



## **Codul de etică și conformitate în afaceri**

*- Instrucțiuni cu respectarea Codului de etică și conformitate în afaceri al AZUR -*

### **CE SE AȘTEAPTĂ DE LA FIECARE ANGAJAT AL AZUR?**

#### **Respectarea principiilor privind etica și conformitatea în afaceri**

Respectăm legislația în vigoare și normele și procedurile aplicabile în cadrul Societății noastre. Ne angajăm să ne desfășurăm activitățile comerciale și profesionale în conformitate cu legislația în vigoare, indiferent unde se desfășoară acestea.

#### **Conștientizare și responsabilitate**

În cadrul AZUR, considerăm că implementarea unor principii și controale adecvate în domeniul eticii și conformității include evaluarea modelelor de etică și conformitate ale partenerilor de afaceri.

#### **Raportarea neconcordanțelor**

Raportăm orice incidente sau nereguli cunoscute conducerii și responsabililor cu respectarea Codului de etică și conformitate în afaceri pentru a remedia efectele acestora și pentru a elimina încălcările.

#### **Respectarea Codului de etică și conformitate în afaceri și a legislației în vigoare**

Înțelegem și respectăm Codul de etică și conformitate în afaceri și legislația în vigoare oriunde ne aflăm. Facem uz de bun simț și evităm chiar și aparența unui comportament neadecvat. Necunoașterea Codului de etică și conformitate în afaceri nu ne exonerează de respectarea prevederilor acestuia.

Dacă aveți vreodată îndoieli cu privire la o anumită conduită, întrebați-vă:

- Este în concordanță cu valorile noastre?
- Este în conformitate cu Codul de etică și conformitate în afaceri?
- Este legală?
- Se va reflecta favorabil asupra mea și a Societății?

Dacă răspunsul este „Nu” la oricare dintre aceste întrebări, nu o puneți în practică.

Codul de etică și conformitate în afaceri se aplică tuturor celor care lucrează pentru AZUR, indiferent de loc, funcție sau nivel de vechime. Sunt incluși toți angajații, managerii și administratorii Societății. Solicităm angajaților temporari și contractuali, consultanților, agenților și oricărei alte părți terțe care acționează în numele AZUR să acționeze în conformitate cu principiile Codului de etică și conformitate în afaceri.

Fiecare filială și asocierie în participație controlată de AZUR (dacă este cazul) are obligația de a adopta și de a respecta Codul de etică și conformitate în afaceri. În cazul în care participăm la o relație de asocierie în participație, dar nu o controlăm, ne vom încuraja partenerii să respecte cerințele Codului de etică și conformitate în afaceri atât în cadrul asocierii în participație, cât și în cadrul propriilor operațiuni.

Unele situații pot părea ambigue. Fiți prudenți atunci când vă auziți pe dv. sau pe altcineva afirmând: „Întotdeauna s-a procedat astfel”, „Toată lumea o face”, „Poate doar de data aceasta”, „Nimeni nu va ști

niciodată” sau „În cele din urmă nu va conta”. Acestea sunt semne pentru a vă opri, a vă gândi la situație și a solicita îndrumare. Este important să nu vă ignorați instinctul. Până la urmă, sunteți responsabil pentru propriile acțiuni. Dacă sunteți încă nesigur, solicitați asistență. Codul de etică și conformitate în afaceri încearcă să cuprindă multe dintre situațiile cu care se vor confrunta angajații, dar nu poate aborda toate situațiile. Puteți solicita asistență de la responsabilul cu respectarea Codului sau de la conducerea AZUR.

De asemenea, aveți obligația de a raporta încălcările și suspiciunile de încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri. Aceasta include situațiile în care alte persoane vă solicită să încălcați Codul de etică și conformitate în afaceri. Nu vor exista niciodată sancțiuni pentru orice raportare și se vor depune toate eforturile pentru a păstra confidențialitatea.

## **CE SE AȘTEAPTĂ DE LA FIECARE MANAGER AL AZUR?**

### **Promovarea unei culturi a eticii și conformării**

Cei implicați în conducerea Societății noastre, cei care sunt manageri sau care controlează alți angajați au o responsabilitate specială în ceea ce privește respectarea Codului de etică și conformitate în afaceri. Adesea, ei reprezintă primul punct de contact atunci când un angajat are curajul să raporteze o problemă. Este esențial să fiți pregătit să ascultați cu atenție și să răspundeți în mod adecvat. Managerii trebuie să conducă prin puterea exemplului și să acționeze ca modele pentru ceilalți. În calitate de manager, trebuie să:

- Vă asigurați că persoanele pe care le conduceți înțeleg responsabilitățile care le revin în temeiul Codului de etică și conformitate în afaceri și al altor reguli și politici ale Societății;
- Profitați de oportunitățile de a discuta cu angajații despre Codul de etică și conformitate în afaceri și de a sublinia importanța eticii și a conformării;
- Creați un mediu în care angajații să se simtă în largul lor să își exprime preocupările;
- Luați în considerare comportamentul în raport cu Codul de etică și conformitate în afaceri și cu alte politici ale Societății atunci când evaluați angajații;
- Nu încurajați sau să nu direcționați niciodată angajații să obțină rezultate comerciale în detrimentul unui comportament etic sau al respectării Codului de etică și conformitate în afaceri sau a legislației;
- Acționați întotdeauna pentru a pune capăt încălcărilor Codului de etică și conformitate în afaceri sau ale legislației de către cei pe care îi conduceți.

### **Răspundeți la întrebări și sesizări**

Dacă vi se adresează o întrebare sau vi se prezintă o preocupare legată de Codul de etică și conformitate în afaceri, ascultați cu atenție și acordați-i angajatului toată atenția dv. Solicitați clarificări și informații suplimentare. Răspundeți la orice întrebare, dacă puteți, dar nu vă simțiți obligat să dați un răspuns imediat. Solicitați ajutor dacă aveți nevoie de el. În cazul în care un angajat ridică o problemă care ar putea necesita o investigație în temeiul Codului de etică și conformitate în afaceri, contactați responsabilul cu respectarea Codului.

## **MODUL DE UTILIZARE ȘI DE RESPECTARE A CODULUI DE ETICĂ ȘI CONFORMITATE ÎN AFACERI**

### **Solicitarea de asistență**

Dacă aveți întrebări cu privire la Codul de etică și conformitate în afaceri sau la o anumită situație, adresați-vă responsabilului cu respectarea Codului înainte de a acționa: responsabilii cu respectarea Codului cărora vă veți adresa sunt directorul general și consilierul juridic.

## Obținerea aprobărilor

În conformitate cu Codul de etică și conformitate în afaceri, anumite acțiuni necesită aprobare scrisă prealabilă. În cazul în care este necesară aprobarea, ambii responsabili cu respectarea Codului trebuie să aprobe (dacă aveți mai mult de un responsabil cu respectarea Codului de etică și conformitate în afaceri aplicabil) acțiunea. Pentru acțiunile recurente sau în curs de desfășurare, această aprobare trebuie reînnoită anual sau ori de câte ori intervine o schimbare fie a situației, fie a oricăruia dintre responsabilii cu respectarea Codului. Copii ale acestor aprobări vor fi prezentate de către fiecare responsabil cu respectarea Codului și păstrate de către Departamentul Juridic și puse la dispoziția auditorilor sau anchetatorilor, dacă este necesar.

## Sesizarea problemelor

Cu toții avem obligația de a respecta standardele etice ale AZUR și este necesar să luăm măsuri responsabile pentru a preveni încălcarea Codului de etică și conformitate în afaceri. Dacă observați un comportament care vă îngrijorează sau care ar putea reprezenta o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri al Societății noastre, ridicați imediat problema. Acest lucru va permite Societății să se ocupe de problemă și să o corecteze, în mod ideal înainte ca aceasta să devină o încălcare a legii sau un risc pentru mediu, sănătate și siguranță.

Aveți la dispoziție mai multe opțiuni pentru a ridica probleme și a vă exprima preocupările. Fie că solicitați îndrumări sau vă exprimați preocuparea, este necesar să vă adresați întotdeauna managerului dv. Dacă preferați, puteți contacta oricare dintre următoarele persoane:

- Responsabilul cu respectarea Codului;
- Superiorul direct;
- Consilierul juridic;
- Directorul general;

**Întrebare** Un angajat de la Departamentul Financiar a fost solicitat de managerul său să proceseze un transfer de fonduri în contul bancar personal al unui funcționar guvernamental. Atunci când angajatul de la Departamentul Financiar l-a întrebat pe managerul său motivul plății și dacă a primit aprobarea Departamentului Juridic pentru a face plata, managerul i-a răspuns că „nu îl privește”. Atunci când și-a exprimat îngrijorarea, managerul i-a răspuns că nu îi pasă ce prevede Codul de etică și conformitate în afaceri și că își va asuma întreaga responsabilitate, dacă va exista vreo problemă cu plata. Angajatul de la Departamentul Financiar se teme că managerul său o va pedepsi dacă raportează acest lucru. Ce ar trebui să facă?

**Răspuns** Angajatul în cauză ar trebui să raporteze imediat situația responsabilului cu respectarea Codului. Dacă acesta urmează instrucțiunile managerului său și încalcă Codul de etică și conformitate în afaceri, amândoi vor încălca Codul și, posibil, legislația. Societatea va proteja angajatul împotriva oricărei sancțiuni pentru raportarea sa făcută cu bună credință.

Toate încălcările Codului trebuie să fie raportate Consiliului de Administrație al AZUR și, prin urmare, trebuie să fie complet documentate, incluzând detalii privind măsurile corective luate. Un raport în acest sens va fi prezentat Consiliului de Administrație cât mai curând posibil, dar, în mod normal, nu mai târziu de o lună de la data la care conducerea locală a luat cunoștință de încălcare sau de posibila încălcare.

