



## **Codul de Conduită**



## Cuprins

|           |                                                                             |    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.        | PREAMBULUL CODULUI.....                                                     | 4  |
| 2.        | VIZIUNE .....                                                               | 4  |
| 3.        | APLICARE.....                                                               | 4  |
| 4.        | PRINCIPIILE ȘI VALORILE CORPORATIVE.....                                    | 4  |
| 4.1.      | ANGAJAMENTE ȘI OBIECTIVE .....                                              | 4  |
| 4.1.1.    | VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII .....                                  | 4  |
| 4.1.2.    | CONFORMITATEA CU LEGILE ȘI CADRUL GENERAL DE REGLEMENTARE .....             | 4  |
| 4.1.3.    | DREPTURILE OMULUI – PRACTICA NEDISCRIMINATORIE .....                        | 5  |
| 4.1.4.    | CONDITIILE DE MUNCA.....                                                    | 5  |
| 4.1.5.    | SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA .....                                              | 5  |
| 4.1.6.    | RESPONSABILITATEA SOCIALĂ ȘI RĂSPUNDEREA .....                              | 6  |
| 4.1.7.    | MEDIU.....                                                                  | 6  |
| 4.1.8.    | ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ – FORMARE .....                                      | 7  |
| 4.1.9.    | INOVATIE .....                                                              | 7  |
| 4.1.10.   | TRANSPARENȚA ȘI FIABILITATE .....                                           | 7  |
| 4.1.11.   | COMPORTAMENTUL FAȚĂ DE CLIEȚI ȘI PUBLIC.....                                | 8  |
| 4.1.11.1. | PRINCIPII GENERALE DE COMPORTAMENT ÎN RELAȚIILE CU CLIEȚII .....            | 8  |
| 4.1.11.2. | CONTRACTE ȘI COMUNICARE CU CLIEȚII.....                                     | 8  |
| 4.1.11.3. | COMPORTAMENTUL ÎN RELAȚIA CU CLIEȚII .....                                  | 8  |
| 4.1.11.4. | CONTROLUL CALITĂȚII ȘI SATISFAȚIA CLIEȚILOR .....                           | 8  |
| 4.1.11.5. | INTERACȚIUNEA CU CLIEȚII .....                                              | 9  |
| 4.1.12.   | RELAȚIILE CU TERȚII.....                                                    | 9  |
| 4.1.12.1. | PRINCIPII GENERALE DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU TERȚII .....                   | 9  |
| 4.1.12.2. | SELECȚIA PARTENERILOR DE AFACERI .....                                      | 9  |
| 4.1.12.3. | INTEGRITATE.....                                                            | 9  |
| 4.1.12.4. | SALVGARDAREA ASPECTELOR ESG ÎN ACHIZIȚII .....                              | 9  |
| 4.1.13.   | ÎN RELAȚIILE CU PĂRȚILE INTERESATE .....                                    | 10 |
| 4.1.13.1. | ÎN RELAȚIILE CU ASOCIAȚII PROFESIONALE.....                                 | 10 |
| 4.1.13.2. | ÎN TRATAREA CU PARTIDE, ORGANIZAȚII ȘI INSTITUȚII.....                      | 10 |
| 4.2.      | ÎNDATORIRILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI .....                       | 10 |
| 4.2.1.    | COMPORTAMENTUL FAȚĂ DE ACȚIONARI .....                                      | 10 |
| 4.2.2.    | TRATAMENTUL ECHITABIL, INTERDICȚIA VIOLENȚEI ȘI HĂRȚUIRII LA LOCUL DE MUNCĂ | 10 |



|                                                      |                                                              |                                     |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 4.2.3.                                               | CORUPȚIE.....                                                | 11                                  |
| 4.2.4.                                               | CADOURI.....                                                 | 11                                  |
| 4.2.5.                                               | FURT/FRAUDĂ/FALS.....                                        | 11                                  |
| 4.2.6.                                               | OBLIGAȚIA DE ANGAJAMENT ȘI RAPORTARE .....                   | 11                                  |
| 4.2.7.                                               | CONFLICTUL DE INTERESE .....                                 | 11                                  |
| 4.2.8.                                               | ORGANE DE SUPRAVEGHERE ȘI REGLEMENTARE .....                 | 12                                  |
| 4.2.9.                                               | DIVULGĂRI DE PIAȚĂ .....                                     | 12                                  |
| 4.2.10.                                              | RAPORTAREA DATELOR NON-FINANCIARE .....                      | 13                                  |
| 4.2.11.                                              | CONFIDENȚIALITATEA - MANAGEMENTUL INFORMAȚIILOR.....         | 13                                  |
| 4.2.12.                                              | PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....                  | 13                                  |
| 4.2.12.1.                                            | DISPOZIȚII GENERALE .....                                    | 13                                  |
| 4.2.12.2.                                            | PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR ȘI DATELOR CU CARACTER PERSONAL... | 13                                  |
| 4.2.13.                                              | SECURITATEA DATELOR DE AFACERI .....                         | 14                                  |
| 5.                                                   | CONFORMITATEA CU ȘI RESPECTAREA CODULUI .....                | 14                                  |
| 6.                                                   | METODE DE IMPLEMENTARE .....                                 | 14                                  |
| 6.1.                                                 | COMUNICARE ȘI FORMARE.....                                   | 14                                  |
| 6.2.                                                 | RAPORTAREA POSIBILELOR ÎNCĂLCĂRI.....                        | 15                                  |
| 7.                                                   | VALIDITATEA CODULUI .....                                    | 15                                  |
| 8.                                                   | ÎNCĂLCAREA CODULUI .....                                     | 15                                  |
| 9.                                                   | MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA CODULUI .....                    | 15                                  |
| ANEXA A: CERTIFICATUL DE ADUCERE LA CUNOȘTINȚĂ ..... |                                                              | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |



