

Kodeks postępowania 2026 Grupa NN



Zawartość

Nasz cel, wartości i zachowania	3
Wprowadzenie	4
1. Jak współdziałamy	5
1.1 Jak współdziałamy z klientami	5
1.2 Jak współdziałamy ze sobą nawzajem	5
1.3 Jak współdziałamy z innymi	6
1.4 Jak współdziałamy z mediami	6
2. Jak postępujemy z informacjami i danymi	7
2.1 Jak postępujemy z poufnymi informacjami i danymi (w tym danymi osobowymi)	7
2.2 Jak zapewniamy bezpieczeństwo informacji i danych (w tym danych osobowych)	8
3. Jak postępujemy z konfliktem interesów, nadużyciami finansowymi, przestępczością finansową i gospodarczą oraz prawami ochrony konkurencji	9
3.1 Konflikty interesów	9
3.1.a Podarunki, rozrywki i posiłki biznesowe, sponsoring i darowizny na cele charytatywne	9
3.1.b Insider trading	10
3.1.c Działalność zewnętrzna, interes zewnętrzny	11
3.2 Nadużycia finansowe	12
3.3 Przestępczość finansowo-gospodarcza	12
3.4 Prawa ochrony konkurencji (antymonopolowe)	13
4. Jak korzystamy z urzędzeń oraz internetu	14
4.1 Jak korzystamy z urzędzeń	14
4.2 Jak korzystamy z Internetu	14
5. Jak zgłaszamy naruszenia	15
6. Jak postępujemy w sprawach naruszeń	16
7. Twoje pytania i raporty mają znaczenie	17

Nasz cel, wartości i zachowania

Pomagamy ludziom dbać o to, co dla nich jest najważniejsze

Aby to osiągnąć, opieramy swoją pracę na trzech fundamentalnych wartościach: trosce, przejrzystości, zaangażowaniu. Troska oznacza, że zachęcamy ludzi, by dawali z siebie to, co najlepsze. Szanujemy siebie nawzajem, a także świat, w którym żyjemy. Przejrzystość oznacza, że komunikujemy się w sposób proaktywny i szczerzy. Jesteśmy dostępni i otwarci. Angażujemy środki, działamy uczciwie i prowadzimy interesy z myślą o przyszłości. Wartości, które przedstawiliśmy w dokumencie zatytułowanym NN statement of Living our Values (Deklaracja postępowania zgodnie z naszymi wartościami), wyznaczają normy postępowania i stanowią drogowskaz w procesie podejmowania decyzji. Są też realizowane w naszej codziennej pracy.

Sposób w jaki współpracujemy i zachowujemy się w miejscu pracy istotnie wpływa na możliwość realizacji naszych inicjatyw strategicznych. W oparciu o nasze wartości: troska, przejrzystość, zaangażowanie, zidentyfikowaliśmy nasze Zachowania NN Future Ready: Team up, Speak up, Step up. Te zachowania zapewniają wewnętrzne wytyczne dotyczące tego w jaki sposób staramy się ze sobą współpracować, i są integralną częścią naszej działalności. Pozwolą nam one wspólnie zbudować jeszcze silniejszą, bardziej odporną, i zorientowaną na cel organizację.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- NN statement of Living our Values



Care



Clear



Commit

Wyznawanie naszych zasad pozwala nam starannie rozważać interesy wszystkich naszych interesariuszy. Są nimi nasi klienci, stanowiący punkt wyjścia wszystkiego, co robimy. To też Koleżanki i Koledzy, realizujący cele, które wspólnie nakreśliliśmy. Udziałowcy, którzy zainwestowali w naszą firmę. Społeczności, w których pracujemy i mieszkamy. Partnerzy biznesowi oraz dostawcy, z którymi współdziałamy, a także wszelkie instytucje nadzorujące naszą działalność, których opinie i rekomendacje są dla nas bardzo ważne i zazwyczaj wiążące.

Nasze wartości nie stanowią nieobowiązkowych sugestii, nie podlegają negocjacji. Każdy pracownik NN ma obowiązek postępowania zgodnie z nimi, i jest z tego rozliczany. Te wartości skłaniają nas do nieustannego zadawania sobie pytania o to, czy nasze działania są zgodne z prawem, czy są etyczne oraz godne uznania w oczach naszych klientów i pozostałych interesariuszy?

Wprowadzenie

Bazując na Deklaracji postępowania zgodnie z naszymi wartościami niniejszy Kodeks przedstawia stanowisko Grupy NN w kwestii szeregu istotnych zagadnień oraz wyszczególnia jasne zasady postępowania. Te zasady postępowania musimy stosować bez wyjątków. Część spółek NN w ramach uzupełnienia niniejszego Kodeksu wdrożyło własne, szczególne zasady postępowania. Zasady te są określone w załącznikach do niniejszego Kodeksu i odnoszą się do specyfiki konkretnej spółki NN.

Deklaracja Grupy NN w sprawie postępowania zgodnie z naszymi wartościami zawiera wymóg, by pracownicy postępowali zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami oraz wewnętrzną strategią i wytycznymi. Kodeks postępowania stanowi istotny element tych zasad. Dlatego też obowiązują one każdego pracownika NN i wszystkich reprezentujących NN, działających w dowolnej dziedzinie (zwanym dalej pracownikami). Oczekujemy, że wszyscy się z nimi zapoznają i będą ich przestrzegać.

W Kodeksie postępowania nakreślono nasz punkt widzenia i oczekiwania związane z tym:

1. Jak współdziałamy;
2. Jak postępujemy z informacjami i danymi osobowymi;
3. Jak postępujemy z konfliktem interesów, nadużyciami finansowymi, przestępczością finansową i gospodarczą oraz prawem ochrony konkurencji i konsumentów;
4. Jak korzystamy z urządzeń oraz Internetu;
5. Jak zgłaszamy naruszenia;
6. Jak postępujemy w sprawach naruszeń.

Kodeks postępowania jest aktualizowany co roku. Ponieważ znajomość najnowszej jego wersji jest dla nas bardzo ważna, oczekujemy, że każdy pracownik co roku zapozna się z najnowszą wersją Kodeksu postępowania wraz z załącznikami do tego Kodeksu. Ponadto oczekujemy od pracowników złożenia co roku oświadczenia potwierdzającego przyjęcie do wiadomości zaktualizowanej treści omawianych dokumentów, zrozumienie opisanych tam norm i wymagań, a także gotowości do nieprzerwanego stosowania się do tychże norm i wymagań. Każdy pracownik jest jednocześnie zobowiązany do podpisania takiego oświadczenia potwierdzającego co roku. Dzięki temu chcemy wspierać Państwa w podejmowaniu świadomych decyzji i działaniu zgodnie z zasadami we wszystkich podejmowanych przez Państwa działaniach.

