteiten van de Groep te verminderen.

Bovendien worden werknemers aangemoedigd om hun vaardigheden en expertise in te zetten voor hun gemeenschap, door integratie van de armste en meest kansarme mensen te stimuleren en een rol te spelen bij de ondersteuning van waardevolle instellingen, organisaties, verenigingen en het cultureel erfgoed.

RAADPLEEG HET “GROEPSBELEID INZAKE DUURZAAMHEID”

Werkomgeving, diversiteit, gelijkheid en inclusie

De Groep zorgt voor een stimulerende werkomgeving, vrij van enige vorm van discriminatie of intimidatie. Diversiteit, gelijkheid en inclusie in het personeelsbestand wordt gestimuleerd, in de overtuiging dat samenwerking tussen mensen van verschillende etnische achtergronden, leeftijden, vaardigheden, geslachten, seksuele geaardheden, culturen, ervaringen, vaardigheden, persoonlijkheden en perspectieven van fundamenteel belang zijn voor het aantrekken, ontwikkelen en behouden van talent en voor het mogelijk maken van bedrijfsgroei en innovatie.

De Groep verbindt zich tot billijke en eerlijke processen om alle werknemers tijdens hun professionele leven gelijke kansen te bieden, zonder enige vorm van discriminatie. Besluitvormingsprocessen met betrekking tot werving, opleiding, ontwikkeling, evaluatie, beloning, promotie en benoeming zijn gebaseerd op verdiensten, prestaties, competenties en gedrag, en mogen niet worden beïnvloed door individuele kenmerken (bijv. geslacht, etniciteit, geloof, seksuele geaardheid, status, leeftijd en vaardigheden). De communicatie met werknemers moet open en eerlijk zijn. De Groep stimuleert het ontwikkelen en verwerven van vaardigheden en kennis door voortdurende opleiding aan te bieden als onderdeel van een breder kader van ontwikkelingsinitiatieven.

De Groep erkent vrijheid van vereniging en collectieve onderhandelingen voor haar werknemers.

De Groep verwerpt elke vorm van schending van de mensenrechten, waaronder onregelmatig werk of uitbuiting op het werk, evenals elke vorm van gedwongen of verplichte arbeid en kinderarbeid, en elke andere praktijk die niet in overeenstemming is met de principes van het Global Compact van de VN en de normen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO), ook bij onze leveranciers.

De Groep streeft naar een eerlijke en transparante omgeving waarin iedereen wordt gevraagd en aangemoedigd om zich uit te spreken en melding te maken wanneer men iets opmerkt dat verdacht of ongepast is.

De Groep verzet zich tegen elke vorm van intimidatie, seksuele intimidatie, pesten, mobbing of vergelding.

Alle werknemers zijn verantwoordelijk voor het creëren en bevorderen van een gastvrije, veilige en ondersteunende omgeving, waar integriteit, respect, samenwerking, diversiteit, gelijkheid en inclusie effectief worden nagestreefd om empowerment en betrokkenheid te vergroten.

Werknemers dienen elkaar met respect te behandelen en gedrag te vermijden dat de waardigheid en identiteit van anderen kan schaden.

**RAADPLEEG “DIVERSITEIT, GELIJKHEID EN INCLUSIE”
OP WWW.GENERALI.COM EN HET GROEPSBELEID
“DIVERSITEIT, GELIJKHEID EN INCLUSIE”.**

FOCUS OP

Pesten op het werk: waarschuwingssignalen en tips

We moeten elke vorm van oneerbiedig gedrag ten stelligste verwerpen, en daarbij beseffen dat pesten wordt bepaald door hoe anderen onze acties opvatten, ongeacht wat onze oorspronkelijke bedoeling was.

Zo zijn bv. seksueel getinte e-mails of tekstberichten, ongewenste gebaren of fysiek contact, en aanvallende of vernederende commentaar op iemands persoonlijke eigenschappen verboden. Dit moet worden beschouwd als een vorm van pesterij, ongeacht of het bedoeld was als speelse opmerking of grap.