## **1. PREAMBULUL CODULUI**

În contextul îmbunătățirii continue a tuturor activităților sale și a adaptării la cerințele crescute ale pieței energetice armonizate cu standardele europene, PPC ENERGIE S.A. (denumită în continuare „Societatea”) a elaborat prezentul Cod de Conduită (denumit în continuare „Codul de Conduită” sau „Codul”), care include principiile și valorile Societății. În conformitate cu poziționarea sa strategică, Societatea a plasat sustenabilitatea mediului, socială și a guvernantei, împreună cu inovația, în centrul culturii sale organizaționale și implementează un sistem de dezvoltare durabilă bazat pe crearea de valori comune. Măsurile întreprinse de Societate în acest sens sunt aliniate cu și iau în considerare Obiectivele de Dezvoltare Durabilă ale Națiunilor Unite.

Codul de Conduită stabilește limitele în care Societatea trebuie să opereze întotdeauna. Este responsabilitatea tuturor angajaților Societății să acționeze în aceste limite. Pentru a proteja valorile comune ale Societății, este, de asemenea, esențial să se asigure că acestea sunt respectate de toți angajații și că toți angajații sunt obligați să dezvăluie orice presupuse încălcări.

## **2. VIZIUNE**

Viziunea noastră este de a furniza servicii energetice, tehnologie și infrastructură avansate; să conducem viitorul cu respect pentru mediu pentru o viață mai bună pentru toți. Ne propunem să dezvoltăm un model de afaceri care să elaboreze scenarii viitoare, să exploateze oportunitățile, să promoveze inovația și să câștige încrederea părților interesate, în ceea ce privește transparența și meritocrația.

## **3. APLICARE**

- 3.1. Principiile și prevederile cuprinse în prezentul Cod se aplică membrilor Consiliului de Administrație, persoanelor care fac parte din organele de administrare, conducere sau de supraveghere ale Societății, precum și managerilor, angajaților și colaboratorilor legați de Societate prin relații contractuale de orice tip, de asemenea ocazionale și/sau exclusiv temporare.
- 3.2. De asemenea, Societatea se așteaptă ca furnizorii și partenerii săi să adopte o conduită în conformitate cu principiile generale ale acestui Cod.

## **4. PRINCIPIILE ȘI VALORILE CORPORATIVE**

### **4.1. ANGAJAMENTE ȘI OBIECTIVE**

#### **4.1.1. VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII**

Valorile fundamentale ale integrității, onestității și respectului față de oameni și mediu guvernează toate operațiunile comerciale ale Societății și stau la baza acestui Cod. În activitățile lor profesionale, angajații Societății trebuie să respecte legile aplicabile, Codul de Conduită, politicile interne și reglementările. Mai mult, persoanele supuse acestui Cod trebuie să trateze toți clienții, acționarii și părțile interesate cu transparență, onestitate, echitate și profesionalism, evitând orice abuz de autoritate sau comportament nedrept în relațiile sale cu clienții, partenerii săi de afaceri, competitorii săi și orice alte persoane de interes, indiferent de capacitatea lor. Respectând aceste valori fundamentale, reputația Societății este susținută.

#### **4.1.2. CONFORMITATEA CU LEGILE ȘI CADRUL GENERAL DE REGLEMENTARE**

Conformitatea cu legea este o prioritate esențială pentru Societate. Toate persoanele supuse prezentului Cod, indiferent de capacitatea lor, sunt responsabile de respectarea legislației



aplicabile, a regulilor și reglementărilor, precum și a politicilor interne ale Societății, inclusiv a prezentului Cod.

În conformitate cu cadrul legislativ aplicabil pentru Guvernanța Corporativă, Societatea a instituit un Sistem de Control Intern (SCI) care cuprinde un set de mecanisme și proceduri de control intern, inclusiv audit intern, managementul riscurilor și conformitatea. Acest sistem acoperă în mod continuu fiecare activitate a Societății și contribuie la funcționarea sa sigură și eficientă, precum și la respectarea legislației și reglementărilor aplicabile

#### 4.1.3. DREPTURILE OMULUI – PRACTICA NEDISCRIMINATORIE

Societatea și personalul său susțin și respectă drepturile omului recunoscute la nivel internațional. Toate părțile interesate, clienții, personalul, asociații, furnizorii, partenerii de afaceri, competitorii sau alte persoane de interes sunt tratați în mod imparțial și nediscriminatoriu în ceea ce privește convingerile religioase și politice, opiniile, naționalitatea, sexul, vârsta, dizabilitatea, rasa, orientarea sexuală sau orice altă formă de diversitate în deciziile sale de afaceri. Societatea cooperează cu terți care respectă drepturile omului.

#### 4.1.4. CONDITIILE DE MUNCA

Societatea oferă oportunități egale de dezvoltare și creștere profesională personalului său și încurajează învățarea pe tot parcursul vieții, formarea profesională, cooperarea, inițiativa și bunăstarea angajaților săi. În plus, recunoaște libertatea de asociere și dreptul la negocieri colective.

Societatea se asigură că deciziile referitoare la inițierea, dezvoltarea și încetarea relațiilor de muncă se bazează pe criterii obiective, în special pe valoarea, calificările formale și substanțiale și performanța executivilor și a altor angajați.