Zdajemy sobie sprawę, że pełniąc obowiązki zawodowe, staną Państwo przed koniecznością wyboru pomiędzy różnymi interesami firmy, różnymi interesariuszami czy pomiędzy ryzykiem i zyskiem. Stanowi to część działalności biznesowej. Państwa umiejętność pewnego poruszania się wśród takich wyborów przyczynia się do umacniania integralności jako jednej z kluczowych zasad naszego działania. Ufamy, że takie wybory będą omawiane w sposób otwarty i przejrzysty. Polegamy na profesjonalizmie zarówno Państwa, jak i Państwa współpracowników, który umożliwi uporanie się z nimi w granicach nakreślonych przez nasze Wartości, Kodeks postępowania oraz praktykowany przez nas sposób zarządzania ryzykiem.

Jeśli potrzebne jest wsparcie w decyzji, jak postąpić w razie dylematu, pilnego czy delikatnego wyboru, a także w przypadku pytań czy uwag związanych z naszymi normami, można kontaktować się z biurem Values & Code Desk Grupy NN lub jego odpowiednikiem w lokalnej spółce. Adres e-mail Values & Code Desk Grupy NN można znaleźć w niniejszym Kodeksie. Listę adresów e-mail dla poszczególnych jednostek biznesowych można znaleźć na stronie docelowej „Kodeksu postępowania” **'Conduct Matters'**.

Należy pamiętać, że naruszenie zasad przedstawionych w Kodeksie postępowania i załącznikach do tego Kodeksu nie jest traktowane pobłaźliwie i może rodzić poważne konsekwencje. W zależności od obowiązujących przepisów prawa pracy, zastosowane mogą zostać środki takie jak upomnienie, nagana, rozwiązanie stosunku pracy lub natychmiastowe zwolnienie. Naszym celem jest nie tylko egzekwowanie zgodności z zasadami, lecz także wspieranie wszystkich pracowników w podtrzymywaniu naszych standardów i działaniu w sposób etyczny, co buduje zaufanie i poczucie sprawiedliwości w całej NN.

1. Jak współdziałamy

1.1 Jak współdziałamy z klientami

Klienci stanowią punkt wyjścia wszystkiego, co robimy. Wszystkie interakcje z klientami przebiegają według zestawu prostych norm, naszych Złotych zasad pracy z klientem:

1. Staramy się dopasować naszą ofertę do potrzeb Klientów na każdym etapie ich życia;
2. Oferujemy klientom godziwą wartość;
3. Wyjaśniamy ryzyka związane z naszymi produktami
4. Poddajemy regularnej ocenie nasze produkty, usługi oraz praktyki dystrybucyjne;
5. Pracujemy wyłącznie z profesjonalnymi i licencjonowanymi dystrybutorami.

Podsumowując, nasze produkty i usługi wnoszą wartość dodaną dzięki ukierunkowaniu ich na zaspokojenie potrzeb finansowych naszych klientów oraz generowaniu zadowalającego zysku. Wyjaśniamy kluczowe cechy naszych produktów oraz usług zrozumiałym językiem oraz regularnie przyglądamy się potrzebom swoich klientów, swoim produktom, usługom i jakości sprzedaży.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Product Policy

1.2 Jak współdziałamy ze sobą nawzajem

W NN wierzymy, że nasza firma jest najsilniejsza wtedy, gdy potrafimy docenić pełne bogactwo różnorodności ludzi, którzy ją tworzą. Uznanie wyjątkowości każdej osoby oraz docenianie wartości, którą każdy z nas wnosi, umożliwia nam odnoszenie sukcesów jako jednostki, zespoły i cała organizacja. Naszym zdaniem włączenie zasad różnorodności, równości i inkluzywności (DEI) w funkcjonowanie firmy wspiera proces podejmowania decyzji, sprzyja innowacyjności i poprawia wyniki biznesowe. Wzmacnia zaangażowanie pracowników i stanowi część naszego szerszego zobowiązania do tworzenia długoterminowej, zrównoważonej wartości dla naszych interesariuszy. Dlatego w NN wspieramy różnorodność, równość i inkluzywność oraz promujemy równe szanse dla wszystkich.

Zachęcamy naszych pracowników do tego, aby mogli w pełni być sobą w miejscu pracy. Razem tworzymy kulturę pracy, w której ludzie czują przynależność — są mile widziani, doceniani i szanowani, w której nie ma miejsca na zachowania dyskryminujące. Dzięki temu NN jest miejscem, z którego pracownicy mogą być dumni.

Posiadamy szereg polityk, których celem jest ograniczanie potencjalnych negatywnych skutków nierównego traktowania. Dyskryminacja może znacząco wpływać na emocjonalny i psychiczny dobrostan pracowników, ich możliwości rozwoju zawodowego, relacje w pracy oraz poczucie przynależności.

Zobowiązujemy się do zapewnienia interakcji, usług i środowiska pracy wolnych od dyskryminacji, wrogości oraz nękania — zarówno fizycznego, jak i werbalnego. Wszelkie formy nękania, w tym o podłożu rasowym, seksualnym, związane z niepełnosprawnością, orientacją seksualną, tożsamością lub ekspresją płciową, psychiczne lub fizyczne, jak również dotyczące jakichkolwiek innych cech, są zabronione. Każde zgłoszenie dyskryminacji lub nękania będzie traktowane poważnie i rozpatrywane zgodnie z lokalnymi przepisami oraz obowiązującymi politykami, w tym niniejszym Kodeksem postępowania. Przejawy niewłaściwego zachowania obejmują między innymi zastraszanie, molestowanie, dyskryminację, mobbing oraz akty lub groźby przemocy. W przypadku niewłaściwego zachowania NN może zastosować środki dyscyplinarne, takie jak upomnienie lub rozwiązanie stosunku pracy. Przy nakładaniu takich środków NN zapewnia sprawiedliwe traktowanie wszystkich pracowników NN na całym świecie.

Jeśli kiedykolwiek odczują Państwo, że doszło do nierównego traktowania, dyskryminacji lub niewłaściwego zachowania, należy niezwłocznie zgłosić to przełożonemu, HR biznes partnerowi lub lokalnemu zespołowi Compliance. Mogą Państwo również zawsze skorzystać z możliwości złożenia (anonimowego) zgłoszenia poprzez SpeakUp.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Human Resources Framework Standard
- Diversity, Equity & Inclusion Policy

1.3 Jak współdziałamy z innymi

Normy obowiązujące podczas interakcji ze współpracownikami znajdują pełne zastosowanie także w relacjach z innymi. Oczekujemy od pracowników zachowania, jakie przystoi prawdziwym ambasadorom naszej firmy w każdej sytuacji. Ważne są dobre maniere. Nie rozpowszechniamy poufnych informacji o firmie. Nie tolerujemy wrogiej postawy, szykan ani dyskryminacji. Nie akceptujemy obraźliwego ani obscenicznego języka oraz powstrzymujemy się od podejmowania debat politycznych w kontekście związanym z pracą.

