

CODUL ETIC

AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

AGENTIA DE DEZVOLTARE LOCALA ORADEA S.A.

ADOPTAT

in sedinta CA din data de 13.09.2019

Consiliul de Administratie

Florin Mal – Președinte C.A.

Florin Iepure – Membru C.A.

Flavius Calapod - Membru C.A.

Ciprian Bara - Membru C.A.

Marius Chiș - Membru C.A.

CUPRINS

1. Introducere

- 1.1. Misiunea societatii
- 1.2. Continut general cod etic
- 1.3. Valoarea reciprocitatii
- 1.4. Valabilitatea si aplicarea codului etic

2. Principii generale

3. Criterii de conduita

- 3.1. Criterii de conduita in relatia cu actionarul
- 3.2. Criterii de conduita inrelatiile cu clientii
- 3.3. Criterii de conduita in relatiile cu furnizorii
- 3.4. Criterii de conduita in relatiile cu alte parti

4. Proceduri de implementare

- 4.1. Atributiile Consiliului de Administratie si a comitetelor constituite
- 4.2. Comunicari si formare profesionala specifica
- 4.3. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala
- 4.4. Sarcini de responsabilitate sociala

5. Dispozitii finale

Anexa 1 - Formular model - Sesizarea abaterilor de la codul etic

CODUL ETIC AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE DIN CADRUL AGENTIEI DE DEZVOLTARE LOCALA ORADEA S.A.

Cap 1. INTRODUCERE

Codul etic exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea activitatii societatii de catre membrii Consiliului de Administratie al A.D.L.O S.A.

Codul etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii in relatia cu personalul intern cat si cu persoanele din afara societatii.

1.1. Misiunea societatii

Misiunea A.D.L.O S.A Oradea, in calitate de furnizor de servicii pentru parcuri industriale, este de a satisface cerintele clientilor, necesitatile si asteptarile altor parti interesate, de a aplica preturi cat mai atractive, de a proteja mediul inconjurator si de a preveni accidentele si imbolnavirile profesionale precum si de a asigura administrarea fondurilor societatii in mod economic, eficient si eficace.

SC ADLO SA doreste sa mentina si sa dezvolte o relatie bazata pe incredere si avantaj reciproc cu partile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau institutii a caror contributie este solicitata pentru a realiza misiunea societatii.

1.2. Continutul general al codului etic

Prezentul cod etic este alcatuit din:

- Principiile generale care guverneaza relatiile cu partenerii si care definesc, in mod abstract, valorile de referinta;
- Criteriile de conduita in relatiile cu fiecare categorie de parteneri, care genereaza liniile directive si normele specifice pe care colaboratorii trebuie sa le urmeze pentru a respecta principiile generale si pentru a preveni conduita contrara eticii;
- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit sa asigure respectarea si imbunatatirea continua a codului etic.

1.3. Valoarea reciprocitatii

O valoare intrinseca a codului este idealul cooperarii in beneficiul reciproc al partilor implicate, in conformitate cu rolul fiecareia.

Luand in considerare acest fapt, Consiliul de Administratie al A.D.L.O S.A. solicita respectarea codului etic de catre fiecare parte interesata, conform principiilor si regulilor care stau la baza codului etic.

1.4. Valabilitatea si aplicarea codului etic

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica Consiliului de Administratie al A.D.L.O S.A. si impune restrictii in ceea ce priveste comportamentul tuturor partilor interesate.

Prezentul cod etic este valabil de la data aprobarii lui pana la actualizarile si modificarile urmatoare. Prezentul cod de etic va fi revizuit periodic in functie de schimbarile interne sau de cerinte de legislatie.

Cap.2 PRINCIPII GENERALE

Asigurarea unui serviciu de calitate

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii SC ADLO SA au obligatia de a asigura si mentine calitatea actului administrativ din domeniul de competenta a companiei, prin participarea activa la luarea deciziilor si transpunerea lor in practica, in scopul realizarii obiectivelor A.D.L.O S.A.