Societatea apreciază diversitatea, profesionalismul și meritocrația, oferind oportunități egale tuturor candidaților, indiferent de rasă, sex, vârstă, religie sau orientare sexuală. Societatea promovează flexibilitatea în organizarea muncii pentru a sprijini echilibrul dintre viața profesională și cea personală și îmbrățișează agilitatea organizațională pentru a se adapta la mediile de afaceri și tehnologice în evoluție. Se angajează să mențină un loc de muncă sigur și sănătos, în care fiecare angajat este tratat cu respect și demnitate, contribuind la un climat de încredere și cooperare esențial pentru o organizație agilă și inovatoare.

#### 4.1.5. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA

Sănătatea și securitatea la locul de muncă este un parametru esențial care modelează politica corporativă. O prioritate esențială pentru Societate este de a crea și de a menține un mediu de muncă sănătos și sigur, liber de pericole pentru sănătate și securitate, pentru angajații, asociații, clienții și vizitatorii săi, prin implementarea cerințelor legale ale legislației aplicabile și străduindu-se a îmbunătăți continuu eficiența structurilor și proceselor corporative. Acest lucru se realizează prin managementul holistic al problemelor de sănătate și securitate la locul de muncă, prin acțiuni de prevenire a riscurilor, măsuri de protecție active, inclusiv participarea la activități de protecție civilă și implementarea normelor de securitate necesare, cu scopul de a dezvolta o cultură pozitivă a securității.

Societatea asigură formarea și îndrumarea continuă a personalului său cu privire la respectarea și



punerea în aplicare strictă a măsurilor de protecție, cu scopul de a minimiza riscurile pentru sănătate și securitate.

Toate Unitățile trebuie să aibă la dispoziție infrastructura necesară conform legii, echipamentul adecvat și materialele de lucru sigure aferente și să fie sprijinite de personal de specialitate, precum și de angajați ai clinicii de prim ajutor organizate în unitățile cu risc ridicat.

Șeful fiecărei Unități va fi responsabil de implementarea strictă a măsurilor de securitate.

Personalul Societății va fi obligat să respecte toate măsurile de protecție fizică în timpul muncii.

Serviciul competent al Societății, prin înregistrarea, clasificarea, studiul, analiza statistică și monitorizarea sistematică a accidentelor și incidentelor de sănătate care au loc în timpul orelor de lucru, precum și prin monitorizarea, analiza și evaluarea continuă a Sănătății și Securității prin utilizarea indicatorilor adecvați și a inspecțiilor regulate, vizează îmbunătățirea continuă pentru a reduce riscurile.

#### 4.1.6. RESPONSABILITATEA SOCIALĂ ȘI RĂSPUNDEREA

Societatea a stabilit Responsabilitatea Socială și Răspunderea Corporativă ca element integral și esențial al planificării sale strategice, asumându-și inițiative responsabile și implementând politici specifice cu privire la:

- furnizarea de servicii de înaltă calitate către clienții săi,
- contribuția sa la comunitățile locale și la mediul în care operează,
- dezvoltarea sa durabilă în beneficiul societății, mediului și angajaților,
- crearea de valoare comună și valoare adăugată pentru toți cei implicați de operațiunile și activitățile Grupului, direct și indirect.

Pentru Societate, Responsabilitatea Socială și Răspunderea Corporativă asigură, în măsura maximă posibilă, satisfacția părților interesate (clienți, angajați, acționari, furnizori, comunități locale, comunitatea academică, ONG-uri etc.), într-un mod echilibrat, în beneficiul societății, mediului și Societății. Acest lucru se realizează prin politici și strategii de management și consultare cu părțile interesate și partenerii sociali. Mai mult, Societatea își propune să-și desfășoare investițiile într-un mod durabil, respectând comunitățile locale și ținând cont de nevoile lor, promovând inițiative cu valoare culturală și socială.

Societatea recunoaște influența directă și indirectă pe care activitățile sale o pot avea asupra condițiilor individuale, dezvoltării economice și sociale și bunăstării generale a comunității. Recunoaște, de asemenea, importanța relevanței sale sociale în comunitățile în care operează.

Prin urmare, Societatea susține responsabilitatea socială și încurajează contribuția voluntară și socială atât prin acțiuni corporative, cât și prin inițiativele angajaților săi

#### 4.1.7. MEDIU

Dezvoltarea continuă a unei culturi de mediu corporative și conștientizarea tuturor directorilor și a personalului cu privire la problemele de mediu constituie valori solide pentru Societate. Protecția mediului este prioritatea sa esențială. În acest sens, Societatea ia toate măsurile adecvate și implementează legislația de mediu a UE și națională, cu scopul de a reduce amprenta de mediu a



activităților sale. Cu scopul de a obține îmbunătățirea continuă a performanței sale de mediu, Societatea dezvoltă Sisteme de Management de Mediu și procedează la certificarea instalațiilor sale.

În conformitate cu principiile dezvoltării durabile, Societatea se angajează să asigure energie curată și accesibilă, să promoveze electrificarea și să sprijine decarbonizarea producției naționale și dezvoltarea energiilor regenerabile. Strategia Societății se bazează pe o viziune a investițiilor și a activităților în linie cu principiile dezvoltării durabile. Societatea furnizează anual informații cu privire la implementarea politicii de mediu și la coerența dintre obiectivele și rezultatele obținute prin publicarea Raportului de Sustenabilitate.