Należy pamiętać, że powyższe standardy obowiązują w przypadku każdej formy kontaktu czy komunikacji, w tym także interakcji za pośrednictwem poczty elektronicznej, mediów społecznościowych, czy podczas wystąpień publicznych.

Od pracowników oczekuje się zgłaszania naruszeń tych zasad kierownictwu.

1.4 Jak współdziałamy z mediami

W NN rozumiemy, że obecność w mediach wywiera olbrzymi wpływ na naszą reputację, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz. Może ona odgrywać niebagatelną rolę w promocji, wsparciu, ale też podważeniu naszej konkurencyjnej pozycji w branży i może mieć wpływ na cenę akcji NN Group. Działając w strukturach grupy kapitałowej, której jednostka dominująca jest notowana na giełdzie, jesteśmy również zobowiązani do przestrzegania wszystkich właściwych przepisów i regulacji.

Zespół Relacji z Mediami (wchodzący w skład Komunikacji Korporacyjnej) posiada wyłączne uprawnienie do komunikowania się z mediami we wszystkich sprawach dotyczących NN Group, w tym we wszystkich kwestiach strategicznych oraz tematach, które mają lub mogą mieć wpływ na cenę naszych akcji lub instrumentów dłużnych (tzw. informacje cenotwórcze). Oczekujemy, że pracownicy będą kierować wszelkie zapytania dotyczące tematów strategicznych oraz (potencjalnie) cenotwórczych bezpośrednio do tego zespołu. W przypadku zapytań medialnych dotyczących innych kwestii — takich jak produkty i usługi — udział rzecznika NN jest zawsze obowiązkowy.

Standard Media Relations & External Communications zawiera wskazówki dotyczące kontaktu z mediami, odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych oraz uczestnictwa w zewnętrznych wystąpieniach publicznych.

Rzetelne i pozytywne relacje medialne — również w mediach społecznościowych — są wspólną odpowiedzialnością. Korzystając z mediów społecznościowych, pracownicy muszą respektować zasady poufności, zachowywać uprzejmy ton wypowiedzi oraz unikać publikowania treści, które mogłyby zostać uznane za dyskryminujące lub obraźliwe. Wpisy prywatne mogą wpływać na relacje w miejscu pracy oraz na reputację NN Group, dlatego należy unikać treści wywołujących podziały lub mogących prowadzić do konfliktów.

W przypadku zewnętrznych wystąpień publicznych, ich tematyka musi być zgodna ze strategią i wartościami NN Group, należy przestrzegać zasad poufności, a prezentacje powinny spełniać wymogi związane z identyfikacją marki NN. Każde wystąpienie wymaga zatwierdzenia zarówno przez bezpośredniego przełożonego, jak i Komunikację Korporacyjną.

W razie pytań prosimy o kontakt z zespołem Relacji z Mediami pod adresem: mediarelations@nn-group.com.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Media Relations & External Communication Standard

2. Jak postępujemy z informacją i danymi (osobowymi)

2.1 Jak postępujemy z informacjami poufnymi i danymi (osobowymi)

Poufne informacje definiujemy jako informacje, z którymi pracownicy mają do czynienia w ramach pełnienia obowiązków zawodowych, które są istotne lub mogą mieć wpływ na osoby, organizacje lub samą Grupę NN. Obejmuje to, na przykład, wszystkie dane (w tym dane osobowe) dotyczące klientów, agentów, partnerów biznesowych, pracowników, Grupy NN i / lub innych firm. Przetwarzanie ich danych osobowych w trakcie naszej działalności wymaga szczególnej staranności, ponieważ bezpośrednio dotyczy prywatności osób. Właściwa ochrona poufności tych informacji jest ważnym elementem naszej codziennej działalności - i wspólną odpowiedzialnością.

Aby postępować właściwie z informacjami poufnymi, wdrożyliśmy dedykowane procedury, standardy i wytyczne zawierające obowiązujące zasady oraz wskazówki postępowania. Właściciele polityk ustalają wewnętrzne przepisy oraz wspierają i doradzają biznesowi odnośnie ich stosowania.

Pracownicy posługują się zasadą „potrzeby wiedzy” przy pozyskiwaniu lub przekazywaniu informacji poufnych. Oznacza to, że informacje są wymieniane tylko wtedy, gdy jest to konieczne do wykonywania ich obowiązków. Aby zarządzać konfliktami interesów i zapewnić, że pracownicy nie rozpowszechniają lub nie wymieniają w sposób niezamierzony informacji, stosujemy Bariery Informacyjne (cyfrowo i fizycznie). Bariery informacyjne oddzielają obszary, gdzie pracownicy mają dostęp do informacji poufnych, od obszarów, w których takiego dostępu nie ma. Bardziej szczegółowe informacje na temat wdrażania barier informacyjnych w Twoim dziale są dostępne w Twojej jednostce biznesowej.

Od pracowników oczekuje się także podejmowania stosowanych działań zapobiegających wyciekowi poufnych informacji na skutek nieostrożności, niestaranności czy niedyskrecji, na przykład należy zachować szczególną ostrożność podczas pracy w miejscach publicznych, takich jak restauracje, pociągi czy lotniska. Nigdy nie zostawiaj urządzeń przenośnych ani dokumentów bez nadzoru, nie używaj pamięci zewnętrznej ani nie przesyłaj informacji NN na osobiste adresy e-mail. Pozostawiając stanowisko pracy w biurze NN lub w domu – choćby tylko na niedługi czas (spotkanie, posiłek) – należy zapisać wszystkie informacje zgodnie ze stosownymi wytycznymi, zablokować komputer i pozostawić puste biurko.

W razie pytań prosimy o kontakt z oficerem ds. bezpieczeństwa w Państwa spółce

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Orange Rules for employees NN Group
- Data Protection Policy
- Information Security Risk Policy and related Standard
- Clean Desk Guidelines
- Market Abuse Risk Policy

2.2 Jak zapewniamy bezpieczeństwo informacji i danych (osobowych)

Wdrożyliśmy standardy postępowania z informacjami poufnymi i określiliśmy standardy, które pomagają zabezpieczyć nasze informacje i dane (osobowe).

Pracownicy muszą traktować hasła, przepustki oraz inne narzędzia, które zapewniamy, jako osobiste i poufne. Nie wolno ujawniać swoich haseł do sieci NN, aplikacji NN jak i Internetu innym osobom. Korzystanie z naszych serwisów NN jest monitorowane, a pracownicy pociągani będą do odpowiedzialności za wszelkie działania podjęte z wykorzystaniem ich identyfikatora użytkownika (lub jakiegokolwiek innego uzyskanego identyfikatora użytkownika, używanego za zgodą lub bez zgody bądź zatwierdzenia).