Als je het gevoel hebt dat je het slachtoffer bent van enige vorm van pesterij, seksuele intimidatie, bullying, mobbing of bedreiging:

- schrijf op wat er is gebeurd (bv. datum, tijd, plaats, situatie, getuigen) en bewaar bewijs van elk ongewenst gedrag (bv. materiaal, schriftelijke conversaties);
- maak de pester duidelijk dat dergelijk gedrag onaanvaardbaar is en moet stoppen, en geef daarbij aan dat de Groep duidelijk gekant is tegen elke vorm van pesterij en dat dit wangedrag streng bestraft wordt;
- als de pester niet ophoudt met zijn/haar gedrag, aarzel dan niet de situatie te melden, aangezien het om een inbreuk op deze Code gaat.

Denk eraan dat je altijd ondersteuning kunt vragen aan je manager of de verantwoordelijke Compliance.

Werkplek

De Groep zorgt voor een gezonde, veilige en beveiligde werkplek.

De Groep garandeert haar werknemers behoorlijke werkomstandigheden en zorgt voor een veilige en gezonde omgeving. Er wordt de werknemers gevraagd gedrag te vermijden dat de gezondheid of de veiligheid van een ander in gevaar kan brengen.

De werknemers ondersteunen de inspanningen van de Groep om het milieu te beschermen en de impact van hun activiteiten op het milieu tot een minimum te beperken.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “VEILIGHEID”

Bescherming van activa en zakelijke gegevens

De materiële en immateriële activa van de Groep moeten beschermd blijven.

De materiële activa van de Groep, inclusief onroerend goed, uitrusting en benodigdheden, moeten beschermd worden tegen schade en misbruik en mogen enkel voor professionele doeleinden gebruikt worden tenzij met de correcte toestemming.

Zakelijke informatie, ook informatie verzameld bij het vervullen van opdrachten in naam van de Groep, dient als vertrouwelijk behandeld te worden. Werknemers dienen informatie strikt vertrouwelijk te behandelen en enkel vrij te geven aan personen die de informatie moeten kennen (“need-to-know”) of indien het uitdrukkelijk is toegestaan. Dezelfde regels zijn van toepassing op alle documenten die vertrouwelijke informatie bevatten.

De intellectuele eigendom van de Groep (bv. ideeën, producten, methodologieën, strategieën, algoritmes, AI-modellen) moet waar nodig beschermd worden, ook via patenten, handelsmerken en auteursrechten.

De verplichting om de intellectuele eigendom van de Groep te beschermen blijft gelden ook nadat tewerkstelling bij de Groep beëindigd is.

Alle zakelijke gegevens moeten nauwkeurig en volledig geregistreerd worden. Dossiers en documenten moeten beschikbaar en toegankelijk zijn op vraag van de autoriteiten of van het bevoegde personeel.

Dossiers en gegevens, ook elektronische bestanden en e-mails, moeten bewaard worden zo lang de toepasselijke wetgeving dit vereist. Bij een lopende of te voorziene rechtszaak of bij inspecties van de overheid, moeten ze bewaard worden zolang nodig is.

Het frauduleus wijzigen of vervalsen van dossiers of documenten is streng verboden.

FOCUS OP

Het vrijgeven van informatie op “need-to-know basis” betekent dat toegang tot de informatie enkel mag worden toegestaan voor specifieke, legitieme doeleinden. Bij een aanvraag om vertrouwelijke informatie vrij te geven moeten we zorgvuldig nagaan wat de bedoeling is van de aanvraag, zelfs als die afkomstig is van een andere afdeling van hetzelfde bedrijf. Zakelijke informatie dient te worden bewaard gedurende de volledige levenscyclus ervan. We moeten ook voorzichtig zijn met het vernietigen van documenten met vertrouwelijke informatie, hiervoor zijn dezelfde regels voor correcte behandeling van toepassing.

Persoonlijke informatie en privacy

Persoonlijke informatie dient correct behandeld te worden en privacyrechten dienen gerespecteerd te worden.

