

Dragi Colegi,

Grupul AGRICOVER are peste 20 ani de activitate pe piața locală și un model de business care ne permite să fim singurul furnizor de soluții complete pentru agricultură din România. Dedicându-ne în întregime agribusiness-ului, am clădit un Grup de companii capabil a pune la dispoziția fermierilor și industriei procesatoare nu numai produse, ci și toate serviciile de care aceștia au nevoie pentru a desfășura o agricultură modernă și profitabilă.

Grupul AGRICOVER s-a dezvoltat în jurul dorinței de a deveni partenerul preferat al fermierilor și industriei procesatoare, și totodată cel mai important furnizor de soluții integrate în domeniul agricol din Europa de Sud-Est. Valorile companiei sunt cele care stau la baza tuturor acțiunilor și reușitelor noastre:

1. Integritate

- Suntem corecți, onești întotdeauna, avem principii etice.
- Avem curajul de a ne susține convingerile și de a apăra adevărul

2. Responsabilitate

- Ne asumăm întotdeauna răspunderea și ne respectăm promisiunea

3. Spirit de echipă

- Lucrăm bine împreună
- Întotdeauna interesul echipei primează celui personal

4. Pasiune

- Credem în ceea ce facem, avem automotivație
- Punem efort, ambiție și suflet în ceea ce facem

5. Inovație

- Suntem dinamici, originali și creativi

Codul de conduită și etică profesională vă face cunoscute o serie de reguli care privesc modul în care ne organizăm activitatea, ceea ce se așteaptă în comportamentul nostru de la fiecare dintre noi ca parte a AGRICOVER. Să respectăm aceste reguli și să nu uităm că împreună putem reuși.

Integritatea este responsabilitatea tuturor. Toți angajații trebuie să citească Codul de conduită, să îl implementeze și, obligatoriu, să îl respecte. Toți suntem responsabili să menținem cel mai înalt standard de integritate.

Director General AGRICOVER GRUP,
Dobre Liviu

CAPITOLUL 1. RESPECT LA LOCUL DE MUNCĂ

- 1.1.** Antidiscriminarea
- 1.2.** Combaterea hărțuirii
- 1.3.** Combaterea violenței
- 1.4.** Consumul de droguri și alcool

CAPITOLUL 2. ETICA PROFESIONALĂ

- 2.1** Conflictul de interese
- 2.2** Oportunități de afaceri
- 2.3** Asocieri în afaceri
- 2.4** Anticorupția
- 2.5** Combaterea mitei
- 2.6** Combaterea spălării banilor
- 2.7** Cadouri de afaceri
- 2.8** Achiziții, împrumuturi și cadouri de la o companie din Grupul Agricover
- 2.9** Contribuțiile politice
- 2.10** Conduita
- 2.11** Tranzacții la bursă și tranzacții privilegiate
- 2.12** Concurența loială

CAPITOLUL 3. RESPONSABILITATEA FAȚĂ DE RESURSELE COMPANIEI ȘI ACȚIONARI

- 3.1** Înregistrările contabile
- 3.2** Protejarea activelor companiei
- 3.3** Confidențialitatea informațiilor
- 3.4** Combaterea fraudei
- 3.5** E-mail, internet și sisteme informatice
- 3.6** Comunicarea externă

CAPITOLUL 4. IMPLEMENTAREA CODULUI DE CONDUITĂ ȘI RESPECTAREA LEGISLAȚIEI

- 4.1** Instruirea cu privire la prevederile codului
- 4.2** Respectarea politicilor și legislației în vigoare

CAPITOLUL 5. RAPORTAREA ȘI INVESTIGAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

- 4.3** Raportarea incidentelor de integritate
- 4.4** Investigarea incidentelor de integritate

INTRODUCERE

Codul de conduită și etică profesională stabilește practicile AGRICOVER referitoare la respectarea legilor și la etica profesională. Comportamentul angajaților AGRICOVER trebuie să se bazeze pe onestitate și integritate în toate interacțiunile profesionale.

Codul de conduită și etică profesională reflectă valorile de bază ale AGRICOVER și standardele sale etice. Fiecare angajat are obligația să respecte acest cod și să își desfășoare activitatea în numele AGRICOVER, respectând legislația în vigoare și în conformitate cu politicile și practicile conținute în acesta.

PRINCIPALELE STANDARDE ÎN AFACERI ALE AGRICOVER:

- Angajamentul de a adopta politica de zero toleranță față de orice formă de corupție.
- Angajamentul de a acționa în mod etic, cu integritate, corectitudine și excelență în relațiile cu toți partenerii de afaceri și se așteaptă să primească același angajament de la parteneri.
- Așteptarea ca toți angajații vor evita activitățile personale și tranzacțiile financiare care sunt în conflict sau par a fi în conflict cu cele ale Grupului.
- Angajamentul de a lua măsurile corespunzătoare pentru descurajarea fraudei.
- Angajamentul de a păstra registre și înregistrări adecvate, pe durata operațiunilor Grupului.
- Angajamentul de a păstra secretele comerciale și informațiile confidențiale ale Grupului.

