



Generali Group

Code of Conduct

จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

สาส์นจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ

เพื่อนร่วมงาน

กลุ่มบริษัทฯ ของเรามีความภูมิใจที่ได้เป็นผู้นำระดับโลกทางธุรกิจประกัน อันมีผลมาจากคุณค่าของการมีพื้นฐานในการประกอบธุรกิจอันทรงคุณค่าเปี่ยมไปด้วยคุณภาพ ความโปร่งใส และความถูกต้อง ที่นำพาธุรกิจของเราอยู่ทุกวันนี้

ด้วยการทำงานร่วมกันเป็นทีม เรายังคงทุ่มเทให้กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงปลอดภัยมาสู่ลูกค้าของเราเราเชื่อมั่นว่าคนคือศูนย์กลางและการสร้างสัมพันธ์ภาพแห่งความเชื่อถือซึ่งกันโดยผ่านการมอบการให้บริการที่มีคุณภาพแนวทางของเราที่จะไปสู่มาตรฐานความเป็นเลิศสูงสุดระดับนานาชาติจะทำให้ชื่อเสียงของเจเนเนอราลีได้รับการยอมรับทั่วโลก เราจะภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มบริษัทฯ และตระหนักว่าการมีส่วนร่วมของพวกเราแต่ละคนสำคัญต่อความสำเร็จของธุรกิจ

ภาพลักษณ์ของเจเนเนอราลีขึ้นอยู่กับผลงานของพวกเราและขึ้นอยู่กับพวกเราทุกคนที่จะรักษาไว้ให้มีชื่อเสียงยาวนาน เราจะต้องทำให้มั่นใจว่ารากฐานอันทรงคุณค่าของกลุ่มบริษัทฯ นั้นได้ถูกปลูกฝังไว้ในกิจกรรมทางธุรกิจในแต่ละวันของการทำงานของเรา รวมไปถึง ความสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ค้า และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทางธุรกิจ กฎจรรยาบรรณจะแสดงให้เห็นแนวทางที่เรามุ่งมั่นจะดำเนินไป

ผมขอให้พนักงานทุกคนอ่านและปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างถี่ถ้วน รวมถึงอ้างอิงกฎจรรยาบรรณเสมอๆ เก็บจรรยาบรรณไว้กับคุณและปรึกษาทุกเวลาหากคุณต้องการคำอธิบายว่าจะประพฤติอย่างไร

ผมเชื่อมั่นว่าด้วยการทำงานหนักของพวกเรา เจเนเนอราลีจะยังคงบรรลุการดำเนินงานด้วยความยอดเยี่ยมและความถูกต้องอันสูงสุด ผมมุ่งมั่นที่จะทำให้สิ่งเหล่านี้บรรลุผลและขอขอบคุณพนักงานทุกคนที่มีส่วนร่วมตลอดไป

ด้วยความนับถือ

มาริโอ เกร็กโก

สารบัญ

สำเนาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ	2
บทบัญญัติสามัญ	4
การปฏิบัติ	4
กฎกลุ่มบริษัทฯ	4
หน้าที่ในการปฏิบัติตาม	4
การรายงานข้อค้นข้อใจและการประพฤติไม่ชอบ	4
การฝ่าฝืน	5
กฎจริยธรรมทางธุรกิจ	6
การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม	6
ความรับผิดชอบต่อสังคม	6
สภาพแวดล้อมในการทำงานและการสร้างเอกภาพในความหลากหลาย	7
สถานที่ทำงาน	8
การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลทางธุรกิจ	8
ข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว	8
ผลประโยชน์ทับซ้อน	9
การต่อต้านการให้สินบนและทุจริต	9
ความสัมพันธ์กับลูกค้า	10
การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการผูกขาด	10
การคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย	11
ข้อมูลทางการเงิน	11
การจัดการข้อมูลภายใน	12
การสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก	12
การต่อต้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินผู้ก่อการร้าย และการคว่ำบาตรระหว่าง ประเทศ	13
บทบัญญัติสุดท้าย	14
การนำมาใช้และการกระจายข้อมูล	14
การฝึกอบรม	14

บทบัญญัติสามัญ

การปฏิบัติ

กฎจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ("กฎเกณฑ์") หมายถึง กฎขั้นพื้นฐานของพนักงาน รวมถึง หัวหน้างาน และ ผู้บริหาร (เรียกโดยรวมว่า "พนักงาน") ของกลุ่มบริษัทเจนเนอราลี่ สำหรับกลุ่มบุคคลที่สาม (ที่ปรึกษา ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทน และอื่นๆ) ที่กระทำการในนาม กลุ่มบริษัทฯ จะต้องยึดมั่นต่อหลักการแห่งกฎจริยธรรมนี้