## Anonimat și confidențialitate

Atunci când ridicați problema unei posibile încălcări a Codului de etică și conformitate în afaceri, puteți alege să rămâneți anonim, deși sunteți încurajat să vă identificați pentru a facilita comunicarea. În cazul în care vă faceți cunoscută identitatea, vom lua toate măsurile de precauție rezonabile pentru a vă păstra identitatea

confidențială pe parcursul desfășurării unei investigații complete și corecte și cu respectarea legislației aplicabile, și vom confirma raportarea dv. și vă vom ține la curent, dacă este posibil. Deoarece ne străduim să păstrăm toate investigațiile strict confidențiale, este posibil să nu vă putem informa cu privire la rezultatul unei anchete. Pentru a păstra confidențialitatea, evitați să discutați aceste aspecte sau orice anchetă cu alți angajați.

### **Anchete și măsuri disciplinare**

Societatea ia în serios toate raportările privind posibilele abateri privind conduită. Vom investiga problema în mod confidențial, vom stabili dacă a fost încălcat Codul de etică și conformitate în afaceri sau legea și vom lua măsurile corective corespunzătoare. Dacă sunteți implicat într-o anchetă privind Codul de etică și conformitate în afaceri, cooperați pe deplin și răspundeți la toate întrebările în mod complet și sincer.

Pentru fiecare încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri, măsurile disciplinare se stabilesc pe baza naturii încălcării, a factorilor atenuanți și agravanți și a precedentului disciplinar (sau a intervalului de sancțiuni). Măsurile disciplinare pentru încălcări ale Codului de etică și conformitate în afaceri includ o gamă largă de sancțiuni, inclusiv, dar fără a se limita la una sau la orice combinație a următoarelor: scrisoare de atenționare, avertisment final scris, suspendare, retrogradare, pierderea sau reducerea bonusurilor sau a acordării de opțiuni și concediere. AZUR are o poziție de toleranță zero față de furtul de active ale Societății. În plus, este posibil să solicităm rambursarea pierderilor sau recuperarea daunelor printr-un proces civil sau să sesizăm autoritățile locale pentru inițierea unor proceduri penale. Orice măsură disciplinară pentru nerespectarea Codului de etică și conformitate în afaceri va fi luată în conformitate cu legile și contractele de muncă aplicabile și va fi soluționată în conformitate cu procedurile de cercetare disciplinară aplicabile în AZUR.

### **Fără pedepse**

AZUR apreciază ajutorul angajaților care identifică potențiale probleme pe care aceasta trebuie să le abordeze. Faptul că un angajat a ridicat o problemă în mod onest sau a participat la o anchetă nu poate constitui un motiv pentru nici o măsură defavorabilă privind angajarea, inclusiv concediere, retrogradare, suspendare, pierderea beneficiilor, amenințări, hărțuire sau discriminare.

Dacă lucrați cu o persoană care a ridicat o problemă sau a furnizat informații în cadrul unei anchete, trebuie să continuați să tratați persoana respectivă cu politețe și respect. Dacă credeți că cineva v-a pedepsit, raportați problema responsabilului cu respectarea Codului.

### **Acuzații false**

AZUR va proteja orice angajat care ridică o problemă în mod onest, dar constituie o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri formularea cu bună știință a unei acuzații false, mărturia mincinoasă în fața anchetatorilor, obstrucționarea sau refuzul de a coopera în cadrul unei investigații în temeiul Codului de etică și conformitate în afaceri. Raportarea onestă nu înseamnă că trebuie să aveți dreptate atunci când ridicați o problemă; trebuie doar să credeți că informațiile pe care le furnizați sunt corecte.

## **REGULI DE CONDUITĂ ÎN CADRUL SOCIETĂȚII**

### **Colaborarea**

În cadrul Societății noastre, promovăm egalitatea de șanse. Recrutarea și recompensarea se bazează pe merit, fără a ține cont de rasă, culoare, religie, sex, gen, orientare sexuală, situația privind cetățenia, origine națională



sau dizabilitate. Vom respecta toate legile aplicabile referitoare la practicile de angajare și solicităm ca toți angajații noștri să se trateze reciproc cu demnitate și respect.

### **Protejarea patrimoniului Societății și utilizarea acestuia conform destinației sale**

Patrimoniul Societății va fi utilizat numai în scopuri comerciale legale și este destinat utilizării în cadrul Societății. Desigur, vor prevala măsuri de bun simț. Ideea este să recunoaștem că furtul sau utilizarea abuzivă deliberată a patrimoniului Societății reprezintă o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri.

Politica Societății poate permite utilizarea personală suplimentară a anumitor active, cum ar fi o mașină a Societății sau dispozitive inteligente. Verificați întotdeauna politicile și reglementările locale relevante pentru a vă asigura că utilizați activele Societății așa cum este prevăzut.

Exemple de active ale Societății: utilaje și instrumente ale Societății, bani ai Societății, produse ale Societății, timpul de lucru al angajaților, sisteme informatice și software, telefoane, dispozitive inteligente, fotocopioare, vehicule ale Societății, informații protejate, mărci comerciale ale Societății etc.

Furtul de bunuri ale Societății - fie că este vorba de furtul fizic, cum ar fi sustragerea neautorizată de bunuri, echipamente sau informații ale Societății, fie că este vorba de furtul prin deturnare sau declararea intenționată eronată a timpului de lucru sau a cheltuielilor - poate duce la rezilierea contractului de muncă și la urmărirea penală. Tratăm furtul la locul de muncă al bunurilor aparținând altor angajați în același mod în care tratăm furtul bunurilor AZUR.

Utilizarea bunurilor Societății în afara obligațiilor față de Societate, cum ar fi utilizarea materialelor sau echipamentelor Societății pentru a susține interese personale, necesită aprobarea prealabilă scrisă a responsabilului cu respectarea Codului. Această aprobare trebuie reînnoită anual dacă continuați să folosiți bunul în afara serviciului.

Se consideră, de asemenea, că timpul de lucru reprezintă un activ al Societății. Utilizarea timpului de lucru în orice alt scop constituie o încălcare a Codului.

**Întrebare** Este în regulă ca un responsabil cu conturile să permită unui prieten să împrumute o listă de adrese de e-mail ale Societății? Prietenul dorește să trimită angajaților Societății solicitări prin e-mail pentru afacerea sa.

**Răspuns** Aceasta ar reprezenta o utilizare abuzivă a datelor (informațiilor) Societății. Responsabilul cu conturile va explica acest lucru prietenului său și va refuza solicitarea.

**Întrebare** Un angajat din Departamentul Marketing a avut acces la bilete ale Societății la evenimente sportive care urmau să fie folosite pentru promoții pentru clienți. Este permis ca angajatul să trimită o parte din bilete unei cunoștințe care lucrează la un lanț hotelier în schimbul unor camere de hotel gratuite pentru uzul personal al angajatului?

**Răspuns** Nu. Angajatul a folosit în mod abuziv bunurile Societății.

## Posibilități de afaceri

Pe parcursul angajării dv., este posibil să aflați despre posibilități de afaceri pe care sunteți interesat să le fructificați în interesul dumneavoastră exclusiv. Nu este permis să vă însușiți, în folosul dumneavoastră nici o posibilitate de afacere pe care o descoperiți prin poziția ocupată în cadrul Societății noastre sau prin utilizarea bunurilor sau informațiilor Societății fără acordul prealabil scris al responsabilului cu respectarea Codului.

## Tehnologie

Sistemele și echipamentele informatice ale AZUR sunt destinate utilizării de către Societate și utilizării în conformitate cu Regulamentul Intern AZUR. De exemplu, acestea nu vor fi folosite niciodată în afara operațiunilor Societății, pentru activități ilegale. Nu aveți voie să descărcați sau să stocați conținut sau programe ilegale de pe internet pe computerul Societății folosit de dv. Utilizați întotdeauna software cu licență cu acordul managerului IT al AZUR.

Lipsa de diligență din partea unei persoane poate duce la o încălcare a securității informațiilor noastre care să afecteze întreaga Societate. Toți cei care utilizează sistemele digitale ale Societății - angajați, prestatori de servicii, consultanți și alte persoane cu acces temporar - trebuie să se asigure că aceste resurse sunt utilizate în mod corespunzător și în conformitate cu Regulamentul Intern AZUR. Vi se solicită să:

- Nu divulgați niciodată numele de utilizator sau parola.
- Vă asigurați că nu accesați, nu descărcați, nu creați și nu transmiteți e-mailuri, documente sau imagini care ar putea jigni sau deranja alte persoane.
- Vă asigurați că nu instalați sau utilizați hardware sau software pe nici un sistem al Societății care nu a fost aprobat în mod expres de către managerul IT.
- Nu transmiteți niciodată informații unei persoane care vă contactează pretinzând că este un angajat al Societății, dar care vă solicită ca informațiile să fie trimise la o adresă de e-mail care nu aparține AZUR. Anunțați, de asemenea, managerul IT.
- Salvați întotdeauna datele importante pe unitățile din rețea din rațiuni de securitate și de recuperare a datelor.

## Tranzacții cu informații privilegiate

Nu este permisă cumpărarea sau vânzarea de acțiuni sau titluri de valoare ale AZUR sau ale unei alte societăți pe baza unor informații nepublice. Tranzacționarea acțiunilor sau a titlurilor de valoare pe baza unor informații materiale nepublice sau furnizarea de informații materiale nepublice altora, astfel încât aceștia să poată tranzacționa, este ilegală și poate duce la urmărire penală.

**Întrebare** Am aflat că Societatea are în vedere achiziționarea unei mici firme de băuturi cotate la bursă. Pot să achiziționez acțiuni ale acestei societăți înainte de achiziție?