În acest context și cu scopul de a asigura conformitatea de mediu a Societății, va fi instituit un rol pentru Conformitate de Mediu în Departamentul de Mediu, pentru a elabora și a conduce un program anual de control de mediu, a procesa rezultatele acestuia și a elabora, atunci când este necesar, un plan de acțiune relevant.

#### 4.1.8. ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ – FORMARE

Un obiectiv important al Societății este îmbunătățirea continuă a angajaților săi prin dezvoltarea de competențe relevante, cunoștințe și conștientizare, ținând cont de nevoile create de evoluțiile continue în domeniile sale de activitate.

În mod specific, Societatea încurajează dezvoltarea profesională continuă ca o componentă esențială a strategiei sale de afaceri, oferind programe de perfecționare și recalificare care se concentrează pe cultivarea competențelor pregătite pentru viitor. Se angajează să promoveze învățarea pe tot parcursul vieții, asigurând angajaților accesul la resursele și sprijinul esențiale pe parcursul carierei lor. Dezvoltarea competențelor digitale și AI este promovată în mod activ pentru a încuraja adoptarea acestor tehnologii la toate nivelurile organizației.

Societatea își încurajează angajații să ia inițiative adecvate pentru a obține rezultate pozitive în toate activitățile. Societatea promovează exploatarea potențialului și a oportunităților pentru a asigura un avantaj competitiv, precum și sustenabilitate corporativă.

#### 4.1.9. INOVATIE

Societatea încurajează inițiativa și creativitatea, asigură modernizarea proceselor și metodelor de lucru și promovează proiectarea de produse și servicii inovatoare.

#### 4.1.10. TRANSPARENȚA ȘI FIABILITATE

Consolidarea continuă a încrederii și a fiabilității în relațiile cu clienții, asociații, acționarii și partenerii sociali este prioritatea principală a Societății. Construirea de relații și parteneriate de interes reciproc și de încredere se bazează pe principiile transparenței, tratamentului echitabil și just, respectului, onestității și profesionalismului. Pentru a realiza aceste obiective, se implementează coduri, politici și proceduri pentru a asigura responsabilitatea. În același timp, se promovează practici care creează standarde de conduită bazate pe valorile corporative, răspunzând astfel cu un sentiment de responsabilitate față de clienți și toate părțile interesate.

Societatea consideră că oamenii săi sunt factorul care îi permite să prospere într-o lume în schimbare. Din acest motiv, Societatea protejează valoarea personalului său prin promovarea învățării continue și a dezvoltării profesionale. Acest angajament față de angajați se aliniază valorilor corporative și îmbunătățește capacitatea de a construi încredere și fiabilitate cu toate părțile interesate. În special, Societatea se asigură că acțiunile sale nu le încalcă demnitatea și



autonomia și că alegerile sale în organizarea muncii protejează valoarea indivizilor și echilibrul dintre viața profesională și cea personală. Apreciind personalul său, Societatea consolidează în continuare relațiile cu clienții și partenerii printr-o forță de muncă motivată și angajată

#### 4.1.11. COMPORTAMENTUL FAȚĂ DE CLIENȚI ȘI PUBLIC

##### 4.1.11.1. PRINCIPII GENERALE DE COMPORTAMENT ÎN RELAȚIILE CU CLIENȚII

Un serviciu pentru clienți eficient este o prioritate esențială pentru Societate. În acest scop, Societatea își desfășoară activitățile de cercetare, dezvoltare și marketing cu obiectivul de a asigura standarde de înaltă calitate pentru serviciile și produsele sale, concentrându-se pe satisfacția și protecția clienților săi, cu scopul de a le îmbunătăți în mod constant. Societatea se va asigura de îmbunătățirea continuă a serviciilor furnizate de toate canalele de servicii. Comunicarea directă prin intermediul canalelor digitale, chat bot și serviciul electronic în general va fi încurajată.

Tranzacțiile cu clienții și comunicarea cu publicul vor fi efectuate în timp util, cu precizie, transparență și nediscriminare. Serviciul către clienți va fi furnizat cu bunăvoință, curtoazie și respect.

Clienții care aparțin unor grupuri sociale vulnerabile vor fi tratați cu sensibilitate și discreție și vor primi asistența necesară în fiecare caz pentru serviciul lor imediat.

Informațiile vor fi furnizate publicului prin canale corporative și exclusiv prin reprezentanții săi autorizați.

##### 4.1.11.2. CONTRACTE ȘI COMUNICARE CU CLIENȚII

Comunicările relevante către clienții Societății (inclusiv mesajele publicitare) trebuie să fie:

- clare, simple și transparente, astfel încât să fie ușor de înțeles de către toți;
- conforme cu reglementările aplicabile,
- complete, fără a omite niciun element relevant care ar putea afecta decizia clientului;
- disponibile pe site-urile web ale Societății;
- accesibile.

Societatea recunoaște importanța unui mediu incluziv și își propune să adopte standarde de accesibilitate în toate canalele de comunicare puse la dispoziție.

Scopurile și destinatarii comunicărilor determină, de la caz la caz, selecția celui mai potrivit canal de contact pentru transmiterea conținutului, după cum este necesar. Această abordare asigură că comunicarea este desfășurată fără utilizarea unei presiuni și a solicitării nejustificate și cu angajamentul de a nu utiliza instrumente publicitare înșelătoare sau care induc în eroare.