กฎกลุ่มบริษัทฯ

กฎเกณฑ์ เป็นองค์ประกอบที่ทำให้กฎกลุ่มบริษัทฯ สมบูรณ์ ขณะที่กฎเหล่านี้ได้ถูกจัดตั้งขึ้น อย่างน้อยด้วยมาตรฐานทางพฤติกรรม กลุ่มบริษัทฯ สามารถรับเอามาตรการเพิ่มเติมอื่นได้

การรายงานข้อค้นข้อใจและประพฤติมิชอบ

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานรายงานข้อกังวล อันเกี่ยวกับกิจวัตรหรือการกระทำที่พิจารณา แล้วว่าเป็นจริง หรือ มีแนวโน้มจะฝ่าฝืนกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ กฎกลุ่มบริษัทฯ หรือ กฎภายในอื่นๆ

การรายงานสามารถกระทำได้ด้วยตนเอง หรือแบบไม่เปิดเผย ด้วยลายลักษณ์อักษร หรือปากเปล่า และจะถูกปฏิบัติเป็นความลับอย่างสูงสุด ตามกฎหมายและตามบทบัญญัติอันเกี่ยวข้องกับ กฎกลุ่มบริษัทฯ

กลุ่มบริษัทฯ จะไม่ให้ภัยหากมีการต่อการโต้ตอบใดๆ กับพนักงานผู้ซึ่งรายงานข้อกังวลด้วยความปรารถนาดี

กฎพฤติกรรมที่ถูกจัดทำขึ้นมาตามกฎส่งผลต่อการทำงานประจำวันของเรา กิจกรรมใหม่ใดๆ ที่เรารับผิดชอบอยู่ เราควรถามตัวเองว่า มันถูกกฎหมายและอนุญาตให้ทำตามกฎข้อบังคับหรือไม่ และต้องสอดคล้องกับจิตวิญญาณแห่งจรรยาบรรณและกฎของกลุ่มบริษัทฯ อีกด้วย

การฝ่าฝืนจรรยาบรรณ ส่งผลอันร้ายแรงต่อธุรกิจและชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ ดังนั้นอย่าได้ลังเลใจที่จะพูดออกมาและรายงานสิ่งผิดที่คุณพบเห็น

โปรดจดจำ

อ้างอิงกฎกลุ่มบริษัทฯ เรื่อง "การรายงานข้อค้นข้อใจและการประพฤติมิชอบ"

การฝ่าฝืน

การฝ่าฝืนจริยธรรมหรือ กฎของกลุ่มบริษัทฯ อาจส่งผลให้พนักงานต้องโทษทางวินัยตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ และการฝ่าฝืนอาจส่งผลให้เกิดความสูญเสีย หรือต้องโทษคดีอาญาได้

กฎจริยธรรมทางธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย กฎบัญญัติภายใน และจริยธรรมอย่างมืออาชีพ พนักงานจะต่อประพฤติอย่างเป็นธรรมและน่าเชื่อถือ ไตร่ตรองว่าอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบภายใน บทบัญญัติจริยธรรมกฎของกลุ่มบริษัทฯ และความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทฯ เราคาดหวังให้หัวหน้างานปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสนับสนุนวัฒนธรรมแห่งจริยธรรมและมีจรรยาบรรณ

อ้างอิง “นโยบายกฎจริยธรรม”

ความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่มบริษัทฯ มุ่งหวังที่จะมีส่วนร่วมในเศรษฐกิจที่มีคุณภาพและพัฒนาสังคม ด้วยการเคารพพื้นฐานของมนุษย์และสิทธิของผู้ใช้แรงงาน รวมถึงปกป้องสิ่งแวดล้อม กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนวัฒนธรรมแห่งความยั่งยืนต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยเฉพาะท่ามกลางพนักงานด้วยกัน ลูกค้า และผู้จัดจำหน่าย

ดังนั้นพนักงานจะต้องให้คำมั่นว่า

- ปฏิบัติอย่างดีที่สุดต่อเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนการพัฒนา และเห็นคุณค่าต่อการมีส่วนร่วมของแต่ละบุคคลที่จะสร้างความสำเร็จให้แก่องค์กร
- ปรับปรุงสภาวะแวดล้อมของชุมชนที่กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่ มีบทบาทเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมในการให้การสนับสนุนองค์กร หน่วยงาน และกลุ่มต่างๆ
- นำเอาทักษะและทรัพยากรของกลุ่มบริษัทฯ ให้บริการแก่บุคคลที่ซึ่งเปราะบาง เพื่อสนับสนุนให้แก่ผู้ที่แย่ที่สุดและผู้ด้อยโอกาส
- ใส่ใจสภาพแวดล้อม สังคม และจรรยาบรรณ แห่งบรรษัทภิบาลในการลงทุนใดๆ เมื่อดำเนินการในการลงทุนของกลุ่มบริษัทฯ
- มีส่วนร่วมในการปกป้องสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อมในกิจกรรมต่างๆ