Respectarea Constitutiei si a legislatiei

Consiliul de Administratie are obligatia ca, prin actele si faptele sale, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce-i revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administratie are indatorirea sa urmareasca, de asemenea, respectarea lor si de catre angajatii din A.D.L.O S.A.

Loialitate

Personalul A.D.L.O S.A. si membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul din cadrul A.D.L.O S.A. si membrii Consiliului de Administratie sunt devotati organizatiei, partilor interesate in vederea indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele A.D.L.O S.A.

Impartialitate

In deciziile care influenteaza relatiile cu partile interesate (clienti, actionari, furnizori, comunitatea zonala si institutiile statului), Consiliul de Administratie al A.D.L.O S.A. evita orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, cultura, religie, rasa, nationalitate, opinii politice sau confesiune si au o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura.

Onestitate

In contextual activitatilor profesionale, Consiliul de Administratie, personalul A.D.L.O S.A. trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, atat legislatia in vigoare, cat si codul etic, procedurile si regulamentele interne. Urmărirea intereselor A.D.L.O S.A. nu va fi sub nicio forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

Folosirea imaginii societatii

Membrilor Consiliului de Administratie si salariatilor societatii le este interzis sa utilizeze numele sau imaginea A.D.L.O S.A. in actiuni neconforme cu domeniul lor de activitate si cu atributiile functiei. Intreaga activitate de publicitate trebuie sa fie legala, decenta, reala si in limitele concurenței loiale.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii care reprezinta societatea in cadrul unor conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii, Municipiului Oradea si societatii A.D.L.O S.A.

Conduita adecvata in cazul unui potential conflict de interese

Pe parcursul desfasurării oricarei activitati trebuie evitate acele situatii in care partile implicate se afla sau par sa se afle in conflict de interese. Aceasta include nu numai situatii in care membrii Consiliului de Administratie urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus A.D.L.O S.A. sau de interesele partenerilor, si situatii in care acestia obtin un avantaj personal din fructificarea oportunitatilor de afaceri, precum si situatiile in care reprezentantii clientilor, furnizorilor sau ai institutiilor publice actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu societatea.

Confidentialitate si secretul de serviciu

Membrii Consiliului de Administratie si angajatii A.D.L.O S.A. garanteaza confidentialitatea si secretul informatiilor care se afla in posesia lor, si nu acceseaza date confidentiale sau clasificate, exceptand situatiile in care s-a acordat o autorizare expresa si in conformitate cu legislatia in vigoare si obligatiile contractuale.

Este interzis angajatilor societatii si membrilor Consiliului de Administratie sa foloseasca informatii confidentiale sau clasificate in scopuri care nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora.

Au caracter confidential, urmatoarele :

- a) **in activitatea comerciala** : date referitoare la clienti, parteneri, sau potentiali clienti, cum ar fi : structura firmei, numar de personal, activitatea desfasurata, bunurile detinute in proprietate si situatia juridica a acestora, discutiile/negocierea purtate cu clientii/potentialii clienti, proiectele de afaceri, situatia financiara a acestora, licentele, preturile practicate ;

- b) **in activitatea economic-administrativa:** datele privind salariile, primele si datele personale ale salariatilor;
- c) **in activitatea informatica:** mecanismele de protectie si siguranta a echipamentelor si programelor de calculator detinute de A.D.L.O S.A, metodele de lucru, algoritmi de calcul, orice element legat de tehnologiile informatice;
- d) **in activitatea de marketing:** contracte care contin clauze de confidentialitate, corespondenta comerciala precontractuala;
- e) **in activitatea de secretariat:** toate actele si documentele necesare activitatilor, datele cu caracter personal, calificate astfel prin lege.

Societatea nu protejeaza:

- a) datele anonime, respectiv acele date care, datorita originii sau modalitatii specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoana identificata sau identificabila;
- b) datele de tip "business contact", respectiv acele date care includ numele, functia, adresa de business, numarul de telefon sau adresa e-mail a unui angajat al Societatii, in aceasta calitate.