Nie zezwalamy na przesyłanie ani kopiowanie firmowych danych, w tym poufnych informacji zdefiniowanych powyżej, za pośrednictwem prywatnej poczty elektronicznej ani poprzez prywatne nośniki danych, takie jak dyski twarde czy osobiste przechowywanie w chmurze.

Zapobieganie przestępczości komputerowej stanowi naszą wspólną odpowiedzialność. Pracownicy powinni mieć dostęp tylko do informacji wymaganych do wykonywania swoich obowiązków

Oczekujemy od pracowników stosowania się do poniższych wytycznych:

- Nie umożliwaj nikomu dostępu do budynku bez nadzoru, a swoją plakietkę identyfikacyjną noś w widoczny sposób.
- Tylko oprogramowanie zatwierdzone przez NN może być instalowane na naszych komputerach i serwerach.
- Nie zapisuj ani nie udostępniaj haseł; wymagamy unikalnych i silnych haseł oraz korzystania z menedżera haseł do przechowywania tych haseł. Zatwierdzonym w NN sposobem jest pobranie menedżera haseł udostępnionego przez centralny dział IT za pośrednictwem aplikacji Portal Firmy na Państwa służbowym laptopie.
- Nie używaj pamięci zewnętrznej; SharePoint lub OneDrive jest używany do udostępniania danych wewnętrznie lub zewnętrznie, jeśli jest to wymagane

- Zgłaszaj próby phishingu za pomocą pomarańczowego przycisku „Zgłoś tę wiadomość”/ „Report this email” w aplikacji Outlook.
- Uważaj na e-maile od nieznanych nadawców i spróbuj ustalić wiarygodność tych e-maili / nadawców przed otwarciem. Gdyby nie można było w pełni ustalić wiarygodności:
- Nie otwieraj podejrzanych wiadomości e-mail ani załączników.
- Nie klikaj linków ani adresów URL, które są podejrzane.

Wszelkie wątpliwości lub potencjalne zdarzenia związane z bezpieczeństwem naszych informacji i danych oraz / lub cyberprzestępczością prosimy niezwłocznie zgłaszać do Service Desk (+48) 22 522 71 77 lub na adres SecurityOfficer@nn.pl

3. Jak postępujemy z konfliktem interesów, nadużyciami finansowymi, przestępczością finansową i gospodarczą oraz prawami ochrony konkurencji

3.1 Konflikty interesów

Konflikty interesów mogą wystąpić, gdy obowiązki zawodowe pracownika ścierają się z innymi interesami. W zależności od natury tych „innych interesów” rozróżniamy osobisty konflikt interesów i organizacyjny konflikt interesów.

W przypadku osobistego konfliktu interesów może istnieć ryzyko, że osobiste interesy wpłyną niekorzystnie na osąd zawodowy, obowiązki i odpowiedzialność pracownika. Przykładami osobistych interesów są korzyści finansowe i niepieniężne (podarunki, rozrywki itp.) lub też możliwość przyczynienia się pracownika do odniesienia korzyści przez inne osoby, takie jak jego znajomi lub przyjaciele.

Ogólnie rzecz biorąc, oczekujemy, że pracownicy będą dokładać starań, aby unikać sytuacji, które mogłyby prowadzić do konfliktu pomiędzy interesami zawodowymi i osobistymi. Samo tylko wrażenie zaistnienia takiego konfliktu może mieć szkodliwe skutki. Aby zapewnić pracownikom wytyczne dotyczące postępowania w sytuacjach, z którymi mogą się zetknąć, wdrożyliśmy zasady postępowania w przypadku kilku typów osobistych konfliktów interesów, takich jak prezenty, rozrywka i stanowiska lub interesy zewnętrzne. Poniżej przedstawiono te główne zasady w punktach. W sytuacjach nieopisanych w niniejszym Kodeksie ani w procedurach wewnętrznych pomocą w podjęciu prawidłowej decyzji przez pracownika jest dokument Deklaracja postępowania zgodnie z naszymi wartościami. W przypadku wątpliwości zaleca się, aby pracownicy zwracali się o poradę do kierownictwa i/lub departamentu Compliance.

Organizacyjne konflikty interesów zachodzą, gdy pracownik staje wobec dwóch różnych interesów w obrębie organizacji, które są trudne lub wręcz niemożliwe do pogodzenia. Takie konflikty mogą przybierać różne formy, a wiele z nich stanowi integralną część prowadzenia biznesu. Zastanówmy się na przykład nad konfliktem pomiędzy obsługą klienta i osiągnięciem celu operacyjnego, polegającego na realizacji tej obsługi w ściśle określonym czasie. W NN z konfliktami tego typu mamy do czynienia codziennie i ufamy, że profesjonalizm oraz uczciwość naszych pracowników oraz kierownictwa pozwala im rozstrzygać je w sposób właściwy.

Nie tolerujemy wykroczeń przeciwko naszym regulacjom i normom – nawet niewielkich – które miałyby służyć interesom organizacyjnym, nieważne

jak wielkim. Nasze regulacje i zasady stanowią granicę, której nie przekraczamy.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Sponsorship and Charitable Donations Policy
- Gifts & Events & Business meals Policy
- Outside Positions and Outside Interests Standard
- Fraud Risk Management Standard

3.1.a Podarunki, rozrywki i posiłki biznesowe, sponsoring i darowizny na cele charytatywne

NN kategorycznie zabrania oferowania i przyjmowania łapówek. Oczekujemy, że pracownicy nie będą się angażować w żadną działalność, która może przypominać wręczanie lub przyjmowanie łapówki.

Ponieważ oferowanie i przyjmowanie prezentów oraz uczestnictwo w różnych imprezach o charakterze rozrywkowym, a także sponsoring i darowizny są w pewnej formie dopuszczalne w prowadzeniu działalności biznesowej, ustanowiliśmy reguły, które pomagają pracownikom uniknąć nieświadomego przekroczenia granic i/lub zdyskredytowania naszej niezależności w oczach stron trzecich.

Ogólne wytyczne stanowią, że wszelkie prezenty, imprezy rozrywkowe, sponsoring oraz darowizny muszą pozostawać w rozsądnych granicach co do kosztów, ilości oraz częstotliwości. Powinny być także oferowane i przyjmowane w sposób jawny i przejrzysty. W przypadku wątpliwości zaleca się, aby pracownicy zwracali się o poradę do swoich przełożonych i/lub Departamentu Compliance.

Każda jednostka biznesowa może posiadać własny standard oparty na polityce Grupy, w którym zdefiniowane są limity oraz częstotliwości, jak również proces zatwierdzania i rejestracji prezentów, posiłków biznesowych oraz rozrywek. Limity jak również zasady rejestracji mogą być różne dla różnych jednostek biznesowych. Jednak, jako minimalny wymóg, wszystkie standardy powinny odzwierciedlać fakt, że pracownicy nie mogą oferować ani przyjmować podróży, zakwaterowania, przywilejów płatniczych oraz środków pieniężnych lub ekwiwalentów środków pieniężnych. Podmioty NN nie mogą przekazywać prezentów, darowizn ani oferować wydarzeń partiom politycznym lub kandydatom na urzędy polityczne.

