

Kodex jednání Skupiny NN pro rok 2026

Obsah

Náš cíl, hodnoty a jednání	3
Úvod	4
1. Jak jednáme s lidmi	5
2. Jak nakládáme s informacemi, daty a osobními údaji	7
3. Jak řešíme záležitosti související se střetem zájmů, podvody, finančně-ekonomickou kriminalitou a ochranou hospodářské soutěže	9
4. Jak využíváme zařízení a internet	15
5. Jak ohlašujeme porušení předpisů	16
6. Jak řešíme porušení předpisů	17
7. Na Vašich dotazech a hlášeních záležití	18

Náš cíl, hodnoty a jednání

Pomáháme lidem starat se o to, na čem jim nejvíc záleží

K dosažení tohoto cíle podřizujeme veškerou naši práci třem základním hodnotám: care (péče a laskavost), clear (srozumitelnost a transparentnost), commit (spolehlivost a důvěra). Péče a laskavost znamená, že podporujeme a rozvíjíme to nejlepší v každém z nás. Respektujeme se navzájem a zároveň respektujeme svět, v němž žijeme. Srozumitelnost a transparentnost znamená, že vždy komunikujeme aktivně a upřímně. Zakládáme si na přístupnosti a otevřenosti. Spolehlivost a důvěra znamená, že jednáme čestně a při obchodování vždy myslíme na budoucnost. Naše hodnoty – zveřejněné v dokumentu Prohlášení NN „Žijeme hodnotami“ (NN statement of Living our Values) – představují základ pro veškeré naše jednání a poskytují pomyslný kompas pro naše rozhodování. V praxi je plníme každý den – ve všem, co děláme.

Způsob, jakým spolupracujeme a jednáme na pracovišti je důležitým faktorem umožňujícím nám naše společné strategické iniciativy. Na základě našich hodnot care, clear a commit jsme vytvořili naše NN Future Ready jednání: Team up, Speak up, Step up (spojte se, mluvte nahlas, zvyšte své úsilí). Uvedené jednání poskytuje interní návod ohledně toho, jak se snažíme vzájemně spolupracovat, a je nedílnou součástí našeho výkonu. Umožní nám společně vybudovat ještě silnější, odolnější a účelně řízenou společnost.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- NN statement of Living our Values
- Prohlášení NN „Žijeme hodnotami“



Care



Clear



Commit

Naše hodnoty jsou nedílnou součástí naší práce a umožňují nám pečlivě zohledňovat zájmy všech zainteresovaných stran. K těm patří naši zákazníci, kteří jsou středobodem veškerých našich aktivit. Naši kolegové, kteří realizují naše společně nastavené cíle. Naši akcionáři, kteří do společnosti investují. Naše společenství, ve kterých pracujeme a žijeme. Naši obchodní partneři a dodavatelé, se kterými obchodujeme. V neposlední řadě k nim patří také regulační orgány, se kterými vždy vedeme konstruktivní dialog.

Naše hodnoty nepředstavují pouze nezávazná doporučení – jsou to pevně dané zásady a každý zaměstnanec společnosti NN je odpovědný za jejich dodržování. Neustále nás nutí ptát se sebe sama, zda při naší práci jednáme legálně, v souladu s etickými principy a s úctou k našim zákazníkům a všem ostatním zainteresovaným stranám.

Úvod

V souladu s Prohlášením NN “Žijeme hodnotami“, Kodex jednání skupiny NN (dále jen „Kodex jednání“) nastiňuje náš postoj ohledně řady důležitých témat a uvádí jasná pravidla jednání. Tato pravidla představují minimální standard jednání, kterým se musíme za všech okolností řídit. Pravidla jsou následně specifikována a implementována na podmínky NN prostřednictvím interních předpisů. Přehled všech těchto interních předpisů je uvedený na titulní stránce tohoto dokumentu v části „Návaznost na další dokumenty“. Prohlášení NN “Žijeme hodnotami“ zahrnuje také povinnost všech zaměstnanců dodržovat příslušné zákony, nařízení a interní zásady a směrnice. Důležitou součástí tohoto souboru pravidel je i Kodex jednání. Povinnost dodržování výše uvedených pravidel platí pro všechny zaměstnance skupiny NN a pro všechny osoby zastupující skupinu NN z jakéhokoli titulu (tyto osoby se dále souhrnně označují jako zaměstnanci) a od každého očekáváme, že je bude znát a dodržovat.

Kodex jednání vymezuje naše stanoviska a očekávání ohledně následujících oblastí:

1. jak jednáme s lidmi;
2. jak nakládáme s informacemi, daty a osobními údaji;
3. jak řešíme záležitosti související se střetem zájmů, podvody, finančně- hospodářskou kriminalitou a ochranou hospodářské soutěže;
4. jak využíváme zařízení a internet;
5. jak ohlašujeme porušení předpisů;
6. jak řešíme porušení předpisů.

Aktualizaci Kodexu jednání provádíme každý rok. Je velmi důležité, aby všichni zaměstnanci znali aktuální verzi – očekáváme, že se všichni každý rok seznámí s nejnovější verzí Kodexu jednání včetně případných platných dodatků. Kromě toho požadujeme od všech zaměstnanců každoroční odsouhlasení ztotožnění se s obsahem výše zmíněných dokumentů, tedy že chápou naše standardy a očekávání a že jsou schopni tyto standardy trvale dodržovat a plnit tak naše očekávání. Všichni zaměstnanci jsou povinni toto ztotožnění každoročně stvrdit svým podpisem. Tímto způsobem se snažíme posílit tvou schopnost činit informovaná rozhodnutí a jednat s integritou ve všem, co děláš.

Jsme si vědomi, že během výkonu vašich pracovních povinností budete muset občas volit mezi různými zájmy společnosti, mezi různými stranami či mezi rizikem a výnosy. Takové rozhodování tvoří nedílnou součást podnikání. Tvoje schopnost orientovat se v těchto volbách s jistotou pomáhá podporovat integritu jako základní princip toho, jak pracujeme. Věříme, že takové rozhodování bude vždy otevřené a transparentně projednáno, a spoléháme se na vaši profesionalitu i profesionalitu kolegů, díky které zvolíte to nejlepší možné řešení v souladu s našimi základními hodnotami, Kodexem jednání a zásadami řízení rizik.