Persoonlijke informatie over derden – klanten, werknemers, leveranciers of anderen – dient enkel op “need-to-know” basis gedeeld te worden, en in overeenstemming met de lokale wetgeving.

Persoonlijke gegevens mogen enkel voor specifieke, legitieme en vereiste doeleinden worden verzameld, verwerkt en gedeeld, en enkel in de mate van het strikt noodzakelijke qua omvang en tijdsduur.

Opties en voorkeuren inzake privacy zoals die door de eigenaar van persoonlijke informatie worden vermeld, moeten gerespecteerd worden.

Er is bijzondere zorg vereist bij het overbrengen van gegevens over de nationale grenzen heen, ook tussen bedrijven van de Groep. Meer bepaald moeten werknemers, voor ze deze informatie overbrengen, controleren welke beperkingen door de wet zijn opgelegd en bij twijfel overleggen met de Complianceafdeling.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “PERSOONLIJKE GEGEVENSBESCHERMING”

FOCUS OP

Persoonlijke informatie is informatie over een geïdentificeerd of identificeerbaar individu, bv. Gezondheid en familie zaken, paspoort- of identiteitskaartnummer, bankinformatie.

Belangenconflicten

Werknemers dienen te handelen in het belang van de Groep.

Een belangenconflict ontstaat als een werknemer betrokken is bij persoonlijke activiteiten of relaties die in de weg kunnen staan van zijn/haar vermogen om te handelen in het belang van de Groep. Algemeen gesproken moeten belangenconflicten vermeden worden. Als een conflict onvermijdelijk is, moet het aangepakt worden om schade voor de Groep te vermijden.

Werknemers worden geacht op de hoogte te zijn van mogelijke conflicten die kunnen ontstaan bij dagelijkse businessactiviteiten en dienen deze te melden bij hun

03. Gedragsregels

manager of aan HR. Bij twijfel over het bestaan van een belangenconflict dienen zij opheldering te vragen bij hun manager of HR.

**RAADPLEEG HET GROEPSBELEID
"BELANGENCONFLICTEN WERKNEMERS"**

FOCUS OP

Belangenconflicten ontstaan wanneer wij, onze familieleden of andere naasten, persoonlijk voordeel zouden kunnen halen door onze positie in de Groep of via toegang tot vertrouwelijke informatie, en wanneer een van onze familieleden wordt aangeworven omwille van onze invloed of onze positie binnen de onderneming.

Daarnaast kunnen belangenconflicten afhangen van het uitoefenen van activiteiten buiten de Groep, bv. actief zijn als werknemer, directeur of bedrijfsconsultant, als stichting of non-profitorganisatie, wanneer die activiteiten betaald worden door entiteiten die een relatie hebben met de Groep of die in de toekomst verwachten te hebben.

Strijd tegen omkoping en corruptie

De Groep veroordeelt en bestrijdt alle vormen van omkoping en corruptie.

Werknemers dienen op een eerlijke en ethische manier zaken te doen.

Geen enkele vorm van corruptie, inclusief omkoping en afpersing, wordt getolereerd.

Daarom dienen werknemers zich te onthouden van het aanbieden of aanvaarden van ongepaste betalingen, geschenken, ontspanning of andere voordelen.

Het is altijd verboden om geschenken te beloven, te geven of te ontvangen in de vorm van contant geld of gelijkaardige betalingsmethoden, of elke andere vorm van verhandelbare effecten.

Geschenken, ontspanning of andere voordelen mogen enkel worden aangeboden of aanvaard als ze verband houden met een zakelijke activiteit en als ze worden gezien als gebruikelijk en gepast bij de omstandigheden (bv. wanneer ze redelijk zijn en de lokale wetgeving respecteren). Ze mogen normaal gezien niet meer waard zijn dan € 170 of een gelijkwaardige lokale economische waarde.