**Răspuns** Nu. Tranzacționarea pe baza unor informații materiale nepublice este ilegală și reprezintă o încălcare a Codului, indiferent dacă tranzacționați acțiunile AZUR sau ale unei alte societăți.

**Întrebare** Un angajat al Societății este informat de către un angajat al unui client de lungă durată al Societății (societatea X) că societatea X este pe cale să intre în faliment, dar nu a făcut un anunț public. Poate angajatul Societății să îl anunțe pe un prieten al său care deține acțiuni ale societății X, astfel încât acesta să își vândă acțiunile și să își reducă pierderile?

**Răspuns** Nu. În calitate de destinatar al unor informații materiale nepublice referitoare la o altă societate, angajatului Societății îi este interzis să tranzacționeze acțiuni ale respectivei societăți și să transmită informația unei alte persoane care ar putea tranzacționa.

## Informații personale

Societatea respectă viața privată a tuturor angajaților, partenerilor de afaceri și clienților săi. Este necesar să tratăm datele cu caracter personal în mod responsabil și în conformitate cu toate legile aplicabile privind confidențialitatea. Angajații care prelucrează date cu caracter personal ale altor persoane vor:

- acționa în conformitate cu legislația aplicabilă;
- acționa în conformitate cu orice obligații contractuale relevante;
- colecta, utiliza și prelucra astfel de informații numai în scopuri comerciale legale;
- limita accesul la informații doar celor care au un scop comercial legal pentru a vedea informațiile; și
- evita divulgarea neautorizată.

Societatea va proteja confidențialitatea dosarelor angajaților prin informarea angajaților cu privire la toate dosarele personale păstrate despre ei, prin colectarea doar a datelor legate de scopul pentru care au fost create dosarele și prin permiterea celor autorizați să utilizeze un dosar numai în scopuri legale ale Societății. Angajaților li se va permite să inspecteze (și să conteste pentru corectare, dacă este necesar) toate informațiile din dosarele lor personale, cu excepția scrisorilor confidențiale de recomandare, a materialelor referitoare la alți angajați, a materialelor de investigație și de audit și cu excepția cazului în care legislația aplicabilă prevede altfel. Am adoptat o procedură de protecție a datelor care stabilește în detaliu politicile noastre de reglementare a gestionării datelor cu caracter personal. Este necesar să respectăm în permanență toate legile aplicabile privind dosarele angajaților și dosarele personale.

## Conflicte de interese

Acționați în interesul Societății în timp ce vă desfășurați activitatea. Un conflict de interese apare atunci când activitățile sau relațiile dv. personale interferează, sau par să interfereze, cu capacitatea dv. de a acționa în interesul Societății.

Nu vă folosiți niciodată poziția pe care o dețineți în cadrul Societății în interes personal sau în beneficiul unui membru al familiei. Evitați tranzacțiile financiare personale cu clienții și furnizorii care vă pot influența capacitatea de a vă desfășura activitatea profesională. Utilizarea timpului de lucru, a patrimoniului AZUR sau a funcției deținute în cadrul AZUR pentru a colabora, contra cost sau gratuit, cu alte persoane juridice, parteneri AZUR, în interesul acestor parteneri, constituie o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri.

Constatarea conflictelor de interese: este important ca fiecare decizie de afaceri pe care o luăm în calitate de angajați AZUR să se bazeze pe nevoile Societății și nu pe interese sau relații personale. Există un conflict de interese atunci când interesele personale ale unui angajat sunt în detrimentul intereselor Societății. Este important să se evite chiar și aparența unui conflict de interese. Aproape toate conflictele de interese pot fi evitate sau rezolvate dacă sunt dezvăluite în mod corespunzător. Dacă observați că interesele dv. personale pot intra în conflict cu funcția pe care o dețineți în cadrul Societății sau dacă credeți că un alt angajat poate avea un conflict de interese, discutați cu superiorul dv. sau solicitați consiliere de la una dintre celelalte resurse enumerate în acest Cod de etică și conformitate în afaceri.

## Munca prestata de minori

Garantăm ca nu am utilizat și nu vom utiliza copiii ca forță de munca, așa cum este definit în Convenția OIM nr. 182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor și acțiunea imediată în vederea eliminării lor.

## Rude și prieteni

Numeroși angajați au rude care sunt angajate, investesc sau au relații financiare sau comerciale importante cu clienții sau furnizorii Societății. Aceste interese financiare nu creează un conflict în conformitate cu Codul de etică și conformitate în afaceri, cu excepția cazului în care:

- Aveți putere de decizie în relația cu oricare dintre aceste societăți ca parte a activității dv. în cadrul Societății; sau
- Rudele dv. colaborează cu Societatea în numele celeilalte societăți.

Cine se consideră a fi o „rudă” a mea conform Codului de etică și conformitate în afaceri? Soțul/soția, un părinte, un frate sau o soră, un bunic, un copil, un nepot, o mamă sau un socru sau un partener conjugal sunt considerați rude. Este inclus, de asemenea, orice membru de familie care locuiește cu dv. sau care depinde financiar de dv. sau de care dv. depindeți financiar sau cu care aveți tranzacții financiare. Chiar și atunci când aveți de-a face cu membri ai familiei care nu se încadrează în această definiție, aveți grijă să vă asigurați că relația dv. nu interferează sau nu pare să interfereze cu capacitatea dv. de a acționa în interesul AZUR.

În oricare dintre aceste situații, este necesar să înștiințați în scris responsabilul cu respectarea Codului și să reînnoiți această înștiințare în fiecare an. În cazul în care ruda dv. este angajată de un concurent al Societății, aveți obligația, de asemenea, să înștiințați responsabilul cu respectarea Codului și să reînnoiți acest document anual.

Este posibil să aveți prieteni care sunt angajați ai sau au participații în societăți care sunt clienți sau furnizori ai Societății. În cazul în care relaționați cu un astfel de client sau furnizor, aveți grijă să vă asigurați că prietenia dv. nu vă afectează, sau nu pare să vă afecteze, capacitatea de a acționa în interesul Societății. Dacă nu sunteți sigur că prietenia dv. poate crea o problemă, consultați-vă cu superiorul dv. sau cu responsabilii cu respectarea Codului.

În plus, relațiile personale la locul de muncă nu trebuie să vă influențeze capacitatea de a acționa în interesul Societății și nu trebuie să afecteze nici o relație de muncă. Deciziile legate de angajare se vor baza pe calificări, performanțe, competențe și experiență.

<b><u>Întrebare</u></b>	Mihai lucrează în cadrul Departamentului Juridic. El negociază o tranzacție cu un furnizor terț al Societății. În timpul negocierilor, Mihai sugerează că furnizorul ar trebui să îl angajeze pe fratele său. Este acest lucru conform?
<b><u>Răspuns</u></b>	Nu, este extrem de nepotrivit și este posibil să constituie o încălcare a Codului. Mihai nu se poate folosi de poziția sa în cadrul Societății pentru a asigura un loc de muncă pentru rudele sale.
<b><u>Întrebare</u></b>	Sarcina mea este de a selecta un furnizor pentru Societate. Unul dintre furnizorii avuți în vedere este o societate deținută de soțul meu/soția mea. Este necesar să iau anumite măsuri de protecție?
<b><u>Răspuns</u></b>	În această situație, interesul dv. în afacerea soțului/soției dv. intră în conflict - sau cel puțin pare a intra în conflict - cu responsabilitatea dv. de a selecta cel mai bun furnizor pentru Societate. Este



necesar să vă consultați cu superiorul dv. și cu responsabilii cu respectarea Codului. Alegerea cea mai potrivită este ca firma soțului/soției dv. să nu fie luată în considerare.

**Întrebare** Soțul unei asistente din Departamentul Administrație deține o firmă de consumabile pentru birou, ce practică prețuri mai mici decât orice altă firmă din domeniu. Atribuțiile acesteia în cadrul Societății includ comanda de consumabile pentru birou. Poate asistenta să comande bunuri de la firma soțului său fără aprobarea prealabilă a tranzacției de către responsabilii cu respectarea Codului?

**Răspuns** Nu. Aceasta ar reprezenta o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri. Responsabilii cu respectarea Codului trebuie să aprobe în prealabil și în scris orice tranzacție în care un angajat are un interes financiar.

**Întrebare** Fratele meu lucrează pentru societatea X, care este unul dintre clienții noștri, dar nu are relații cu Societatea. Lucrez la Departamentul Vânzări, dar nu am avut nici un contact cu societatea X. Acum mi s-a cerut să gestionez contul societății X. Ce ar trebui să fac?

**Răspuns** Informați-l pe superiorul dv. și pe responsabilii cu respectarea Codului despre locul de muncă al fratelui dv., deoarece în cadrul noului dv. loc de muncă veți avea putere de decizie în relațiile cu societatea X. Dacă superiorul dv. dorește în continuare să vă ocupați de conturile societății X, solicitați aprobarea scrisă a responsabililor cu respectarea Codurilor.

## Evidențe comerciale și financiare

Asigurați corectitudinea tuturor evidențelor comerciale și financiare ale Societății. Acestea includ nu numai conturile financiare, ci și alte evidențe, cum ar fi planuri de afaceri, bugete, rapoarte de calitate, pontaje etc. Asigurarea unor evidențe comerciale și financiare exacte și complete constituie responsabilitatea fiecăruia. Ținerea exactă a evidențelor și raportarea corectă se reflectă asupra reputației și credibilității AZUR și asigură respectarea de către Societate a obligațiilor sale legale și a celor de reglementare. De asemenea, se asigură că performanța este evaluată și că remunerația este acordată în mod echitabil în rândul angajaților.