Pokud potřebujete pomoc s urgentním či citlivým rozhodnutím, řešíte obtížné dilema nebo máte jakékoli dotazy či připomínky související s našimi standardy, můžete se obrátit na Oddělení skupiny NN pro záležitosti firemních hodnot a etického kodexu (Values & Code Desk), případně na své místní Value & Code Desk prostřednictvím emailové adresy: values_code@nn.cz. E-mailová adresa na Oddělení skupiny NN pro záležitosti firemních hodnot a etického kodexu je values_code@nn-group.com.

V neposlední řadě bychom Vás rádi upozornili, že porušení našeho Kodexu jednání nebereme na lehkou váhu a mohou mít vážné důsledky. V závislosti na příslušné pracovněprávní legislativě zahrnují dostupná opatření například varování, napomenutí, ukončení pracovního poměru či okamžité propuštění. Naším cílem není jen vymáhat dodržování pravidel, ale posílit všechny, aby dodržovali naše standardy a jednali s integritou, čímž zajistíme důvěru a férovost napříč NN.

1. Jak jednáme s lidmi

1.1 Jak jednáme se zákazníky

Zákazníci jsou středobodem všeho, co děláme. Naše jednání se zákazníky se řídí souborem jednoduchých standardů, který shrnuje Zlatá pravidla:

1. Snažíme se vyhovět potřebám zákazníků ve všech fázích jejich života.
2. Nabízíme klientům férovou hodnotu.
3. Vysvětlujeme rizika, výnosy a náklady spojené s našimi produkty a službami.
4. Pravidelně prověřujeme produkty, služby a prodejní postupy.
5. Spolupracujeme pouze s profesionálními a licencovanými prodejci a distributory.

Hodnota přinášená našimi produkty a službami tedy spočívá v řešení finančních potřeb našich zákazníků a generování úměrných výnosů. Klíčové podmínky našich produktů a služeb vždy vysvětlujeme srozumitelným jazykem a pravidelně prověřujeme potřeby našich zákazníků, naše produkty, služby a také kvalitu prodeje.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Product Policy

1.2 Jak jednáme mezi sebou

Jsme odhodláni poskytovat pracovní prostředí na principu inkluze. Formy nevhodného chování zahrnují mimo jiné zastrašování, (sexuální) obtěžování, diskriminaci, šikanu a také násilné činy nebo hrozby násilí. Na základě takového jednání mohou být přijata disciplinární opatření, která mohou vést až k odchodu ze společnosti. V případě nevhodného chování může NN přistoupit k disciplinárním opatřením, jako je výtka nebo ukončení pracovního poměru. Při řešení disciplinárních opatření zajistí NN spravedlivé zacházení se všemi zaměstnanci NN po celém světě.

Pokud kdykoliv nabudete dojmu nebo si všimnete nespravedlivého zacházení, diskriminace nebo nevhodného chování, prosím obraťte se neprodleně na svého manažera, HR Business partnera nebo oddělení Compliance.

V NN věříme, že naše společnost je nejsilnější tehdy, když přijímáme celé spektrum lidskosti. Uznání jedinečnosti každého člověka a ocenění hodnoty, kterou každý z nás přináší, nám umožňuje uspět jako jednotlivcům, týmům i jako firmě. Podle nás začlenění diverzity, rovnosti a inkluze (DEI) do naší společnosti zlepšuje rozhodování, podporuje inovace a zvyšuje obchodní výkonnost. Zvyšuje angažovanost

zaměstnanců a je součástí našeho širšího závazku vytvářet udržitelnou dlouhodobou hodnotu pro naše stakeholdery. Proto v NN podporujeme diverzitu, rovnost a inkluzi a prosazujeme rovné příležitosti pro všechny.

Povzbuzujeme naše kolegy, aby do práce přinášeli celé své já. Společně vytváříme kulturu, kde lidé někam patří – cítí se vítáni, oceňováni a respektováni – a kde není místo pro diskriminaci. Díky tomu je NN místem, kde jsou lidé hrdí pracovat.

Máme zavedené různé politiky, jejichž cílem je zmírňovat možné negativní dopady nespravedlivého zacházení. Diskriminace může významně ovlivnit emoční a duševní pohodu zaměstnanců, kariérní postup, pracovní vztahy i pocit sounáležitosti na pracovišti.

Zavazujeme se poskytovat interakce, služby i pracovní prostředí bez diskriminace, nepřátelství a fyzického či verbálního obtěžování. Všechny formy obtěžování – ať už rasového, sexuálního, souvisejícího se zdravotním postižením, sexuální orientací, identitou či jejím vyjádřením, fyzické nebo psychické, nebo založené na jakémkoli jiném znaku – jsou zakázány. Jakékoli podezření na diskriminaci nebo obtěžování bude bráno vážně a bude řešeno v souladu s místní legislativou a platnými politikami, včetně tohoto Kodexu chování.

Mezi nevhodné chování patří mimo jiné zastrašování, (sexuální) obtěžování, diskriminace, šikana, stejně jako činy nebo hrozby násilí. V případě nevhodného chování může NN uplatnit disciplinární opatření, například udělení oficiálního napomenutí nebo ukončení pracovního poměru. Při ukládání disciplinárních opatření NN zajišťuje spravedlivé zacházení se všemi zaměstnanci NN po celém světě.

Pokud byste kdykoli měli pocit nespravedlivého zacházení nebo diskriminace, případně nevhodného chování, obraťte se prosím bezodkladně na svého nadřízeného, HR business partnera nebo lokální Compliance a situaci ihned nahláste.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Human Resources Framework Standard
- Směrnice pro nábor zaměstnanců - č. 1908
- Reporting Concern Standard (Nizozemsko)

1.3 Jak jednáme s ostatními

Zavedené standardy jednání s kolegy platí v plném rozsahu i pro naše jednání s ostatními osobami. Od našich zaměstnanců očekáváme, že budou naši společnost vždy řádně reprezentovat. Slušné chování je velmi důležité.