De aard van de Groepsactiviteiten vereist interactie met overheidsambtenaren, overheidsinstellingen of autoriteiten, vertegenwoordigers van politieke partijen en vakbondsorganisaties. In die omstandigheden dienen werknemers zich te onthouden van het rechtstreeks of onrechtstreeks aanbieden of ontvangen van iets wat geen verband houdt met de gewone zakelijke activiteiten en niet in lijn is met de wet en gebruikelijke

lokale praktijken. Geschenken en uitnodigingen voor ontspanningsactiviteiten aan overheidsambtenaren vereisen de goedkeuring van Compliance/AFC.

Werknemers dienen hun directe manager en Compliance/AFC op de hoogte te brengen van elke poging om ongepaste geschenken, ontspanning of andere voordelen te geven of te ontvangen die de schijn opwekken zakelijke beslissingen van de onderneming op onheuse wijze te beïnvloeden.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “STRIJD TEGEN OMKOPING EN CORRUPTIE”

FOCUS OP

Geschenken zijn ongepast als ze de indruk wekken van kwade trouw of ongepaste beïnvloeding van zakelijke beslissingen.

Dezelfde regels gelden voor geschenken, entertainment of andere voordelen die aan uw familieleden worden gegeven.

Klantenrelaties

Klanttevredenheid is een belangrijke factor in de bedrijfsstrategie van de Groep en stelt de Groep in staat haar leidende positie te versterken en te verbeteren.

In de omgang met klanten moeten werknemers zich correct, eerlijk, openhartig en professioneel gedragen en zich onthouden van bedrieglijke of misleidende praktijken.

Werknemers moeten altijd het belang van de klant vooropstellen en oplossingen bieden die aansluiten bij hun behoeften. Belangenconflicten dienen vermeden te worden of, indien onvermijdelijk, worden aangepakt om de belangen van klanten te beschermen.

Bij het aanbieden van producten en diensten mogen werknemers alleen uitspraken doen die feitelijk, waarheidsgetrouw en volledig accuraat zijn.

Er moet dienstverlening na verkoop voorzien zijn, en deze moet vlot toegankelijk zijn.

De klanttevredenheid moet voortdurend worden gecontroleerd. Nieuwe producten en diensten dienen te worden ontwikkeld in overeenstemming met de veranderende behoeften van klanten en de geïdentificeerde verbeterpunten.

Het ontwikkelingsproces van producten en diensten moet duidelijk worden gedefinieerd en elk bedrijf van de Groep maakt een periodiek strategisch plan voor nieuwe producten en diensten.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “PRODUCTOVERZICHT EN GOVERNANCE”

FOCUS OP

Wanneer we producten en diensten aan onze klanten voorstellen, wordt van ons verwacht dat we handelen in hun belang en hen informeren over alle relevante aspecten van de aangeboden producten of diensten.

We moeten er verder op toezien dat consumenten behoorlijk worden geïnformeerd voor, tijdens en na de verkoop, en dat zij ongehinderd een schadegeval of klacht kunnen indienen.

Eerlijke concurrentie en antitrust

De Groep erkent de fundamentele rol van vrije concurrentie bij het uitbreiden van zakelijke opportuniteiten en prestaties.

Concurrentie moet gebaseerd zijn op hoogwaardige producten en diensten en op eerlijke commerciële praktijken.

Het is werknemers niet toegestaan om concurrenten of hun producten of diensten in diskrediet te brengen of om de realiteit te manipuleren, te verbergen of een vertekend beeld ervan te geven om onrechtmatige voordelen te krijgen.

Ook zijn praktijken en handelingen die vrije en eerlijke concurrentie beperken, verboden.

Werknemers dienen te letten op de geldende wetgeving over concurrentie en antitrust-reglementeringen als ze te maken krijgen met concurrenten, om ongepast gedrag te vermijden.

In dat verband dienen de verantwoordelijken Legal en Compliance te worden geraadpleegd voor duiding over lokale wetgeving en reglementering.

