

CODUL ETIC

AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

AL SOCIETĂȚII AGENȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ ORADEA S.A.

ADOPTAT

în ședința CA din data de 21.09.2023
prin Decizia nr.97

Consiliul de Administrație

Florin Mal – Președinte C.A.

Florin Iepure – Membru C.A.

Ghiuca Liana - Membru C.A.

Ciprian Bara - Membru C.A.

Marius Chiș - Membru C.A.

CUPRINS

1. Introducere

- 1.1. Misiunea societății
- 1.2. Conținut general cod etic
- 1.3. Valoarea reciprocității
- 1.4. Valabilitatea și aplicarea codului etic
- 1.5. Documente de referință

2. Principii generale

3. Criterii de conduită

- 3.1. Criterii de conduită în relația cu acționarul
- 3.2. Criterii de conduită în relațiile cu clienții
- 3.3. Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii
- 3.4. Criterii de conduită în relațiile cu alte părți

4. Proceduri de implementare

- 4.1. Atribuțiile Consiliului de Administratie și a comitetelor constituite
- 4.2. Comunicări și formare profesională specifică
- 4.3. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională
- 4.4. Sarcini de responsabilitate socială

5. Dispoziții finale

Anexa 1 - Formular model - Sesizare a abaterilor de la codul etic

CODUL ETIC AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN CADRUL SOCIETĂȚII AGENȚIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ ORADEA S.A.

Cap 1. INTRODUCERE

Codul etic exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea activității societății de către membrii Consiliului de Administrație al A.D.L.O S.A.

Codul etic impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul membrilor Consiliului de Administrație și conducerii societății în relația cu personalul intern cât și cu persoanele din afara societății.

Orice încălcare a acestor reguli va afecta atât drepturile și așteptările clienților/rezidenților cât și imaginea societății, de aceea aplicarea și respectarea acestuia este obligatorie.

1.1. Misiunea societății

Misiunea A.D.L.O S.A în calitate de furnizor de servicii pentru parcuri industriale, este de a satisface cerințele clienților, necesitățile și așteptările altor părți interesate, de a aplica prețuri cât mai atractive, de a proteja mediul înconjurător și de a preveni accidentele și îmbolnăvirile profesionale precum și de a asigura administrarea fondurilor societății în mod economic, eficient și eficace.

ADLO S.A. dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere și avantaj reciproc cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății.

1.2. Conținutul general al codului etic

Prezentul cod etic este alcătuit din:

- Principiile generale care guvernează relațiile cu partenerii și care definesc, în mod abstract, valorile de referință;
- Criteriile de conduită în relațiile cu fiecare categorie de parteneri, care generează liniile directive și normele specifice pe care colaboratorii trebuie să le urmeze pentru a respecta principiile generale și pentru a preveni conduita contrară eticii;

- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit să asigure respectarea și îmbunătățirea continuă a codului etic.

1.3. Valoarea reciprocității

O valoare intrinsecă a codului este idealul cooperării în beneficiul reciproc al părților implicate, în conformitate cu rolul fiecăreia.

Luând în considerare acest fapt, Consiliul de Administrație al A.D.L.O S.A. solicită respectarea codului etic de către fiecare parte interesată, conform principiilor și regulilor care stau la baza codului etic.

1.4. Valabilitatea și aplicarea codului etic

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplică Consiliului de Administrație al A.D.L.O S.A. și impune restricții în ceea ce privește comportamentul tuturor părților interesate.

Prezentul cod etic este valabil de la data aprobării lui până la actualizările și modificările următoare. Prezentul cod de etic va fi revizuit periodic în funcție de schimbările interne sau de cerințe de legislație.

1.5 Documente de referință

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public completată de Legea nr.67/2023;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr.11/1991, privind combaterea concurenței neloiale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii (republicată);
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției ;
- Hotărârea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al A.D.L.O. S.A ;

Cap.2 PRINCIPII GENERALE

Asigurarea unui serviciu de calitate

Membrii Consiliului de Administrație și salariații S.C. ADLO S.A. au obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență a companiei, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor A.D.L.O S.A.