- Înregistrați și clasificați întotdeauna tranzacțiile în perioada contabilă corespunzătoare și în contul și departamentul corect.
- Întârzierea sau plata anticipată a facturilor pentru a îndeplini obiectivele bugetare constituie o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri.
- Nu falsificați niciodată nici un document și nu denaturați sau disimulați adevărata natură a unei tranzacții.
- Nu constituiți niciodată fonduri sau active nedeclarate sau neînregistrate în nici un scop.
- Toate tranzacțiile trebuie să fie justificate prin documente exacte. Păstrați toată documentația relevantă în scopul urmăririi auditului.
- Semnați doar acele documente pe care le considerați corecte și veridice.
- Asigurați ca toate rapoartele către autoritățile de reglementare să fie complete, corecte, exacte, oportune și ușor de înțeles.
- Este necesar să furnizați informații complete și să cooperați pe deplin cu Departamentul de Audit Intern al Societății și cu auditorii externi, precum și în cadrul anchetelor privind corectitudinea și oportunitatea evidențelor financiare.
- Elaborati, puneți în aplicare și mențineți sisteme de control intern adecvate, pentru a vă asigura că sunt îndeplinite obiectivele privind păstrarea evidențelor.

**Întrebare** Pe măsură ce anul se apropie de sfârșit, un director de vânzări își dă seama că activitățile sale au depășit deja obiectivul de profit din planul său anual de afaceri. Directorul de vânzări întrebă

Departamentul Financiar dacă ar putea să păstreze în afara evidențelor contabile orice vânzări suplimentare realizate în acel an pentru a avea un avans pentru anul următor.

**Răspuns** „Nici să nu te gândești la acest lucru!”, i s-a spus. Toate veniturile și cheltuielile trebuie să fie înregistrate în perioada în care sunt suportate efectiv.

**Întrebare** Un manager de resurse umane recent angajat a efectuat în ultima vreme numeroase deplasări în interes de serviciu și și-a pierdut o parte din chitanțe. Ea a auzit de colegi care se află în aceeași situație, care au adăugat câteva chitanțe fictive de aceeași valoare, pentru a se asigura că nu rămân fără bani. Se întreabă dacă acest lucru este în regulă sau nu?

**Răspuns** Nu, nu este în regulă. Aceasta înseamnă că rapoartele de cheltuieli sunt inexacte, ceea ce duce în cele din urmă la contabilizare incorectă. Faptul că ea are cunoștință de alte persoane care acționează în acest mod nu îl face acceptabil. Ea ar trebui să vorbească cu superiorul pentru a discuta despre rezolvarea situației sale actuale și, de asemenea, pentru a sublinia îngrijorarea sa cu privire la faptul că aceasta poate constitui o practică obișnuită. Pe viitor, ea ar trebui să se asigure că își păstrează chitanțele la loc sigur.

## Calitatea produselor

Clienții noștri ne-au ales datorită calității produselor pe care le livrăm. Fiecare dintre noi trebuie să cunoască și să respecte politicile și procedurile Societății care protejează calitatea produselor noastre. În plus, ne așteptăm ca furnizorii noștri să asigure calitatea și siguranța produselor și serviciilor pe care ni le furnizează. Din acest motiv, alegem furnizori care ne împărtășesc valorile și care oferă produse și servicii de calitate superioară.

**Întrebare** Lucrez în cadrul liniei de producție și am observat câteva produse finite defecte care nu se încadrează în nivelurile noastre normale de toleranță. Am menționat acest lucru șefului meu ierarhic, dar acesta mi-a spus să nu-mi fac griji, deoarece defectul este minor și este doar puțin în afara normelor acceptate. Are dreptate?

**Răspuns** Nu, nu are dreptate. Depunem eforturi pentru a atinge cele mai înalte standarde în tot ceea ce facem. Dorim ca clienții noștri să se bucure de cele mai bune produse pe care le putem produce și chiar și un mic defect ar putea compromite acest lucru și ar putea afecta reputația noastră. Este necesar să vă contactați superiorul sau responsabilul cu respectarea Codului pentru a vă raporta preocupările.

## Proprietatea intelectuală

Proprietatea intelectuală a Societății noastre, indiferent dacă este deținută sub licență sau în proprietate, se numără printre cele mai valoroase active ale sale. Prin urmare, este necesar să protejăm drepturile de proprietate intelectuală ale Societății. Proprietatea intelectuală se referă la orice lucru pe care îl creăm în timpul de lucru al Societății, pe cheltuiala Societății sau în cadrul atribuțiilor noastre profesionale. AZUR deține drepturile asupra oricărui lucru pe care îl creăm prin activitatea noastră în cadrul Societății, în întreaga măsură permisă de lege, indiferent dacă această proprietate este brevetabilă sau poate fi protejată prin drepturi de autor, secrete comerciale sau mărci comerciale. Printre exemplele de proprietate intelectuală se numără drepturile de autor, brevetele, mărcile comerciale, secretele comerciale, drepturile de design, siglele, software-urile, procesele de afaceri și metodele de livrare sau de producție.

## Utilizarea informațiilor

Informații nepublice: Mulți dintre noi au acces la informații confidențiale, nepublice, prin activitatea pe care o desfășoară. Informațiile nepublice sunt orice informații care nu au fost divulgate sau puse la dispoziția

publicului larg. Aveți obligația de a proteja informațiile nepublice ale Societății. Cu excepția cazului în care acest lucru este necesar ca parte a responsabilităților dv. profesionale, nu puteți comunica aceste informații nimănui din afara Societății, inclusiv membrilor familiei și prietenilor dv. Aceste informații sunt proprietatea Societății și nu le puteți divulga altora, nici după ce părăsiți Societatea. De asemenea, veți limita comunicarea informațiilor nepublice ale Societății în cadrul Societății către colegii care trebuie să cunoască aceste informații în scopuri comerciale.

Ce este o informație nepublică? Este vorba de orice informație pe care Societatea nu a divulgat-o sau nu a pus-o la dispoziția publicului în mod obișnuit. Exemplele includ informații legate de angajați, invenții, contracte, planuri strategice și de afaceri, tranzacții de finanțare, schimbări majore de management, produse noi, campanii de marketing, fuziuni, achiziții și cesiuni, specificații tehnice, prețuri, propuneri, date de vânzări, date financiare, costuri ale produselor.

- Nu dezvăluiți informații nepublice nimănui din afara Societății, cu excepția cazului în care divulgarea este impusă prin lege sau este necesară în scopuri comerciale și au fost luate măsuri adecvate pentru a preveni utilizarea abuzivă a informațiilor.
- Divulgarea de informații nepublice către alte persoane, inclusiv către familie și prieteni, constituie o încălcare a Codului de etică și conformitate în afaceri și poate încălca legea.
- Fiți atenți la divulgarea neintenționată de informații nepublice prin conversații sau utilizarea de documente în locuri publice, sau prin transmiterea de date digitale necriptate (stick-uri USB, CD-uri/DVD-uri, fișiere anexate la e-mail) în afara Societății.
- La fel cum Societatea își prețuiește și își protejează propriile informații nepublice, respectăm informațiile nepublice ale altor societăți. Nu acceptați, nu solicitați și nu divulgați niciodată informații nepublice ale unei alte societăți, inclusiv ale clienților.
- Evidențele vor fi păstrate sau eliminate în conformitate cu politicile de păstrare a evidențelor Societății. În cazul unui litigiu curent sau iminent, sau al unei investigații guvernamentale, este necesar să consultați Departamentul Juridic al AZUR pentru instrucțiuni cu privire la modul în care trebuie tratate toate evidențele relevante.

**Întrebare** Un director de vânzări pregătește o prezentare despre o nouă promoție. Ea este entuziasmată de acest plan și dorește să discute despre el cu un prieten din afara Societății. Nu este sigură dacă aceasta ar fi o încălcare a Codului, așa că se consultă cu responsabilul cu respectarea Codului. Poate discuta acest aspect cu prietenul în cauză?

**Răspuns** Este bine că a verificat. Divulgarea de informații nepublice reprezintă o încălcare a Codului, chiar dacă destinatarul nu lucrează pentru un concurent, client sau furnizor.

**Întrebare** Un manager caută un furnizor care să presteze lucrări de construcții pentru Societate și primește trei oferte sigilate pentru această lucrare. Este corect ca managerul să furnizeze firmei sale preferate detaliile ofertelor concurente pentru ca aceasta să câștige afacerea?

**Răspuns** Nu, acest lucru constituie o greșeală. Managerul a divulgat informații nepublice despre Societate și a eludat procesul de licitație.

**Întrebare** De curând m-am transferat de la o societate concurentă și am adus cu mine o mulțime de informații care cred că ar fi utile pentru Societate. Având în vedere că se referă la activitatea în care am fost implicat personal, este corect să o împărtășesc cu noua mea echipă?

**Răspuns** Nu, în cazul în care informațiile sunt de natură confidențială. Chiar și după ce ați părăsit fostul angajator, informațiile rămân confidențiale dacă nu sunt disponibile publicului. Ați fost angajat pe baza experienței și cunoștințelor dv., nu pentru informațiile confidențiale la care aveți acces.

**Întrebare** Tocmai am primit din greșeală un e-mail cu un fișier care conține salariile altor câtorva angajați. Pot să îl distribui altor persoane de la serviciu?

**Răspuns** Nu. Dv. și prietenii dv. de la locul de muncă nu aveți nici un motiv profesional să dețineți aceste informații. Veți șterge e-mailul și veți comunica expeditorului eroarea. Divulgarea informațiilor către alți angajați reprezintă o încălcare a Codului.

**Întrebare** Am început de curând să lucrez pentru această Societate. Unchiul meu lucrează în acest domeniu și este dornic să vorbească despre diferențele și asemănările dintre cele două societăți ale noastre. Sunt entuziasmat de faptul că lucrez pentru Societate și vreau să vorbesc despre acest lucru, dar cât de multe pot să îi spun?