Valorificarea investitiei actionare

Valorificarea investitiilor actionarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale A.D.L.O SA in indeplinirea obligatiilor si misiunii sale.

Agentia ia toate masurile pentru a se asigura ca activitatile sale tehnico-economice si financiare protejeaza pe de o parte, dar si sporesc, pe de alta parte valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzator .

Valoarea resurselor umane

Salariatii A.D.L.O SA reprezinta un factor indispensabil in succesul acesteia. Consiliul de administratie apara si promoveaza resursele umane ale societatii, abilitatile si cunostintele fiecarui angajat pentru a imbunatati si spori patrimonial, veniturile si forta competitiva.

Exercitarea echitabila a autoritatii

In procesul de conducere al A.D.L.O S.A, cat si al regulilor contractuale, Consiliul de Administratie se angajeaza sa asigure exercitarea autoritatii intr-o maniera corespunzatoare, obiectiva si corecta, fara nici un fel de abuz sau incalcare a drepturilor legale. In acest sens,

garanteaza ca autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii in detrimentul demnitatii sau independentei unui angajat si ca deciziile luate cu privire la organizarea relatiilor de munca vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajati.

Integritate

Agentia garanteaza integritatea fizica si morala a salariatilor sai prin punerea la dispozitie de bunuri, valori si conditii de munca care respecta demnitatea individului si care

sunt corespunzatoare din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitarile sau amentintarile menite sa determine o persoana sa comita acte contrare legii si codului etic sau impotriva convingerilor sau preferintelor morale si personale ale acesteia.

Consiliul de Administratie prin autoritatea sa, urmareste respectarea de catre conducerea societatii a acestui principiu si ia toate masurile necesare in caz de neindeplinire.

Transparenta si caracterul complet al informatiilor

Toate partile interesate si A.D.L.O S.A trebuie sa furnizeze informatii complete, transparente, obiective, inteligibile si corecte, astfel incat, sa se poata lua decizii independente, realiste si informate cu privire la administrarea societatii, interesele implicate, la alternativele si consecintele acestora.

La incheierea oricarui contract, A.D.L.O S.A trebuie sa informeze cealalta parte contractanta intr-o maniera clara, obiectiva si inteligibila, cu privire la actiunile care vor trebui realizate in cazul survenirii oricareia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

Libertatea gandirii si exprimarii

Consiliul de Administratie garanteaza principiul conform caruia angajatii societatii pot sa isi exprime si sa isi fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivitatii, a eticii si bunelor maniere.

Conduita in negocierea si gestionarea contractelor

Consiliul de Administratie garanteaza si urmareste negocierea si gestionarea corecta, integra, fara influente a contractelor potrivit atributiilor pe care le are.

Calitatea serviciilor

A.D.L.O S.A. are ca scop satisfactia si asigurarea cerintelor si nevoilor clientilor sai, acordand o atentie deosebita oricaror solicitari, sugestii care ar putea imbunatati calitatea serviciilor. Consiliul de Administratie sprijina activitatile de inovare-cercetare, dezvoltare si marketing in vederea atingerii celor mai inalte standarde de calitate pentru serviciile sale.

Concurenta loiala

Consiliul de Administratie urmareste asigurarea principiului concurentei loiale in toate activitatile comerciale ale societatii si respectarea cerintelor legale si comerciale. In cadrul A.D.L.O S.A se va evita incheierea de intelegeri oculte, neloiale sau care ar constitui un abuz de pozitie dominant pe piata si in relatiile cu clientii.

Responsabilitatea fata de comunitate

A.D.L.O S.A este constienta de influenta, atat directa cat si indirecta, pe care o au activitatile si serviciile sale asupra dezvoltarii economice, sociale si bunastarii comunitatii.

Consiliul de Administratie asigura deciziile necesare pentru indeplinirea responsabilitatilor catre comunitatea locala, cresterea gradului de protectie si prompta

informare. Ținând cont de acest fapt, societatea va întreprinde activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, vecini, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor sociale.