Din partea angajaților se așteaptă ca aceștia să cunoască și să respecte Codul de conduită și etică profesională, să se conformeze politicilor interne și să respecte legea în desfășurarea activității lor ca angajați ai AGRICOVER, aceasta fiind o condiție a angajării. De asemenea, angajații au responsabilitatea de a raporta orice încălcări ale prezentului Cod de conduită și etică profesională. Sesizările pot fi transmise și sub anonim. Canalele interne de raportare puse la dispoziție de către AGRICOVER pentru transmiterea sesizărilor sunt următoarele:

Linie telefonică dedicată: 0808.034.288 După mesajul vocal de întâmpinare, în limba engleză, formați numărul 833-777-1539

E-mail: sesizari@agricover.ro

Aplicație: EthicsPoint

Poștă: AGRICOVER, Clădirea Cubic Center
B-dul Pipera, nr. 1B, etaj 6
în atenția Ofițerului de Conformitate

Canalele de raportare menționate anterior sunt disponibile 24 h/zi, șapte zile pe săptămână. AGRICOVER asigură o maximă confidențialitate tratării sesizărilor recepționate și pune la dispoziția avertizorilor de integritate metode sigure de anonimitate prin intermediul platformei NAVEX, implementată în acest scop.

Pentru toți angajații care raportează orice încălcări ale prezentului Cod de conduită și etică profesională se impune păstrarea confidențialității și a anonimității, iar identitatea acestora, dacă este cunoscută, nu poate fi divulgată fără acordul acestora.

Suplimentar față de acestea, angajații AGRICOVER se pot adresa direct Ofițerului de Conformitate pentru a raporta potențiale abateri. În raportarea directă către Ofițerul de Conformitate se poate solicita acestuia păstrarea anonimatului. Pentru Agricover S.A. și Agricover Technology S.R.L., ofițerul de conformitate responsabil pentru primirea sesizărilor este Ofițerul de Conformitate din cadrul Agricover S.A.. Primirea sesizărilor pentru Agricover Credit IFN S.A. va fi gestionată de către Ofițerul de Conformitate din cadrul acestei entități. În cazul în care Ofițerul de Conformitate menționat anterior nu este disponibil pentru a fi contactat, atunci se poate transmite sesizarea către celalalt Ofițer de Conformitate.

Nerespectarea Codului de conduită, a politicilor interne sau a legii poate duce la:

- Acțiuni disciplinare, mergând până la desfacerea contractului de muncă, în funcție de natura și severitatea abaterii
- Sancțiuni civile și/sau penale în cazul nerespectării legii.

Codul trebuie citit împreună cu Politica Antifraudă și Politica de înregistrare și tratare a sesizărilor în cadrul grupului AGRICOVER.

În ceea ce privește utilizarea termenului “AGRICOVER”, prezentul cod vizează GRUPUL AGRICOVER cu toate companiile și punctele de lucru din rețeaua AGRICOVER: Agricover Holding SA, Agricover SA, Agricover Credit IFN și Agricover Technology SRL.

ANGAJAȚI – TERMENUL SE REFERĂ LA URMĂTOARELE CATEGORII:

- persoane angajate în AGRICOVER cu contract individual de muncă sau leasing de personal sau avocați in-house, indiferent de perioada contractuală;
- persoane angajate în AGRICOVER ca și contractori independenți sau furnizori de servicii independente, pe baza oricărei relații contractuale;
- membrii Consiliului de Administrație, precum și directorii executivi, și orice alt nivel de management care au încheiat cu AGRICOVER un contract de mandat sau orice alt tip de contract diferit de un contract individual de muncă.

CAPITOLUL 1.

RESPECT LA LOCUL DE MUNCĂ

1 ANTIDISCRIMINAREA

Conducerea AGRICOVER va lua toate măsurile pentru a asigura echitatea în cadrul companiei, în toate situațiile legate de procesele de recrutare, angajare, instruire, promovare, remunerație sau orice alte condiții de angajare.

AGRICOVER nu tolerează discriminarea angajaților sau candidaților în funcție de rasă, religie, origine etnică sau națională, sex, vârstă. Discriminarea oricărui Angajat sau candidat reprezintă o încălcare gravă a legii șanselor egale la muncă și a politicilor AGRICOVER.

Compania se angajează să trateze corect toți angajații, respectându-le dreptul la intimitate, siguranță la locul de muncă, dreptul de a se exprima liber și de a lucra într-un mediu profesional.

1.2 COMBATEREA HĂRȚUIRII

AGRICOVER asigură un mediu de lucru lipsit de orice formă de hărțuire și nu tolerează nici un fel de comportament jignitor sau lipsit de respect. AGRICOVER respectă toate legile care interzic hărțuirea, iar Codul de conduită interzice orice formă de hărțuire la locul de muncă.

Hărțuirea include un comportament nedorit, verbal, vizual, fizic sau de orice alt tip care creează un mediu de lucru intimidant, jignitor sau ostil, însoțit de condiționarea unei angajări, promovări, acordarea de creșteri salariale sau beneficii. Exemple care ilustrează comportamente inacceptabile:

- Hărțuirea sexuală
- Limbaj jignitor sau glume jignitoare
- Insulte rasiale, etnice, sexuale sau religioase
- Comentarii degradante
- Comportament intimidant sau amenințător
- Manifestări ostile la adresa celorlalți din cauza caracteristicilor protejate

Hărțuirea sexuală poate însemna un comportament verbal, vizual sau fizic de natură sexuală, care este nedorit sau provoacă disconfort și pe care o persoană rezonabilă l-ar considera ofensator.

1.3 COMBATEREA VIOLENȚEI

AGRICOVER consideră inacceptabile orice fel de amenințări verbale cu violență sau orice comportament violent la locul de muncă.

1.4 CONSUMUL DE DROGURI ȘI ALCOOL

Consumul de droguri, alcool sau substanțe chimice prezintă un risc inacceptabil pentru sănătatea și siguranța angajaților și poate influența în mod negativ performanța acestora. Sunt interzise:

- Munca sub influența alcoolului, a drogurilor ilegale sau a altor substanțe chimice, atât în spațiile companiei, cât și în afara acestora.
- Posesia, vânzarea, utilizarea, transferul sau distribuirea de droguri ilegale sau substanțe chimice în timpul programului de lucru sau în spațiile de lucru.