Respectarea Constituției și a legislației

Consiliul de Administrație are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce-i revin, cu respectarea eticii profesionale.

Consiliul de Administrație are îndatorirea să urmărească, de asemenea, respectarea lor și de către angajații din A.D.L.O S.A.

Loialitate

Personalul A.D.L.O S.A. și membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul societății, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul din cadrul A.D.L.O S.A. și membrii Consiliului de Administrație sunt devotați organizației, părților interesate în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele A.D.L.O S.A.

Imparțialitate

În deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (clienți, acționari, furnizori, comunitatea zonală și instituțiile statului), Consiliul de Administrație al A.D.L.O S.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

Onestitate

În contextual activităților profesionale, Consiliul de Administrație, personalul A.D.L.O S.A. trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor A.D.L.O S.A. nu va fi sub nicio formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

Folosirea imaginii societății

Membrilor Consiliului de Administrație și salariaților societății le este interzis să utilizeze numele sau imaginea A.D.L.O S.A. în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate

și cu atribuțiile funcției. Întreaga activitate de publicitate trebuie să fie legală, decentă, reală și în limitele concurenței loiale.

Conduită în cadrul relațiilor internaționale

Membrii Consiliului de Administrație și salariații societății care reprezintă societatea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării, Municipiului Oradea și societății A.D.L.O S.A.

Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese

Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situații în care membrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus A.D.L.O S.A. sau de interesele partenerilor și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau ai instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu societatea.

Confidențialitate și secretul de serviciu

Membrii Consiliului de Administrație și angajații A.D.L.O S.A. garantează confidențialitatea și secretul informațiilor care se află în posesia lor, și nu accesează date confidențiale sau clasificate, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare și obligațiile contractuale.

Este interzis angajaților societății și membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale sau clasificate în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

Au caracter confidențial, următoarele :

- a) **în activitatea comercială:** date referitoare la clienți, parteneri, sau potențiali clienți, cum ar fi: structura firmei, număr de personal, activitatea desfășurată, bunurile deținute în proprietate și situația juridică a acestora, discuțiile/negocierile purtate cu clienții/potențialii clienți, proiectele de afaceri, situația financiară a acestora, licențele, prețurile practicate ;
- b) **în activitatea economic-administrativă:** datele privind salariile, primele și datele personale ale salariaților;
- c) **în activitatea informatică:** mecanismele de protecție și siguranță a echipamentelor și programelor de calculator deținute de A.D.L.O S.A, metodele de lucru, algoritmi de calcul, orice element legat de tehnologiile informatice;
- d) **în activitatea de marketing:** contracte care conțin clauze de confidențialitate, corespondența comercială precontractuală;

e) **În activitatea de secretariat:** toate actele și documentele necesare activităților, datele cu caracter personal, calificate astfel prin lege.

Societatea nu protejează:

- a) datele anonime, respectiv acele date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă;
- b) datele de tip “business contact”, respectiv acele date care includ numele, funcția, adresa de business, numărul de telefon sau adresa e-mail a unui angajat al Societății, în această calitate.

Valorificarea investiției acționare

Valorificarea investițiilor acționarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale A.D.L.O S.A. în îndeplinirea obligațiilor și misiunii sale.

ADLO S.A. ia toate măsurile pentru a se asigura ca activitățile sale tehnico-economice și financiare protejează pe de o parte, dar și sporesc, pe de altă parte valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzător .

Valoarea resurselor umane

Salariații A.D.LO S.A. reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Consiliul de administrație apără și promovează resursele umane ale societății, abilitățile și cunoștințele fiecărui angajat pentru a îmbunătăți și spori patrimonial, veniturile și forța competitivă.

Exercitarea echitabilă a autorității

În procesul de conducere al A.D.L.O S.A, cât și al regulilor contractuale, Consiliul de Administrație se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără nici un fel de abuz sau încălcare a drepturilor legale. În acest sens, garantează că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat și ca deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.