Asigurarea protecției mediului și dezvoltare durabilă

A.D.L.O S.A. se angajează să protejeze mediul, în planificarea activităților sale societatea cautând să creeze un echilibru între procesele tehnologice, luând în considerare o dezvoltare durabilă pentru generațiile viitoare.

Consiliul de Administratie al SC ADLO SA depune eforturi pentru reducerea impactului pe care îl provoacă activitățile societății asupra mediului și zonelor adiacente, cât și inițierea de măsuri preventive eficiente, eficace de protecție a mediului.

Asigurarea securității și sănătății în muncă

Agentia pune mai presus de orice omul și se angajează să asigure securitatea și sănătatea în muncă a tuturor angajaților, cât și a colaboratorilor, delegaților, vizitatorilor, prin modernizări, achiziții și măsuri eficiente, eficace, împotriva incidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Utilizarea resurselor A.D.L.O. S.A.

Membrii Consiliului de Administratie și salariații societății sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin A.D.L.O S.A numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzătoare funcției deținute.

Capitolul 3. CRITERII DE CONDUITA

3.1. Criterii de conduită în relația cu Adunarea Generală a Acționarilor

Acționarii trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și administrarea societății.

A.D.L.O S.A pune în practică o politică care să le asigure încredere, promovând în relațiile cu aceștia transparența, principiul egalității informațiilor, al apărării intereselor și creează condițiile pentru a completa promptă și obiectivă informare în vederea participării AGA la luarea de decizii.

A.D.L.O S.A respecta prevederile legii și standardele naționale și internaționale și are în vedere următoarele:

- maximizarea valorii investițiilor;
- asigurarea unor servicii de calitate;
- determinarea, controlul și reducerea riscurilor tehnico-economice, comerciale, de securitate și sănătate în muncă;

- determinarea, controlul si reducerea impactului de mediu;
- asigurarea transparentei fata de piata de capital;
- reconcilierea intereselor actionariatului.

Adunarea Generala a Actionarilor (AGA) a A.D.L.O S.A ia decizii cu privire la elementele enumerate in Actul Constitutiv de administrare a societatii.

Convocarea, functionarea, modalitatea de vot, precum si alte prevederi referitoare la Adunarea Generala a Actionarilor sunt detaliate in Actul Constitutiv al societatii.

AGA este momentul cheie pentru stabilirea unui dialog intre actionar si Consiliul de Administratie.

In acest scop, administratorii vor participa la sedintele AGA, unde se realizeaza delegarea de competente, se iau decizii si hotarari vitale pentru societate si stabilesc strategiile societatii. Adunarile generale se tin intr-o ordine bine stabilita si intr-o maniera eficienta, eficace, cu respectarea dreptului fundamental al fiecarui actionar de a solicita clarificari cu privire la aspectele discutate, de a-si exprima opinia si de a formula propuneri pentru acestea.

3.1.1 Transparenta fata de piata

A.D.L.O S.A se asigura ca toate deciziile luate sunt transparente. In consecinta, acesta adopta modele organizatorice si manageriale pentru a asigura acuratete si veridicitate comunicarii si previne comiterea de acte ilegale.

Conducerea societatii duce o politica transparenta fata de analistii financiari si institutiile abilitate, in sensul informarii prompte, corecte, nepartinitoare a acestora in legatura cu nivelul implementarii strategiei si a performantelor societatii.

Toate comunicările financiare ale A.D.L.O S.A sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu legislatia si regulile stabilite, dar si printr-un limbaj usor de inteles, adecvat impreuna cu o informare completa, actualizata si utila pentru clienti si public.