Sponsoring oraz darowizny są dopuszczalne pod warunkiem, że stoi za nimi autentyczna i uzasadniona potrzeba biznesowa lub społeczna, a decyzja o zaangażowaniu się w tego rodzaju działalność została podjęta w sposób przejrzysty.

Należy pamiętać, że wymóg rejestracji dotyczy także prezentów oraz udziału w imprezach rozrywkowych ofiarowanych i przyjętych w ramach sponsoringu oraz partnerstwa charytatywnego.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Gifts & Events & Business meals Policy
- Sponsorship and Charitable Donations Policy

3.1.b Insider trading

Pracownicy, decyzją NN, mogą zostać włączeni do grupy osób o statusie Insider i podlegać określonemu reżimowi. Identyfikacja i wyznaczenie reżimu osób mających dostęp do informacji poufnych w ramach NN opiera się na fakcie, że ci pracownicy mogą mieć lub mają dostęp do (potencjalnych) informacji wewnętrznych w odniesieniu do NN lub innych spółek giełdowych.

Pracownikom będącym w posiadaniu informacji poufnych, niejawnych mogących mieć wpływ na ceny instrumentów finansowych lub mającym do nich dostęp nie wolno wykorzystywać tych informacji w celu uzyskania osobistych korzyści, korzyści dla NN, klientów lub innej spółki giełdowej. Aby wspierać pracowników w przestrzeganiu tej zasady, opracowaliśmy zasady i wytyczne dotyczące wykorzystywania informacji niejawnych.

Pracownicy mogą dzielić się informacjami poufnymi, niejawnymi tylko w takim zakresie, w jakim jest to bezwzględnie konieczne do normalnego wykonywania swojej pracy, zawodu lub funkcji oraz muszą przestrzegać odpowiednich Barrier Informacyjnych w ramach NN. Pracownicy, którzy zamierzają udostępnić (potencjalne) informacje wewnętrzne w ramach NN lub poza NN, zobowiązane są najpierw sprawdzić, czy pracownik / osoba mająca otrzymać te informacje jest związana umową o zachowaniu poufności (NDA).

Pracownicy muszą również zachować ostrożność w wykonywaniu transakcji na instrumentach finansowych i powstrzymać się od transakcji, które mogą być uznane za nadmierne, spekulacyjne lub niepożądane / zabronione. Transakcje, które można uznać za manipulujące rynkiem lub sprawiające takie wrażenie, są niedozwolone. Ponadto, pracownikom zabrania się

zawierania transakcji na instrumentach finansowych w przypadku (przewidywanego wystąpienia) jakiegokolwiek konfliktu interesu.

Co więcej, pracownicy, którzy są w posiadaniu informacji niejawnych, nie mogą:

- wykonać (w tym zmieniając i anulując zamówienia) transakcji finansowej związanej z informacjami wewnętrznymi;
- bezprawnie ujawnić informacji wewnętrznych innym osobom;
- nakłonić innych do wykonania takiej transakcji.

Ponieważ NN Group jest spółką giełdową, dodatkowe wymagania dotyczą transakcji osobistych na instrumentach finansowych NN dla pracowników, którym został przypisany status Insider przez kierownictwo lub przez Compliance. Wymagania te opisano w NN Personal Trading Standard (PTS).

Wymagania dotyczą również rachunków osób, do których pracownik ma uprawnienia (np. wspólne rachunki pracownika, rachunki dziecka na utrzymaniu lub pełnomocnictwa do rachunku). Ponadto wymagania dotyczą rachunków osób, na które pracownik wywiera wpływ (np. doradzanie komuś, opracowanie strategii inwestycyjnej).

Pracownicy, którzy zostali przypisani do reżimu Insider

Personal Trading Standard dotyczy wszystkich pracowników. Dodatkowe zasady mogą obowiązywać pracownika w przypadku przypisania mu statusu Insider w określonym reżimie. Proszę zapoznać się z PTS, który określa obowiązujące zasady i obowiązki.

Oprócz standardów dotyczących transakcji osobistych na instrumentach finansowych NN, nasze spółki mają bardziej szczegółowe zasady i wytyczne, dotyczące ogólnie obsługi rachunków osobistych. Oczekujemy, że wszystkie osoby, mające dostęp do informacji poufnych będą w pełni świadome specyficznych wymagań mających zastosowanie do ich działalności/kraju.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- NN Personal Trading Standard (PTS)
- Local insider regulations
- Market Abuse Risk Policy

3.1.c Działalność zewnętrzna, interes zewnętrzny

Zachęcamy swoich pracowników, by pełnili aktywną rolę w swoich społecznościach. Jednak jeśli pracownicy angażują się w działalność organizacji i innych firm, na przykład zajmując zewnętrzne stanowiska lub mając zewnętrzne interesy, muszą oni zapewnić, że zaangażowanie takie nie będzie prowadzić do żadnych (nawet pozornych) konfliktów pomiędzy interesami osobistymi i zawodowymi ani w żaden inny sposób nie zaszkodzi naszej reputacji.

Definiujemy stanowisko zewnętrzne jako pozycję obejmowaną przez pracownika poza strukturami NN. Nie wprowadzamy rozróżnienia pomiędzy działalnością przynoszącą dochód a nieodpłatną, ani pomiędzy działalnością prowadzoną w imieniu NN, a stanowiącą osobistą inicjatywę pracownika.

Interes zewnętrzny wysokiego ryzyka to interes finansowy pracownika związany z nienotowaną na giełdzie instytucją zewnętrzną wobec NN, który może wpłynąć na bezstronność podejmowanych przez pracownika działań zawodowych dla NN.