Nerespectarea acestor prevederi atrage după sine sancțiuni disciplinare conform legislației și Regulamentului de Ordine Interioară.



CAPITOLUL 2.

ETICA PROFESIONALĂ

AGRICOVER va lua toate măsurile necesare pentru a facilita un mediu de lucru construit pe relații pozitive, bazate pe încredere între angajați și partenerii de afaceri, astfel încât să fie susținute interesele Grupului și să fie prevenite sau eliminate potențialele conflicte.

În desfășurarea activităților rolului, fiecare angajat trebuie să aibă în vedere:

- un comportament onest și integru în orice împrejurare, în relația cu alți angajați ai AGRICOVER, acționarii, clienții, furnizorii sau autoritățile legiuitoare;
- evitarea oricăror relații îndoielnice cu persoane sau firme aflate în relații de afaceri cu AGRICOVER;
- evitarea dezvăluirii către terți de informații confidențiale obținute în perioada de angajare în cadrul companiilor membre ale AGRICOVER;
- evitarea situațiilor care pot conduce la un conflict de interese în detrimentul angajatului sau Grupului.

2.1 CONFLICTUL DE INTERESE

Angajații trebuie să evite conflictele reale sau aparente între interesele personale și interesele companiei.

Codul de conduită și etică profesională privind conflictele de interese prevede obligația de a acționa în interesul Grupului, în orice situație. Conflictele de interese pot apărea atunci când:

- Angajații sunt implicați în activități care concurează sau par să concureze cu interesele Grupului;
- Deciziile de afaceri ale angajaților sunt influențate sau par a fi influențate de interese personale sau de familie sau de relațiile de prietenie;
- Angajații utilizează proprietățile, informațiile sau resursele Grupului în beneficiul personal sau al altora;
- Angajații supervizează, angajează sau au o relație ierarhică directă sau indirectă cu un membru de familie, un partener sau un prieten apropiat, sau au capacitatea de a influența oportunitățile de angajare sau compensarea acelei persoane;

- Angajații au și un alt loc de muncă ce afectează negativ modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau interferează cu responsabilitățile în cadrul AGRICOVER;
- Angajații lucrează pentru cei care furnizează servicii, au interese financiare sau primesc orice beneficii personale de la un furnizor curent sau potențial, client sau concurent, sau au un membru de familie care face acest lucru.

În vederea soluționării conflictului de interese AGRICOVER poate întreprinde acțiuni pe care le consideră adecvate pentru eliminarea acestuia. Exemple de astfel de acțiuni: solicitarea adresată angajatului de a renunța la respectivul interes financiar, sau de a pune capăt unei relații cu un client, concurent sau furnizor; schimbarea îndatoririlor și responsabilităților sau cererea adresată angajatului de a nu lua decizii legate de anumite aspecte.

În AGRICOVER, managerii din echipele de conducere ale companiilor sunt solicitați să completeze declarație individuală referitoare la conflictul de interese.

2.2.OPORTUNITĂȚI DE AFACERI

Este interzis ca un manager, persoană din conducerea oricărei companii din cadrul Grupului sau angajat (sau un membru de familie apropiat al acestuia, rude de gradul 1 și 2) să aibă interese financiare sau de altă natură cu orice partener de afaceri sau concurent al AGRICOVER GRUP, cu excepția cazului când acest lucru este aprobat în scris de către conducerea respectivei companii.



Managerilor, persoanelor din conducerea oricărei companii din cadrul Grupului și angajaților li se interzice să:

- (a) profite pentru ei, personal, de oportunitățile de business inițiate în AGRICOVER;
- (b) să utilizeze proprietatea, poziția sau confidențialitatea sau informații patentate ale grupului în beneficiu personal;
- (c) să facă concurență AGRICOVER.

Datoria managerilor, persoanelor din conducerea companiei și angajaților AGRICOVER este să promoveze interesele sale legitime cu maximă competență și să nu facă concurență directă sau indirectă AGRICOVER.

2.3. ASOCIERI ÎN AFACERI

Cu excepția aprobării anterioare scrise a conducerii AGRICOVER GRUP, îi este interzis oricărui manager, persoană din conducerea oricărei companii din cadrul grupului sau angajat să dețină calitatea de director, persoană de conducere, consultant, angajat sau orice altă funcție în orice companie care:

- (a) este un concurent al AGRICOVER;
- (b) derulează sau intenționează să deruleze afaceri cu AGRICOVER;
- (c) afectează direct sau pare să afecteze îndeplinirea îndatoririlor sale de director, cadru de conducere sau angajat.

2.4. ANTICORUPȚIA

Deciziile angajaților nu trebuie să fie niciodată influențate de corupție.

Înțelegerile ilegale cu clienții, furnizorii, oficialii guvernamentali sau alți terți sunt strict interzise. Corupția se referă la obținerea sau tentativa de a obține un beneficiu personal sau un avantaj de afaceri prin mijloace ilegale. Corupția poate implica plăți sau schimbul de valori și poate include următoarele activități:

- Mita (mituirea unui oficial guvernamental sau mita comercială)
- Șantajul
- Comisiunile ilegale

Activitățile corupte nu constituie doar o încălcare a Codului, ci pot fi și o încălcare gravă a legislației civile și penale împotriva mitei și a corupției.

Corupția poate implica schimbul „unui lucru de valoare”.