##### 4.1.11.3. COMPORTAMENTUL ÎN RELAȚIA CU CLIENȚII

Abordarea Societății în relațiile cu clienții se bazează pe principii de utilitate, incluziune, respect și curtoazie, toate într-un cadru de colaborare și profesionalism ridicat. Societatea se dedică prioritizării activităților de afaceri bazate pe nevoile clienților, minimizând formalitățile pentru a se asigura că experiența clientului este eficientă și conformă, cu scopul de a construi și de a menține încrederea. Mai mult, Societatea se angajează să asigure nediscriminarea față de clienții săi.

##### 4.1.11.4. CONTROLUL CALITĂȚII ȘI SATISFAȚIA CLIENȚILOR

Controlul calității și satisfacția clienților sunt asigurate prin respectarea standardelor de calitate, garantând că produsele și serviciile îndeplinesc așteptările clienților. Societatea se angajează să monitorizeze în mod continuu satisfacția clienților și să ia în considerare sugestiile pentru



îmbunătățirea proceselor și a produselor. În plus, Societatea menține o abordare deschisă în interacțiunile sale cu asociațiile și cooperează cu bună credință cu toate autoritățile relevante, cu scopul de a îmbunătăți calitatea oferită clienților.

#### 4.1.11.5. INTERACȚIUNEA CU CLIEȚII

Societatea se angajează să răspundă prompt la sugestii și reclamații, în conformitate cu toate termenele relevante ale cadrului de reglementare, utilizând sisteme de comunicare adecvate (de exemplu, servicii de call center, adrese de e-mail).

#### 4.1.12. RELAȚIILE CU TERȚII

##### 4.1.12.1. PRINCIPII GENERALE DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA CU TERȚII

Societatea a stabilit o interdicție a oricărei colaborări cu persoane fizice sau juridice care au fost condamnate pentru vreun caz de corupție.

Societatea își propune să creeze relații de încredere reciproc avantajoase cu fiecare terță parte care are de-a face cu aceasta, operând cu transparență, onestitate și respect pentru fiecare dintre ele. În consecință, Societatea se așteaptă ca terții să se comporte față de ea și față de reprezentanții săi în același mod. Se așteaptă, de asemenea, ca contrapărțile sale să respecte valorile etice și regulile reflectate în acest Cod. În cazul neconformității, Societatea își rezervă dreptul de a lua măsurile adecvate necesare.

##### 4.1.12.2. SELECȚIA PARTENERILOR DE AFACERI

Procedurile de achiziție sunt ghidate de obiectivele de maximizare a avantajului competitiv pentru Societate, oferind oportunități egale tuturor partenerilor de afaceri și promovând relații precontractuale și contractuale bazate pe bună-credință, loialitate reciprocă, transparență și colaborare. Societatea aderă la principiile esențiale ale atribuirii contractelor, în conformitate cu legislația aplicabilă și procedurile interne.

Se așteaptă ca partenerii de afaceri să îndeplinească standarde de calitate și să demonstreze un angajament ferm față de drepturile omului, condițiile de muncă, sănătatea și securitatea angajaților, protecția mediului și conformitatea cu obligațiile specifice referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

În exercitarea atribuțiilor lor pentru Societate, partenerii de afaceri trebuie să aibă o conduită în linie cu principiile generale prezentate în acest Cod de Conduită.

##### 4.1.12.3. INTEGRITATE

Relațiile cu partenerii de afaceri sunt guvernate de principii comune și sunt supuse unei monitorizări constante. Încheierea unui contract cu un furnizor sau un partener ar trebui să se bazeze întotdeauna pe relații extrem de clare, evitând formele de dependență, ori de câte ori este posibil.

##### 4.1.12.4. SALVGARDAREA ASPECTELOR ESG ÎN ACHIZIȚII

Pentru a se asigura că activitățile de achiziție se aliniază cu Strategia ESG, Societatea se angajează să-și transforme fluxurile de achiziție pentru a asigura coerența cu criteriile de Mediu, Sociale și de Guvernanță (ESG) „Lanț valoric durabil”.

## 4.1.13. ÎN RELAȚIILE CU PĂRȚILE INTERESATE

### 4.1.13.1. ÎN RELAȚIILE CU ASOCIAȚII PROFESIONALE

Recunoscând importanța strategică a unei dezvoltări solide a afacerilor, Societatea menține un dialog stabil cu asociațiile profesionale care reprezintă părțile interesate relevante. Acest dialog respectă interesele reciproce și își propune să promoveze cooperarea pentru a preveni potențialele conflicte și pentru a comunica eficient pozițiile Societății.

### 4.1.13.2. ÎN TRATAREA CU PARTIDE POLITICE, ORGANIZAȚII ȘI INSTITUȚII

Societatea nu finanțează partide politice, reprezentanții acestora sau candidații, nici nu sponsorizează conferințe sau evenimente care servesc doar ca propagandă politică. Se abține de la a exercita orice presiune directă sau indirectă asupra politicienilor.

Orice interacțiuni cu instituții publice naționale sau internaționale au ca scop evaluarea implicațiilor legislative și administrative care afectează activitățile Societății, comunicarea cu organele de reglementare sau transmiterea poziției Societății cu privire la problemele relevante.

## 4.2. ÎNDATORIRILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI

### 4.2.1. COMPORTAMENTUL FAȚĂ DE ACȚIONARI

Consiliul de Administrație și conducerea Societății își exercită responsabilitățile corporative cu grija cuvenită, în conformitate cu standardele prescrise de lege, cu loialitate și dedicare față de Societate. Se vor asigura că acționarii Societății primesc informații complete, exacte și fiabile.