Integritate

ADLO S.A. garantează integritatea fizică și morală a salariaților săi prin punerea la dispoziție de bunuri, valori și condiții de muncă care respectă demnitatea individului și care sunt corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte contrare legii și codului etic sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

Consiliul de Administrație prin autoritatea sa, urmărește respectarea de către conducerea societății a acestui principiu și ia toate măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

Transparența și caracterul complet al informațiilor

Toate părțile interesate și A.D.L.O S.A trebuie să furnizeze informații complete, transparente, obiective, inteligibile și corecte, astfel încât, să se poată lua decizii independente, realiste și informate cu privire la administrarea societății, interesele implicate, la alternativele și consecințele acestora.

La încheierea oricărui contract, A.D.L.O S.A trebuie să informeze cealaltă parte contractantă într-o manieră clară, obiectivă și inteligibilă, cu privire la acțiunile care vor trebui realizate în cazul survenirii oricăreia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

Libertatea gândirii și exprimării

Consiliul de Administrație garantează principiul conform căruia angajații societății pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivității, a eticii și bunelor maniere.

Conduita în negocierea și gestionarea contractelor

Consiliul de Administrație garantează și urmărește negocierea și gestionarea corectă, integră, fără influențe a contractelor potrivit atribuțiilor pe care le are.

Calitatea serviciilor

A.D.L.O. S.A. are ca scop satisfacția și asigurarea cerințelor și nevoilor clienților săi, acordând o aten

ie deosebită oricăror solicitări, sugestii care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Consiliul de Administrație sprijină activitățile de inovare-cercetare, dezvoltare și marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate pentru serviciile sale.

Concurența loială

Consiliul de Administrație urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale societății și respectarea cerințelor legale și comerciale. În cadrul A.D.L.O S.A. se va evita încheierea de înțelegeri oculte, neloiale sau care ar constitui un abuz de poziție dominant pe piață și în relațiile cu clienții.

Responsabilitatea față de comunitate

A.D.L.O S.A este conștientă de influență, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile și serviciile sale asupra dezvoltării economice, sociale și bunăstării comunității.

Consiliul de Administrație asigură deciziile necesare pentru îndeplinirea responsabilităților către comunitatea locală, creșterea gradului de protecție și promptă 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 căutând să creeze un echilibru între procesele tehnologice, luând în considerare o dezvoltare durabilă pentru generațiile viitoare.

Consiliul de Administrație al S.C. ADLO S.A. 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 securitatii si sanatatii in munca

ADLO S.A. 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 Administrație și salariații societății sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, sa 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 CONDUITĂ

3.1. Criterii de conduită în relația cu Adunarea Generala 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 și reducerea impactului de mediu;
- asigurarea transparenței față de piața de capital;
- reconcilierea intereselor acționariatului.

Adunarea Generala a Acționarilor (AGA) a A.D.L.O S.A. ia decizii cu privire la elementele enumerate în Actul Constitutiv și administrarea societății.

Convocarea, funcționarea, modalitatea de vot, precum și alte prevederi referitoare la Adunarea Generala a Acționarilor sunt detaliate în Actul Constitutiv al societății.

AGA este momentul cheie pentru stabilirea unui dialog între acționar și Consiliul de Administrație.

În acest scop, administratorii vor participa la ședințele AGA, unde se realizează delegarea de competențe, se iau decizii și hotărâri vitale pentru societate și stabilesc strategiile societății. Adunările generale se țin într-o ordine bine stabilită și într-o manieră eficientă, eficace, cu respectarea dreptului fundamental al fiecărui acționar de a solicita clarificări cu privire la aspectele discutate, de a-și exprima opinia și de a formula propuneri pentru acestea.

3.1.1 Transparența față de piață

A.D.L.O S.A. se asigură ca toate deciziile luate sunt transparente. În consecință, acesta adopta modele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețe și veridicitate comunicării și previne comiterea de acte ilegale.