„**Lucru de valoare**” este un termen ce poate include bunuri, servicii sau mărfuri, de exemplu bani, echivalente de numerar, cupoane cadou, vouchere, ospitalitate sub formă de mese, bilete la evenimente, certificate de vânzare, divertisment, deplasări, folosința caselor de vacanță, bilete de avion sau cazare, favoruri sau privilegii speciale, precum oportunități de studiu sau angajare pentru prieteni și rude, opțiuni de obținere a titlurilor de valoare, donații către organizații caritabile desemnate, reduceri de preț, servicii personale, împrumuturi, semnarea în comun a unui credit sau a unei ipoteci, sau promisiunea de angajare în viitor.

Un comision ilegal este o formă de corupție prin care două părți convin ca o parte din vânzări sau profituri să fie date, vândute la preț redus sau returnate incorect cumpărătorului, în schimbul încheierii tranzacției. Comisioanele ilegale sunt interzise de Codul de conduită și etică profesională și de legislația în vigoare.

2.5 COMBATEREA MITEI

Angajații AGRICOVER GRUP trebuie să respecte toate legile aplicabile împotriva mitei.

Pentru a respecta legislația de combatere a mitei, niciun angajat nu trebuie să ofere, direct sau indirect, orice lucru de valoare, inclusiv un cadou sau divertisment,



niciunui oficial guvernamental sau reprezentant al acestuia în scopul de:

- A obține sau a reține oportunități de afaceri
- A influența decizii de afaceri
- A obține un avantaj comercial incorect

Aceste interdicții se aplică operațiunilor de afaceri ale companiei și tuturor angajaților.

Sunt interzise orice plăți care constituie mită sau plățile de facilitare către oficialii guvernamentali.

Toate plățile și cadourile, inclusiv divertismentul, oferite oficialilor guvernamentali trebuie să fie aprobate în prealabil, în scris, de conducerea Grupului. Toate plățile către oficialii guvernamentali, atât directe cât și indirecte, trebuie să fie înregistrate corect în registrele contabile.

O plată de facilitare reprezintă o plată acordată unui oficial guvernamental astfel încât acesta să grăbească realizarea unor acțiuni sau efectuarea unor servicii, acestea fiind strict interzise în cadrul Grupului Agricovert.

2.6. COMBATEREA SPĂLĂRII BANILOR

AGRICOVER GRUP se conformează tuturor legilor care interzic spălarea banilor sau finanțarea unor activități ilegale.

„Spălarea banilor” este procesul prin care anumite persoane sau grupuri încearcă să ascundă fondurile rezultate din activități ilegale sau să prezinte sursele fondurilor lor ilegale drept legale.

Angajații trebuie să se asigure întotdeauna că fac afaceri cu clienți cu reputație bună, având scopuri legitime și fonduri de proveniență legală și să fie atenți la „semnele de avertizare”, de exemplu cereri din partea unui potențial client sau furnizor ca plățile să fie efectuate în numerar, sau alte condiții de plată ieșite din comun.

2.7. CADOURILE DE AFACERI

AGRICOVER nu influențează deciziile partenerilor de afaceri prin oferirea de cadouri. De asemenea, AGRICOVER cere ca deciziile managerilor, membrilor din conducere și angajaților săi să nu fie influențate de primirea unui cadou.

Angajații implicați în relații cu clienți sau furnizori pot primi cadouri de afaceri de la reprezentanții acestora, cu recomandarea respectării acestor prevederi.

Este interzisă oferirea sau acceptarea oricărui cadou care servește sau pare a servi la influențarea incorectă a deciziilor de afaceri sau la obținerea unui avantaj incorect.

Totuși, în anumite circumstanțe angajații pot primi sau face cadouri care să creeze o relație de încredere, cu următoarele condiții:

- Cadoul este oferit cu bună credință, fără a aștepta în schimb o favoare, un beneficiu sau avantaj necorespunzător de afaceri, este oferit în mod deschis și transparent, este oferit în numele companiei și nu în numele unei persoane fizice;



- Cadoul este rezonabil și obișnuit, nu este oferit în mod frecvent și nu creează impresia unei acțiuni neadecvate;
- Cadoul nu este în numerar sau un echivalent de numerar;
- Cadoul este permis conform legilor care se aplică destinatarului, iar destinatarul este autorizat să accepte cadoul;

Orice cadou de afaceri oferit sau primit de un angajat AGRICOVER trebuie să respecte criteriile de mai sus și să nu depășească suma de 200 RON. Valoarea nu este

singura care se ia în considerare. Chiar și pentru cadouri simbolice angajații sunt obligați să ia în considerare evitarea oricărei situații care ar putea conduce la o influențare, chiar dacă valoarea este păstrată în limitele impuse. În plus, angajații vor lua în considerare frecvența și valoarea cumulativă a schimburilor cu același destinatar.

Oferirea sau primirea unui cadou de afaceri a cărui valoare depășește 200 lei, sau care nu respectă practicile obișnuite în afaceri, trebuie raportată imediat managerului angajatului sau departamentului Resurse Umane.

Îi este interzis unui manager, persoană din conducerea oricărei companii din cadrul grupului sau angajat să accepte bani sau alte elemente monetare (transferuri bancare, instrumente de investiții financiare) sau să permită membrilor de familie să accepte sume de bani de la o persoană cu care AGRICOVER are relații de afaceri.