**Răspuns** Ar trebui să fiți precaut chiar și cu un membru apropiat al familiei dv. Ne dorim să fiți un ambasador al Societății, dar puteți face acest lucru fără a divulga informații confidențiale. Întrebați-vă dacă informațiile pe care le divulgați sunt disponibile publicului larg prin intermediul mass-media, al site-urilor noastre web sau al informațiilor noastre de marketing și promoționale. În caz contrar, nu trebuie să discutați cu nimeni din afara Societății.

**Întrebare** După ce un concurent important a ținut o ședință la un hotel, un agent de securitate al hotelului oferă o înregistrare a ședinței unui angajat al Societății. Ce ar trebui să facă angajatul?

**Răspuns** Angajatul nu trebuie să intre în posesia înregistrării. Angajatul trebuie să înștiințeze Departamentul Juridic al Societății pentru a stabili dacă trebuie luate măsuri.

**Întrebare** Un concurent vă propune să vă întâlniți la prânz pentru a discuta despre situația prețurilor de pe piață.

**Răspuns** Veți refuza imediat și îl veți informa pe concurent că nu puteți discuta sub nici o formă despre acest subiect sau despre orice alte chestiuni legate de concurență.

## Sănătatea și siguranța la locul de muncă

Sănătatea și siguranța reprezintă valori cheie ale AZUR. Respectăm întotdeauna normele și reglementările aplicabile în materie de sănătate și siguranță. În plus, promovăm în mod constant practici de operare sigure și evităm riscurile nejustificate pentru colegii noștri și pentru comunitățile noastre. Angajamentul nostru include asigurarea sănătății și bunăstării tuturor angajaților noștri. Ne propunem să fim un model în industria noastră în ceea ce privește sănătatea și siguranța la locul de muncă. Solicităm tuturor angajaților să respecte practicile de lucru în condiții de siguranță, în interesul propriei lor siguranțe, precum și cel al colegilor de muncă.

Siguranța este responsabilitatea fiecărui angajat. Angajații pot preveni rănirea lor și a colegilor lor respectând întotdeauna practicile de lucru sigure și raportând orice situații nesigure pe care le observă. Numeroși angajați depășesc aceste responsabilități de bază, participând la întruniri ale comisiilor responsabile cu siguranța, prezentând sugestii conducerii cu privire la politicile și procedurile de siguranță, ajutând la efectuarea inspecțiilor de siguranță sau la investigarea accidentelor. Angajații pot aborda problemele de sănătate și securitate la locul de muncă cu responsabilul cu securitatea la locul de muncă din unitatea lor sau cu personalul de securitate la locul de muncă al Societății.

**Întrebare** Ce ar trebui să fac dacă sunt desemnat să îndeplinesc o sarcină pe care o consider nesigură?

**Răspuns** Este necesar să sesizați problema superiorului dv. sau managerului Departamentului de sănătate și securitate la locul de muncă. În cazul în care aceștia nu acționează, va trebui să raportați directorului general și responsabilului cu respectarea Codului.

**Întrebare** În timp ce lucrați, observați că o piesă a stivuitoarelor pe care îl utilizați este defectă. Utilajul pare

să funcționeze în continuare în mod corespunzător. Nu sunteți sigur dacă altcineva are cunoștință de piesa defectă. Ce ar trebui să faceți?

Răspuns

Ar trebui să raportați imediat situația superiorului dv., chiar dacă este posibil ca cineva să fi ridicat deja o problemă și stivitorul pare să funcționeze corect. Cu toții avem responsabilitatea de a asigura un loc de muncă sigur și trebuie să respectăm întotdeauna procedurile de lucru sigure pentru a preveni producerea oricărui accident.



## Investiții externe

Evitați investițiile care ar putea afecta sau părea să afecteze luarea deciziilor dv. în numele AZUR, inclusiv investițiile în clienți, concurenți sau furnizori ai AZUR. În cazul în care aveți putere de decizie în relațiile cu o altă societate ca parte a activității dv., nu puteți avea nici un interes financiar în acea societate - nici măcar un interes indirect, de exemplu, prin intermediul unui membru al familiei - fără aprobarea prealabilă scrisă a responsabilului cu respectarea Codului.

**Întrebare** Un manager intenționează să cumpere acțiuni la un lanț regional de distribuție de vopsele, care este unul dintre clienții săi. Ar fi aceasta o încălcare a Codului?

**Răspuns** Investirea în afacerea clientului fără aprobarea responsabilului cu respectarea Codului reprezintă o încălcare a Codului. Acest lucru se datorează faptului că managerul are putere de decizie în relația cu acel client. Poate fi dificil să se trateze cu clienți în condiții nefavorizante atunci când un angajat are un interes financiar personal.

## Angajări externe

Nu veți concura împotriva AZUR, nici pe cont propriu, nici în colaborare cu terțe părți. În cazul în care doriți să activați în calitate de funcționar, manager sau consultant pentru o societate externă în timpul liber, este necesar să să primiți în prealabil o aprobare scrisă din partea responsabilului cu respectarea Codului, care trebuie actualizată anual.

Înainte de a accepta plata pentru discursuri sau prezentări legate de AZUR sau de activitatea dv. la AZUR, obțineți întotdeauna aprobarea prealabilă scrisă a responsabilului cu respectarea Codului. Cu toate acestea, vi se permite, fără a fi nevoie de nici o aprobare, să activați în consiliile de administrație ale unor organizații de caritate sau în întreprinderi familiale care nu au nici o legătură cu AZUR.

**Întrebare** Printre responsabilitățile unui angajat al Societății se numără gestionarea categoriilor. În timpul său liber, acesta începe să folosească aceste cunoștințe, utilizând materiale pregătite ca parte a activității sale în cadrul Societății și susținând conferințe pe această temă pentru alte societăți contra cost. Este acest lucru corect?

**Răspuns** Deoarece angajatul nu a solicitat și nu a obținut aprobarea responsabililor cu respectarea Codului din cadrul Societății, acțiunile sale constituie o încălcare a acestui Cod.

**Întrebare** Sunt manager conturi cheie și m-am oferit voluntar să predau un curs despre comerțul modern la un liceu local. Cred că elevii mei ar putea beneficia de o discuție privind modul în care Societatea a dezvoltat mai multe campanii de marketing. Pot să discut această chestiune la ora de curs?

**Răspuns** Numai cu aprobarea prealabilă a responsabililor cu respectarea Codului. Elaborarea campaniilor de marketing reprezintă un produs de lucru și un activ al Societății. O mare parte din aceste lucrări pot fi brevetate și este posibil să nu fie destinate a fi divulgate în afara Societății.

## Cadouri și servicii de protocol, anti-mită

Se obișnuiește adesea să se facă schimb de cadouri cu și să se asigure servicii de protocol clienților și furnizorilor. Cheia pentru astfel de schimburi o reprezintă menținerea unei relații de independență. Evitați cadourile și serviciile de protocol excesive sau fastuoase, care pot da impresia unei influențe abuzive. Luați întotdeauna în considerare dacă cadourile sau serviciile de protocol pe care intenționați să le oferiți/furnați sau să le primiți ar putea fi considerate excesive sau nepotrivite, ar putea duce la sau implica obligații sau ar putea fi interpretate ca mită.

#### Beneficierea de cadouri sau de servicii de protocol:

- Nu acceptați cadouri sau servicii de protocol în schimbul unei acțiuni sau al promisiunii de a face ceva pentru un client sau un furnizor.
- Nu solicitați cadouri sau servicii de protocol de la un client sau furnizor.
- Nu acceptați, sub nici o formă, cadouri sub formă de bani în numerar sau echivalente de numerar, cum ar fi carduri cadou.
- Nu acceptați cadouri sau servicii de protocol luxoase. Acesta constituie un domeniu în care judecata dv. este esențială. De exemplu, un cadou modest din partea unui furnizor în perioada sărbătorilor de iarnă, în conformitate cu obiceiurile locale și în scopul de a spori atractivitatea unei relații de afaceri legitime, este de obicei acceptabil. Dar o excursie costisitoare de weekend poate să nu fie acceptabilă. Uneori este dificil de definit excesiv, iar ceea ce este obișnuit și adecvat diferă de la o țară la alta. În unele ocazii, anumite cadouri modeste ar putea fi considerate excesive, având în vedere valoarea lor globală și circumstanțele relevante. În cazul în care nu sunteți sigur, solicitați în prealabil aprobarea scrisă a responsabililor cu respectarea Codului.
- Cadouri cu valoare simbolică, cum ar fi trofee și statui care sunt inscripționate în semn de recunoaștere a unei relații de afaceri, pot fi acceptate.

#### Refuzarea cadourilor sau a serviciilor de protocol:

- Dacă vi se oferă cadouri sau servicii de protocol care depășesc recomandările menționate mai sus, refuzați politicos și explicați regulile AZUR. În cazul în care returnarea unui cadou ar jigni persoana care l-a oferit sau dacă circumstanțele în care a fost oferit nu permit returnarea acestuia, este necesar să anunțați responsabilul cu respectarea Codului, care va colabora cu dv. fie pentru a dona articolul în scopuri caritabile, fie pentru a-l distribui sau a organiza o tombolă în rândul unui grup mai mare de angajați.

#### Oferirea de cadouri sau servicii de protocol:

- Cadourile și serviciile de protocol pentru clienți, posibili clienți și furnizori trebuie să servească intereselor comerciale legale ale Societății și trebuie să fie rezonabile și adecvate în respectivele situații.
- Fiți întotdeauna atenți la normele clienților și furnizorilor noștri privind primirea de cadouri și servicii de protocol. În cazul în care nu sunteți sigur, solicitați în prealabil aprobarea scrisă a responsabililor cu respectarea Codului.
- Bani în numerar sau echivalentul în numerar nu vor fi oferiți niciodată drept cadou.
- Este necesar să țineți o evidență a tuturor acestor cheltuieli.