Conducerea societății duce o politică transparentă față de analiștii financiari și instituțiile abilitate, în sensul informării prompte, corecte, nepărtinitoare a acestora în legătură cu nivelul implementării strategiei și a performanțelor societății.

Toate comunicările financiare ale A.D.L.O S.A. sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu legislația și regulile stabilite, dar și printr-un limbaj ușor de înțeles, adecvat împreună cu o informare completă, actualizată și utilă pentru clienți și public.

3.2. Criterii de conduită în relațiile cu clienții

Imparțialitate și nediscriminare

A.D.L.O. S.A. se obligă să nu își supună clienții la acțiuni părtinitoare, discriminări și să nu promoveze relații și informații lipsite de obiectivitate. Contractele și comunicările adresate clienților A.D.L.O S.A. (inclusiv mesaje publicitare) trebuie să fie:

- clare, simple, formulate într-un limbaj corespunzător;
- adecvate scopului și intențiilor declarate;
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate;
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- disponibile pe site-ul de internet sau la sediul societății.

A.D.L.O S.A face comunicarea promptă a informațiilor cu privire la:

- orice modificări sau completari cu privire la prestarea serviciilor;
- date și informații cerute de client, care nu sunt confidențiale, secrete și care sunt necesare acestuia.

Conduita profesională

Conduita A.D.L.O. S.A. în relația cu clienții este bazată pe respect, disponibilitate, exigență profesională, încredere și corectitudine. A.D.L.O. S.A se angajează sa reduca formalitatile pe care clientii sai trebuie sa le indeplineasca și să folosească proceduri care să fie simple și sigure.

Transparența

A.D.L.O. S.A se obligă ca activitățile și serviciile oferite să fie transparente și accesibile pentru clienți. În acest sens, societatea a publicat pe site www.adlo.ro și a pus la dispoziția celor interesați următoarele documente:

- Situații financiare și rapoartări contabile;
- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor;
- Proiecte de viitor;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății;
- Gama de servicii;
- Activități diverse;

Asigurarea legalității și calității

Consiliul de Administratie al A.D.L.O S.A. se obligă să respecte legislația, contractele încheiate și reglementările interne ale A.D.L.O. S.A.. De asemenea, societatea respectă autorizările, certificările și cerințele legale din domeniul distribuției de energie electrică, al administrării parcurilor industriale și al învățământului profesional.

Societatea se obligă să răspundă tuturor solicitărilor și petițiilor clienților sau asociațiilor de protecția consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate și rapide.

Comunicările cu clienții se realizează pe hârtie, e-mail, telefonic, postare pe site www.adlo.ro în baza cerințelor legale și contractuale.

De promptitudinea, completitudinea și adecvarea comunicărilor răspund persoanele desemnate de comunicarea cu clienții. Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională, procedurile interne și trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului și realiste.

3.3. Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii

Egalitate de șanse

Procesele de achiziție urmăresc asigurarea materială necesară activităților, în condițiile unei eficiente economice și cu obținerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru ADLO

S.A. Societatea le acordă furnizorilor oportunități și șanse egale de încheiere a contractelor, respectând legislația în vigoare.

Salariatii A.D.L.O implicați în procesele de achiziții și colaborare cu furnizorii au obligația de a:

- informa corect și prompt toți furnizorii implicați, interesați;
- nu refuza nici o persoană care îndeplinește condiții specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru încheierea de contracte, adoptând criterii obiective de selecție care vor fi dovedite prin documentație adecvată;
- asigură un nivel suficient de concurență în fiecare licitație și selecție de oferte, orice excepții trebuind să fie susținute prin documentație adecvată;
- evaluează furnizorii după criterii obiective, tehnico-economice sau de altă natură acceptate la nivel național și care sunt relevante;

Integritate și onestitate

Furnizorii societății vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia.

Salariatii nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie să se bazeze întotdeauna pe relații extrem de clare, stipulate în documente, evitând însă, pe cât posibil angajarea incorectă a societății.