2.8. ACHIZIȚII, ÎMPRUMUTURI ȘI CADOURI DE LA O COMPANIE AGRICOVER GRUP

Angajații AGRICOVER sau membrii familiilor acestora nu pot achiziționa proprietăți AGRICOVER sau primi cadouri sau împrumuturi de la AGRICOVER, cu excepția cazului în care s-a obținut aprobarea anterioară în scris a conducerii AGRICOVER.

2.9. CONTRIBUȚIILE POLITICE

AGRICOVER GRUP îi încurajează pe toți angajații săi să își exercite drepturile cetățenești prin participarea la vot. În cazul în care angajații doresc să participe în alte moduri la viața politică, sprijinind candidați sau partide alese, o vor face folosind fondurile proprii, fără a implica în vreun fel AGRICOVER.

Orice activitate politică desfășurată de către angajații AGRICOVER trebuie desfășurată strict în calitatea lor de persoane particulare și nu în calitate de angajați sau în numele AGRICOVER.



2.11. CONDUITA

Angajații care prin natura activității intră în contact frecvent cu parteneri externi, reprezentanți ai autorităților etc., fără a limita la aceste categorii, vor acorda o atenție corespunzătoare aspectelor de conduită, astfel:

- a) aspect formal: îngrijit, decent, de calitate, neostentativ;
- b) comunicare: deschis, optimist, la subiect, stăpân pe sine, chiar în situații dificile;
- c) punctualitate: respectarea termenelor, orelor de întâlnire, duratei răspunsurilor;
- d) seriozitate: realism în analiza situației, respectarea promisiunilor și obligațiilor, informare corectă.

2.11. TRANZAȚII LA BURSĂ ȘI TRANZAȚII PRIVILEGIATE

Legea privind titlurile de valoare impune restricții privind cumpărarea, vânzarea sau alte tranzacții de titluri de valoare de către orice persoană care deține informații “privilegiate”, care nu sunt încă publice și care ar putea avea un impact asupra prețului acțiunilor, titlurilor de valoare ale AGRICOVER. Angajații nu sunt, prin urmare, autorizați să vândă sau să achiziționeze titluri de valoare ale AGRICOVER sau ale unor terți cu care are afaceri, atunci când au cunoștință de informații materiale nepublice obținute în timpul angajării și nici nu sunt autorizați să ofere astfel de “sfaturi” pentru

oricine altcineva. În plus, angajații trebuie să aibă grijă să nu dezvăluie din greșeală informații confidentiale soților, membrilor familiei sau partenerilor de afaceri, prietenilor sau cunoștințelor, deoarece acest lucru ar putea fi considerat „tranzacție privilegiată”.

Informațiile ar trebui considerate “privilegiate” dacă nu au fost divulgate în prealabil publicului larg și nu sunt altfel disponibile acestuia și dacă există o probabilitate rezonabilă de a fi considerate importante pentru un investitor în luarea unei decizii de investiție privind cumpărarea sau vânzarea titlurilor de valoare ale AGRICOVER. Astfel de informații privilegiate ar putea stimula investitorii să cumpere, să vândă sau să tranzacționeze titlurile de valoare ale AGRICOVER, precum și titlurile de valoare ale unor societăți terțe cu care desfășoară afaceri. Exemple de informații considerate a fi “privilegiate” până la dezvăluirea publică, includ:

- Informații legate de achiziții;
- Situații financiare semestriale și anuale;
- Planuri strategice;
- Rezultate financiare;
- Statistici de operare;
- Schimbări majore în managementul superior;
- Schimbări importante de acționariat.

Pentru mai multe informații cu privire la tranzacționarea privilegiată, vă rugăm să consultați “*Politica de gestionare a informațiilor cu caracter privilegiat*”.

2.12. CONCURENȚA LOIALĂ

AGRICOVER apreciază concurența loială și deschisă. Nu va încheia niciun aranjament de afaceri care elimină sau descurajează concurența sau care conferă un avantaj competitiv necorespunzător sau care interferează cu comerțul liber.

Activitățile de acest tip includ acorduri de stabilire a prețurilor, boicotarea furnizorilor sau a clienților, licitații trucate, operațiuni tip cartel, tranzacții exclusive, abuz de putere pe piață, controlul producției sau limitarea furnizării de bunuri și servicii, comportament neetic, practici neconcurențiale, semnalizarea prețurilor, eliminarea unui concurent, încheierea unui acord sau aranjament cu concurenții pentru împărțirea unei piețe etc. Angajații trebuie să respecte concurența internațională și națională și legislația în domeniu.

Informații despre concurenți

Angajații au dreptul să fie informați cu privire la piețele în care operează AGRICOVER și aceasta include obținerea de informații despre concurenți, produsele, serviciile, tehnologiile, prețurile, campaniile lor de marketing etc.

Totuși, aceste informații trebuie colectate prin mijloace legale și etice, în lipsa cărora AGRICOVER ar acționa ilegal și s-ar putea expune la proceduri judiciare.



CAPITOLUL 3.

RESPONSABILITATE FAȚĂ DE RESURSELE COMPANIEI ȘI ACȚIONARI

Sunt interzise folosirea în interes personal sau scoaterea din companie a unor materiale, sau bunuri de orice fel, pentru care nu există documente doveditoare de achiziție și fără aprobarea AGRICOVER.

Este interzisă înstrăinarea de la un angajat la altul sau către străini, a bunurilor AGRICOVER.

AGRICOVER asigură spațiile și dotarea necesare păstrării bunurilor personale. Nu se vor aduce însă în cadrul incintelor valori personale. AGRICOVER nu va răspunde pentru acestea în caz de furt, distrugere sau pierdere, dar poate face demersuri pentru rezolvarea situațiilor apărute.