3.2. Criterii de conduita in relatiile cu clientii

Impartialitate si nediscriminare

Agentia se obliga sa nu isi supuna clientii la actiuni partinitoare, discriminari si sa nu promoveze relatii si informatii lipsite de obiectivitate. Contractele si comunicările adresate clientilor A.D.L.O S.A (inclusiv mesaje publicitare) trebuie sa fie:

- clare, simple, formulate intr-un limbaj corespunzator;
- adecvate scopului si intentiilor declarate;
- intocmite in conformitate cu regulile si regulamentele in vigoare, fara a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel incat sa se evite neglijarea oricarui element important pentru decizia clientului;

AGENȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ ORADEA SA

- disponibile pe site-ul de internet sau la sediul societatii.

A.D.L.O S.A face comunicarea prompta a informatiilor cu privire la:

- orice modificari sau completari cu privire la prestarea serviciilor;
- date si informatii cerute de client, care nu sunt confidentiale, secrete si care sunt necesare acestuia.

Conduita profesionala

Conduita A.D.L.O S.A in relatia cu clientii este bazata pe respect, disponibilitate, exigenta profesionala, incredere si corectitudine. A.D.L.O S.A se angajeaza sa reduca formalitatile pe care clientii sai trebuie sa le indeplineasca si sa foloseasca proceduri care sa fie simple si sigure.

Transparenta

A.D.L.O S.A se obliga ca activitatile si serviciile oferite sa fie transparente si accesibile pentru clienti. In acest sens, societatea a publicat pe site www.adlo.ro si a pus la dispozitia celor interesati urmatoarele documente:

- Situatii financiare si raportari contabile;
- Hotarari ale Adunarii Generale a Actionarilor;
- Proiecte de viitor;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al societatii;
- Gama de servicii;
- Activitati diverse;

Asigurarea legalitatii si calitatii

Consiliul de Administratie al A.D.L.O S.A se obliga sa respecte legislatia, contractele incheiate si reglementarile interne ale ADLO. De asemenea, societatea respecta autorizarile, certificarile si cerintele legale din domeniul distributiei de energie electrica, al administrarii parcurilor industriale si al invatamantului profesional.

Societatea se obliga sa raspunda tuturor solicitarilor si petitiilor clientilor sau asociatiilor de protectia consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate si rapide.

Comunicarile cu clientii se realizeaza pe hartie, e-mail, telefonic, postare pe site www.adlo.ro in baza cerintelor legale si contractuale.

De promptitudinea, completitudinea si adecvarea comunicarii raspund persoanele desemnate de comunicarea cu clientii. Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

3.3. Criterii de conduita in relatiile cu furnizorii

Egalitate de sanse

Procesele de achizitie urmaresc asigurarea materiala necesara activitatilor, in conditiile unei eficiente economice si cu obtinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru ADLO SA. Societatea le acorda furnizorilor oportunitati si sanse egale de incheiere a contractelor, respectand legislatia in vigoare.

Salariatii A.D.L.O implicati in procesele de achizitii si colaborare cu furnizorii au obligatia de a:

- informa corect si prompt toti furnizorii implicati, interesati;
- nu refuza nici o persoana care indeplineste conditii specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru incheierea de contracte, adoptand criterii obiective de selectie care vor fi dovedite prin documentatie adecvata;
- asigura un nivel suficient de concurenta in fiecare licitatie si selectie de oferte, orice exceptii trebuind sa fie sustinute prin documentatie adecvata;
- evalua furnizorii dupa criterii obiective, tehnico-economice sau de alta natura acceptate la nivel national si care sunt relevante;

Integritate si onestitate

Furnizorii societatii vor fi selectati obiectiv, pe baza procedurilor si legilor in vigoare, fara a se lua in considerare posibilele avantaje personale oferite de acestia.

Salariatii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de serviciu, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea atributiilor de serviciu.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie sa se bazeze intotdeauna pe relatii extrem de clare, stipulate in documente, evitand insa, pe cat posibil angajara incorecta a societatii.

Consiliul de Administratie asigura prin hotararile si deciziile luate de respectarea permanenta a integritatii si onestitatii in relatia cu toti furnizorii.

Transparenta

A.D.L.O se obliga ca cerintele de achizitii si criteriile de selectare sa fie transparente si accesibile pentru furnizori. Documentele si informatiile necesare sunt disponibile in format electronic in programul national de achizitii sau in format hartie la sediul societatii.