ในแต่ละปี กลุ่มบริษัทฯ จะประกาศถึงแผนริเริ่มด้วยการตั้งคำถามในแผนผังของคณะกรรมการแห่งความยั่งยืน ซึ่งพนักงานต้องปฏิบัติตามคำมั่นสัญญาแห่งกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุถึงสิ่งที่ได้ริเริ่มเหล่านี้

อ้างอิง “นโยบายสิ่งแวดล้อมของกลุ่มบริษัทเจนเนอราลี่” และเอกสารอันเกี่ยวข้อง
ในหมวด “ความยั่งยืน” ของกลุ่มบริษัทฯ สามารถเข้าไปดูได้ที่ www.generalali.com

สภาพแวดล้อมในการทำงานและการสร้างเอกภาพในความหลากหลาย

กลุ่มบริษัทฯ จะต้องทำให้เกิดสภาพแวดล้อมอันส่งเสริมในการทำงานปราศจากการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามไม่ว่าจะในรูปแบบใด เราจะสนับสนุนการทำงานด้วยการสร้างเอกภาพในความหลากหลาย ด้วยความเชื่อที่ว่าความร่วมมือกันระหว่างคนที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรม ทักษะทัศนวิสัย และประสบการณ์ นั้นคือรากฐานที่จะดึงดูดผู้ที่มีพรสวรรค์เพื่อที่จะสร้างให้ธุรกิจเติบโตและมีนวัตกรรม

พนักงานควรจะปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ หลีกเลี่ยงพฤติกรรมใดๆ ที่หยามเกียรติของผู้อื่น หัวหน้างานจะต้องสร้างและส่งเสริมให้มีบรรยากาศแห่งความอบอุ่นและสนับสนุนต่อกัน ที่ซึ่งความซื่อสัตย์ ร่วมมือกันด้วยความเคารพ ความหลากหลายและเป็นหนึ่งในองค์ปัจจัยจะสัมฤทธิ์ผล

อ้างอิงกฎกลุ่มบริษัทฯ เรื่อง “การส่งเสริมการสร้างเอกภาพในความหลากหลาย”

การตัดสินใจที่ส่งผลต่อพนักงานอันได้แก่ การสรรหาบุคคลากร การจ้างงาน การฝึกอบรมการประเมินผล และความก้าวหน้าต้องครอบคลุมถึงคุณความดีของแต่ละบุคคลและผลงาน เผ่าพันธุ์เชื้อชาติ ศาสนา/ความเชื่อ ความพิการทางเพศ สถานภาพสมรส หรือ ความเห็นทางการเมือง ไม่ส่งผลต่อพนักงาน

การสื่อสารต่อพนักงานจำเป็นต้องเปิดเผยและยุติธรรม กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาความสามารถและทักษะส่วนบุคคลด้วยการจัดการฝึกอบรมแบบมีอาชีพอย่างเพียงพอ ด้วยเป็นส่วนหนึ่งของโครงการในการพัฒนาพนักงาน

กลุ่มบริษัทฯ ให้การยอมรับสมาคมแรงงานสัมพันธ์ของพนักงานแต่ไม่ยอมรับรูปแบบใดๆ ของงานที่ผิดปกติหรือการหาผลประโยชน์ รวมถึงรูปแบบการกดขี่แรงงานและการใช้แรงงานเด็ก กลุ่มบริษัทฯ ยืนหยัดที่จะต่อต้านการคุกคามใดๆ ของอันธพาล และการข่มขู่ประทุง

การต่อต้านการคุกคาม: สัญญาณเตือนและเกร็ดเล็กๆ น้อยๆ

เราจะต้องปฏิเสธอย่างเข้มแข็งต่อพฤติกรรมที่ไม่ให้เกียรติ ฟังระลึกลอยเผลอว่าการคุกคามตัดสินจากการรับรู้ของผู้อื่นต่อการกระทำของเรา ด้วยการไม่ระมัดระวังจากเจตนาเบื้องต้น

ตัวอย่างเช่น การส่งอีเมลล์ หรือ ข้อความสื่อทางเพศ แสดงอาภัพกิริยาหรือทางกายด้วยการไม่ต้อนรับ รวมถึงการแสวงอาการรังเกียจ หรือวิจารณ์เกี่ยวกับบุคคลลักษณะของคนอื่นให้ได้ อับอาย สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งต้องห้ามและจะถูกพิจารณาเป็นรูปแบบหนึ่งของการคุกคาม แม้ว่าจะตั้งใจให้เป็นเรื่องสนุกสนานหรือขำขันก็ตาม

- เขียนสิ่งที่เกิดขึ้น (วันที่ เวลา สถานที่ สถานการณ์ พยาน) และเก็บหลักฐานของการประพฤติที่ไม่เหมาะสม เช่น สิ่งของ บทสนทนา หรืออื่นๆ
- ทำให้ชัดเจนต่อผู้กระทำการคุกคามว่า การกระทำเช่นนั้นไม่เป็นที่ยอมรับและต้องหยุดชี้ให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทฯ ยืนหยัดอย่างแรงกล้าที่จะต่อต้านรูปแบบใดๆ ต่อการคุกคามและการประพฤติที่ไม่เหมาะสมนี้ มีบทลงโทษอย่างมาก
- หากผู้กระทำการคุกคามไม่หยุดต่อพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จงอย่าลังเลที่จะรายงานสถานการณ์นี้ เพราะนี่เป็นการฝ่าฝืนกฎจริยธรรม