### 4.2.2. TRATAMENTUL ECHITABIL, INTERDICȚIA VIOLENȚEI ȘI HĂRȚUIRII LA LOCUL DE MUNCĂ

Membrii Consiliului de Administrație, conducerea și personalul Societății trebuie să demonstreze respect reciproc și integritate față de ceilalți și față de terți. Societatea se angajează să promoveze principiile diversității, incluziunii și egalității de șanse, asigurând un mediu de lucru în care angajații sunt tratați în mod echitabil și cu demnitate. Integritatea fizică și psihologică și individualitatea fiecărei persoane sunt protejate și orice formă de discriminare bazată pe sex, vârstă, dizabilitate, naționalitate, orientare sexuală, etnie, religie, opinii politice sau orice alte forme de comportament în Societate sunt interzise.

Nu se vor tolera fapte de orice formă de violență, hărțuire (sexuală sau alta) sau intimidare în mediul de lucru, deoarece aceste acte creează un mediu de lucru denigrator, ostil, umilitor, intimidant, ofensator sau nesigur. Aceste acte constituie abateri de la conduită și sunt pedepsite de lege. Regulamentul Intern și Politica împotriva Hărțuirii și Discriminării la Locul de Muncă stabilesc principiile și regulile pentru prevenirea și tratarea unor astfel de incidente sau forme de comportament. În special, hărțuirea de natură sexuală și comportamentele care pot ofensa sensibilitățile individuale, cum ar fi insinuările și comentariile sau avansurile explicite, nu sunt tolerate.

Raportările/reclamațiile privind incidentele de violență și hărțuire sunt primite, în conformitate cu Regulamentul Intern și cu Politica împotriva Hărțuirii și Discriminării la Locul de Muncă și sunt investigate prompt și temeinic pentru a obține o rezolvare rapidă, o intervenție eficientă și luarea măsurilor adecvate, după caz.



#### 4.2.3. CORUPȚIE

Societatea, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu integritate și pentru a-și proteja reputația și interesele, respinge și se opune în mod explicit și neechivoc oricărei forme de corupție. Politica Anti-Corupție și Anti-Mită a Societății stabilește principiile și regulile care trebuie respectate de persoanele supuse acestui Cod.

#### 4.2.4. CADOURI

Angajații au interdicție de a solicita sau de a primi, direct sau prin intermediul unei terțe părți, pentru ei înșiși sau pentru orice altă persoană, orice tip de avantaj necorespunzător sau de a accepta promisiunea unui astfel de avantaj pentru orice act sau omisiune în exercitarea atribuțiilor lor oficiale, indiferent dacă sunt viitoare sau trecute.

În mod similar, angajații nu au voie să accepte cadouri, altele decât cele care intră în contextul curtoaziei comerciale și profesionale. Politica privind Cadourile și Ospitalitatea stabilește regulile aplicabile în ceea ce privește primirea și acordarea cadourilor și ospitalității.

Este interzis în orice caz să se dea sau să se accepte cadouri în numerar, indiferent de sumă și să se primească sau să se ofere cadouri către/de la un Funcționar Public.

#### 4.2.5. FURT/FRAUDĂ/FALS

Societatea nu are nicio toleranță, în nicio circumstanță, pentru faptele unui angajat sau ale unei terțe părți, cum ar fi spălarea banilor și finanțarea terorismului, încălcarea regimului sancțiunilor internaționale, furtul, deturnarea, abuzul, fraudă, falsificarea, contrafacerea, însușirea ilegală a banilor, a titlurilor de valoare sau a altor active ale Societății. Aceste fapte vor constitui, pe de o parte, infracțiuni disciplinare, așa cum sunt descrise în Regulamentul Intern și Politica privind avertizările de integritate, pentru care se urmează procedura Societății de control disciplinar și, pe de altă parte, infracțiuni penale care vor fi transmise autorităților judiciare competente.

Societatea monitorizează și analizează aceste acțiuni și va lua toate măsurile necesare pentru a penaliza astfel de acte. Societatea adoptă măsuri și politici concrete care vizează reducerea riscurilor asociate cu spălarea banilor, finanțarea terorismului, corupția, fraudă, evaziunea și furtul, aplicabile întregii activități a Societății.

#### 4.2.6. OBLIGAȚIA DE ANGAJAMENT ȘI RAPORTARE

Toți angajații trebuie să protejeze Societatea de acte sau omisiuni care ar putea să o dăuneze. În activitățile lor profesionale, angajații Societății trebuie să respecte legile aplicabile, Codul de Conduită, politicile interne și regulamentele.

Angajații au obligația, atunci când iau cunoștință de un comportament reprobabil sau care necesită investigații suplimentare, și în orice caz dacă sunt detectate elemente sancționabile de lege în astfel de comportamente, să aducă problema în atenția Departamentelor relevante ale Societății prin intermediul canalelor de raportare/plângere prevăzute în Regulamentul Intern al Societății, Politica împotriva Hărțuirii și Discriminării la Locul de Muncă sau în Politica privind avertizările de integritate.

#### 4.2.7. CONFLICTUL DE INTERESE

Membrii Consiliului de Administrație și orice terță persoană căreia i-au fost delegate



responsabilitățile acestuia au obligația de loialitate față de Societate și le este interzis să urmărească interese proprii care sunt contrare intereselor Societății.