In acest scop, contractele si comunicările cu furnizorii trebuie sa fie:

- clare, simple, formulate corespunzator;
- realizate in conformitate cu cerintele legale si contractuale in vigoare, fara a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel incat sa se evite neglijarea oricarui element important pentru decizia clientului;
- realizate, actualizate si transmise in termen, fara intarzieri.

3.4. Criterii de conduita in relatiile cu alte parti

AGENȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ ORADEA SA

In aceasta categorie sunt cuprinse urmatoarele parti interesate:

- angajatii A.D.L.O. SA;
- societati cu care s-au incheiat conventii, acorduri;
- societati si institutii cu care se colaboreaza, dar nu in calitate de furnizori (banci, trezorerie si, societati din domeniul financiar contabil, IT etc);
- organisme si institutii de control;
- organisme institutii de avizare, autorizare;
- comunitatea locala;
- reprezentanti de presa, televiziune, publicatii;

Integritate si onestitate

Colaborarea A.D.L.O S.A cu alte parti interesate se va baza pe legile, normele, standardele si regulamentele in vigoare, avand in vedere avantajul reciproc, cat si urmatoarele cerinte:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta interventiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau intelegeri neloiale, partinitoare.

Comunicarea corecta, completa, obiectiva

Comunicarile A.D.L.O S.A catre parteneri sunt formulate respectand dreptul accesului la informatie si principiul corectitudinii si obiectivitatii. Sub nici o forma nu se permite o comunicare falsa sau care sa aiba la baza informatii sau comentarii deformatate, tendentioase.

Este interzisa divulgarea unor informatii confidentiale sau care pot prejudicia societatea.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduita profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

Comunicatele si informatiile sunt disponibile:

- pe site-ul societatii;
- la sediul societatii (in format electronic si pe hartie);
- pe pliante de prezentare si promovare.

Pentru a garanta coerenta si integritatea informatiilor, in relatiile cu mass media vor fi in mod expres desemnate persoane competente care pot comunica in exterior.

A.D.L.O S.A. participa la conferinte, seminarii, mese rotunde si permite publicarea de lucrari tehnice, sociale sau economice despre activitatile sale in conformitate cu interesele societatii si politica de marketing.

A.D.L.O S.A. asigura secretul de serviciu in conformitate cu legislatia in vigoare in relatiile cu institutiile abilitate ale statului.

Proprietatea intelectuală a societății este protejată de către angajații care o utilizează și conducerea societății. Cercetările, invențiile, inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă de angajați, cu înregistrare adecvată pentru asigurarea confidențialității, protecției și securității.

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății (documentele care reprezintă informații confidențiale).

Evitarea conflictului de interese

Membrii Consiliului de Administratie au obligația de a evita situațiile care pot duce la apariția conflictelor de interese și de a nu obține avantaje personale din:

- deținerea unei funcții de management în societate;
- fructificarea unor oportunități de afaceri în detrimentul societății, abuzând de calitatea sa;
- fructificarea unor relații cu furnizorii în detrimentul societății;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relații și intervenții de la instituțiile statului, organizații, comunitate;
- avantaje, cadouri, atenții care pot genera conflict de interese sau o practică lipsită de onestitate;
- existența și implicarea unor legături de rudenie.

Relatii juste cu institutiile statului si grupuri de interes

A.D.L.O SA considera ca stabilirea unui dialog și a unei colaborări cu diverse asociații, grupuri profesionale, societăți și asociații din domeniile de activitate în care activează prezintă o importanță majoră pentru dezvoltarea corespunzătoare a activităților sale. Pentru a asigura un maxim de claritate, relațiile cu partile instituționale se vor realiza exclusiv prin reprezentanți desemnați de către managementul societății.

A.D.L.O S.A nu refuză, nu ascunde, nu manipulează sau nu întârzie furnizarea oricăror informații cerute de autoritățile de control în materie de concurență, licitații sau de alte autorități de reglementare în decursul activităților acestora și va coopera activ pe durata desfășurării oricăror proceduri de investigație.