จำไว้ว่าคุณสามารถสอบถามหัวหน้างาน หน่วยงานทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรม เพื่อการสนับสนุนได้เสมอ

โปรดจดจำ

สถานที่ทำงาน

กลุ่มบริษัทฯ ต้องทำให้มั่นใจว่ามีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และมี

กลุ่มบริษัทฯ รับรองว่าพนักงานจะมีสถานที่ทำงานที่เหมาะสม มั่นใจได้ว่าปลอดภัยและมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงไม่ทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยต่อบุคคลอื่น

พนักงานต้องสนับสนุนความพยายามของกลุ่มบริษัทฯ ที่จะปกป้องสภาพแวดล้อมและลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมจากการทำงานของเรา

การปกป้องทรัพย์สินและข้อมูลทางธุรกิจ

ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนจะต้องถูกปกป้อง ทรัพย์สินที่มีตัวตนของกลุ่มบริษัทฯ อันได้แก่ที่ดิน อุปกรณ์ และเครื่องมือ จะต้องถูกปกป้องไม่ให้เกิดความเสียหายและใช้ในการทำงานเท่านั้น หรือต้องได้รับอนุญาตหากเป็นอย่างอื่น

ข้อมูลอื่นใดทางธุรกิจรวมถึงสิ่งที่ได้มาจากผลงานหรือ งานที่ได้รับมอบหมายในฐานะของกลุ่มบริษัทฯ ควรจะถูกปฏิบัติอย่างเป็นความลับ พนักงานจะต้องจัดการกับสิ่งเหล่านี้ด้วยความลับสูงสุดและไม่เปิดเผย นอกจากนี้จะเป็นหรือได้รับอนุมัติตามระบบ กฎนี้ถือปฏิบัติกับเอกสารทุกชนิดที่มีข้อมูลอันเป็นความลับ

ทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ (เช่น ความคิด สินค้า วิธีการ กลยุทธ์และอื่นๆ) จะต้องถูกปกป้องอย่างเหมาะสม รวมถึงสิทธิบัตร ตราสินค้า และลิขสิทธิ์ การรักษาทรัพย์สินทางปัญญา ยังคงเป็นข้อผูกพันต่อพนักงาน แม้ว่าพนักงานจะพ้นสภาพการเป็นพนักงานกับกลุ่มบริษัทฯ แล้วก็ตาม

ข้อมูลทางธุรกิจทุกชนิดจะต้องถูกบันทึกอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ บันทึกและเอกสารจะต้องใช้ประโยชน์และเข้าถึงได้เมื่อมีการร้องขอจากผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับอำนาจเท่านั้นบันทึกและข้อมูล รวมถึงแฟ้มทางอิเล็กทรอนิกส์ และอีเมล จะต้องเก็บรักษาไว้ตราบเท่าที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่ค้างคา หรือฟ้องร้องในอนาคต หรือผู้ที่มีอำนาจตรวจสอบ เอกสารเหล่านี้จะต้องเก็บรักษานานกว่าที่จำเป็นการทุจริต หรือปลอมแปลงบันทึกหรือเอกสารใดๆ ถือเป็นข้อห้ามอย่างเด็ดขาด

การเปิดเผยข้อมูลบนพื้นฐานของความจำเป็น หมายถึงการเข้าถึงข้อมูลนั้นจะต้องได้รับการอนุญาตโดยระบุจุดประสงค์ตามกฎหมายเท่านั้น ดังนั้นเมื่อใดที่ถูกร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ พนักงานจะต้องทำการตรวจสอบจุดประสงค์ในการร้องขออย่างระมัดระวัง แม้ว่าเป็นการร้องขอจากแผนกอื่นในบริษัทเดียวกันก็ตาม

ข้อมูลทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการปกป้องตลอดกระบวนการทั้งหมด พนักงานจะต้องใส่ใจที่จะปกป้องเอกสารที่มีข้อมูลความลับต่างๆ และมีจัดการอย่างเหมาะสม

โปรดจดจำ

ข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว

ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกจัดการอย่างเหมาะสมและเคารพสิทธิส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลอันเกี่ยวกับบุคคลที่สาม ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า พนักงาน ผู้จัดจำหน่าย หรืออื่นๆ จะต้องถูกจัดการบนพื้นฐานของการจำเป็นต้องรู้และอยู่ภายใต้กฎหมาย