**RAADPLEEG
HET GROEPSBELEID
“CONCURRENTIE”**

FOCUS OP

Volgende zaken dienen we te beschouwen als anticoncurrentiepraktijken:

- Alle akkoorden met concurrenten als ze bedoeld zijn om prijs- of premieafspraken te maken of om de types of hoeveelheden aangeboden producten of diensten te beperken;
- Alle akkoorden met leveranciers of makelaars, bedoeld om de vrije concurrentie te beperken;
- Elke uitwisseling van informatie met concurrenten over toekomstige strategieën rond producten of prijzen.

Selectie van leveranciers

De Groep staat garant voor eerlijkheid, transparantie en oprechtheid in de relaties met leveranciers.

Werknemers dienen zich in hun relaties met leveranciers eerlijk, transparant en oprecht te gedragen en situaties van belangenconflicten te vermijden.

De selectie van leveranciers dient uitsluitend gebaseerd te zijn op principes van eerlijke concurrentie en op de kwaliteit van de aangeboden producten en diensten. Er moet toezicht worden gehouden op de leverancier, evenals op de toeleveringsketen.

Leveranciers, producten en diensten moeten beoordeeld worden volgens de internationale ethische criteria rond arbeids- en mensenrechten en rekening houdend met de milieu-impact van productie- en leveringsmethodes.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “ONE PROCUREMENT”

Financiële informatie

Volledige en accurate financiële informatie is een essentieel middel om stakeholders toe te laten weloverwogen beslissingen te nemen rond hun relaties met de Groep.

Financiële rapporten moeten waarheidsgetrouw, eerlijk en volledig zijn, en moeten strikt voldoen aan de boekhoudkundige normen van de Groep en van lokale wetgeving.

Werknemers moeten eerlijk en nauwkeurig omspringen met financiële gegevens, en gedetailleerde en onvertekende financiële informatie bewaren in een recupereerbaar formaat gedurende de voorgeschreven bewaarperiode. Frauduleuze wijzigingen of vervalsingen van documenten zijn verboden en kunnen nooit gerechtvaardigd worden.

Er wordt van managers verwacht dat zij een cultuur van interne controle van de financiële rapportage stimuleren.

Financiële overzichten en andere informatie voor aandeelhouders, toezichthouders en het publiek moeten begrijpelijk en openbaar beschikbaar zijn volgens geldende lokale wetten.

FOCUS OP

Zakelijke doelstellingen en objectieven moeten op eerlijke wijze bereikt worden, zonder frauduleuze aanpassing of vervalsing van enigerlei aard.

Aarzel niet om gedrag te melden dat strijdig lijkt te zijn met deze verklaring.

Misbruik van voorkennis

De Groep neemt maatregelen om het ongepaste gebruik van voorkennis te voorkomen en ziet toe op het eerlijke beheer van transacties met effecten.

Voorkennis is specifieke informatie die niet openbaar is, maar die, indien openbaar gemaakt, een aanzienlijke invloed zou kunnen hebben op de prijs van effecten.

Dergelijke informatie, ongeacht of deze betrekking heeft op een onderneming van de Groep of op een andere onderneming buiten de Groep of op hun beursgenoteerde effecten, moet strikt vertrouwelijk worden behandeld en mag alleen worden bekendgemaakt aan personen die deze informatie nodig hebben om hun taken uit te voeren, overeenkomstig de bepalingen van de lokale wetgeving.

Wanneer werknemers over voorkennis beschikken mogen zij die niet openbaar maken, behalve aan hun collega's die een geldige zakelijke reden hebben om ze te ontvangen. Voorkennis mag ook worden bekendgemaakt aan derden (advocaten, accountants, consultants, enz.) die de informatie nodig hebben in verband met een gegronde reden, en nadat ze de juiste geheimhoudingsovereenkomsten hebben ondertekend.

Het is werknemers die in het bezit zijn van deze voorkennis verboden om direct of indirect te handelen, tips te geven of aanbevelingen te doen over effecten van de Groep of andere effecten, indien transacties op deze informatie zijn gebaseerd.

Dezelfde regels gelden, ongeacht of zij effecten verhandelen voor persoonlijke doeleinden of in naam van de Groep.