AGRICOVER respectă proprietatea altor persoane (fizice sau juridice). Este interzis să se realizeze sau utilizeze în incinta sau în interesul AGRICOVER copii după software cu copyright, după documentații sau alte materiale care nu sunt proprietatea AGRICOVER, fără acordul autorilor / proprietarilor.

3.1 ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE

Toate tranzacțiile trebuie să fie documentate în mod corespunzător și înregistrate corect în toate registrele pe baza documentațiilor corespunzătoare emise de părți de bună credință.

Înregistrările trebuie păstrate sau distruse întotdeauna potrivit politicilor AGRICOVER.

3.2 PROTEJAREA ACTIVELOR COMPANIEI

Datoria angajaților față de GRUPUL AGRICOVER este de a promova interesele legitime ale acestuia ori de câte ori se ivește ocazia.

În acest sens, angajaților AGRICOVER nu le este permisă întrebuițarea în interes propriu a posibilităților care li se oferă prin folosirea bunurilor, informațiilor aparținând Grupului sau funcției deținute fără aprobarea conducerii.

Niciun angajat nu are dreptul să folosească bunurile AGRICOVER, informațiile sau funcția pe care o deține pentru a obține un câștig personal nemeritat, de asemenea niciun angajat nu poate concura direct sau indirect AGRICOVER.

3.3 CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

Se interzice dezvăluirea sau utilizarea fără autorizare de către un manager, persoană din conducerea oricărei companii din cadrul Grupului sau angajat, a oricăror informații confidențiale legate de AGRICOVER, fie patentate, fie secrete, cu excepțiile prevăzute în îndatoririle lor profesionale obișnuite.

Informațiile confidențiale sunt cele nepublice care

ar putea folosi concurenței sau ar putea dăuna AGRICOVER sau clienților săi, în cazul dezvăluirii lor. Această interdicție se aplică în special (dar nu se limitează) întrebărilor puse de presă, analiști de investiții, investitori sau alte persoane din comunitatea financiară. Această interdicție se aplică și informațiilor legate de terțe părți pe care AGRICOVER le-a obținut sub o clauză de confidențialitate, sau ca rezultat a unei relații comerciale.

Obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor continuă și după ce persoana nu mai este angajatul AGRICOVER timp de 6 luni pentru funcțiile de execuție și de 2 ani pentru funcțiile de conducere. Pentru situațiile specifice în care păstrarea confidențialității este prevăzută de cadrul legislativ în vigoare, se va aplica termenul prevăzut de lege.



Obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor poate fi supusă reglementărilor legale pentru dezvăluirea respectivelor informații. În astfel de cazuri, Departamentul Juridic va acorda asistență pentru determinarea dezvăluirilor necesare. Orice document emis în AGRICOVER aparține AGRICOVER și trebuie pus la dispoziția reprezentanților săi legali la solicitarea acestora.

În temeiul prezentului Cod, angajații trebuie să îndeplinească următoarele obligații:

- Să respecte confidențialitatea absolută asupra tuturor informațiilor, datelor și/sau documentelor privind activitatea AGRICOVER, inclusiv, cu privire la activitatea clienților și/sau partenerilor acesteia, legăturile de afaceri ale clienților și/sau partenerilor al căror caracter confidențial rezultă din însăși natura informațiilor și documentelor sau este definit prin lege, de către

Companie sau clienții și/sau partenerii acesteia.

- Să respecte confidențialitatea informațiilor legate de condițiile sale de angajare (inclusiv salariu) atât față de terți, cât și față de alți angajați AGRICOVER.

- Pe perioada în care își desfășoară activitatea și după încheierea activității în cadrul AGRICOVER, să nu dezvăluie informații confidențiale niciunei persoane sau firme și să nu folosească această informație confidențială pentru propriul avantaj sau al altei persoane sau firme în afară AGRICOVER. Aceste restricții nu se aplică informațiilor publice.

- Să returneze toate documentele, planurile, schemele, rapoartele, formularele și orice alte documente care se referă la afacerile AGRICOVER, la cererea conducerii companiei.



- Să nu dezvăluie niciunei persoane sau firme identitatea clienților și/sau partenerilor curenți sau potențiali clienți și/sau parteneri ai AGRICOVER, identitate care nu constituie informație publică.
- Să utilizeze informațiile și documentele confidențiale primite de la AGRICOVER și/sau clienți și/sau parteneri doar în scopul realizării sarcinilor încredințate.
- Să nu divulge mass-media sau terților informații despre AGRICOVER inclusiv – dar fără a se limita la acestea – cu privire la starea de solvabilitate, structură organizatorică, proiectele sau oportunitățile de afaceri ale acesteia, de care a luat cunoștință în desfășurarea activității sale.
- Să nu furnizeze informații niciunei autorități publice sau persoane cu privire la lucrările încredințate, decât cu acordul prealabil expres din partea AGRICOVER și a clienților sau partenerilor în cauză.
- Să nu utilizeze informațiile confidențiale puse la dispoziție de către clienți și/sau partenerii AGRICOVER împotriva acestora sau în beneficiul unor terți.
- Să respecte confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal de care au luat cunoștință pe durata activității privind angajații AGRICOVER ori clienții și/sau partenerii acesteia.
- Să se asigure că toate copiile sau extrasele privind informațiile confidențiale deținute sunt păstrate în condiții de strictă confidențialitate și folosite doar în conformitate cu scopul pentru care au fost comunicate.
- Să nu aducă atingere drepturilor legate de proprietatea intelectuală asupra informațiilor confidențiale și documentelor confidențiale puse la dispoziție de către AGRICOVER sau clienți și/sau partenerii acesteia.
- Să nu transmită terților informații privind know-how-ul AGRICOVER, drepturi de autor, mărci or brevete de invenție, modele și desene industriale etc., de care a luat cunoștință în desfășurarea activității.
- Să respecte drepturile AGRICOVER privind programele software utilizate și să nu folosească programe sau părți ale programelor software în interes personal ori să le transmită unor terte persoane fără consimțământul scris din partea AGRICOVER.
- La încetarea activității în cadrul AGRICOVER, indiferent de motiv, să returneze toate originalele, copiile legalizate și fotocopiile tuturor planurilor, notelor, proiectelor sau oricăror documente de acest fel aflate în posesia angajatului sau redactate de acesta pe durata activității. În acest sens, toate drepturile de autor asupra oricărei lucrări comandate de AGRICOVER și redactate de către angajați pe durata activității, sunt proprietatea AGRICOVER.