Toți angajații Societății, indiferent de nivelul lor ierarhic, au obligația de a proteja interesele Societății. Este interzis ca angajații să ofere servicii unui alt angajator care este în competiție cu Societatea, precum și orice altă activitate care servește interesele unor terți contrare intereselor Societății. Sunt interzise contractele multiple de muncă în cazul în care orarele de lucru se suprapun, indiferent dacă ceilalți angajatori sunt sau nu în competiție cu Societatea sau dacă munca nu dăunează intereselor Societății.

Este responsabilitatea tuturor angajaților să evite situațiile în care interesele secundare reale sau aparente (economice, financiare, familiale sau de altă natură) interferează sau tind să interfereze cu capacitatea lor de a lua decizii imparțiale în cel mai bun interes al Societății și de a-și îndeplini îndatoririle și responsabilitățile.

Prohibițiile de mai sus privind interesele private includ și interesele „Persoanelor Relevante”, așa cum sunt definite în Politica Societății privind Conflictul de Interese.

În cazul în care un angajat, în îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale, se află într-o situație de Conflict de Interese, așa cum este definită în Politica privind Conflictul de Interese, acesta are obligația de a o dezvălui mai întâi (dezvăluire) și apoi de a nu participa la decizia relevantă (abținere).

Detaliile și instrucțiunile incluse în Politica privind Conflictul de Interese trebuie urmate și departamentele relevante, inclusiv Departamentul de Conformitate, vor oferi suport, informații și îndrumări tuturor angajaților la toate nivelurile privind principiile și regulile pentru prevenirea sau gestionarea conflictelor de interese și cum să le implementeze.

#### 4.2.8. ORGANE DE SUPRAVEGHERE ȘI REGLEMENTARE

Societatea aderă pe deplin la reglementările de concurență și la cerințele stabilite de autoritățile de supraveghere și reglementare a pieței. Societatea nu ascunde, nu manipulează și nu întârzie depunerea informațiilor solicitate de autoritățile competente și de organele de reglementare în timpul procedurilor lor de inspecție și cooperează activ în timpul proceselor de investigare.

#### 4.2.9. DIVULGĂRI DE PIAȚĂ

Societatea acționează cu transparență totală, adoptând proceduri pentru a asigura acuratețea și veridicitatea comunicărilor sale (situații financiare, rapoarte periodice, prospecte etc.) și pentru a preveni săvârșirea infracțiunilor corporative (cum ar fi divulgările false, împiedicarea exercitării funcțiilor autorităților de supraveghere etc.) și abuzurile de piață (tranzacționarea pe baza informațiilor privilegiate și manipularea pieței).

În plus, Societatea furnizează toate informațiile necesare pentru a se asigura că investitorii iau decizii bazate pe o înțelegere cuprinzătoare a strategiilor sale corporative și a performanței sale operaționale. Informațiile difuzate de Societate pe piață se disting nu doar prin respectarea reglementărilor, ci și prin claritatea, cuprinderea, corectitudinea, actualitatea și consecvența lor pentru toți investitorii.

Dincolo de obligațiile sale față de piață, Societatea recunoaște că menținerea unui dialog continuu cu acționarii, clienții și investitorii instituționali — întemeiat pe înțelegerea reciprocă a rolurilor respective — este în interesul său particular.

## 4.2.10. RAPORTAREA DATELOR NON-FINANCIARE

Societatea se angajează să publice anual date de performanță non-financiară în conformitate cu cerințele legale naționale și europene, respectând cele mai cuprinzătoare standarde internaționale care abordează cele trei dimensiuni ale dezvoltării durabile în cadrul ESG (mediu, social, guvernanta). Societatea este dedicată dezvăluirii de date transparente și precise pe toate subiectele de sustenabilitate relevante pentru părțile interesate, în conformitate cu principiile și angajamentele stabilite în Cod.

Conform reglementărilor aplicabile, datele non-financiare ale Societății pot fi supuse verificării externe de către o entitate independentă acreditată.

## 4.2.11. CONFIDENȚIALITATEA - MANAGEMENTUL INFORMAȚIILOR

Persoanele vizate de acest Cod vor menține confidențialitatea cu privire la afacerile și activitățile Societății și vor proteja secretul comercial.

În special, acei membri executivi/angajați ai Societății care au acces la informații privilegiate în sensul legislației bursiere vor fi supuși obligațiilor respective ale Societății de a informa Societatea despre tranzacțiile lor și de a semna un acord special de confidențialitate pentru informațiile privilegiate pe care le primesc, în conformitate cu Regulamentul relevant privind Tratatul Informațiilor Privilegiate.

## 4.2.12. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

### 4.2.12.1. DISPOZIȚII GENERALE

Toate persoanele aflate în sfera de aplicare a Codului se angajează să respecte Legile și Reglementările privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind Protecția Datelor ("GDPR") și orice prevederi ale legislației naționale. În special, acestea se obligă ca, atunci când prelucrează date cu caracter personal ale oricărei categorii de persoane vizate, să respecte strict toate prevederile Politicii de Protecție a Datelor cu Caracter Personal a Societății.

În prelucrarea datelor cu caracter personal, Societatea respectă libertățile și principiile recunoscute de lege, în special respectarea vieții private și de familie, a domiciliului și a comunicațiilor, protecția datelor cu caracter personal, libertatea de gândire, conștiință și religie, libertatea de opinie și expresie și libertatea de partajare a informațiilor și ideilor.

### 4.2.12.2. PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR ȘI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Informațiile sunt gestionate de Societate cu respect deplin pentru confidențialitatea și intimitatea celor implicați. În acest scop, există politici și proceduri specifice de protecție a informațiilor care sunt actualizate constant.