In elk geval moeten werknemers die van plan zijn om effecten van de Groep te verhandelen of iemand aan te bevelen om dat te doen, de geldende wetten en het beleid van de Groep of lokale reglementen volgen.

**RAADPLEEG HET GROEPSBELEID
"MISBRUIK VAN VOORKENNIS"**

FOCUS OP

Voorkennis kan onder meer gaan over:

- prestatieresultaten, vooral als die onverwacht zijn;
- de onaangekondigde, nakende introductie van belangrijke nieuwe producten of diensten;
- wijzigingen in het uitvoerend management;
- wijzigingen in de strategische koers;
- wijzigingen in de kapitaalstructuur;
- fusies, overnames, of verkoop van materiële activa of bedrijven van de Groep.

Documenten m.b.t. vergaderingen van toezichthoudende en bestuursorganen, evenals documenten m.b.t. beslissingen van het senior management, bevatten vaak voorkennis. Dergelijke documenten mogen daarom niet langer dan strikt noodzakelijk worden bewaard en moeten strikt vertrouwelijk worden behandeld.

Communicatie met bepaalde externe partijen

De Groep ondersteunt de transparantie van de financiële markten en staat in voor een zorgvuldig beheer van de communicatie met de media, financiële analisten en het publiek.

Alle communicatie met stakeholders van de Groep moet openhartig, tijdig en nauwkeurig zijn.

Relaties met de media, financiële analisten, ratingbureaus, investeerders en de autoriteiten worden uitsluitend beheerd door speciaal daartoe aangestelde functies.

Werknemers moeten zich onthouden van het verstrekken van informatie over de Groep, of van documenten met dergelijke informatie, tenzij ze hiervoor toestemming hebben.

Werknemers worden verzocht geen publiek commentaar te geven op geruchten over de Groep als deze niet zijn bevestigd door officiële bronnen.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “TOEZICHTHOUDING EN OPENBAARMAKING”

FOCUS OP

Het posten van informatie op sociale netwerken zoals LinkedIn®, Facebook®, X®, betekent dat de informatie verspreid wordt naar een breed publiek. Daarom moeten we voorzichtig zijn bij het vrijgeven van informatie over de Groep op sociale media.

Strijd tegen witwaspraktijken en terreurfinanciering, en internationale sancties

De Groep zet zich in voor de internationale strijd tegen het witwassen van geld en de financiering van terrorisme, voor de naleving van sanctiewetten en -voorschriften en voor het tegengaan van elk gedrag dat bedoeld zou kunnen zijn om deze financiële misdrijven te ondersteunen.

Relevante werknemers moeten voldoende kennis verwerven en behouden over klanten, met inbegrip van de bronnen van vermogen en middelen die beschikbaar worden gesteld voor transacties die onderworpen zijn aan de wetgeving of het beleid van de Groep.

Relevante werknemers moeten complete en actuele kennis hebben van relevante internationale sancties en andere beperkende maatregelen die de EU, de VN, de VS en lokale toepasselijke jurisdicties hebben aangenomen tegen bepaalde landen, personen, activa of diensten, alsook van het risicobereidheidskader.

03. Gedragsregels

Wanneer werknemers vermoeden dat de tegenpartij de producten of diensten van de Groep probeert te gebruiken voor illegale doeleinden zoals het witwassen van geld, de financiering van terrorisme, het ontwijken of omzeilen van internationale sancties, moeten zij onmiddellijk de afdeling Compliance/Anti Financial Crime of Money Laundering Reporting hiervan op de hoogte stellen.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “STRIJD TEGEN WITWASPRAKTIJKEN EN TERREURFINANCIERING” EN HET GROEPSBELEID “INTERNATIONALE SANCTIES”

Artificiële Intelligentie en Gegevens

De Groep zorgt voor een ethisch en betrouwbaar gebruik van gegevens, artificiële intelligentie en digitale technologieën.

