

CODUL DE ETICĂ

1. Domeniul de aplicare

- 1.1.** Prezentul cod de etică a fost realizat de către administratorul societății și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral al acestuia.
- 1.2.** Codul de etică impune o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul administratorului și al salariaților societății.
- 1.3.** Reglementările prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii pentru administratorul societății și salariații S.C. PRIMA TĂUȚI S.R.L.
- 1.4.** Prezentul Cod etic este valabil de la data aprobării lui până la actualizările, modificările următoare.

2. Declarația de responsabilitate

- 2.1.** Administratorul își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății și fără să divulge informații confidențiale și secrete de afaceri ale societății. Prin prezentul cod de etică și conduită profesională a administratorului, acesta aderă la un set de principii privind buna guvernare, transparență decizională, integritate, imparțialitate, onestitate, loialitate și gestionare eficientă a resurselor organizației în vederea atingerii obiectivelor.

3. Obiective

- 3.1.** Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității activității de conducere, o bună administrare pentru realizarea obiectivelor strategice și a misiunii PRIMA TĂUȚI SRL, precum și să contribuie la eliminarea faptelor de corupție și a conflictelor de interese.

4. Principii generale

- 4.1. Asigurare unui serviciu de calitate** – administratorul are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ pentru realizarea serviciilor în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și transpunerea lor în practică în scopul realizării obiectivelor strategice ale PRIMA TĂUȚI SRL.
- 4.2. Respectarea Constituției și a legislației** – administratorul are obligația să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale. Administratorul are îndatorirea să urmărească, de asemenea, respectarea Constituției și a legilor țării și de către personalul PRIMA TĂUȚI SRL.

- 4.3. Loialitate** – Administratorul este devotat companiei și urmărește îndeplinirea obiectivelor Companiei, asumare prin planul de administrare și contractul de mandat. Administratorul și personalul PRIMA TĂUȚI SRL 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. Administratorul și personalul PRIMA TĂUȚI SRL sun devotați organizației, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele PRIMA TĂUȚI SRL.
- 4.4. Imparțialitate** - În deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (asociatul unic, clienți, furnizori, comunitatea zonală și instituțiile statului) administratorul și personalul PRIMA TĂUȚI SRL evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.
- 4.5. Onestitate** – În contextul activităților profesionale, administratorul, personalul PRIMA TĂUȚI SRL și colaboratorii trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare cât și Codul etic, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor PRIMA TĂUȚI SRL nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.
- 4.6. Folosirea imaginii societății** – administratorului și salariaților societății le este interzis să utilizeze numele sau imaginea PRIMA TĂUȚI SRL în acțiuni neconforme cu domeniul de activitate și cu atribuțiile funcției. Întreaga activitate de publicitate trebuie să fie legală, decentă, reală și în limitele concurenței loiale.
- 4.7. Conduita în cadrul relațiilor internaționale** – administratorul și salariații societății care reprezintă societatea în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a țării și a PRIMA TĂUȚI SRL.
- 4.8. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese** – Pe parcursul desfășurării oricărei activități administratorul va evita acele situații în care părțile implicate se află sau par a se afla în conflict de interese. Administratorul are obligația legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării mandatului nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod de etică.
- 4.9. Confidențialitate și secretul de serviciu** – PRIMA TĂUȚI SRL garantează confidențialitatea și secretul informațiilor care se află în posesia sa, și nu accesează date confidențiale sau clasificare, exceptând situațiile în care s-a acordat autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare și obligațiile contractuale.
- Este interzis administratorului și personalului societății să folosească informații confidențiale sau clasificate în scopuri care nu au legătură cu exercitarea atribuțiilor acestora.
- Pe durata contractului de mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, Administratorul nu va folosi sau determina folosirea oricăror informații confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror informații confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această

dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către societate sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, administratorul se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în aliniatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată și va furniza în continuare orice asistență pe care societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

- 4.10. Exercițare echitabilă a autorității** – În îndeplinirea actelor de administrare și a atribuțiilor care le revin, administratorul se angajează să asigure exercitare 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 atât a clienților cât și a angajaților societății și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajați.
- 4.11. Integritate** – PRIMA TĂUȚI SRL garantează integritatea fizică și morală a salariaților oferind condiții de muncă care respectă demnitatea salariaților și care sunt corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Nu sunt admise solicitările sau amenințările menite să determine angajații să comită acte contrare legii sau codului etic sau împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acestora. Administratorul prin autoritatea sa, urmărește respectare de către conducerea societății a principiilor de integritate și ia toate măsurile necesare în caz de nerespectare a acestora.
- 4.12. Transparența** – administratorul trebuie să promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice, de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință. Administratorul are obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării mandatului și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal sau să le facă cunoscute unui terț, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații.
- 4.13. Calitatea serviciilor** – PRIMA TĂUȚI SRL are ca scop satisfacția și asigurarea cerințelor și nevoilor clienților săi, acordând o atenție deosebită oricăror solicitări, sugestii care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Administratorul sprijină activitățile de dezvoltare și marketing în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciului.
- 4.14. Concurența loială** – Administratorul urmărește asigurarea principiului concurenței loiale în toate activitățile comerciale ale societății și respectarea cerințelor legale și comerciale. PRIMA TĂUȚI SRL va evita încheierea de înțelegeri neloiale sau care ar constitui un abuz de poziție dominantă pe piață și în relațiile cu clienții.

Administratorul se angajează să nu participe la:

- Practici concertate de tipul cartelurilor sau înțelegerile cu competitorii,
- Înțelegeri care limitează relațiile cu furnizorii sau clienții,

- Utilizarea abuzivă a poziției dominante, atât pe piața pe care deține această poziție, cât și pe cele conexe.

Administratorul nu va participa la nici o formă de contact (direct/indirect) între organizații, care are ca obiect sau efect fie influențarea comportamentului pe piață al unui concurent prezent sau potențial, fie dezvăluirea comportamentului pe care organizația a decis sau intenționează să îl adopte pe o piață unui asemenea concurent. În cazul în care un membru al Administratorului constată în cadrul unei întâlniri de afaceri că subiectul acesteia are legătură cu stabilirea unor astfel de practici, va denunța participanților caracterul acestei întâlniri și va solicita să se consemneze în scris motivul pentru care părăsește întâlnirea.

4.15. Spălarea de bani – Administratorul nu va lua parte la activități de spălare de bani și se angajează să elaboreze și să implementeze politici și mecanisme de combatere a acestora în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

4.16. Combaterea corupției – PRIMA TĂUȚI SRL a aderat la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025. Administratorul nu trebuie să se folosească de îndatoririle din cadrul societății pentru a obține beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale pentru ei, familiile lor sau alte persoane apropiate.

5. Sesizarea și urmărirea rezultatelor

Administratorul va acționa în următoarele direcții:

- a) Identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită,
- b) Identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită,
- c) Adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

6. Dispoziții finale

Abaterile de la Codul etic sunt analizare de persoane desemnate de administrator care va soluționa sesizarea în maxim 30 de zile de la data depunerii acesteia la Registratura Companiei cu aplicarea legislației în vigoare.

Codul etic se publică prin grija administratorului pe pagina de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, în funcție de schimbările interne sau de modificările legislative.

Dispozițiile prezentului Cod de etică se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

ASOCIAT UNIC
CONSILIUL LOCAL TĂUȚII-MĂGHERĂUȘ,
prin primar Dumitru Marinescu

S.C. PRIMA TĂUȚI S.R.L.
prin admin. Rusu Mariana