Nesdělujeme důvěrné informace. Nepřipouštíme nepřátelské chování, obtěžování ani diskriminaci. Neakceptujeme žádné urážlivé či obscénní vyjadřování. Upozorňujeme, že tyto standardy platí pro kontakt či komunikaci v jakékoli formě, včetně jednání prostřednictvím e-mailu nebo sociálních médií nebo na veřejných vystoupeních. Porušení těchto standardů by měli zaměstnanci ohlásit svému nadřízenému pracovníkovi.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Media relations management of NN Group Standard

1.4 Jak jednáme s médii

Chápeme, že mediální pokrytí má významný vliv na naši pověst, a to z externího i interního hlediska. Může hrát významnou roli při propagaci, podpoře či naopak oslabení konkurenční pozice našeho podniku a může mít vliv na ocenění NN Group akcií. Může působit na mínění či názory zákazníků a ostatních zainteresovaných stran o naší společnosti. Kromě toho existují také pravidla a nařízení platná pro společnosti zapsané na burze, která jsme povinni dodržovat. Jako veřejně obchodovaná společnost se také zavazujeme dodržovat veškerá relevantní pravidla a předpisy.

Tým Media Relations (součást Corporate Communications) má výhradní mandát komunikovat s médii ve všech tématech týkajících se NN Group, včetně všech strategických témat a témat, která (mohou) mít dopad na cenu našich akcií nebo dluhopisů (tzv. cenově citlivá témata). Očekáváme, že kolegové budou dotazy týkající se strategických a (domněle) cenově citlivých témat směřovat na tento tým. V případě mediálních dotazů na jiná témata, jako jsou produkty a služby, musí být vždy zapojen mluvčí NN.

Náš standard Media Relations & External Communications poskytuje kolegům vodítko pro komunikaci s profesionálními médii, odpovědné používání sociálních sítí a účast na externích řečnických vystoupeních.

Spravedlivé a pozitivní mediální pokrytí – včetně na sociálních sítích – je společnou odpovědností. Při používání sociálních sítí musí kolegové respektovat důvěrnost informací, udržovat respektující tón a vyvarovat se zveřejňování obsahu, který by mohl být považován za diskriminační nebo urážlivý. Osobní příspěvky mohou ovlivnit vztahy na pracovišti i reputaci NN Group, proto je vhodné vyhybat se polarizujícím debatám.

U externích řečnických vystoupení musí témata odpovídat strategii a hodnotám NN Group, musí být dodržena důvěrnost a prezentace by měly být v souladu s pravidly značky NN; všechna vystoupení vyžadují schválení jak přímým nadřízeným, tak týmem Corporate Communications.

V případě dotazů kontaktujte tým Media Relations na adrese mediarelations@nn-group.com.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Media relations management of NN Group Standard

2. Jak nakládáme s informacemi a (osobními) údaji

2.1 Jak nakládáme s důvěrnými informacemi

Důvěrné informace jsou jakékoli informace, se kterými zaměstnanci přijdou do styku při výkonu svých pracovních povinností a které jsou relevantní nebo mohou mít na ně vliv jako na jednotlivce, na organizaci nebo samotnou NN Group. Patří k nim například veškeré údaje (včetně osobních údajů) o zákaznících, vázaných zástupcích, obchodních partnerech, zaměstnancích nebo NN Group a ostatních společnostech. Zpracování jejich osobních údajů v rámci našeho podnikání vyžaduje náležitou péči, protože je přímo dotčeno soukromí jednotlivců. Řádná ochrana důvěrných informací je důležitou součástí našeho každodenního podnikání a také naše společná povinnost. Zaměstnanci musí přijmout vhodná opatření, pomocí kterých předejdou úniku důvěrných informací (zahrnují i vnitřní informace) následkem neopatrnosti, nedbalosti či indiskrétnosti. Buďte opatrní zejména při práci na veřejných místech, jako jsou restaurace, vlaky či letiště. Nikdy například nenechávejte přenosná zařízení či dokumenty bez dozoru. Nepoužívejte externí úložiště a ani neposílejte NN data/informace na osobní e-mailové adresy. Při ponechání pracovního místa bez dozoru v kanceláři NN nebo doma – i kdyby to bylo jen na krátkou dobu (jednání, oběd) – uložte všechny informace v souladu s příslušnými pokyny, zamkněte si počítač a uklidte si svůj stůl. odpovědnost.

Ohledně nakládání s důvěrnými informacemi máme zavedené směrnice, standardy a postupy se závaznými pravidly a návody. Vlastník směrnice nastavuje vnitřní pravidla a podporuje a radí obchodu. Při žádosti o poskytnutí důvěrných informací zaměstnancům či při jejich sdělování se uplatňuje princip „need-to-know“. To znamená, že se poskytují pouze informace nutné pro výkon jejich povinností. Aby bylo možné regulovat střet zájmů a předejít případnému neúmyslnému sdělení či poskytnutí informací ze strany zaměstnanců, máme zavedeny tzv. informační bariéry (digitální a fyzické). Tyto bariéry vymezují a oddělují zaměstnance, kteří mají přístup k důvěrným informacím, od těch zaměstnanců, kteří takový přístup nemají. Podrobnější informace o tom, jak jsou „informační bariéry“ nastaveny ve vašem oddělení, jsou k dispozici ve vaší lokální organizaci.

Více informací naleznete:

- Orange Rules for employees NN Group
- Data Protection Policy
- Information Security Risk Policy and related Standard
- Clean Desk Guidelines
- Market Abuse Risk Policy
- Opatření ke střetu zájmů – č. 2451, 2452, 2453
- Clean desk policy – č. 0462
- Nebo kontaktujte Business Security Officer

2.2 Jak zabezpečujeme informace, data a osobní údaje

Máme zavedeny standardy, jak zacházet s důvěrnými informacemi, a máme definované postupy, které pomáhají zabezpečit naše informace a (osobní) údaje. Hesla, povolení přístupu a ostatní nástroje, které poskytujeme zaměstnancům, jsou soukromé a důvěrné. Nikdy nesdělujte svá hesla k přístupu do NN sítě nebo k dalším aplikacím NN či přístupu k internetu neoprávněným lidem. Využívání aplikací NN monitoruje a zaměstnanci jsou odpovědní za veškeré činnosti prováděné prostřednictvím jejich uživatelského účtu (nebo jakéhokoli jiného získaného uživatelského účtu, který použijí jak se souhlasem nebo i bez souhlasu a schválení).