Anti-mită: AZUR va respecta legile care interzic plata de mită către oficiali guvernamentali sau alte persoane pentru a încheia sau a menține relații comerciale. Pe scurt, aceste legi interzic plata, solicitarea, oferirea sau primirea de mită pentru a promova interesele Societății noastre. Aceste legi se pot aplica indiferent dacă mita a fost oferită sau plătită direct de către un angajat AZUR sau de către agenți, parteneri de asociere în participațiune, brokeri sau consultanți care acționează în numele AZUR. Mita poate lua mai multe forme:

- Bani sau elemente care pot fi ușor convertite în numerar, cum ar fi acțiuni și titluri de valoare;
- Cadouri sau bacșișuri;
- Comisioane ilegale;
- Reduceri nerezonabile sau comisioane exagerate;
- Indemnizații, cheltuieli sau contribuții politice sau caritabile neobișnuite, exagerate sau ascunse;
- Oferirea de obiecte de valoare clienților, membrilor familiei sau prietenilor, inclusiv locuri de muncă și plata studiilor.

AZUR asigură instruirea angajaților ale căror posturi i-ar putea plasa în situații în care pot apărea aceste probleme. Este necesar să aplicați cu atenție această instruire în practică. Dacă credeți că este posibil ca o mită să fi fost oferită sau plătită de dv. sau de un alt angajat sau de un prestator sau agent care lucrează pentru AZUR, sau dacă aveți întrebări cu privire la aplicarea acestor legi, este necesar să anunțați imediat folosind resursele descrise în acest Cod.

**Întrebare** Directorul de aprovizionare al unuia dintre noii noștri clienți mi-a spus că o firmă concurentă l-a invitat pe el și familia sa să petreacă un weekend pentru a juca golf într-o stațiune locală. Nu sunt sigur, dar cred că îmi sugerează că ar trebui să procedez în mod similar dacă vreau să îmi întăresc relația comercială cu acest client. Încercăm de mult timp să atragem acest client. Ce ar trebui să fac?

**Răspuns** În cadrul AZUR, concurăm doar pe baza calității, prețului și a reputației. Nu vom „cumpăra niciodată o firmă” prin oferirea de cadouri sau servicii de protocol.

**Întrebare** Un furnizor cu care căutați să vă îmbunătățiți relația vă invită pe dv. și pe soțul/soția dv. în Malaezia la un turneu de golf. Cheltuielile de deplasare și de cazare la un hotel de cinci stele sunt suportate de către gazdă. Un antrenor va fi disponibil pentru a vă ajuta să vă îmbunătățiți mișcărilor de dans. Puteți accepta invitația?

**Răspuns** Deoarece în cadrul acestui eveniment pare să lipsească o agendă de afaceri, iar evenimentul pare extravagant, veți refuza politicos invitația. Cu toate acestea, în cazul în care evenimentul are un conținut comercial substanțial care este valoros pentru Societate, puteți accepta invitația, cu condiția să primiți în prealabil aprobarea scrisă din partea responsabilului cu respectarea Codului și ca Societatea să vă plătească deplasarea și cheltuielile. Cheltuielile de deplasare și cheltuielile pentru soțul/soția dv. vor fi suportate de dv.

**Întrebare** Intenționați să cumpărați un cadou modest de Crăciun pentru un client fidel. Considerați că ar fi dificil și ar consuma mult timp să rezolvați achiziția prin intermediul Societății și ați dori să o faceți dv. și să o recuperați de la Societate. Puteți proceda astfel?

**Răspuns** Orice cadouri sau servicii de protocol oferite sau primite vor fi contabilizate în mod corespunzător în evidențele Societății. Chiar dacă alegeți să cumpărați cadoul pe cheltuială proprie și să nu recuperați cheltuiala, oferiți totuși cadoul în calitate de reprezentant al Societății. Prin urmare, trebuie să vă asigurați că această cheltuială este contabilizată în mod corespunzător.

## Împrumuturi

Împrumuturile personale acordate de Societate administratorilor și managerilor sunt interzise. Împrumuturile acordate de Societate unor entități comerciale afiliate cu oricare dintre administratorii sau managerii Societății pot fi acordate în scopuri comerciale legale. Împrumuturile acordate de Societate altor angajați și membrilor de familie ai acestora vor fi aprobate în prealabil și în scris de către conducerea AZUR.

## REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE EXTERNE

### Mita este interzisă - Norme

Nu trebuie să vă implicați niciodată în fapte de mită. Mita sau mituirea reprezintă acordarea sau oferirea oricărui lucru de valoare sau a oricărui avantaj, în mod direct sau indirect, unei persoane, pentru a determina persoana respectivă sau orice altă persoană să îndeplinească o sarcină sau o activitate în mod necorespunzător. Mituirea înseamnă, de asemenea, a solicita sau a primi ceva de valoare sau orice avantaj,



direct sau indirect, de la orice persoană, cu intenția ca, în consecință, o sarcină sau o activitate relevantă să fie îndeplinită în mod necorespunzător, fie de către dv., fie de către o altă persoană.

Mita poate fi de natură financiară sau de altă natură și poate include oferirea sau primirea de bani, împrumuturi, contribuții sau donații, călătorii, oferte de angajare, rambursări, rabaturi, bunuri, servicii sau orice altceva care ar putea fi considerat a avea valoare. În anumite situații, cadourile sau serviciile de protocol pot fi interpretate ca forme de mită. Mita poate lua, de asemenea, forma unei „recompense” și poate fi plătită după ce a avut loc îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinii sau a obligației relevante.

Numeroase țări au adoptat legi care incriminează mita. Sancțiunile pentru încălcarea acestor legi pot fi severe, inclusiv amenzi individuale și colective semnificative și chiar pedepse cu închisoarea. Societatea nu va tolera, sub nici o formă, oferirea sau primirea de mită sau orice altă formă de plăți necuvenite. Chiar și aparența unei încălcări a legilor împotriva mitei sau corupției ar putea dăuna semnificativ reputației Societății. Trebuie să acordați o atenție deosebită relațiilor cu funcționarii guvernamentali pentru a vă asigura că nu există nici o suspiciune de abatere.

Plăți necuvenite efectuate de terți: AZUR poate fi trasă la răspundere pentru mita plătită de un agent sau consultant terț care acționează în numele Societății. Acordați o atenție deosebită atunci când evaluați un potențial terț care ar putea interacționa cu un funcționar guvernamental, un client, un furnizor sau un client în numele Societății. Nu trebuie să angajați un agent sau un consultant terț dacă aveți motive întemeiate să credeți că agentul sau consultantul ar putea încerca să mituiască o persoană în numele sau în beneficiul Societății.

### **Relația cu funcționarii guvernamentali**

Tranzacțiile cu funcționarii guvernamentali nu sunt identice cu afacerile cu persoane private și sunt reglementate de norme juridice speciale. Consultați responsabilul cu respectarea Codului pentru a vă asigura că sunteți la curent cu aceste reguli, că le înțelegeți și că le respectați.

Deși nu trebuie să oferiți mită nimănui sau să acceptați mită de la orice persoană, trebuie să fiți deosebit de vigilenți pentru a nu vă implica în fapte de mită sau în relații necorespunzătoare cu funcționari guvernamentali. Nu oferiți, nu promiteți, nu dați și nu autorizați nici un avantaj financiar sau de altă natură nimănui (inclusiv unui membru al familiei, unei rude sau unei persoane asociate cu un funcționar guvernamental) dacă circumstanțele pot da impresia că încercați să influențați funcționarul guvernamental pentru a obține sau a păstra o relație de afaceri sau un avantaj în desfășurarea activității.

Este necesar să obțineți în prealabil o aprobare scrisă din partea responsabilului cu respectarea Codului înainte de a oferi ceva de valoare sau orice avantaj unui funcționar guvernamental.

Cine sunt funcționarii guvernamentali?

- Angajați sau reprezentanți ai oricărui guvern, entitate deținută sau controlată de guvern, oriunde în lume, chiar și angajați de rang inferior;
- Orice persoană care exercită o funcție legislativă, administrativă sau judiciară, fie că este numită sau aleasă;
- Orice candidat la o funcție publică sau titular de funcție publică;
- Orice oficial al unui partid politic;
- Orice funcționar, angajat sau reprezentant al unei organizații internaționale publice, cum ar fi Organizația Națiunilor Unite sau Banca Mondială;
- Orice membru al unei familii regale;

- Orice copil, soț/soție, părinte, frate/soră sau altă rudă a celor de mai sus.

Aveți responsabilitatea de a stabili dacă o persoană cu care tratați este un funcționar guvernamental. În cazul în care aveți îndoieli, consultați consilierul juridic al Societății.

#### Donații și activități politice

- Activitatea dv. profesională nu trebuie să fie afectată de opiniile dv. politice sau de contribuțiile dv. politice.
- Nu folosiți reputația sau bunurile AZUR, inclusiv timpul petrecut la locul de muncă, pentru a vă promova propriile activități sau interese politice.
- Dacă intenționați să candidați sau să acceptați o funcție publică, este necesar să obțineți în prealabil aprobarea responsabilului cu respectarea Codului.
- Este necesar să obțineți aprobarea scrisă din partea Consiliului de Administrație al Societății înainte de a autoriza sau de a face o contribuție politică în numele Societății.

**Întrebare** Prietenul/prietena meu/nea candidează pentru o funcție politică, iar eu aș dori să îl/o ajut în campanie. Este permis acest lucru?

**Răspuns** Da. Activitatea dv. politică constituie responsabilitatea dv. Asigurați-vă doar că nu utilizați resursele Societății, inclusiv timpul, e-mailul sau numele Societății, pentru a promova campania.