Consiliul de Administrație asigură prin hotărârile și deciziile luate de respectarea permanentă a integrității și onestității în relația cu toți furnizorii.

Transparența

A.D.L.O se obligă ca cerințele de achiziții și criteriile de selectare să fie transparente și accesibile pentru furnizori. Documentele și informațiile necesare sunt disponibile în format electronic în programul național de achiziții sau în format hârtie la sediul societății.

În acest scop, contractele și comunicările cu furnizorii trebuie să fie:

- clare, simple, formulate corespunzător;
- realizate în conformitate cu cerințele legale și contractuale în vigoare, fără a recurge la practici derutante sau neadecvate;
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului;
- realizate, actualizate și transmise în termen, fără întârzieri.

3.4. Criterii de conduită în relațiile cu alte părți

În această categorie sunt cuprinse următoarele părți interesate:

- angajații A.D.L.O. S.A;

- societăți cu care s-au încheiat convenții, acorduri;
- societăți și instituții cu care se colaborează, dar nu în calitate de furnizori (bănci, trezorerie și, societăți din domeniul financiar contabil, IT etc);
- organisme și instituții de control;
- organisme instituții de avizare, autorizare;
- comunitatea locală;
- reprezentanți de presă, televiziune, publicații;

Integritate și onestitate

Colaborarea A.D.L.O S.A cu alte părți interesate se va baza pe legile, normele, standardele și regulamentele în vigoare, având în vedere avantajul reciproc, cât și următoarele cerințe:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de aceștia;
- nu se acceptă intervențiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau înțelegeri neloiale, părtinitoare.

Comunicarea corectă, completă, obiectivă

Comunicările A.D.L.O S.A. către parteneri sunt formulate respectând dreptul accesului la informație și principiul corectitudinii și obiectivității. Sub nici o formă nu se permite o comunicare falsă sau care să aibă la bază informații sau comentarii deformatate, tendențioase.

Este interzisă divulgarea unor informații confidențiale sau care pot prejudicia societatea.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile și practicile de conduită profesională, procedurile interne și trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului și realiste.

Comunicatele și informațiile sunt disponibile:

- pe site-ul societății;
- la sediul societății (în format electronic și pe hârtie);
- pe pliante de prezentare și promovare.

Pentru a garanta coerență și integritatea informațiilor, în relațiile cu mass media vor fi în mod expres desemnate persoane competente care pot comunica în exterior.

A.D.L.O S.A. participă la conferințe, seminarii, mese rotunde și permite publicarea de lucrări tehnice, sociale sau economice despre activitățile sale în conformitate cu interesele societății și politica de marketing.

A.D.L.O S.A. asigură secretul de serviciu în conformitate cu legislația în vigoare în relațiile cu instituțiile 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 munca de angajati, cu inregistrare adecvată pentru asigurarea confidentialității, 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 Administrație 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.

3.5 Relații juste cu instituțiile statului și grupuri de interes

A.D.L.O S.A. consideră că 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 părțile 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 și sponsorizări

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

Declararea cadourilor primite în exercitarea mandatului

Conform legislației în vigoare, directorul general și membrii Consiliului de Administrație au obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

La nivelul ADLO s-a constituit „Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției”, cf art.2 alin (1) din L251/2004 care va inventaria și va evalua bunurile menționate mai sus.

Sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele (ex. Cravate, plachete, insigne) primite în exercitarea mandatului sau funcției indiferent de valoarea lor și obiectele de birou (instrumente de scris, agende, calendare, mape) cu o valoare de până la 50 euro. Orice alte obiecte, chiar dacă valoarea lor este mai mică de 50 euro, trebuie declarate.

În cazul în care valoarea bunurilor stabilite este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea este sub echivalentul a 200 Euro, acestea se returnează primitorului, în condițiile în care acesta le-a solicitat.

Declarații de avere și interese

Declarația de avere reprezintă un document scris, pe propria răspundere care cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere.