Není povoleno, aby byla firemní data, včetně důvěrných informací, která jsou definována výše, odesílána nebo kopírována na soukromý e-mail zaměstnance nebo na jeho osobní datové nosiče, jako jsou pevné disky nebo osobní cloudové úložiště.

Prevence počítačové kriminality je společnou odpovědností nás všech. Zaměstnanci mohou mít přístup pouze k informacím nezbytným k výkonu jejich povinností.

Od našich zaměstnanců očekáváme, že budou dodržovat následující zásady:

- Nikomu neumožňujte volný přístup do budovy (návštěva musí být vždy doprovázena osobou z NN).
- Na naše počítače a servery je povoleno instalovat pouze software schválený NN.
- Nezapisujte si nikam své heslo, ani ho s nikým nesdílejte; Vyžadujeme unikátní a silná hesla a používání "trezoru" k ukládání těchto hesel. NN schválený způsob, jak to udělat, je stáhnout si správce hesel nabízený centrální IT organizací přes Software Center na vašem notebooku.
- Nepoužívejte externí úložiště; pokud je to však vyžadováno, lze použít ke sdílení dat interně nebo externě SharePoint nebo OneDrive.
- Nahlášení phishingových e-mailů použitím tlačítka v Outlooku "Report this email" je žádoucí.
- S e-mailovými zprávami od neznámých odesílatelů zacházejte obezřetně a před jejich otevřením se vždy nejprve pokuste ověřit důvěryhodnost těchto zpráv/odesílatelů.
- Neotvírejte podezřelé e-maily nebo přílohy;• Neklikejte na podezřelé odkazy nebo URL adresy.

Jakékoli obavy či potenciální incidenty související se zabezpečením našich informací a dat a/nebo s počítačovou kriminalitou prosím neprodleně ohlaste týmu pro řešení problémů s počítačovým zabezpečením (IRM & Service Desk) na adrese irm@nn.cz nebo Service Desk (+420) 257 475 555.

3. Jak řešíme záležitosti související se střetem zájmů, podvody, finančně-ekonomickou kriminalitou a ochranou hospodářské soutěže

3.1 Střet zájmů

Ke střetu zájmů dochází v případech, kdy jsou pracovní povinnosti zaměstnance v konfliktu s jinými zájmy. V závislosti na charakteru těchto jiných zájmů rozlišujeme osobní střet zájmů a firemní střet zájmů.

V případě osobního střetu zájmů existuje riziko, že osobní zájmy nežádoucím způsobem ovlivní profesionální úsudek, povinnosti a odpovědnosti zaměstnance. Mezi osobní zájmy patří například finanční či nefinanční zisk (dary, společenské události apod.), případně možnost zaměstnance zajistit prospěch jiným osobám, jako jsou příbuzní a přátelé.

Obecně platí, že by se zaměstnanci měli snažit vyhýbat situacím, které mohou vést ke střetu pracovních a osobních zájmů. Dokonce i pouhé zdání takového střetu zájmů může mít negativní dopad. Návod, jak se v různých situacích zachovat, poskytují zaměstnancům zavedené zásady a standardy ošetřující několik druhů osobního střetu zájmů, které souvisí například s dary, pozváním na společenské události, s vnějšími zájmy či působením v externích pozicích. V situacích, na které se nevztahuje tento Kodex jednání ani související zásady, nasměruje zaměstnance ke správnému rozhodnutí naše Prohlášení NN "Žijeme hodnotami". V případě jakýchkoli pochybností doporučujeme obrátit se na vedení a/nebo na Compliance oddělení.

Firemní střet zájmů nastává v situacích, kdy je zaměstnanec najednou konfrontován s dvěma nebo více různými firemními zájmy, kterým je obtížné či dokonce nemožné (v plném rozsahu) vyhovět. Takové situace se mohou objevit v různých podobách a formách a řada z nich představuje nedílnou součást podnikání. Představte si například střet mezi zájmem na uspokojení klienta a zájmem na dodržení provozního cíle, který musíte učinit v ten samý čas. Ve společnosti NN se podobné situace vyskytují každý den a my spoléháme na profesionalitu a bezúhonnost našich zaměstnanců a vedení, které jim pomohou vždy učinit to správné rozhodnutí.

I malé porušení našich nařízení a standardů za účelem prosazení firemních zájmů, jakkoli mohou být významné, je pro nás naprosto nepřijatelné. Naše nařízení a standardy představují limity, jejichž hranice nepřekračujeme.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Gifts & Events & Business meals policy
- Sponsorship and Charitable Donations Policy
- Směrnice upravující problematiku přijímání, nabízení darů, pohoštění a protikorupčních opatření - č. 0005
- Outside Positions and Outside Interests Standard
- Směrnice upravující externí pozice a externí zájmy – č. 2450
- Opatření k předcházení střetu zájmů – č. 2451/2452/2453
- Fraud Risk Management Standard

3.1.a Dary a pozvání na společenské události, sponzoring a charitativní dary

Ve společnosti NN platí přísný zákaz nabízet či přijímat úplatky. Zaměstnanci se nesmí zapojit do žádných činností, které mohou vyvolat dojem nabízení či přijímání úplatek. Nabídka či přijímání darů a pozvání na společenské události a/nebo nabídka sponzoringu a charitativních darů může být součástí podnikání, a proto jsme stanovili pravidla, která zaměstnancům pomohou vyvarovat se případného překročení určitých hranic a/nebo zkompromitování své nezávislé pozice vůči třetím osobám.

Obecně platí, že jakékoli dary, pozvání na společenské události, sponzoring a charitativní dary musí být v přiměřené hodnotě, množství a četnosti. Jejich poskytování a přijímání musí vždy probíhat otevřeným a transparentním způsobem. V případě jakýchkoli pochybností doporučujeme obrátit se na vedení a/nebo oddělení Compliance.