Contribuții caritabile: Ca parte a angajamentului nostru față de cetățenia corporativă, directorii generali sunt autorizați să facă contribuții caritabile. Aceste contribuții pot lua forma unor bunuri sau servicii, asistență tehnică sau instruire, sprijin financiar sau sponsorizare de evenimente. Cu toate acestea, trebuie acordată o atenție deosebită pentru a ne asigura că organizația caritabilă beneficiară este o organizație caritabilă de bună credință, reglementată și supravegheată ca atare în jurisdicția respectivă și că nu avem nici un motiv să credem că organizația caritabilă în sine ar putea fi operată direct sau indirect în beneficiul privat al unui funcționar guvernamental. În cazul în care un funcționar guvernamental este director sau reprezentant al organizației caritabile, este asociat îndeaproape cu organizația caritabilă sau solicită ca Societatea să facă o donație către organizația caritabilă, trebuie să informați Departamentul Juridic, care îl va sfătui pe directorul executiv responsabil ce investigații sau alte proceduri sunt necesare pentru a obține un nivel ridicat de asigurare că suma donată nu va fi folosită pentru a face o plată interzisă.

#### Relația cu clienții, furnizorii și consumatorii

Societatea își apreciază parteneriatele cu clienții, furnizorii și consumatorii. Tratați acești parteneri în același mod în care ne așteptăm să fim tratați. Abordați în mod corect clienții, furnizorii și consumatorii, tratându-i cu onestitate și respect:

- Prezentați întotdeauna produsele AZUR într-un mod onest și direct.
- Este interzis să se profite de o persoană prin manipulare, înșelăciune, ascundere, abuz de informații confidențiale, denaturare a unor fapte materiale sau alte practici neloiale.
- Întotdeauna veți selecta și veți trata cu furnizorii care fac sau doresc să facă afaceri cu Societatea într-un mod complet direct și onest, pe baza meritelor acestor persoane și a produselor și serviciilor lor și fără a le acorda nici un fel de considerații speciale acestora sau prietenilor sau familiilor acestora.

## **Părțile terțe și Codul de etică și conformitate în afaceri**

În cazul în care AZUR angajează furnizori externi de servicii sau alte părți terțe pentru a acționa în calitate de agenți în numele său, managerul responsabil de contract trebuie să atragă atenția furnizorului extern de servicii sau altei părți terțe asupra Codului de etică și conformitate în afaceri.

Contractele cu agenții, reprezentanții de vânzări independenți, consultanții de marketing și societățile de promovare prezintă toate riscuri privind etica și conformitatea în afaceri. Nu uitați că utilizarea fondurilor sau a activelor Societății în orice scop ilegal este interzisă și este împotriva politicii Societății. Contractele cu astfel de terți vor fi încheiate în scris și vor prevedea în mod clar și precis serviciile care urmează să fie prestate, baza pentru obținerea comisionului sau a onorariului în cauză, precum și tariful sau onorariul aplicabil. Orice astfel de plată către agenți, reprezentanți de vânzări independenți și consultanți trebuie să aibă o valoare rezonabilă, să nu fie excesivă în raport cu practicile comerciale și să fie proporțională cu valoarea serviciilor prestate.

Orice acțiune sau plată, care este necorespunzătoare atunci când este efectuată de un angajat al Societății, este, de asemenea, necorespunzătoare dacă este efectuată de un agent, consultant sau altă parte terță în numele Societății, în cazul în care Societatea știe sau are motive să știe că plata sau acțiunea va fi efectuată.

Angajați și tratați numai cu persoane sau firme calificate și cu reputație, identificând calificările candidaților și motivele legitime de afaceri pentru alegerea candidatului, intervievându-l și întâlnindu-l.

Consultanții, prestatorii independenți și alte părți terțe angajate de AZUR vor primi un exemplar al Codului de etică și conformitate în afaceri și vor fi informați că sunt obligați să îl respecte. De asemenea, aceștia vor fi informați în mod specific cu privire la dreptul și responsabilitatea lor de a solicita consiliere și de a raporta încălcări ale Codului de etică și conformitate în afaceri.

## **Relația cu concurenții**

Concurența loială: politica AZUR se bazează pe o concurență loială. Nu căutăm să obținem avantaje competitive prin practici comerciale ilegale sau neetice.

## **Legea concurenței**

AZUR concurează în mod corect și respectă toate legile aplicabile în materie de concurență din întreaga lume. Aceste legi sunt adesea complexe și variază de la o țară la alta, atât în ceea ce privește domeniul de aplicare, cât și în ceea ce privește acoperirea lor geografică. O conduită permisă într-o țară poate fi ilegală în alta. Sancțiunile pentru încălcare pot fi severe. Încălcarea intenționată a oricărei legi sau a ghidului privind Legea concurenței constituie o încălcare a Codului.

**Întrebare** M-am întâlnit cu directorul de marketing al unui concurent la o conferință și am început să discutăm. M-a întrebat cum ni se pare piața și dacă ne gândim că am putea crește prețurile în acest an. Ce ar trebui să fac?

**Răspuns** Trebuie să precizați foarte clar persoanei în cauză că nu puteți discuta despre prețuri sau despre orice altceva de natură comercială confidențială. De asemenea, trebuie să informați Departamentul Juridic al Societății cu privire la cele întâmplate.

**Întrebare** În cadrul negocierilor cu un client important, acesta a precizat clar că nu va accepta nici o creștere de preț din partea noastră până când nu va vedea creșteri ale prețurilor de vânzare cu amănuntul pe rafturile altor comercianți cu amănuntul. Ce ar trebui să fac?

**Răspuns** Explicați că nu veți discuta condițiile confidențiale sau planurile de prețuri ale concurenților clientului în cauză și că ar fi ilegal să faceți acest lucru. În cazul în care clientul persistă, trebuie să contactați responsabilul cu respectarea Codului, care vă poate ajuta să rezolvați problema.

## Informații despre concurență

Angajații sunt încurajați să colecteze, să distribuie și să utilizeze informații despre concurenții noștri, dar să facă acest lucru numai într-un mod legal și etic. La fel cum AZUR își prețuiește și își protejează propriile informații nepublice, respectăm informațiile nepublice ale altor societăți.

Colectarea acceptabilă a informațiilor: este acceptabil să se colecteze informații privind concurența prin intermediul unor informații disponibile public sau prin anchete etice. De exemplu, puteți colecta și utiliza informații din surse precum:

- Documente disponibile în mod public la agențiile guvernamentale
- Discursuri publice ale directorilor de societăți
- Rapoarte anuale
- Articole și publicații de știri și reviste de specialitate

Puteți, de asemenea, să întrebați terțe părți despre concurenții noștri sau să acceptați informații despre concurență oferite de o terță parte, atâta timp cât nu există nici un motiv să credeți că terța parte se află sub incidența unei obligații contractuale sau legale de a nu dezvălui astfel de informații.

Activități interzise: următoarele restricții de bază se aplică capacității noastre de a colecta informații privind concurența:

- Nu vă implicați în nici o activitate ilegală sau ilicită pentru a obține informații privind concurența. Printre acestea se numără furtul, încălcarea proprietății, interceptarea convorbirilor telefonice, interceptarea telefoanelor, pirateria informatică, încălcarea vieții private, mita, falsul în declarații, constrângerea, spionajul sau amenințările.
- Nu acceptați, nu dezvăluiți și nu utilizați informații privind concurența despre care știți sau aveți motive să credeți că v-au fost divulgate cu încălcarea unui acord de confidențialitate între o terță parte și unul dintre concurenții noștri.
- Nu divulgați și nu utilizați informații privind concurența care poartă mențiunea „protejat” sau „confidențial” (inclusiv informații primite de la un angajat actual sau fost angajat al unui concurent) fără acordul responsabilului cu respectarea Codului.

**Întrebare** Tocmai am angajat o persoană care a lucrat recent pentru unul dintre concurenții noștri. Pot să îi cer angajatului informații despre concurentul nostru?

**Răspuns** Consultați responsabilul cu respectarea Codului înainte de a întreba angajatul despre activitățile unui fost angajator. Nu întrebați niciodată un fost angajat al unui concurent despre orice informație pe care persoana respectivă are obligația legală de a nu o divulga. Aceasta ar include orice secrete comerciale ale concurenților noștri și, probabil, și alte informații confidențiale.

**Întrebare** În timp ce mă pregătesc să propun o afacere unui client, clientul îmi oferă o prezentare care conține propunerea concurentului nostru, astfel încât să putem răspunde. Pot să o accept?

**Răspuns** Depinde. În cazul în care prezentarea poartă mențiunea „confidențial” sau o mențiune similară, trebuie să vă consultați cu responsabilii cu respectarea Codului înainte de a o accepta, utiliza sau transmite. Dacă știți sau aveți motive să știți că clientul a fost de acord să păstreze confidențialitatea prezentării, nu o puteți accepta.

## Protecția mediului

Societatea își recunoaște responsabilitatea pentru protecția sănătății, a mediului și a resurselor naturale. Cea mai importantă prioritate a noastră este protejarea siguranței și sănătății angajaților noștri, a consumatorilor, a clienților și a membrilor comunităților în care ne desfășurăm activitatea.

Întotdeauna ne exploatăm instalațiile și ne desfășurăm operațiunile în conformitate cu toate legile, reglementările și autorizațiile de mediu aplicabile. Acolo unde nu există, ne impunem standarde înalte adecvate. În cadrul operațiunilor noastre, ținem cont de implicațiile de mediu ale deciziilor de afaceri pe care le luăm. În acest fel, încercăm să sprijinim sustenabilitatea mediului și biodiversitatea.

Ne-am angajat să reutilizăm, să reciclăm și să recuperăm deșeurile și să eliminăm deșeurile nerecuperabile în condiții de siguranță și cu un impact minim, și aplicăm metode stricte de conservare a resurselor, inclusiv a apei, a ambalajelor, a energiei și a altor materii prime.