Declarația de interese reprezintă un document scris, pe propria răspundere prin care persoana care îl completează declară pe propria răspundere activitățile pe care le desfășoară și/sau funcțiile pe care le deține în afara celor deținute la societate.

Conform legislației în vigoare, directorul general și membrii Consiliului de Administrație au obligația completării și depunerii celor două declarații în termenul și condițiile legale și anume:

- în termen de 30 zile de la: data numirii în funcție, data începerii activității, data eliberării din funcție;
- anual, până la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior încheiat la data de 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație;
- în termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității.

Directorul general numește prin dispoziție persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese. Persoana numită informează directorul general și membrii Consiliului de Administrație cu privire la obligativitatea completării/actualizării declarațiilor de avere și de interese, termenele de depunere a acestora și acordă consultanță cu privire la completarea acestora, aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

Capitolul 4. COMPETENȚE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administrație va acționa cu profesionalism, buna-credință, onestitate și fidelitate în interesul societății și în interesul comun al acționarului.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al A.D.L.O S.A. precum și cu supravegherea activității directorului.

Consiliul de Adrninstrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorului:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății pe baza cerințelor AGA;
- b) aprobarea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea ședințelor AGA și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii Insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Toți membrii Consiliului de Administrație au următoarele obligații:

- au rol activ în îndeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putând astfel beneficia de abilitatea și cunostintele acestora;
- să participe în mod regulat la ședințele Consiliului de Administrație;
- 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;
- să raporteze orice situație care reprezintă un conflict de interese și care îi implică;
- să pastreze, și să protejeze orice informații de natură confidențială necesare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora și să respecte procedura privind dezvaluirea acestor informații;
- sa acorde prioritate intereselor A.D.L.O S.A si asupra intereselor speciale ale actionarilor;
- să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele Consiliului și, dacă este cazul, ale altor structuri și comitete în care au fost numiți;
- să îndeplinească orice obligație specifică, care le este încredințată de către Consiliu sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale.

Presedintele Consiliului de Administratie are obligația să:

- convoacă ședințele Consiliului, asigurând membrilor acestuia furnizarea documentației și a informațiilor necesare pentru a permite să își exprime o părere constientă, obiectiv cu privire la subiectele supuse atenției și aprobării sale;
- transmită informațiile necesare într-un termen rezonabil de timp anterior ședințelor, cu excepția situațiilor în care acest lucru este imposibil din motive de necesitate sau urgență;
- coordoneze activitățile Consiliului de Administrație și să conducă adunările acestuia;
- verifice implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație;

- participă la adunările generale ale acționarilor și să acționeze în calitate de reprezentant legal al A.D.L.O;
- participe la dezvoltarea strategiilor societății în acord cu acționarul;
- supravegheze activitatea de audit în acord cu directorul general.

Pentru a crește eficiența activității sale, Consiliul de Administrație a înființat următoarele comitete: **Comitetul de Nominalizare și Remunerare** și **Comitetul de Audit**.

În acest context, Consiliul de Administrație asigură și urmărește:

- stabilirea politicii pentru întreaga strategie de organizare și dezvoltare a societății;
- stabilirea politicii pentru supravegherea, coordonarea și gestionarea prudentă a activității societății;
- adoptarea de obiective și previziuni financiare.

4.1. Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este compus din doi membri desemnați de către Consiliul de Administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are sarcina de a evalua, consulta și elabora propuneri privind nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație, a directorilor societății, cărora li se delega atribuții de conducere, precum și a remunerării acestora în conformitate cu prevederile legale.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

4.2. Comitetul de Audit

Comitetul de Audit al A.D.L.O. S.A. funcționează în cadrul Consiliului de Administrație și este format din doi membri neexecutivi. Obiectivul Comitetului de Audit îl constituie acordarea de asistență Consiliului de Administrație al companiei în îndeplinirea obligațiilor sale referitoare la:

- raportările financiar - contabile și de management;
- auditul intern;
- auditul financiar extern.