ข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเก็บ ดำเนินการ และใช้ร่วมกับผู้อื่นในกรณีที่เหมาะสมและตามที่ร้องขอด้วยขอบเขตที่จำเป็นเท่านั้นต้องเคารพความเป็นส่วนตัวและความประสงค์ของข้อมูลส่วนตัวใดๆ ที่แจ้งโดยเจ้าของข้อมูลต้องให้การดูแลเป็นพิเศษในระหว่างการถ่ายโอนข้อมูลข้ามประเทศ รวมถึงข้ามกลุ่มบริษัท โดยทั่วไปก่อนทำการถ่ายโอนข้อมูล พนักงานจะต้องทำการยืนยันข้อจำกัด ถ้ามีตามกฎหมายหรือปรึกษาหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมเมื่อมีข้อสงสัย

ข้อมูลส่วนบุคคล คือข้อมูลอันเกี่ยวข้องกับการระบุตัวตน หรือสามารถระบุตัวตนได้ เช่น สุขภาพและครอบครัว หนังสือเดินทาง หรือ หมายเลขบัตรประชาชน ข้อมูลทางธนาคาร อื่นๆ

โปรดจดจำ

ผลประโยชน์ทับซ้อน

พนักงานจะต้องกระทำการใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท เท่านั้น

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ซึ่งอาจแทรกแซงต่อความสามารถต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท โดยทั่วไปพนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน แต่ถ้าหากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ จะต้องถูกจัดการในทางที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายต่อกลุ่มบริษัท

พนักงานจะต้องตระหนักถึงความเป็นไปได้ของข้อขัดแย้ง ซึ่งอาจเกิดขึ้นในกิจกรรมประจำวันทางธุรกิจและจะต้องรายงานสิ่งเหล่านี้แก่หัวหน้างาน หรือหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรม หากพนักงานมีความสงสัยในสิ่งที่เกี่ยวข้องกัผลประโยชน์ทับซ้อน พนักงานควรสอบถามหัวหน้างานหรือหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมเพื่อความกระจ่าง

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อพนักงาน สมาชิกในครอบครัว หรือผู้ใกล้ชิด ได้รับผลประโยชน์ใดๆ อันเป็นผลมาจากตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานในกลุ่มบริษัท หรือจากการเข้าถึงข้อมูลลับ รวมถึงเมื่อมีการจ้างเครือญาติจากการใช้อิทธิพล หรือตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท

นอกเหนือจากนี้ ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดจากการทำกิจกรรมใดๆ ภายนอกกลุ่มบริษัท ตัวอย่างเช่น การให้ความช่วยเหลือในฐานะพนักงาน ผู้บริหาร หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท องค์กร หรือองค์กรไม่แสวงผลกำไร โดยกิจกรรมเหล่านั้นถูกตอบแทนโดยหน่วยงานที่คาดหวังที่จะมีความสัมพันธ์กับกลุ่มบริษัท

อ้างอิงกฎกลุ่มบริษัท เรื่อง "ผลประโยชน์ทับซ้อน"

การต่อต้านการให้สินบนและทุจริต

กลุ่มบริษัทฯ ประณามและตอบโต้การให้สินบนและทุจริตในทุกรูปแบบ

เราไม่อดทนต่อการทุจริตในรูปแบบใดๆ รวมถึงการให้สินบนและการรีดไถ ดังนั้นพนักงานต้องละเว้นการให้หรือรับอันเกิดจากการจ่าย ของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์รูปแบบอื่น

ห้ามให้สัญญา ให้หรือรับ ของขวัญของกำนัลในรูปแบบของเงินสด หรือด้วยวิธีการเทียบเท่า หรือรูปแบบของหลักทรัพย์ที่ต่อรองได้

ของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์อื่นๆ ที่อาจเป็นเพียงแค่การนำเสนอ หรือ การตอบรับเพื่อเชื่อมโยงสู่กิจกรรมทางธุรกิจ โดยเห็นว่าเป็นธรรมดาและเหมาะสมต่อกาลเทศะ (เช่น เมื่อมีเหตุผลและถูกต้องตามกฎหมาย) และต้องมีมูลค่าไม่เกิน 100 ยูโร

ธรรมชาติของธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จำเป็นต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานสาธารณะหรือ หน่วยงานราชการ ตัวแทนพรรคการเมือง และสมาคมการค้าต่างๆ ในสถานะเช่นนี้พนักงาน จะต้องหลีกเลี่ยงจากการเสนอหรือรับ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะผ่านทางใด นอกเหนือจากเป็นความเชื่อมโยงอันเป็นปกติของกิจกรรมทางธุรกิจและอยู่ภายใต้กฎหมาย และเป็นกิจวัตรปกติ ของขวัญของกำนัลและการเชิญร่วมงานเลี้ยงรับรองใดๆ ที่กระทำต่อเจ้าหน้าที่รัฐจะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่กำกับดูแลจริยธรรม