De Groep zet zich in voor de ontwikkeling en toepassing van technologische oplossingen die sociaaleconomische voordelen opleveren voor mensen, de economie en het milieu. De Groep stimuleert haar werknemers en alle derden om op verantwoorde wijze gebruik te maken van kunstmatige intelligentie en digitale technologieën op basis van de volgende ethische principes:

- eerlijkheid, diversiteit en non-discriminatie waarborgen door oneerlijke vooroordelen te vermijden en door digitale oplossingen toe te passen op basis van objectieve gegevens gericht op het verbeteren van de klantervaring en het creëren van toegevoegde waarde voor alle stakeholders, waarbij de verschillende belangen in evenwicht worden gehouden;
- transparante en verklaarbare gegevens en algoritmen gebruiken om klanten en alle stakeholders zinvolle en duidelijke uitleg te geven, zodat zij hun gedrag kunnen aanpassen en weloverwogen beslissingen kunnen nemen;
- menselijk toezicht op AI en digitale technologieën evenals degelijke bestuursmechanismen garanderen om operationele risico's rond het gebruik van gegevens en algoritmen te beperken en mensen te helpen hun vaardigheden te ontwikkelen;
- normen voor gegevensbeheer, gegevenskwaliteit en archivering toepassen om ervoor te zorgen dat de gegevens die in AI-systemen worden gebruikt nauwkeurig, volledig en passend zijn en dat gegevensbeheerprocessen en modelleringsmethodologieën worden gedocumenteerd om traceerbaarheid en controleerbaarheid te waarborgen;
- de robuustheid en prestaties van de digitale technologieën bevorderen om veiligheid te garanderen tegen onbedoelde en onverwachte schade en duurzame technologieën invoeren die bijdragen aan het ecologische en sociale welzijn, ook voor toekomstige generaties.

RAADPLEEG HET GROEPSBELEID “ARTIFICIËLE INTELLIGENTIE GOVERNANCE”



04.

Slot- bepalingen

Goedkeuring en verspreiding

De Code is goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Assicurazioni Generali S.p.A. en door de Raad van Bestuur van Europ Assistance.

The Code is goedgekeurd door het bestuurs-, management- of toezichthoudend orgaan van elke onderneming van de Groep.

CEO's zijn verantwoordelijk voor het toezicht op de implementatie van de Code en van de uitvoeringsvoorschriften in overeenstemming met de lokale wettelijke vereisten.

Deze Code vervangt alle andere bestaande gedragscodes binnen de Groep. Alle interne beleidsregels moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen van de Code.

Mocht er een conflict ontstaan tussen de Code of de uitvoeringsvoorschriften en de lokale wetgeving, dan moet dit onmiddellijk worden gemeld aan de Chief Compliance Officer van de Groep om te zorgen voor een succesvolle oplossing.

De Chief Compliance Officer van de Groep is verantwoordelijk voor het voorstellen van herzieningen van de Code aan de Raad van Bestuur om deze actueel te houden.

Om ervoor te zorgen dat de Code gemakkelijk toegankelijk en openbaar beschikbaar is, wordt deze vertaald in alle talen van de landen waar de Groep actief is, en gepubliceerd op de websites van de Groep (www.Generali.com en www.europ-assistance.com), evenals op de websites van elke onderneming van de Groep.

Training

Om te garanderen dat de Code en de uitvoeringsvoorschriften goed worden begrepen en effectief worden gehandhaafd, dienen er inleidende cursussen en jaarlijkse opfriscursussen rondom compliance te worden georganiseerd.

CEO's dienen een breed bewustzijn van de Code en de uitvoeringsvoorschriften aan te moedigen, en ervoor te zorgen dat alle werknemers betrokken worden bij trainingsprogramma's rond compliance.

CEO's dienen ervoor te zorgen dat elke werknemer een exemplaar van de Code ontvangt.

Generali / Europ Assistance Groep Gedragscode 2024

COMPLIANCE
IS A DAILY
JOURNEY.

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur van
Assicurazioni Generali S.p.A. en de Raad van
Bestuur van Europ Assistance