În special, Societatea a desemnat persoane responsabile pentru a se asigura că datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu principiile legislației în vigoare. Aceasta a implementat măsuri tehnice și organizaționale adecvate pentru a asigura securitatea datelor cu caracter personal și pentru a le proteja împotriva accesului neautorizat, modificării, divulgării sau distrugerii. Aceste măsuri includ criptarea, controale de acces și evaluări periodice de securitate.

Societatea se angajează să coopereze cu autoritățile competente prin intermediul Responsabilului cu Protecția Datelor cu Caracter Personal. Orice întrebări legate de procesarea datelor cu caracter



personal în legătură cu aplicarea prevederilor acestui Cod ar trebui adresate la adresa de email furnizată pe site-ul web al Societății.

#### 4.2.13. SECURITATEA DATELOR DE AFACERI

Toate persoanele aflate în sfera de aplicare a Codului au obligația de a proteja datele de afaceri pe care le gestionează în conformitate cu Politica de Securitate a Sistemelor de Informații a Societății, precum și de a acționa conform instrucțiunilor Departamentului de Securitate Cibernetică pentru a asigura prevenirea maximă a atacurilor cibernetice rău intenționate (hacking, mail phishing).

Directivile și liniile directoare care guvernează protecția și securitatea datelor cu caracter personal ale tuturor părților interesate vor fi respectate în conformitate cu cadrul de reglementare aplicabil.

### 5. CONFORMITATEA CU ȘI RESPECTAREA CODULUI

Toate persoanele guvernate de acest Cod trebuie să se conformeze acestuia și să respecte politicile, regulile, reglementările și procedurile Societății. Încălcărilor nu vor fi tolerate, pot fi considerate abateri și pot rezulta în acțiuni conform cadrului de reglementare aplicabil, Regulamentului Intern și oricăror politici și proceduri legate de chestiuni disciplinare.

Codul este un standard de conduită obligatoriu pentru toate persoanele vizate și trebuie aplicat întotdeauna cu strictețe, fără nicio abatere.

Toți membrii Managementului vor fi responsabili pentru supravegherea implementării corespunzătoare a acestuia și vor demonstra leadership prin aderarea la acesta și menținerea unei culturi de comportament etic. Ei trebuie să acționeze ca modele de urmat care stabilesc tonul onestității și integrității, așteptări și de la toți angajații Societății. Ei vor avea responsabilitatea de a se asigura că toți angajații din zona lor de responsabilitate înțeleg și aderă la acest Cod și de a rezolva orice probleme care ar putea apărea, în colaborare cu Departamentul de Conformitate.

Angajații Societății vor confirma că sunt familiarizați cu și aderă la Cod la momentul semnării contractelor de muncă, precum și anual.

În plus, Codul va fi furnizat tuturor asociaților Societății, care vor confirma în scris că au primit, au înțeles și sunt de acord să respecte conținutul său.

### 6. METODE DE IMPLEMENTARE

#### 6.1. COMUNICARE ȘI FORMARE

Codul de Conduită este adus la cunoștința părților interesate interne și externe prin activități specifice de comunicare (de ex. prin punerea la dispoziție a Codului de Conduită pe site-ul web al Societății, inserția unor clauze etice specifice în contracte etc.).

Departamentele de Conformitate Juridică și Persoane & Organizație sunt responsabile pentru promovarea îmbunătățirii continue a eticii și inițiativelor de diseminare a cunoștințelor și înțelegerii Codului de Conduită. Pentru a asigura înțelegerea corectă a Codului de Conduită de către toți angajații, Departamentul de Persoane & Organizație asigură, pregătește și implementează un plan de pregătire destinat promovării cunoașterii principiilor și regulilor etice.



## 6.2. RAPORTAREA POSIBILELOR ÎNCĂLCĂRI

Societatea a implementat următoarele canale de comunicare, prin care raportările privind posibilele încălcări ale acestui Cod de Conduită. Aceste rapoarte sunt gestionate de Colegiul de Etică, care include persoane din funcțiunile Personal & Organizare, Conformitate și Audit. Rapoartele pot fi transmise prin:

- Platformă web: <https://ppcromania.whistlelink.com>

- adresă email: [colegiuldeetica@ppcgroup.com](mailto:colegiuldeetica@ppcgroup.com).

Societatea acționează astfel încât să asigure protecția persoanelor care au raportat împotriva oricărui tip de represalii, în sensul acțiunilor care ar putea da naștere unei simple suspiciuni de discriminare sau penalizare. Este asigurată, de asemenea, confidențialitatea identității persoanei care raportează, fără a aduce atingere obligațiilor legale.

## 7. VALIDITATEA CODULUI

Codul intră în vigoare de la data aprobării sale de către Consiliul de Administrație, va fi distribuit tuturor persoanelor vizate și va fi postat pe site-ul web al Societății.

## 8. ÎNCĂLCAREA CODULUI

Orice încălcare a acestui Cod va atrage consecințele prevăzute în cadrul de reglementare aplicabil al Societății.

## 9. MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA CODULUI

Departamentul de Conformitate va revizui Codul cel puțin o dată la trei ani sau periodic, după cum este necesar, pentru a determina dacă și cum ar trebui revizuit sau modificat pentru a reflecta obiectivele sale și pentru a se conforma cu cadrul legal aplicabil și cu politicile și procedurile interne ale Societății. Orice modificări ale Codului vor fi aprobate de către Consiliul de Administrație.