พนักงานต้องแจ้งแก่หัวหน้างานของตนเองและหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรม เกี่ยวกับความพยายามใดๆ ที่จะให้หรือรับ ของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์รูปแบบอื่น ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลที่ไม่เหมาะสมต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

อ้างอิงกฎกลุ่มบริษัทฯ เรื่อง "การต่อต้านการให้สินบนและทุจริต"

ความสัมพันธ์กับลูกค้า

ความพอใจของลูกค้า เป็นกุญแจหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ทางกลุ่มธุรกิจ สามารถทำให้หน่วยงานหรือกลุ่มเติบโตและมีการปรับปรุงที่ดีขึ้นสู่ความเป็นผู้นำ

ในการสร้างสัมพันธ์กับลูกค้า พนักงานคือสิ่งที่จำเป็นที่ต้องประพฤติตัวหรือวางตัวให้ถูกต้องซื่อสัตย์ เด็ดขาด ชัดเจน และมีความเป็นมืออาชีพ และต้องไม่ใช้เล่ห์เหลี่ยมหรือทำโดยผิดหลักการ

พนักงานควรต้องรู้ว่าลูกค้าต้องการอะไรมากที่สุด มีการจัดเตรียมทางออก ทางแก้ไขที่เหมาะสมแก่ความต้องการ

ความขัดแย้งในเรื่องของผลประโยชน์เป็นสิ่งที่ไม่ควรหลีกเลี่ยงหรือหากหลีกเลี่ยงไม่ได้ก็ควรจัดการป้องกันผลประโยชน์ของลูกค้า

ในการเสนอผลิตภัณฑ์และบริการ พนักงานควรต้องจัดทำบัญชีหรือรายการตามความเป็นจริง นำเชื่อถือและถูกต้องสมบูรณ์

หลังการขาย ผู้ช่วยหรือผู้ประสานงาน ควรที่จะให้ความช่วยเหลือและสามารถเข้าถึงได้ง่าย

ความพอใจของลูกค้าควรจะต้องอยู่ในระดับที่คงที่ ผลิตภัณฑ์ใหม่และบริการใหม่ควรที่จะมีการพัฒนาในขอบเขตความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้น และบ่งบอกได้ถึงการพัฒนา

การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการผูกขาด

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงพื้นฐานบทบาทของการแข่งขันอย่างเสรีในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและการดำเนินการ

การแข่งขันต้องอยู่บนพื้นฐานของสินค้าและบริการที่ดีกว่า และการปฏิบัติทางการค้าอย่างเป็นธรรม

ห้ามพนักงานทำลายชื่อเสียง สินค้า หรือบริการของคู่แข่ง หรือเปลี่ยนแปลง ปกปิด หรือแสดงความคิดเห็นที่ผิดเพี้ยนจากความเป็นจริงเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์อย่างผิดกฎหมาย นอกจากนี้ยังห้ามการปฏิบัติหรือประพฤตินี้ที่มีเจตนาที่จะจำกัดอิสระและความเป็นธรรมแก่คู่แข่งอีกด้วย

พนักงานต้องพึงระลึกถึงกฎหมายว่าด้วยแข่งขันและข้อบังคับการต่อต้านการผูกขาด เมื่อมีการติดต่อกับคู่แข่งทางธุรกิจ เพื่อที่จะหลีกเลี่ยงการประพฤตินั้นไม่เหมาะสม

ท้ายที่สุด หน่วยงานกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมควรเป็นที่ปรึกษาเพื่อชี้แจงกฎหมายท้องถิ่นและข้อบังคับ

พนักงานต้องพิจารณาถึงพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน ดังต่อไปนี้:

- ข้อตกลงใดๆ กับคู่แข่ง ด้วยจุดประสงค์ที่จะระบุราคา หรือเงินพิเศษ หรือเพื่อจะจำกัดคุณภาพของสินค้าหรือบริการที่จะนำเสนอ
- ข้อตกลงใดๆ กับผู้จัดจำหน่าย หรือตัวแทน ด้วยจุดประสงค์ที่จะจำกัดอิสระทางการแข่งขัน
- แลกเปลี่ยนข้อมูลกับคู่แข่ง เกี่ยวกับกลยุทธ์ในอนาคตอันเกี่ยวเนื่องกับสินค้าและราคา

การคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทฯ จะทำให้มั่นใจว่าความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่ายจะต้องเป็นธรรม โปร่งใส และตรงไปตรงมา

พนักงานจะต้องกระทำอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรงไปตรงมา ต่อความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่าย และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่นำไปสู่ผลประโยชน์ขัดแย้ง

การคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายจะต้องครอบคลุมถึงหลักปฏิบัติแห่งความเป็นธรรมทางการแข่งขันและคุณภาพของสินค้าและบริการที่น่าเสนอคุณภาพของสินค้าและบริการจะต้องถูกประเมินกับเกณฑ์จริยธรรมนานาชาติในแง่แรงงานและสิทธิมนุษยชน และพิจารณาถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของสินค้าและวิธีการผลิต