W przypadku przyjęcia lub zajmowania określonych stanowisk zewnętrznych oraz zewnętrznych interesów pracownicy muszą uzyskać zgodę swojego przełożonego. Uzyskanie porady z Departamentu Compliance jest obowiązkowe, zaś zewnętrzne stanowiska oraz interesy muszą zostać zarejestrowane centralnie. Te wymagania dotyczą zewnętrznych stanowisk, na których pracownik:

- prowadzi biznes lub jednoosobową działalność gospodarczą;
- zajmuje dowolne stanowisko w organizacji, z którą NN współpracuje w ramach partnerstwa lub działalności biznesowej;
- akceptuje kandydaturę na stanowisko w urzędzie państwowym (np. jako lokalny radny);
- przyjmuje płatne stanowisko w niepublicznej instytucji (np. jako audytor);
- przyjmuje stanowisko wiążące się z obowiązkami w zakresie księgowości (np. skarbnik, kierownik spółki);
- działa jako radca, doradca, ekspert lub konsultant lub wykonuje działania związane z zatrudnieniem dla organizacji, która nie stanowi części Grupy NN, albo ciała politycznego lub organu sądowego (lub zbliżonego), lub podobnego ciała kolegialnego lub organizacyjnego;

- przyjmuje członkostwo w komitetach branżowych, komisjach, forach lub panelach, jak na przykład członkostwo w (krajowych) stowarzyszeniach ubezpieczycieli, EIOPA, Chief Risk Officers Forum czy którejs z komisji składowych;
- przyjmuje pozycję autora, autora piszącego gościnnie lub komentatora w zewnętrznych wydawnictwach;
- przyjmuje miejsce w zarządzie lub inne kluczowe stanowisko w niepowiązanej organizacji;
- obejmuje kluczowe stanowisko kierownicze lub nie kierownicze (np. stanowisko dyrektora należącego lub nienależącego do zarządu, ajenta lub likwidatora dowolnego podmiotu, organizacji, spółki lub korporacji, która nie jest instytucją NN);

Wymogi te mają zastosowanie do zewnętrznych interesów w podmiocie nienotowanym na giełdzie poza NN, które

- prowadzą działalność na rynku finansowym;
- dostarczają podobne produkty i usługi klientom;
- są dostawcami albo klientami jednej z firm Grupy NN;
- może potencjalnie narażać reputację Grupy NN lub spowodować konflikt interesów.

Ponadto w celach zachowania przejrzystości oczekujemy od pracowników zgłaszania swojemu przełożonemu i rejestracji wszelkich zewnętrznych stanowisk i zewnętrznych interesów, które mogą za sobą pociągać konflikt interesów, wpływać na zdolność pracownika do sprawowania obowiązków dla NN lub negatywnie wpływać na reputację NN. W razie potrzeby pracownicy oraz kierownicy mogą zwrócić się po poradę do Departamentu Compliance w kwestii natury tych zewnętrznych stanowisk i/lub potrzeby ich rejestrowania.

Kierownictwo i/lub Departament Compliance będzie dokonywać okresowego przeglądu zarejestrowanych zewnętrznych stanowisk i interesów.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Outside Positions and Outside Interests Standard

3.2 Oszustwo

Oszustwo definiujemy jako celowe nadużycie procedur, systemu, aktywów, produktów lub usług przez osoby działające z zamiarem uzyskania w sposób podstępny lub bezprawny korzyści dla siebie lub innych. Wykryte oszustwa będą traktowane przy zastosowaniu podejścia zerowej tolerancji. We wszystkich naszych spółkach powoływani są inspektorzy ds. zwalczania nadużyć finansowych (AFO), którzy wspierają wdrażanie naszych środków zwalczania nadużyć finansowych.

Oszustw mogą dopuszczać się pracownicy NN, w tym zatrudnieni tymczasowo, zewnątrzni wykonawcy, konsultanci, klienci oraz osoby trzecie. Może to mieć wpływ na nasz system, aktywa, produkty, usługi i reputację. Nadużycia to wszelkie działania noszące znamiona oszustwa, w tym celowo nierzetelna sprawozdawczość finansowa, naruszenia zasad opisanych w Polityce rozliczania wydatków oraz w lokalnych przepisach, opisujących warunki zwrotu wydatków poniesionych przez pracowników, jak też działanie niezgodne z zasadami Global Business Travel Guideline.

Większość nadużyć finansowych zostaje wykryta dzięki ostrzeżeniom przed oszustwem lub raportom pochodzącym od personelu lub klientów. Wzywamy zatem każdego pracownika do bezzwłocznego zgłaszania podejrzeń oszustw wewnętrznych lub zewnętrznych NN Group Corporate Security and Investigations (CSI), kierownictwu lub AFO.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Fraud Risk Management Standard
- Investigations Standard
- Global Expenses Guideline
- Global Business Travel Guideline

3.3 Przystępczość finansowo-gospodarcza

W ramach NN zwalczanie przystępczości finansowej i gospodarczej to nie tylko obowiązek, ale sposób na ochronę społeczeństwa, w tym naszych klientów, przed działalnością przystępczą. Finansowa Przystępczość Gospodarcza obejmuje ryzyko prania pieniędzy, finansowania terroryzmu oraz naruszenia obowiązujących reżimów sankcji. NN Group poważnie traktuje swoją rolę strażnika ochrony integralności systemu finansowego. To zobowiązanie znajduje odzwierciedlenie w naszym Oświadczeniu dotyczącym gotowości do podejmowania ryzyka, dotyczącym należytego postępowania w biznesie oraz w Polityce Grupy NN w zakresie przystępczości finansowej i gospodarczej. Polityka Grupy NN w zakresie finansowych przystępstw gospodarczych określa obowiązkowe minimalne wymagania w zakresie wykrywania i zapobiegania finansowym przystępstwom gospodarczym i opiera się na odpowiednich, obowiązujących przepisach, regulacjach i wytycznych międzynarodowych, europejskich, holenderskich i lokalnych. Polityka zapobiegania przystępstwom finansowo-gospodarczym NN Group jest uzupełniona lokalnym standardem zapobiegania przystępstwom finansowo-gospodarczym (FEC standard).

Razem te dokumenty przedstawiają obowiązkowe środki i działania, które należy podjąć, aby zapewnić zgodność z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi. Te ramy kontroli są osadzone w naszej codziennej działalności biznesowej i odpowiednich procesach. We wszystkich naszych jednostkach biznesowych wyznaczaliśmy pracowników ds. zgłaszania przypadków prania brudnych pieniędzy FEC Compliance Officer, którzy wspierają i doradzają w zakresie wdrażania i wykonywania ram kontroli ryzyka FEC, i upoważniliśmy ich do działania w razie potrzeby.

Znajomość i monitorowanie relacji naszych klientów i partnerów, z którymi prowadzimy interesy, jest kluczowym elementem skutecznych ram kontroli ryzyka FEC, a walka z przystępczością finansową i gospodarczą jest wspólną odpowiedzialnością, dlatego oczekujemy, że pracownicy będą świadomi, że:

- Posiadamy procedury należytej staranności wobec klienta, aby wiedzieć, z kim prowadzimy interesy (KYC) i stosujemy odpowiednie środki należytej staranności wobec klienta podczas nawiązywania relacji z klientem i podczas cyklu życia relacji;
- Z tego samego powodu stosujemy podobne środki wobec partnerów biznesowych i posiadamy odpowiedni proces należytej staranności dla partnerów biznesowych;
- Wdrożyliśmy procedury kontrolne w celu

- zidentyfikowania osób, podmiotów i krajów, które są objęte obowiązującymi systemami sankcji;
- Uważamy, że relacje z osobami podmiotami i krajami, które podlegają przepisom dotyczącym sankcji, wydanym przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską, Holandię i władze lokalne, są **niedopuszczalne**, jeśli naruszałyby obowiązujące systemy sankcji;
- Wprowadziliśmy wymóg dotyczący krajów o bardzo wysokim ryzyku, zgodnie z którym, relacje ze stronami mającymi powiązania z krajami o bardzo wysokim ryzyku są **niedopuszczalne**;
- Zapewniamy wstępne i regularne szkolenia wszystkim odpowiednim pracownikom, aby uświadomić im ich osobiste obowiązki i procedury, których muszą przestrzegać, aby umożliwić tym pracownikom wykrywanie i zgłaszanie ryzyka FEC;
- Oczekujemy, że pracownicy będą niezwłocznie zgłaszać wszelkie incydenty związane z finansowymi przestępstwami gospodarczymi do swojego FEC Compliance Officer.