3.4 COMBATAREA FRAUDEI

Frauda este definită ca fiind orice act, omisiune sau act de toleranță al angajaților sau al partenerilor sau terte părți cu reprezentarea în mod conștient a unor fapte false ca fiind adevărate sau cu divulgarea nepermisă sau ascunderea de fapte reale, în scopul obținerii unor câștiguri personale sau pentru un terț sau pentru a induce un prejudiciu sau pierdere financiară sau de altă natură de pe urma încălcării legii sau reglementărilor interne.

Frauda poate fi motivată de ocazia de a obține un lucru de valoare (de exemplu, o plată sau atingerea unui obiectiv de performanță) sau de a evita consecințe negative (de exemplu, acțiunile disciplinare). Câteva exemple de fraudă:

- plăți frauduloase sau solicitările de plăți frauduloase;
- delapidarea încasărilor (colectarea eronată a creanțelor sau deturnarea încasărilor aferente conturilor de datorii foarte vechi către conturile bancare personale);
- furtul activelor corporale sau al proprietății intelectuale (furtul din stocuri pentru uz personal sau pentru vânzare, furtul activelor scoase din uz pentru revânzare, înțelegerea secretă cu un competitor și dezvăluirea unor informații de natură tehnică în schimbul unor beneficii pecuniare);
- determinarea unei companii la plata unor bunuri și servicii pe care nu le-a primit (plăți către vânzători fictivi, plăți către angajați fictivi);
- manipularea, falsificarea (inclusiv producerea de documente false) sau modificarea înregistrărilor contabile ori a documentației justificative pe baza cărora/căreia sunt întocmite situațiile financiare;
- denaturarea sau omiterea intenționată din situațiile financiare a evenimentelor, tranzacțiilor sau a altor informații importante;
- aplicarea greșită intenționat a principiilor contabile în privința valorilor, clasificării, modalității de prezentare sau descriere;

- evitarea de către conducere a controalelor care de altfel par a funcționa eficient.
- darea de mită sau de alte avantaje.

În AGRICOVER, angajarea cheltuielilor de companie se realizează prin încheierea de contracte în numele AGRICOVER, cu dublă semnătură autorizată. Este interzisă angajarea de cheltuieli în numele companiei în cazurile în care nu exista un contract prealabil semnat sau nu există o preautorizare a cheltuielii respective de către angajații autorizați în acest scop.

3.5 E-MAIL, INTERNET ȘI SISTEME INFORMATICE

Angajații Grupului AGRICOVER au obligația să folosească cu responsabilitate conturile de e-mail și toate aplicațiile bazate pe Internet din cadrul AGRICOVER și să protejeze securitatea sistemelor informatice.

În utilizarea acestor sisteme angajații trebuie să se conformeze politicilor interne privind securitatea informatică și standardele de utilizare.

Angajații pot folosi ocazional într-o măsură rezonabilă telefonul, e-mailul și internetul în scop personal, cu condiția ca această utilizare:

- Să nu consume o cantitate mare de timp sau resurse
- Să nu interfereze cu obligațiile de serviciu
- Să nu fie legată de interese de afaceri din exterior
- Să nu încalce Codul de conduită și etica profesională sau politicile AGRICOVER.

AGRICOVER își rezervă dreptul de a monitoriza, înregistra, dezvălui, audita și șterge fără preaviz conținutul activității desfășurate de un angajat utilizând sistemele de e-mail, telefon, căsuță vocală, internet sau alte sisteme ale AGRICOVER, în măsura permisă de legislația locală.

Pentru a păstra siguranța sistemelor informatice, angajații au responsabilitatea de a:

- Nu dezvălui nimănui parolele de acces în sistemele AGRICOVER
- Nu lăsa laptopurile sau alte dispozitive mobile fără supraveghere în timpul călătoriilor sau în spații expuse, unde pot fi furate
- Nu descarce programe software neautorizate sau nelicențiate pe computerele AGRICOVER
- Raporta orice breșă de securitate sau pierderea sau furtul de date către managerul direct sau echipa de suport IT

3.6 COMUNICAREA EXTERNĂ

Responsabilitatea comunicării cu exteriorul revine numai persoanelor abilitate de conducerea AGRICOVER. Dacă vreun reprezentant al presei sau orice persoană externă solicita informații despre oricare dintre companiile membre ale Grupului unui angajat, acesta îi va recomanda să discute cu persoanele abilitate în acest sens și să utilizeze canalele oficiale de comunicare.



CAPITOLUL 4.

IMPLEMENTAREA CODULUI DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ ȘI RESPECTAREA LEGISLAȚIEI

4.1. INSTRUIREA CU PRIVIRE LA PREVEDERILE CODULUI

AGRICOVER va acorda sprijin deplin fiecărui angajat în îndeplinirea obligației de a respecta acest Cod de conduită, a legilor și normelor în vigoare și va pune la dispoziție resursele necesare pentru aceasta.