อ้างอิง “กฎจริยธรรมของผู้จัดจำหน่ายของกลุ่มบริษัทฯ”

ข้อมูลทางการเงิน

ข้อมูลทางการเงินที่สมบูรณ์และถูกต้องคือรากฐานซึ่งมีเจตนาให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องแจ้งการตัดสินใจใดๆ อันเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ

การรายงานทางการเงินจะต้องเชื่อถือได้ เป็นธรรม สมบูรณ์ และมีจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ต่อกลุ่มบริษัทฯและต่อมาตรฐานทางบัญชีของประเทศนั้นๆ

พนักงานต้องจัดการกับข้อมูลทางการเงินอย่างซื่อสัตย์ และถูกต้อง คงไว้ด้วยรายละเอียด ไม่บิดเบือนข้อมูลทางการเงินในรูปแบบที่น่ากลับมาได้อีกในช่วงเวลาของการเก็บรักษาข้อมูล การทุจริตหรือปลอมแปลงบันทึกหรือเอกสาร ถือเป็นข้อต่อห้ามอย่างเด็ดขาดและไม่มีข้อแก้ตัวใดๆ หัวหน้างานจะต้องส่งเสริมวัฒนธรรมในการควบคุมรายงานทางการเงินภายในงบการเงินและข้อมูลอื่นๆ ที่แจ้งต่อผู้ถือหุ้น ผู้ควบคุม และสาธารณะ จะต้องเป็นที่เข้าใจและเผยแพร่ต่อสาธารณะตามกฎหมายประเทศนั้นๆ

จุดมุ่งหมายทางธุรกิจและวัตถุประสงค์คือต้องยุติธรรมและปราศจากการทุจริตหรือปลอมแปลงในรูปแบบใดๆ ต้องไม่ล้มเลิกที่จะรายงานการจัดการที่ปรากฏข้อขัดแย้งกับสิ่งที่กล่าวมานี้

โปรดจดจำ

ข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัทฯนำเอามาตรการที่จะป้องกันการนำข้อมูลภายในมาใช้อย่างไม่เหมาะสมและทำให้มั่นใจว่า มีการจัดการอย่างซื่อสัตย์อันเกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์

ข้อมูลภายใน คือข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งไม่ใช่ขบข่ายสาธารณะแต่หากนำไปสู่สาธารณะอาจทำให้มีผลต่อราคาในตลาดหลักทรัพย์ได้

ข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับบริษัทในเครือ หรือบริษัทภายนอกอื่นๆ ที่อยู่ในตลาดหลักทรัพย์ จะต้องถูกปฏิบัติอย่างมีความลับสูงสุดและเปิดเผยบนพื้นฐานของความจำเป็นตามกฎหมายเท่านั้น

เมื่อครอบครองข้อมูลภายใน พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูล ยกเว้นแต่ผู้ร่วมงาน หรือผู้ที่ได้รับการเห็นชอบที่จะได้รับข้อมูลนี้ ข้อมูลภายในอาจจะถูกเปิดเผยต่อบุคคลที่สาม (นักกฎหมาย ผู้ตรวจสอบ ที่ปรึกษาและอื่นๆ) ผู้ซึ่งจำเป็นต้องรู้ด้วยเหตุผลที่เหมาะสมและต้องปฏิบัติต่อข้อมูลโดยเป็นความลับ

ห้ามไม่ให้พนักงานที่ครอบครองข้อมูลภายในให้ข้อมูลหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ หรือหลักทรัพย์อื่นๆ ด้วยข้อมูลภายในเหล่านั้นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่คำนึงถึงว่าพนักงานนั้นเกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ด้วยจุดประสงค์ส่วนตัวหรือกระทำภายใต้กลุ่มบริษัทฯไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานผู้ซึ่งมีแผนที่จะเกี่ยวข้องหรือแนะนำผู้อื่นให้ติดต่อทางหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกลุ่มบริษัทฯ และนโยบายท้องถิ่น

ข้อมูลภายในอาจจะเกี่ยวข้องกับ:

- ผลประกอบการ โดยเฉพาะช่วงระยะรอย
- ข้อมูลของสินค้าหรือบริการที่สำคัญที่ยังไม่มีการประกาศใช้
- การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง
- การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์การดำเนินการ
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการลงทุน
- การควบรวมกิจการ การครอบครองกิจการหรือขายทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทหรือ กลุ่มบริษัท

โปรดจดจำ

การสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนธุรกิจการเงินที่โปร่งใส และทำให้มั่นใจว่ามีการจัดการอย่างระมัดระวังในการสื่อสารกับสื่อ ผู้วิเคราะห์ทางการเงิน และสาธารณะ

การสื่อสารทั้งหมดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกลุ่มบริษัทฯ ต้องตรงไปตรงมา เหมาะสมกับเวลา และถูกต้อง