Skontaktuj się z lokalnym Departamentem Compliance, aby uzyskać dalsze informacje na temat wyznaczonego MLRO w Twojej jednostce biznesowej lub Grupie NN.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Financial Economic Crime Policy
- Local Financial Economic Crime Standard
- Procurement and Outsourcing Policy

3.4 Prawa ochrony konkurencji (antymonopolowe)

Mimo istnienia różnic pomiędzy państwami, prawo ochrony konkurencji, znane także jako prawo antymonopolowe, koncentruje się generalnie na następujących zagadnieniach, w celu zapewnienia niezakłóconej konkurencji na rynku:

- kartele;
- (potencjalne) zmony cenowe;
- rozpowszechnianie informacji, stowarzyszenia zawodowe i statystyki handlowe;
- nadużycia pozycji dominującej;
- fuzje, przejęcia i spółki joint venture.

Na podstawie prawa ochrony konkurencji obowiązuje nas szereg norm:

- Nie dopuszczamy żadnych porozumień z konkurentami i / lub dystrybutorami, które dążą do ograniczenia konkurencji (takich jak ustalanie cen, podział rynku i / lub ograniczenie produkcji);
- nie zezwalamy swoim pracownikom na ujawnianie ani omawianie poufnych lub wrażliwych tematów (takich jak ceny i strategia) z konkurencją;
- nie zezwalamy na nadużywanie pozycji dominującej przez NN.

Ponadto pracownicy zobowiązani są do zasięgnięcia porady Dyrektora Działu Prawnego, na przykład:

- rozważając układ o współpracy z konkurencją;
- przed wzięciem udziału w narzuceniu cen odsprzedaży lub podpisaniem długoterminowych umów o wyłączności z dostawcami lub dystrybutorami;
- przed zaangażowaniem się w wymianę danych (statystycznych) z konkurencją;
- przed przystąpieniem do fuzji, przejęcia lub sprzedaży bądź ustanowieniem spółki joint venture.

W końcu, oczekujemy też od pracowników natychmiastowego opuszczenia pomieszczenia, jeżeli rozmowy na spotkaniach z konkurencją, na przykład stowarzyszeń zawodowych, schodzą na niewłaściwe tematy, czyli takie jak wymienione powyżej. Pracownicy powinni zadbać o odnotowanie swojego wyjścia i natychmiast skontaktować się ze swoim (lokalnym) Działem Prawnym i / lub Departamentem Compliance.

Oczekujemy od pracowników niezwłocznego zgłaszania wszelkich incydentów związanych z prawem ochrony konkurencji. Pracownicy mogą zwrócić się do Dyrektora Działu Prawnego.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Competition Law Standard

4. Jak korzystamy z urządzeń oraz Internetu

4.1 Jak korzystamy z urządzeń

Oczekujemy od pracowników korzystania z komputerów, laptopów, telefonów i innego sprzętu w sposób profesjonalny i dyskretny. Korzystanie z prywatnych urządzeń mobilnych jest dozwolone, dla usług takich jak firmowa poczta e-mail, aplikacje biurowe czy Teams. Aby móc korzystać z tych usług, (osobiste) urządzenie mobilne musi być zarejestrowane w rozwiązaniu do zarządzania urządzeniami mobilnymi w NN (MDM).

Więcej informacji można znaleźć w dokumentach:

- Orange Rules for employees NN Group
- Information Security Risk Policy
- Information Security Standard
- Media Relations & External Communications Standard

4.2 Jak korzystamy z Internetu

W NN zezwalamy na korzystanie z Internetu w celach biznesowych. Korzystanie z Internetu do celów prywatnych takich jak zakupy, przeglądanie stron niezwiązanych z pracą czy prywatna komunikacja, jest niewskazane. Nie zezwalamy na odwiedzanie stron o treściach obscenicznych, wulgarnych ani pornograficznych. Zabronione jest także nielegalne pobieranie plików. Niedozwolone jest przechowywanie danych biznesowych w (osobistych) usługach przechowywania danych, takich jak Dysk Google lub Dropbox.

Korzystanie z Internetu i krytycznych aplikacji oraz danych biznesowych jest monitorowane i pracownicy będą rozliczani ze wszystkich czynności wykonywanych za pomocą identyfikatora użytkownika (lub innego uzyskanego identyfikatora użytkownika, który jest używany za zgodą lub bez zgody). Testowanie zasobów cyfrowych i aplikacji może być przeprowadzane tylko przez uprawnionego testera.

Zabrania się wykorzystywania aplikacji OpenAI, które nie są zatwierdzone do działań NN. Skorzystaj z wersji NN ChatGPT (za pośrednictwem NN Azure Cloud) i przestrzegaj podstawowych zasad NN (dotyczących korzystania z) ChatGPT („NN Ground Rules (for the use of ChatGPT”).

Więcej informacji można znaleźć w dokumentach:

- Orange Rules for employees NN Group
- Information Security Standard
- Media Relations & External Communications Standard
- NN Ground Rules (for the use of) ChatGPT
- NN AI Framework

5. Jak zgłaszamy naruszenia

Aby skutecznie działać, nasza reputacja i uczciwość organizacyjna mają kluczowe znaczenie. W związku z tym niezbędne jest wewnętrzne zgłaszanie (podejrzenia) nieetycznego postępowania lub naruszeń prawa Unii Europejskiej przez naszą firmę lub w jej obrębie. W związku z tym zachęcamy pracowników do zgłaszania wszelkich zachowań lub naruszeń, które są niezgodne z zasadami i przepisami, Deklaracją postępowania zgodnie z naszymi wartościami lub treścią niniejszego Kodeksu postępowania lub konkretnych przepisów prawa Unii Europejskiej.

Pracownikom udostępniono kilka kanałów zgłaszania nieprawidłowości. Pracownicy mogą zgłaszać wszelkie obawy lub nieprawidłowości swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub do przełożonego swojego bezpośredniego przełożonego. Rozumiemy jednak, że mogą wystąpić sytuacje, w których pracownik nie jest w stanie skorzystać z tej ścieżki zgłaszania albo czuje się z tym niekomfortowo. W takich przypadkach pracownik może zwrócić się do działu HR, do osób pełniących rolę rzecznika relacji pracowniczych lub do zespołu Compliance.