Ajutor financiar si sponsorizari

A.D.L.O S.A își rezervă dreptul de nu răspunde cererilor de ajutor financiar și de a sponsoriza asociații, grupuri sau cluburi sportive.

Situațiile și evenimentele pentru care se solicită astfel de acțiuni sunt analizate și discutate în Consiliul de administrație și, în funcție de oportunitatea lor, pot fi aprobate sau respinse.

Capitolul 4. COMPETENTE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Consiliul de Administratie va actiona cu profesionalism, buna-credinta, onestitate si fidelitate in interesul societatii si in interesul comun al actionarului.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al A.D.L.O precum si cu supravegherea activitatii directorului.

Consiliul de Adrninistratie are urmatoarele competente de baza, care nu pot fi delegate directorului:

- a) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii pe baza cerintelor AGA;
- b) aprobarea politicilor contabile si a sistemului de control financiar;
- c) numirea si revocarea directorilor si stabilirea remuneratiei lor;
- d) supravegherea activitatii directorilor;
- e) pregatirea raportului anual, organizarea sedintelor AGA si implementarea hotararilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii Insolventei societatii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei.

Toti membrii Consiliului de Administratie au urmatoarele obligatii:

- au rol activ in indeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putand astfel beneficia de abilitatea si cunostintele acestora;
- sa participe in mod regulat la sedintele Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes al unei terte parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze, si sa protejeze orice informatii de natura confidentiala necesare pentru indeplinirea sarcinilor acestora si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa acorde prioritate intereselor A.D.L.O S.A si asupra intereselor speciale ale actionarilor;
- sa se pregateasca in mod corespunzator pentru sedintele Consiliului si, daca este cazul, ale altor structuri si comitete in care au fost numiti;
- sa indeplineasca orice obligatie specifica, care le este incredintata de catre Consiliu sau care poate fi considerata in mod rezonabil ca intrand in atributiile sale.

Presedintele Consiliului de Administratie are obligatia sa:

- convoace sedintele Consiliului, asigurand membrilor acestuia furnizarea documentatiei si a informatiilor necesare pentru a permite sa isi exprime o parere constienta, obiectiv cu privire la subiectele supuse atentiei si aprobarii sale;
- transmita informatiile necesare intr-un termen rezonabil de timp anterior sedintei, exceptand situatiile in care acest lucru este imposibil din motive de necesitate sau urgenta;

- coordoneze activitatile Consiliului de Administratie si sa conduca adunarile acestuia;
- verifice implementarea hotararilor Consiliului de Administratie;
- participe la adunarile generale ale actionarilor si sa actioneze in calitate de reprezentant legal al A.D.L.O;
- participe la dezvoltarea strategiilor societatii in acord cu actionarul;
- supravegheze activitatea de audit in acord cu directorul general.

Pentru a creste eficienta activitatii sale, Consiliul de Administratie a infiintat urmatoarele comitete: **Comitetul de Nominalizare si Remunerare** si **Comitetul de Audit**.

In acest context, Consiliul de Administratie asigura si urmareste:

- stabilirea politicii pentru intreaga strategie de organizare si dezvoltare a societatii;
- stabilirea politicii pentru supravegherea, coordonarea si gestionarea prudenta a
- activitatii societatii;
- adoptarea de obiective si previziuni financiare.

4.1. Comitetul de Nominalizare si Remunerare

Comitetul de Nominalizare si Remunerare este compus din doi membrii desemnati de catre Consiliul de Administratie.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare are sarcina de a evalua, consulta si elabora propuneri privind nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie, a directorilor societatii, carora li se deleaga atributii de conducere, precum si a remunerarii acestora in conformitate cu prevederile legale.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie elaboreaza un raport anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar.