สิ่งที่เกี่ยวข้องกับสื่อ ผู้วิเคราะห์ทางการเงิน การจัดอันดับ นักลงทุน และหน่วยงานราชการ จะต้องดำเนินการโดยผู้ที่ถูกระบุว่าได้รับมอบหมายแต่เพียงผู้เดียว พนักงานต้องหลีกเลี่ยงในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มบริษัทฯ หรือเอกสารที่มีข้อมูลใดๆ ต่อกลุ่มคนข้างต้นโดยไม่ได้รับอนุญาต

พนักงานต้องละเว้นการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่าวลือของกลุ่มบริษัทฯ ในที่สาธารณะ หากไม่ได้รับการยืนยันจากแหล่งข่าวอย่างเป็นทางการ

การเปิดเผยข้อมูลบนสังคมออนไลน์ เช่น LinkedIn, Facebook, Twitter, อื่นๆ เป็นการเผยแพร่ข้อมูลสู่กลุ่มคนที่กว้างกว่า ดังนั้นพนักงานต้องระมัดระวังเป็นอย่างมากในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มบริษัทฯ เมื่อใช้งานสังคมออนไลน์

โปรดจดจำ

การต่อต้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินผู้ก่อการร้าย และการคว่ำบาตรระหว่างประเทศ

กลุ่มบริษัทฯ ให้คำมั่นที่จะต่อต้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย การกระทำใดๆ ที่ตรงกันข้ามกับกฎนี้ อาจแสดงถึงการให้การสนับสนุนต่ออาชญากรรม

พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติและคงไว้ซึ่งความรู้เกี่ยวกับลูกค้าและแหล่งรายได้ในการทำธุรกรรมอันเหมาะสมที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของกลุ่มบริษัทฯหรือกฎหมาย

ทุกๆ ครั้งที่พนักงานสงสัยว่าคุณสัญญาที่มีความพยายามที่จะใช้ข้อมูลสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทฯ ในทางผิดกฎหมาย เช่นฟอกเงิน หรือให้การสนับสนุนต่อผู้ก่อการร้ายพนักงานต้องแจ้งรายงานสถานการณ์นี้แก่หัวหน้างานที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ที่เป็นปัจจุบัน เกี่ยวกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปกครอง
ท้องถิ่น และองค์กรรนาชาติในการต่อต้านบางประเทศ คน ทรัพย์สิน หรือบริการ

อ้างอิง “นโยบายต่อต้านการฟอกเงินของกลุ่มบริษัทฯ”

บทบัญญัติสุดท้าย

การนำไปปฏิบัติใช้และการกระจายข้อมูล

กฎเกณฑ์ถูกอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท Assicurazioni Generali S.p.A.

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ รับผิดชอบต่อการนำเอากฎกลุ่มบริษัทฯ ไปปฏิบัติใช้

กฎเกณฑ์และกฎกลุ่มบริษัทฯ ต้องนำไปปฏิบัติใช้โดยหน่วยงานบริหารจัดการ ผู้บริหาร หรือผู้
ควบคุมดูแลของแต่ละบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รับผิดชอบต่อการดูแลให้มีการนำไปปฏิบัติใช้ตามกฎหมายท้องถิ่น

กฎเกณฑ์ทำหน้าที่แทนกฎจริยธรรมใดๆ ที่มีอยู่ของกลุ่มบริษัทฯ กฎนโยบายภายในจะต้อง
เป็นไปตามกฎเกณฑ์นี้

ข้อขัดแย้งที่ถูกยกขึ้นมาระหว่างกฎเกณฑ์ หรือ กฎกลุ่มบริษัทฯ และกฎหมายท้องถิ่น จะต้อง
รายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลจริยธรรมกลุ่มบริษัทฯ ทันทีเพื่อให้มั่นใจว่าจะแก้ปัญหาอย่าง
ลุล่วง

เพื่อให้มั่นใจว่านี่เป็นสิ่งที่ง่ายและเป็นที่ยอมรับ กฎเกณฑ์จะถูกแปลไปตามภาษาของแต่ละ
ประเทศ ที่กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจอยู่ และเผยแพร่บน เว็บไซต์กลางของกลุ่มบริษัทฯ
www.generali.com และบนเว็บไซต์ของแต่ละบริษัท

การฝึกอบรม

เพื่อเป็นการรับประกันว่ากฎเกณฑ์และกฎกลุ่มบริษัทฯ จะเป็นที่ยอมรับอย่างเหมาะสมและบังคับ
ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการนำเสนอและการทบทวนโปรแกรมฝึกอบรมทางจริยธรรม
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ส่งเสริมให้มีการตระหนักถึงกฎเกณฑ์ และกฎกลุ่มบริษัทฯ อย่าง
กว้างขวางและทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมโปรแกรมทางจริยธรรม
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องทำให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับสำเนาเอกสารกฎเกณฑ์นี้



Generali Group

Code of Conduct

ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
Assicurazioni Generali S.p.A. เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2555