W przypadku gdy pracownik nie czuje się komfortowo ze zgłoszeniem obawy lub naruszenia za pośrednictwem zwyczajowych ścieżek zgłaszania, we wszystkich naszych spółkach wyznaczaliśmy osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości (Reporting Officers).

Każdy pracownik może skontaktować się z osobą na stanowisku Reporting Officer, aby zgłosić obawę lub naruszenie.

Obok funkcji Reporting Oficera mamy system Speak Up. Dzięki temu systemowi obawy i naruszenia mogą być zgłaszane anonimowo i w języku ojczystym pracowników. Reporting Officer poinformuje pracownika o sposobach ochrony Sygnalisty (przed potencjalnym odwetem lub utratą anonimowości), a także o jego obowiązkach i prawach. Sygnalista otrzyma również informację zwrotną, czy zgłoszona obawa lub zgłoszone naruszenie jest objęte zasadami dotyczącymi ochrony sygnalistów i powiązanych z nimi standardami. Jeżeli zgłoszenie jest objęte tym zakresem, w związku ze zgłoszonym problemem lub zgłoszonym naruszeniem będą podjęte działania następcze; w ramach tych działań będzie przekazane wskazanie działań przewidzianych lub podjętych w związku ze zgłoszeniem.

Listę osób na stanowisku Reporting Officer oraz ich dane kontaktowe, a także link do systemu Speak Up można znaleźć na stronie Kodeksu Postępowania „[Conduct Matters](#)” (zakładka „Home” oraz „Whistleblower”).

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:
• Whistleblower Policy (International)

6. Jak postępujemy w sprawach naruszeń

Naruszenia lub potencjalne naruszenia przepisów, regulacji, naszego oświadczenia Living our Values lub niniejszego Kodeksu postępowania należy zgłaszać do kierownictwa i do Departamentu Compliance.

W przypadku nawet niewielkiego naruszenia, kierownictwo – w porozumieniu z Departamentem Compliance zwróci się do danego pracownika o wyjaśnienia i przeprowadzi rozmowę i/lub zbada okoliczności budzące wątpliwość postępowania. Kierownictwo wraz z Departamentem Compliance oceni również, czy konieczne jest zastosowanie dodatkowych środków, takich jak ukierunkowane szkolenia lub działania podnoszące świadomość, aby zapobiec powtórzeniu się naruszenia i wzmocnić zrozumienie naszych standardów.

W przypadku wątpliwości lub jeśli podejrzewane naruszenie jest ocenione jako poważne, powinno zostać zgłoszone Zarządowi. Zarząd musi niezwłocznie skonsultować się z NN Group Corporate Security & Investigations (CSI) w celu ustalenia, czy i w jaki sposób należy przeprowadzić postępowanie. Takie postępowanie może być prowadzone przez CSI lub w ramach lokalnej odpowiedzialności - w takim przypadku CSI musi zatwierdzić lokalną propozycję zakresu i sposobu prowadzenia postępowania. Postępowania mogą być zlecane wyłącznie przez Członków Zarządu Grupy NN, bezpośrednio raportujących do Zarządu Grupy NN lub przez Członków Rady Nadzorczej Grupy NN.

Sposób prowadzenia postępowania musi być proporcjonalny do natury incydentu, uwzględniać prawa i interesy pracowników i innych zaangażowanych stron, a także powinien być zgodny z miejscowymi przepisami, szczególnie w zakresie prywatności / ochrony danych osobowych oraz prawa pracy.

Wyniki postępowania należy zgłosić upoważnionej osobie, prowadzącej postępowanie (Commissioner of the Investigations), po czym powinno się odbyć jak najszybciej posiedzenie komisji pojednawczej powołanej do postępowania. Członkowie tej komisji będą doradzać przy podejmowaniu decyzji w sprawie dalszych kroków i środków, w tym podjęcia środków dyscyplinarnych wobec pracownika, którego dotyczy postępowanie. Niezależnie od zastosowanych środków dyscyplinarnych, Departament Compliance doradzi również w zakresie działań naprawczych ukierunkowanych na podniesienie świadomości i wzmocnienie kultury integralności (np. szkolenia przypominające lub działania komunikacyjne).

Komisja pojednawcza powinna składać się co najmniej niżej wymienionych funkcji lub ich przedstawicieli:

- Członek Zarządu, jako przewodniczący zebrania;
- Dyrektor Działu Prawnego;
- Dyrektor Departamentu Compliance;
- Dyrektor (lokalnej) jednostki prowadzącej dochodzenie;
- Menedżer działu HR.

Wszelkie zastosowane środki dyscyplinarne muszą być sprawiedliwe i adekwatne do przewinienia. W zależności od obowiązujących przepisów prawa pracy zastosowane mogą zostać środki takie jak upomnienie, nagana, rozwiązanie stosunku pracy lub natychmiastowe zwolnienie. Pracownicy zostaną poinformowani o zastosowanych konsekwencjach na piśmie.

W przypadku jeśli postępowanie nie wykaże istnienia rozstrzygających dowodów naruszenia, pracownik otrzyma tego pisemne potwierdzenie, co powinno znaleźć stosowne odzwierciedlenie w dokumentacji pracowniczej.

Oprócz wszelkich środków dyscyplinarnych komisja pojednawcza doradzi również prowadzącemu postępowanie jakie mają być wyciągnięte wnioski, działania naprawcze, które należy podjąć oraz czy naruszenie powinno być zgłoszone lokalnemu organowi regulacyjnemu i/lub Policji. Wyciągnięte wnioski (lessons learned) powinny obejmować działania wzmocniające kulturę compliance, takie jak programy podnoszące świadomość, ukierunkowane szkolenia czy komunikację mającą na celu zapobieganie podobnym incydom w przyszłości.

Więcej informacji można znaleźć w dokumencie:

- Investigations Standard

7. Twoje pytania i raporty mają znaczenie

Prosimy zgłaszać wszelkie pytania dotyczące oświadczenia Living our Values, Kodeksu postępowania oraz – jeśli dotyczy – lokalnego suplementu do kodeksu do lokalnego Departamentu Compliance lub biura Values & Code Desk. Państwa pytania pomogą nam je ulepszyć.

Z biurem Values & Code Grupy NN można skontaktować się, korzystając z adresu values_code@nn-group.com.

Head office NN Group N.V.

Schenkkade 65
2595 AS THE HAGUE
The Netherlands
T: +31 70 513 03 03

Mail address:

NN Group N.V.
P.O. Box 90504
2509 LM THE HAGUE
The Netherlands

NN Group N.V. has its official seat
in Amsterdam

Trade Register number 52387534