AGRICOVER va asigura anual instruirea formală a angajaților cu privire la prevederile Codului de conduită și etică profesională. Instruirea se poate face față în față, online sau prin transmiterea pe email a Codului de conduită, cu specificarea modificărilor aduse. Este responsabilitatea fiecărui Angajat să ia la cunoștință și să respecte conținutul Codului de conduită și etică profesională.

4.2. RESPECTAREA POLITICILOR ȘI LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

În cadrul AGRICOVER, respectarea politicilor și procedurilor interne este parte integrantă a fișei postului. Angajații pot adresa orice întrebări sau neclarități vizavi de modul în care li se aplică prezentul Cod de conduită sau politicile interne către managerul direct, un reprezentant al departamentului Resurse Umane sau Ofițerul de Conformitate.

AGRICOVER se obligă să fie o persoană juridică responsabilă. Datorită acestei obligații, managerii, persoanele din conducerea companiei și angajații trebuie să respecte în totalitate legile, regulile și reglementările în vigoare, indiferent de locația în care își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL 5.

RAPORTAREA ȘI INVESTIGAREA INCIDENTELOR DE INTERGITATE

5.1. RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

Orice Angajat care are cunoștință despre posibile incidente de integritate, activități ilegale, fraudă sau de vreo încălcare a acestui Cod sau a unei alte politici AGRICOVER, are responsabilitatea de a informa AGRICOVER despre acestea. Niciun angajat nu va fi persecutat pentru raportarea cu bună știință a unei astfel de încălcări a Codului de conduită și etică profesională. Prezentul Cod interzice ferm represaliile sau amenințarea cu represalii contra unui angajat care a raportat cu bună credință o încălcare a Codului de conduită și etică profesională.

Sesizările pot fi transmise și sub anonim. Canalele interne de raportare puse la dispoziție de către AGRICOVER pentru transmiterea sesizărilor sunt următoarele:

Linie telefonica dedicată: 0808.034.288

După mesajul vocal de întâmpinare, în limba engleză, formați numărul 833-777-1539

E-mail: sesizari@agricover.ro

Poștă: AGRICOVER, Clădirea Cubic Center

B-dul Pipera, nr. 1B, etaj 6

în atenția Ofițerului de Conformitate



agricover-mobile.ethicspoint.com



agricover.ethicspoint.com

Canalele de raportare menționate anterior sunt disponibile 24 h/zi, șapte zile pe săptămână. AGRICOVER asigură o maximă confidențialitate tratării sesizărilor recepționate și pune la dispoziția avertizorilor de integritate metode sigure de anonimitate prin intermediul platformei NAVEX, implementată în acest scop.

Pentru toți angajații care raportează orice încălcări ale prezentului Cod de conduită și etică profesională se impune păstrarea confidențialității și a anonimității, iar identitatea acestora, dacă este cunoscută, nu poate fi divulgată fără acordul acestora.

Suplimentar față de acestea, angajații AGRICOVER se pot adresa direct Ofițerului de Conformitate pentru a raporta potențiale abateri. În raportarea directă către Ofițerul de Conformitate se poate solicita acestuia păstrarea anonimului. Pentru Agricover S.A. și Agricover Technology S.R.L., Ofițerul de Conformitate responsabil pentru primirea sesizărilor este Ofițerul de Conformitate din cadrul Agricover S.A.. Primirea sesizărilor pentru Agricover Credit IFN S.A. va fi gestionată de către Ofițerul de Conformitate din cadrul acestei entități. În cazul în care Ofițerul de Conformitate menționat anterior nu este disponibil pentru a fi contactat, atunci se poate transmite sesizarea către celalalt Ofițer de Conformitate.

5.2. INVESTIGAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

Toate raportările de încălcare a Codului de conduită sau a legislației vor fi tratate cu seriozitate și investigate. AGRICOVER va desemna una sau mai multe persoane pentru a analiza toate situațiile de încălcare a Codului

de conduită și etică profesională.

Acțiunile persoanelor care investighează abaterile:

- Vor stabili cu obiectivitate faptele, prin discuții directe sau examinarea documentelor
- Vor contacta angajații care ar putea ști despre presupusele incidente
- Vor recomanda acțiuni corective și/sau măsuri disciplinare, după caz
- Vor raporta rezultatele investigației către conducere și persoanei care a raportat încălcarea

În conformitate cu legislația aplicabilă, AGRICOVER va face eforturi pentru:

- A proteja confidențialitatea persoanelor implicate, în măsura în care acest lucru este posibil
- A informa angajatul cu privire la acuzațiile care i se aduc, în momentul în care această dezvoltare nu va periclita investigația
- A permite angajaților, când este cazul, să revizuiască și să corecteze informațiile raportate.

PROTEJARE ÎMPOTRIVA REPRESALIILOR

Compania nu va accepta represalii împotriva angajatului care face un raport cu bună-credință.

Orice formă de represalii împotriva unei persoane care raportează o încălcare a Codului, a unei legi sau a unei reglementări sau care cooperează în investigarea unei încălcări raportate constituie ea însăși o încălcare gravă a Codului, chiar dacă ulterior se stabilește că raportul este neîntemeiat (cu condiția ca acesta să fi fost făcut cu bună-credință). Acțiunile sau amenințările cu represalii trebuie raportate imediat, astfel încât pot fi luate măsuri disciplinare adecvate împotriva celor implicați.