4.2. Comitetul de Audit

Comitetul de Audit al A.D.L.O S.A functioneaza in cadrul Consiliului de Administratie si este format din doi membrii neexecutivi. Obiectivul Comitetului de Audit il constituie acordarea de asistenta Consiliului de Administratie al companiei in indeplinirea obligatiilor sale referitoare la:

- raportarile financiar - contabile si de management;
- auditul intern;
- auditul financiar extern.

Comitetul de Audit are ca obligatii principale urmatoarele:

- analiza rapoartelor interne specifice emise de companie si emiterea de recomandari pentru Consiliului de Administratie;
- analiza caracterului legal si eficienta activitatii de audit intern;
- analiza activitatii de audit financiar extern si a relatiilor ce decurg de aici.

Comitetul de Audit va raporta periodic Consiliului de Administratie asupra activitatilor desfasurate, concluziilor si recomandarilor formulate.

Comitetul de Audit va intretine relatii de comunicare si colaborare cu auditorii interni, auditorii externi, Consiliul de Administratie si managementul companiei.

Comitetului de Audit ii revin si atributii de a implementa si controla aplicarea Codului Etic.

4.3. Comunicari si formare profesionala specifica

Membrii Consiliului de Administratie isi vor actualiza in mod constant abilitatile si isi vor imbunatati cunostintele cu privire la activitatea A.D.L.O S.A, precum si cele mai bune practici in materie de guvernanta corporativa, in vederea indeplinirii rolului lor atat in cadrul consiliului, cat si in cadrul comitetelor ai caror membrii sunt, daca este cazul.

4.4. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala

Toate partile interesate pot raporta Comitetului de Audit al A.D.L.O S.A in scris, orice incalcati sau suspectari de incalcati ale Codului etic.

Comitetul de Audit analizeaza sesizarile, si in situatiile in care se impune verifica actele si faptele pentru care s-a primit sesizarea, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea. In plus, Comitetul de Audit va lua masurile necesare pentru a se asigura ca persoanele care intocmesc rapoartele nu sunt supuse nici unui act de intimidare si va asigura confidentialitatea cu privire la identitatea persoanei care a intocmit raportul, cu exceptia cazului in care este cerut in alt fel de lege.

Rezultatele investigarii se comunica directorului general si persoanei care a facut sesizarea/notificarea.

Comitetul de Audit al A.D.L.O S.A raporteaza incalcarile Codului Etic care rezulta din rapoartele partenerilor sau a evaluarilor proprii impreuna cu sugestii care sunt considerate necesare:

- Consiliului de Administratie;
- Directorului general al A.D.L.O S.A.
- Adunarii Generale a Actionarilor.

Capitolul 5. DISPOZITII FINALE

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administratie al ADLO SA.

Angajatii societatii sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o incalcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de "Formular de sesizare abatere" din Anexa 1 si il vor depune la Comitetul de audit al societatii.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate si solutionate in maxim 30 de zile.

In cazul unor abuzuri si incalcari ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta masuri disciplinare.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societatii, cat si la cresterea increderii clientilor, partenerilor si a altor parti interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerata un act de indisciplina si se va sanctiona conform prevederilor legale in vigoare.

Codul etic intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie al Agentiei de Dezvoltare Locala Oradea S.A.

Codul etic se publica, prin grija presedintelui Consiliului de Administratie, pe pagina de internet a societatii si se revizuieste anual, daca este cazul, cu avizul Comitetului de Audit, conform prevederilor legale in vigoare.

Consiliul de Administratie

Florin Mal – Președinte C.A.

Florin Iepure – Membru C.A.

Flavius Calapod - Membru C.A.

Ciprian Bara - Membru C.A.

Marius Chiș - Membru C.A.

ANEXA 1

SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC AL SC ADLO SA

Subiect

Angajat societate Persoana publica.

Nume si prenume Nume si prenume

Funcție Loc de munca

Telefon:

Email:.....

Obiectul sesizarii:

Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor
Codului etic, precum si alte detalii pe care le considerati utile.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mentionare atasare documente doveditoare (daca este cazul)

DA

NU

Data

Semnatura