Každá NN entita může mít k určení limitů a frekvence pro přijímání nebo nabízení darů, pozvání na společenské události a obchodní obědy svůj vlastní vnitřní předpis, dle Směrnice NN Group, který stanoví i pravidla pro jejich schválení a registraci. Tyto limity a registrační pravidla mohou být mezi jednotlivými NN společnostmi odlišné. Minimální požadavek, který odráží všechny vnitřní předpisy je, že zaměstnanci nesmějí nabízet nebo přijímat úhrady za cestovní a ubytovací náklady, urychlovací platby, peníze a ekvivalenty peněz. NN entitám není dovoleno dávat dárky nebo nabízet pohoštění politickým stranám nebo politickým kandidátům.

Sponzoring a charitativní dary lze poskytovat pod podmínkou, že pro ně z obchodního či společenského hlediska existuje opodstatněný a legitimní důvod a že k rozhodnutí zapojit se do takové činnosti došlo transparentním způsobem.

Požadavek registrovat dary a pozvání na společenské události platí také pro dary a společenské události přijaté či nabízené jako součást sponzoringu nebo charitativních partnerství.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Gifts & Events & Business meals policy
- Sponsorship and Charitable Donations Policy
- Směrnice upravující problematiku přijímání, nabízení darů, pohoštění a protikorupčních opatření - č. 0005

3.1.b Obchodování zasvěcených osob (tzv. Insider Trading)

Zaměstnanci mohou být zařazeni do režimu zasvěcených osob na základě rozhodnutí NN. Identifikace a přiřazení režimu zasvěcených osob v NN je založena na skutečnosti, zda tito zaměstnanci mohou mít přístup k (potenciálním) vnitřním informacím týkajících se NN nebo jiných společností kótovaných na regulovaných trzích.

Zaměstnanci, kteří disponují vnitřními informacemi nebo k nim mají přístup, nesmí takové informace využívat pro svůj osobní prospěch, prospěch společnosti NN, jejích klientů nebo jakýchkoli veřejně kótovaných společností. Jako podporu zaměstnanců v těchto záležitostech jsme vypracovali zásady a pokyny pro obchodování zasvěcených osob.

Zaměstnanci mohou sdílet vnitřní informace pouze v případech, pokud je to nezbytně nutné pro běžné vykonávání jejich práce, odbornosti nebo funkčního zařazení, přičemž musí dodržovat příslušné informační bariéry v rámci NN. Zaměstnanci, kteří mají v úmyslu sdílet (potenciální) vnitřní informaci v rámci NN nebo mimo NN, si nejprve ověří, zda zaměstnanec, kterému poskytnou vnitřní informaci je zavázán dohodou o mlčenlivosti.

Zaměstnanci musí být také opatrní při provádění transakcí s finančními nástroji a vyvarovat se transakcí, které mohou být považovány za nepřiměřené, spekulativní nebo nežádoucí / zakázané.

Kromě toho mají zaměstnanci zakázáno provádět transakce s finančními nástroji v případě (předpokládaného) střetu zájmů

Zaměstnanci, kteří mají k dispozici interní informace, dále nesmí:

- provádět finanční transakce (včetně změn a rušení pokynů) související s danými interními informacemi;
- nezákonně sdílet vnitřní informace ostatním;
- nabádat ostatní, aby prováděli takové transakce.

Vzhledem k tomu, že skupina NN je zapsaná na burze, jsou dodatečné požadavky aplikovány na osobní obchody s finančními nástroji NN u zaměstnanců, kteří jsou vedením nebo oddělením Compliance zařazeni do režimu zasvěcených osob. Tyto požadavky jsou popsány ve směrnici NN Osobní obchody (NN Personal Trading Standard PTS).

Požadavky se rovněž vztahují na účty osob, ke kterým má zaměstnanec oprávnění např. (společným) účtům zaměstnance, účtům nezaopatřeného dítěte nebo jako zmocněnec k používání účtu. Požadavky se navíc

vztahují i na účty osob, na které zaměstnanec uplatňuje vliv (např. někomu radí, má sladěnou investiční strategii).

Zaměstnanci, kteří byli zařazeni do režimu zasvěcených osob

PTS (NN Personal Trading Standard/NN Osobní obchody) se vztahuje na všechny zaměstnance (viz kapitola 7 "Pravidla a povinnosti"). Kromě tohoto se na vás může vztahovat více pravidel, pokud jste zařazeni do určitého režimu zasvěcených osob. Všechny platné předpisy a povinnosti najdete v PTS.

Kromě standardů pro osobní transakce s finančními nástroji NN mají naše entity zavedeny podrobnější zásady a pokyny týkající se obchodování s osobními účty. Očekáváme, že všechny zasvěcené osoby si budou dobře vědomy specifických požadavků vztahujících se na jejich entitu / zemi.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- NN Personal Trading Standard (PTS)
- Local insider regulations
- Směrnice upravující povinnosti zasvěcených osob - č. 0121
- Market Abuse Risk Policy
- Opatření ke střetu zájmů – č. 2270

3.1. c Externí pozice a externí zájmy

Podporujeme své zaměstnance v jejich roli aktivních občanů. Pokud ovšem zaměstnanci působí v jiných lokálních organizacích či firmách, například v externích pozicích či při prosazování externích zájmů, musejí zajistit, aby toto působení nevedlo k žádnému (domnělému) střetu soukromých a/nebo obchodních zájmů ani jinak nepoškozovalo naši pověst.

Externí pozice definujeme jako pozice, která je vykonávána zaměstnancem mimo jeho pracovní poměr v NN. Nerozlišujeme přitom placené a neplacené činnosti ani činnosti vykonávané jménem NN či z vlastní iniciativy zaměstnance.

Termín externí zájem označuje finanční zájem zaměstnance při výkonu činnosti mimo NN, který může ovlivnit jeho schopnost nestranně vykonávat své pracovní povinnosti jménem NN.

Podmínkou přijetí či vykonávání určitých externích pozic a prosazování jakýchkoli externích zájmů je schválení od nadřízeného daného zaměstnance. Povinností je také konzultace s Compliance a dále je nutné externí pozice a externí zájmy centrálně registrovat.