- Ne însușim politicile și procedurile Societății. Adresați întrebări dacă nu le cunoașteți.
- Dacă activitatea dv. implică contactul cu materiale reglementate (cum ar fi emisii de dioxid de carbon, ape reziduale, deșeuri solide, deșeuri periculoase și ape pluviale) sau dacă este necesar să luați decizii cu privire la aceste materiale, este necesar să cunoașteți modul în care acestea pot fi manipulate în condiții de siguranță pentru a vă proteja de pericole pe dv., pe colegii dv. și comunitățile noastre. Constituie obligația dv. să vă familiarizați și să respectați toate politicile și procedurile care se aplică responsabilităților dv. profesionale sau locurilor de muncă.

**Întrebare** Ce ar trebui să fac dacă știu sau suspectez că în unitatea în care lucrez apare un impact potențial negativ asupra mediului?

**Răspuns** Este necesar să sesizați problema superiorului dv. sau managerului unității. În cazul în care problema nu poate fi rezolvată de către conducerea locală, adresați-vă responsabililor cu respectarea Codului sau contactați, în mod confidențial, șeful Departamentului de Audit Intern sau Consilierul Juridic.

**Întrebare** Ce ar face Societatea în cazul în care ar avea loc un accident grav care ar cauza funcționarea neconformă a unității?

**Răspuns** Conducerea locală ar trebui să închidă operațiunea în cauză până la rezolvarea situației, dacă acest lucru este necesar pentru a menține conformitatea cu legile și reglementările de mediu sau pentru a proteja sănătatea umană sau mediul.

## APLICAREA CODULUI DE ETICĂ ȘI CONFORMITATE ÎN AFACERI

Codul de etică și conformitate în afaceri este conceput pentru a asigura consecvență în modul în care angajații se comportă în cadrul AZUR, precum și în relațiile lor în afara Societății. Nici un set de reguli nu poate acoperi toate situațiile ce pot să apară. În urma consultării corespunzătoare și a unei autorizații scrise, aceste orientări pot fi modificate, după caz, pentru a respecta legislația locală sau contractul. Aceste orientări nu creează drepturi contractuale de nici un fel între AZUR sau oricare dintre angajații săi. În plus, toți angajații trebuie să înțeleagă că aceste orientări nu modifică relația lor de muncă, fie că este liber consimțită sau reglementată prin contract. AZUR își rezervă dreptul de a modifica sau de a schimba Codul de etică și conformitate în afaceri în orice moment și din orice motiv.

## **Responsabilitate**

Responsabilitatea aplicării Codului de etică și conformitate în afaceri revine Departamentului Juridic. Responsabilul cu respectarea Codului, în colaborare cu Departamentul de Resurse Umane și cu Departamentul Juridic al AZUR, organizează cursuri de formare pentru angajați, reprezentanți și prestatori de servicii, concepute în mod rezonabil pentru a-i informa cu privire la prezentul Cod, pentru a-i ajuta să înțeleagă modul în care Codul de etică și conformitate în afaceri se aplică în situațiile și tiparele de fapte relevante pentru ei și pentru a-i ajuta să facă față situațiilor în care ar putea fi solicitat sau întâlnit un comportament interzis de Codul de etică și conformitate în afaceri.

## **Raportarea deciziilor și a anchetelor privind Codul de etică și conformitate în afaceri**

Responsabilul cu respectarea Codului raportează periodic conducerii Societății investigațiile în curs privind Codul de etică și conformitate în afaceri și deciziile finale privind Codul de etică și conformitate în afaceri, inclusiv măsurile disciplinare luate. A se vedea, de asemenea, pagina 3 de mai sus, punctul „Sesizarea problemelor”, pentru informații suplimentare privind raportarea și investigarea posibilelor încălcări ale Codului de etică și conformitate în afaceri.

## **Semnătură și confirmare**

Pentru a contribui la asigurarea respectării Codului de etică și conformitate în afaceri, Societatea solicită tuturor administratorilor și managerilor să urmeze cursuri de formare la angajare și la fiecare doi ani. Toți administratorii și managerii trebuie să semneze formularul de confirmare anexat, prin care confirmă că au citit Codul de etică și conformitate în afaceri și că sunt de acord să respecte dispozițiile acestuia. Directorul general al Societății, împreună cu Departamentul Juridic al AZUR, au obligația de a revizui Codul de etică și conformitate în afaceri și de a confirma semestrial însușirea și acceptarea acestuia de către toți administratorii și managerii folosind formularul anexat. Neînsușirea Codului de etică și conformitate în afaceri sau nesemnarea formularului de confirmare nu constituie o exonerare de la respectarea Codului de etică și conformitate în afaceri. Departamentul Juridic al AZUR va face o scurtă prezentare a Codului de etică și conformitate în afaceri pentru toți angajații Societății, o dată la doi ani.

## **Depinde de dv.**

Aplicarea Codului de etică și conformitate în afaceri constituie responsabilitatea fiecăruia. Există colegi care vă pot ajuta să faceți ceea ce este corect. Dacă acționați cu integritate și solicitați consiliere atunci când sunteți nesiguri, veți face ceea ce trebuie.

## **TERMENI ȘI DEFINIȚII**

### **Orice lucru de valoare sau orice avantaj**

Orice lucru care ar putea avea valoare pentru destinatar, inclusiv bani, cadouri, mese, divertisment, produse ale Societății, oferte de angajare, contribuții și donații, rambursări, reduceri, împrumuturi, bunuri, servicii și multe altele. Nu există un plafon monetar; orice sumă poate fi considerată mită.

### **Mită**

Acordarea sau oferirea oricărui lucru de valoare sau a oricărui avantaj, în mod direct sau indirect, unei persoane, pentru a determina persoana respectivă sau orice altă persoană să îndeplinească o sarcină sau o activitate în mod necorespunzător. Mituirea înseamnă, de asemenea, a solicita sau a primi ceva de valoare sau orice avantaj, direct sau indirect, de la orice persoană, cu intenția ca, în consecință, o sarcină sau o activitate



relevantă să fie îndeplinită în mod necorespunzător, fie de către dv., fie de către o altă persoană. Legislația locală poate impune o definiție mai largă în unele jurisdicții.

### **Responsabilul cu respectarea Codului**

Prima dv. persoană de contact, după superiorul ierarhic, în ceea ce privește orice întrebare referitoare la Codul de etică și conformitate în afaceri.

### **Patrimoniul Societății**

Include, printre altele, banii sau produsele Societății, timpul petrecut de angajați la locul de muncă și produsul muncii, sisteme informatice și software, telefoane, dispozitive inteligente, fotocopiatoare, bilete la concerte și evenimente sportive, vehicule ale Societății, mărci comerciale ale Societății, informații protejate și posibilități de afaceri.

### **Informații privind concurența**

Pe parcursul angajării dv., este posibil să aflați despre posibilități de afaceri pe care sunteți interesat să le fructificați în afara Societății. Nu este permis să vă însușiți (sau să direcționați către altcineva) nici o posibilitate de afacere pe care o descoperiți prin poziția ocupată în cadrul Societății sau prin utilizarea patrimoniului sau a informațiilor Societății fără acordul prealabil scris al responsabilului cu respectarea Codului.

### **Posibilități de afaceri**

Orice oportunitate de afaceri sau de investiții despre care ați aflat prin intermediul poziției dv. în cadrul Societății sau prin utilizarea patrimoniului sau a informațiilor Societății.

### **Putere de decizie**

În relațiile cu o societate, autoritatea de a influența alegerea de către Societate a unui furnizor sau de a influența în mod semnificativ relația Societății cu un client sau furnizor existent.

### **Oficiali guvernamentali**

Angajați ai oricărui guvern, oriunde în lume, chiar și angajați de rang inferior sau angajați ai entităților controlate de guvern. Termenul include, de asemenea, partidele politice și funcționarii de partid, candidații la funcții politice și angajații organizațiilor internaționale publice, cum ar fi Organizația Națiunilor Unite, precum și orice copil, soț, soție, părinte sau frate/soră al acestora.

### **Informații materiale nepublice**

Informații nepublice care ar putea, în mod rezonabil, să afecteze decizia unui investitor de a cumpăra, vinde sau păstra titlurile de valoare ale unei societăți. Printre exemple se numără o fuziune sau o achiziție semnificativă în care este implicată Societatea, câștigurile sau rezultatele Societății înainte ca acestea să fie anunțate și o schimbare în conducerea superioară a Societății. Multe alte aspecte pot fi importante. În cazul în care nu sunteți sigur că informațiile nepublice de care aveți cunoștință sunt importante, consultați consilierul juridic al Societății.

### **Informații nepublice**

Orice informații pe care Societatea nu le-a divulgat sau nu le-a pus la dispoziția publicului în general, care pot include informații legate de angajați, invenții, contracte, planuri strategice și de afaceri, schimbări majore în structura de conducere, lansări de noi produse, fuziuni și achiziții, specificații tehnice, prețuri, propuneri, date financiare și costuri ale produselor.

**Rudă**

Un soț/soție, părinte (inclusiv socri), frate/soră (inclusiv socri), bunic, copil, nepot, soacră sau socru, sau partenerul conjugal, precum și orice alt membru al familiei care locuiește cu dv. sau care depinde financiar de dv. sau de care dv. depindeți financiar.

**Furnizor**

Orice furnizor de produse sau servicii pentru Societate, inclusiv consultanți, prestatori de servicii și agenți. Definiția include, de asemenea, orice furnizor pe care Societatea îl are în vedere să îl folosească în mod activ, chiar dacă, în cele din urmă, nu îi este atribuit nici un contract.

**Data: 22 octombrie 2021**