Comitetul de Audit are ca obligații principale următoarele:

- analiza rapoartelor interne specifice emise de companie și emiterea de recomandări pentru Consiliul de Administrație;
- analiza caracterului legal și eficiența activității de audit intern;
- analiza activității de audit financiar extern și a relațiilor ce decurg de aici.

Comitetul de Audit va raporta periodic Consiliului de Administrație asupra activităților desfășurate, concluziilor și recomandărilor formulate.

Comitetul de Audit va întreține relații de comunicare și colaborare cu auditorii interni, auditorii externi, Consiliul de Administrație și managementul companiei.

Comitetului de Audit îi revin și atribuții de a implementa și controla aplicarea Codului Etic.

4.3. Comunicari si formare profesionala specifica

Membrii Consiliului de Administrație își vor actualiza în mod constant abilitățile și își vor îmbunătăți cunoștințele cu privire la activitatea A.D.L.O S.A., precum și cele mai bune practici în materie de guvernare corporativă, în vederea îndeplinirii rolului lor atât în cadrul consiliului, cât și în cadrul comitetelor ai caror membrii sunt, dacă este cazul.

4.4. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesionala

Toate partile interesate pot raporta Comitetului de Audit al A.D.L.O S.A în scris, orice încălcări sau suspiciuni de încălcări ale Codului etic.

Comitetul de Audit analizează sesizările, și în situațiile în care se impune verificarea actelor și faptelor pentru care s-a primit sesizarea, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea. În plus, Comitetul de Audit va lua măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care întocmesc rapoartele nu sunt supuse nici unui act de intimidare și va asigura confidențialitatea cu privire la identitatea persoanei care a întocmit raportul, cu excepția cazului în care este cerut în alt fel de lege.

Rezultatele investigației se comunică directorului general și persoanei care a făcut sesizarea/notificarea.

Comitetul de Audit al A.D.L.O S.A raportează încălcările Codului Etic care rezultă din rapoartele partenerilor sau a evaluărilor proprii împreună cu sugestiile care sunt considerate necesare:

- Consiliului de Administrație;
- Directorului general al A.D.L.O S.A.
- Adunării Generale a Acționarilor.

Capitolul 5. DISPOZIȚII FINALE

Codul de etică este adoptat de Consiliul de Administrație al A.D.L.O. S.A.

Angajații societății sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o încălcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de "Formular de sesizare abatere" din Anexa 1 și îl vor depune la Comitetul de audit al societății.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administrație, care va formula o soluționare în maxim 30 de zile.

În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta măsuri disciplinare.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societății, cât și la creșterea încrederii clienților, partenerilor și a altor părți interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerată un act de indisciplină și se va sancționa conform prevederilor legale în vigoare.

Codul etic intra în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul de Administrație al Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A.

Codul etic se publică, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății și se revizuieste ori de câte ori este cazul.

Consiliul de Administrație

Florin Mal – Președinte C.A.

Florin Iepure – Membru C.A.

Ghiuca Liana - Membru C.A.

Ciprian Bara - Membru C.A.

Marius Chiș - Membru C.A.

Director general

Silaghi Teodora Alina

Prezentul Cod etic al Consiliului de Administrație al ADLO S.A a fost aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație nr.59/07.07.2017, modificat prin Decizia Consiliului de Administrație nr.93/13.09.2019, modificat prin Decizia Consiliului de Administrație nr.97/21.09.2023.

ANEXA 1

SESIZAREA ABATERILOR DE LA CODUL ETIC AL ADLO S.A

Subiect

Angajat societate

Persoana publică.

Nume și prenume

Nume si prenume

Functie

Loc de muncă

Telefon:

Email:

Obiectul sesizării:

Vă rugăm să treceți mai jos complet și obiectiv datele referitoare la încălcarea prevederilor Codului etic, precum și alte detalii pe care le considerați utile.

.....

.....

.....

.....

Menționare atașare documente doveditoare (dacă este cazul)

DA

NU

Data

Semnătura