Tyto požadavky platí pro externí pozice, v rámci kterých zaměstnanec:

- provozuje podnik nebo působí jako živnostník;
- působí na jakékoliv pozici v organizaci, která je partnerem skupiny NN nebo se kterou skupina NN obchoduje;
- přijme kandidaturu na veřejnou funkci (např. člen místního zastupitelstva);
- přijme placenou neveřejnou funkci (např. auditor);
- přijme pozici zahrnující účetní odpovědnost (např. pokladník, člen statutárního orgánu firmy);
- působí jako poradce, odborník či konzultant nebo vykonává zaměstnanecké činnosti pro organizaci, která není součástí skupiny NN, nebo pro politický subjekt, (částečně) soudní orgán, případně podobný výbor nebo organizační subjekt;
- přijme členství ve zvláštním oborovém výboru, komisi, fóru či panelu, například členství v (národních) asociacích pojistitelů, v Evropském orgánu pro pojišťovnictví a zaměstnanecké penzijní pojištění (EIOPA), ve fóru vedoucích pracovníků řízení rizik (Chief Risk Officers Forum) nebo v některém z jeho podřízených výborů;
- přijme pozici autora, hostujícího redaktora či komentátora v externích publikacích;
- přijme pozici v představenstvu či jinou klíčovou pozici v organizaci, která není naším přidruženým subjektem;
- nastoupí do vedoucí či nevedoucí klíčové pozice (např. pozice statutárního či nestatutárního orgánu nebo dozorčího orgánu, zástupce nebo konkurzního správce jakéhokoli subjektu, organizace, firmy či společnosti, která není součástí skupiny NN).

Požadavky se vztahují na vnější zájmy nekótované společnosti mimo působnost NN, která

- je aktivní ve finančním odvětví;
- poskytuje podobné výrobky a služby klientům;
- je dodavatelem nebo klientem některé z právnických osob NN skupiny;
- může potenciálně způsobit poškození NN skupiny nebo pověsti některé z jejích společností nebo vytvářet dojem konfliktu zájmů.

Z důvodu zajištění řádné transparentnosti od zaměstnanců také vyžadujeme ohlásit a registrovat jakékoli externí pozice nebo externí zájmy, které mohou představovat střet zájmů, ovlivňovat schopnost zaměstnance vykonávat své povinnosti ve společnosti NN a/nebo negativně ovlivňovat pověst společnosti NN. Pokud to situace vyžaduje, zaměstnanci a manažeři se mohou o charakteru externích pozic, externích zájmů a/nebo nutnosti jejich nahlášení a registrace poradit s Compliance.

Registrované externí pozice a externí zájmy procházejí pravidelným přezkoumáním ze strany vedení a/nebo Compliance.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Outside Positions and Outside Interests Standard

3.2 Podvodná jednání

Podvodem označujeme úmyslné zneužití postupů, systémů, majetku, produktů či služeb osobami, které tím zamýšlejí nepoctivě či nezákonně získat prospěch pro sebe či pro jiné osoby.

U zjištěných podvodů bude postupováno s přístupem nulové tolerance. Realizaci těchto opatření proti podvodům podporují ve všech našich lokálních organizacích jmenovaní pracovníci pro řízení boje proti podvodům (anti-fraud officers). Tato pozice je zařazena přímo pod Chief Risk Officer.

Podvody mohou spáchat pracovníci společnosti NN, a to včetně brigádníků, externí smluvní partneři, konzultanti, klienti či třetí osoby. Takové jednání může mít dopad na naše systémy, majetek, produkty, služby a/nebo na naši pověst. Patří sem veškeré podvodné jednání včetně úmyslně chybného finančního výkaznictví, porušení našich celofiremních zásad řízení výdajů a souvisejících standardů, které stanovují podmínky proplácení výdajů zaměstnanců v jednotlivých lokálních organizacích, a také porušení našich celofiremních zásad řízení služebních cest. Většina podvodů se odhalí díky varování nebo hlášení zaměstnanců či klientů. Rádi bychom proto apelovali na všechny zaměstnance, aby jakýkoli potenciální interní či externí podvod okamžitě nahlásili vedení nebo přímo Anti-fraud Officerovi.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Fraud Risk Management Standard
- Investigation Standard
- Global Expenses Guideline
- Směrnice upravující problematiku přijímání, nabízení darů, pohoštění a protikorupčních opatření - č. 0005
- Global Business Travel Guideline
- Směrnice pro cestování - č. 1892

3.3 Finančně-hospodářská kriminalita

V rámci NN není boj proti finančně-hospodářské kriminalitě jen povinností, ale způsobem, jak ochránit společnost, včetně našich zákazníků, před trestnou činností. Finančně-hospodářská kriminalita pokrývá riziko praní špinavých peněz, financování terorismu a porušování platných sankčních nařízení. Jako korporátní společnost bere NN Group svou roli strážce ochrany integrity finančního systému vážně. Tento závazek je zohledněn v našem Prohlášení o rizikovém apetitu (Risk Appetite Statement) týkajícím se řádného obchodního chování a v Politice finančně hospodářské kriminality skupiny NN (NN Group Financial Economic Crime Policy). Politika NN Group pro finančně-hospodářskou kriminalitu stanovuje povinné minimální požadavky na odhalování a prevenci finančně-hospodářské kriminality a je založena na příslušných a platných mezinárodních, evropských, nizozemských a místních zákonech, legislativě a směrnicích.

Politika NN Group pro finančně-hospodářskou kriminalitu je v každé BU doplněna místním Finančně ekonomickým standardem. Společně tyto dokumenty nastiňují závazná opatření a činnosti, které je třeba vykonávat, abychom zajistili soulad s platnými zákony a regulacemi. Tento systém kontrolních mechanismů je zakotven v našich každodenních obchodních aktivitách a příslušných procesech. Ve všech našich BU jsme jmenovali zaměstnance zodpovědné za tuto oblast – FEC Compliance Officer, kteří podporují zavádění a realizaci tohoto systému kontrol (FEC risk control framework) a disponují pravomocí jednat, pokud je to nutné.

Poznat a dobře znát naše zákazníky a obchodní partnery, je klíčovým prvkem pro úspěšný rámec řízení rizik FEC a společně s bojem proti finančně hospodářské kriminalitě představují společnou odpovědnost, a proto od našich zaměstnanců očekáváme, že budou dodržovat následující principy:

- Máme zavedeny postupy hloubkové kontroly zákazníka (CDD procesy), abychom věděli, s kým obchodujeme (KYC) a abychom při navazování vztahu se zákazníkem a během životního cyklu tohoto vztahu (pravidelně a na základě spouštěcích událostí) provedli vhodné postupy hloubkové kontroly zákazníka
- Ze stejného důvodu uplatňujeme u obchodních partnerů podobná opatření a máme zaveden vhodný proces prověrky obchodních partnerů (BPDD).
- Zavedli jsme postupy prověřování (screening), abychom identifikovali osoby, subjekty a země, na které se vztahují platná sankční nařízení.

- Jednotlivce, subjekty a země, které podléhají nařízením o sankcích vydanými Organizací spojených národů, Evropskou unií, Nizozemskem a Českou republikou, považujeme za nepřijatelné všude, kde tento vztah porušuje platná sankční nařízení
- Zavedli jsme požadavek ohledně zemí s extrémě vysokým rizikem (Ultra High Risk Country), který považuje subjekty, které mají na tyto země vazbu, za nepřijatelné
- Poskytujeme úvodní a pravidelná školení všem relevantním zaměstnancům, aby si byli vědomi svých osobních povinností a postupů, které musí dodržovat a aby tito zaměstnanci mohli odhalit a nahlásit riziko finančně hospodářské kriminality. Očekáváme, že zaměstnanci okamžitě nahlásí jakýkoli incident související s finančně-hospodářskou kriminalitou svému FEC Compliance Officerovi.

Pro další informace o jmenovaném FEC CO ve vaší BU se prosím obraťte na místní oddělení Compliance nebo na Group Support Function.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Financial Economic Crime Policy
- Politika pro oblast předcházení legalizace výnosů z trestné činnosti,
- identifikace, hodnocení rizikovosti a akceptace klienta a pravidla
- Systém vnitřních zásad – č. 2641
- CDD&BPDD Směrnice - č. 2674 a 2676
- Definice pozic pro schválení klienta nebo OP se zvýšeným rizikem
- (Senior management) – č. 1528
- Procurement Policy
- Procurement směrnice - č. 1888

3.4 Ochrana hospodářské soutěže (antimonopolní zákony)

Přestože existují určité rozdíly mezi jednotlivými zeměmi, obecně zákony na ochranu hospodářské soutěže neboli antimonopolní zákony ošetřují následující oblasti s cílem zajistit svobodnou a neomezenou konkurenci na trhu:

- kartely;
- dohody (potenciálně) omezující konkurenční prostředí;
- sdílení informací, obchodní asociace a statistiky;
- zneužití dominantního postavení;
- fúze, akvizice a společné podniky.

Na základě legislativy na ochranu hospodářské soutěže platí v naší společnosti několik pravidel:

- Nepřipouštíme uzavírání žádných dohod se soutěžiteli a/ nebo distributory, které by omezovaly hospodářskou soutěž (například dohody o nelegálním upravování cen, sdílení trhu a/nebo omezení výkonu).
- Zaměstnanci nesmí sdílet ani probírat důvěrná či citlivá témata (například stanovování cen a obchodní strategie) s konkurencí.
- Nepřipouštíme zneužívání dominantního postavení skupiny NN na trhu.

Dále by se zaměstnanci měli obrátit na právní oddělení například v následujících situacích:

- pokud zvažují dohodu o spolupráci s konkurencí;
- před zapojením do řízení maloobchodních cen či dlouhodobého výhradního obchodování s dodavateli nebo distributory;
- před započítáním sdílení (statistických) dat s konkurencí;
- před realizací fúze, akvizice či prodeje nebo před založením společného podniku.

V neposlední řadě by naši zaměstnanci měli okamžitě opustit místnost v případě, že se jednání s konkurencí – například v rámci různých obchodních asociací – stočí k nepatřičným tématům, jako jsou ta popsána výše. Zaměstnanci by měli zajistit, aby byl jejich odchod zaznamenán, a okamžitě se obrátit na právní oddělení a/ nebo Compliance.

Od zaměstnanců očekáváme okamžité nahlášení jakéhokoli incidentu souvisejícího s ochranou hospodářské soutěže. Zaměstnanci se mohou obrátit s tímto na právní oddělení.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Competition Law Standard

4. Jak využíváme zařízení a internet

4.1 Jak využíváme zařízení

Zaměstnanci mají využívat naše počítače, notebooky, telefony a ostatní vybavení profesionálně a diskrétně. Využívání vlastních mobilních zařízení je povoleno pro služby jako firemní e-mail, kancelářské aplikace nebo Teams. Pro použití těchto služeb musí být (osobní) mobilní zařízení zapsáno v aplikaci pro správu mobilních zařízení NN.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

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

4.2 Jak využíváme internet

Ve společnosti NN je povoleno využívat internet pro obchodní účely. Zaměstnanci by jej ovšem neměli využívat k osobním nákupům, prohlížení webových stránek ani k soukromé komunikaci. Zcela zakázáno je pak prohlížení obscénních, pornografických či jinak vadných stránek, stejně jako ilegální stahování. Není dovoleno zálohování obchodních dat na internetových úložištích jako je Google Drive anebo Dropbox.

Používání internetových služeb a kritických obchodních aplikací a dat je monitorováno a zaměstnanci nesou odpovědnost za veškeré činnosti prováděné pod jejich uživatelským účtem (nebo jakýmkoli jiným získaným uživatelským účtem, které použijí se souhlasem nebo povolením nebo bez něj). Testování digitálních dat a aplikací NN může provádět pouze oprávněný tester. Není povoleno používat Open AI aplikace, které nebyly schváleny pro činnosti v NN. Použijte prosím NN verzi ChatGPT (přes NN Azure Cloud) a dodržujte pravidla NN pro používání ChatGPT.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- 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 ohlašujeme porušení předpisů

Pro úspěšné provozování našich obchodních aktivit je zásadní naše dobrá pověst a bezúhonnost. V této souvislosti hraje zásadní roli interní ohlašování (podezřelého) neetického jednání nebo porušení zákonů Evropské unie ze strany naší společnosti nebo uvnitř naší společnosti. Zaměstnanci by proto měli ohlásit jakékoli jednání nebo porušení, které není v souladu s pravidly a nařízeními, Prohlášením NN “Žijeme hodnotami“, s obsahem tohoto Kodexu jednání nebo specifickými předpisy EU práva.

Pro zaměstnance je k dispozici několik oznamovacích kanálů. Zaměstnanci by měli primárně hlásit podněty svému manažerovi nebo manažerovi svého manažera. Chápeme však, že mohou nastat situace, kdy zaměstnanec nemůže podnět či porušení tímto způsobem nahlásit nebo se při tom necítí komfortně. V takových případech se může obrátit na HR, důvěrníky (trust counsels) nebo Compliance.

Chápeme, že v určitých případech zaměstnanci nemohou oznámit své obavy nebo porušení prostřednictvím standardních komunikačních kanálů nebo je jim to z různých důvodů nepříjemné. Pro takové případy je v lokální organizaci jmenován Reporting Officer.

Každý zaměstnanec se může obrátit na Reporting Officer a ohlásit obavy nebo porušení. Vedle Reporting Officerů máme zavedený systém Speak Up. V tomto systému mohou být obavy a porušení oznámeny anonymně a v rodném jazyce zaměstnanců. Reporting Officer informuje zaměstnance o ochraně dostupné oznamovatelům (proti potenciálním represím či ztrátě anonymity) a také o jejich právech a povinnostech. Zaměstnanec (oznamovatel) rovněž obdrží zpětnou vazbu, jestli nahlášená obava nebo nahlášené porušení spadá do působnosti zásad whistleblowingu a souvisejících standardů. Je-li oznámení v oblasti působnosti whistleblowingu, pak bude nahlášená obava nebo nahlášené podezření prověřeno a oznamovatel bude informován o plánovaných nebo přijatých opatřeních. Seznam Reporting Officerů a jejich kontaktních údajů naleznete na SAMovi (odkaz Whistleblowing), stejně jako odkaz na Speak Up.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Whistleblower Policy (mezinárodní)
- Whistleblower Standard and Reporting Concerns Standard (Nizozemsko)
- Pravidla pro nahlášení možného porušení interních a externích předpisů – č. 1658

6. Jak řešíme porušení předpisů

Porušení či potenciální porušení zákona, předpisů, Prohlášení NN “Žijeme hodnotami“ a/nebo tohoto Kodexu jednání je nutné ohlásit vedení.

V případě méně závažného porušení se vedení, po konzultaci s Compliance, obrátí přímo na daného zaměstnance, vyžádá si vysvětlení a prodiskutuje s ním a/nebo přezkoumá předmětné jednání. Vedení a Compliance také posoudí, zda jsou k prevenci opakování a k posílení porozumění našim standardům vhodná další opatření, například cílená školení nebo osvětové iniciativy.

Pokud existují jakékoli pochybnosti nebo pokud je (domnělé) porušení shledáno jako závažné, mělo by se ohlásit senior managementu. Senior management pak musí incident okamžitě konzultovat s NN Group Corporate Security & Investigations (CSI) k určení, jestli bude vyšetřování zahájeno a jakým způsobem má probíhat. Takové vyšetřování může být provedeno CSI nebo na místní úrovni. V takovém případě pak CSI musí schválit místní návrh co do rozsahu a způsobu vyšetřování. Pověření k vyšetřování může vzejít pouze od členů NN Group Management Board, od přímých podřízených členů NN Group Management Board nebo ze strany členů dozorčí rady NN Group.

Způsob vyšetřování musí být přiměřený charakteru incidentu, musí zohledňovat práva a zájmy zaměstnanců a ostatních zúčastněných stran a mělo by probíhat v souladu s místními legislativními a jinými předpisy, zejména v oblastech ochrany soukromí/ ochrany dat, uchovávání dat a pracovního práva.

V případě, že je mezinárodní vyšetřování prováděno prostřednictvím CSI, je výsledek vyšetřování třeba předat komisaři pro vyšetřování a následně co možná nejdříve svolat jednání takzvané Rady pro řešení incidentů (Settlement Council). Členové této rady působí jako poradní orgán vyšetřovacího komisaře, který pomáhá s rozhodováním ohledně dalších kroků a opatření, včetně disciplinárního potrestání daného zaměstnance. Kromě disciplinárních opatření Compliance doporučí i nápravná opatření zaměřená na zvýšení povědomí a podporu kultury integrity, například opakovací školení nebo komunikační kampaně.

Rada pro řešení incidentů by měla zahrnovat alespoň následující funkce či jejich zástupce:

- komisař
- senior management, který celému jednání předsedá;
- vedoucí Právního oddělení;
- vedoucí Compliance;
- vedoucí (místní) Vyšetřovací jednotky;
- personální manažer.

Jakékoli uvalené disciplinární opatření musí být spravedlivé a přiměřené. V závislosti na příslušné pracovněprávní legislativě zahrnují dostupná opatření například varování, napomenutí, ukončení pracovního poměru či okamžité propuštění. Zaměstnancům se uvalená opatření sdělují v písemné formě. Pokud vyšetřování neodhalí žádné nezvratné důkazy porušení předpisů, zaměstnanec obdrží písemné potvrzení o takovém výsledku, což je nutné řádně zanést také do jeho pracovněprávních záznamů.

Kromě volby disciplinárních opatření pomáhá Rada pro řešení incidentů komisaři pro vyšetřování také se zpracováním získaných zkušeností, s nápravnými opatřeními a také s rozhodováním, zda je třeba porušení předpisů oznámit místnímu regulačnímu orgánu a/nebo policii. Tato získaná ponaučení by měla zahrnovat kroky k posílení kultury compliance, například osvětové programy, cílená školení a komunikaci, aby se v budoucnu předešlo podobným incidentům.

Více informací naleznete v následujících dokumentech:

- Investigations Standard

7. Na Vašich dotazech a hlášeních záleží

Pokud máte jakékoli dotazy ohledně Prohlášení NN “Žijeme hodnotami” nebo tohoto Kodexu jednání, či chcete nahlásit porušení předpisů, obraťte se prosím na Value & Code Desk (values_code@nn.cz). Vaše dotazy nám pomáhají neustále se zlepšovat. Případné dotazy ohledně záležitostí firemních hodnot a etického kodexu můžete také kontaktovat na e-mailové adrese values_code@nn-group.com.

V případě jakýchkoliv nesrovnalostí mezi anglickou verzí tohoto dokumentu a českým překladem platí anglická verze.

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

