

## CODUL ETIC al Consiliului de Administrație al Societății APAVIL S.A.

Prezentul Cod de etică a fost aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație nr.83/11.09.2023 și este întocmit în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (13) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023.

### I. Noțiuni introductive:

#### 1.1. Introducere

Acest cod exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților de către membrii Consiliului de Administrație (CA) al Societății APAVIL S.A.

Codul etic impune o serie de valori și principii profesionale care să ghideze activitatea și comportamentul membrilor Consiliului de Administrație al acestei societăți.

#### 1.2. Viziune

Consiliul de Administrație al Societății APAVIL SA dorește ca Societatea să se afle printre cei mai eficienți operatori regionali la nivel național în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, maximizarea performanțelor operaționale financiare prin inițiative și efort susținut, concentrându-se pe satisfacerea intereselor clientilor, angajaților și acționarilor.

Viziunea de management aferentă Planului de administrare este focalizată pe respectarea unor principii fundamentale de management corporativ care să ne recomande ca o societate competitivă pe piața serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din România.

#### 1.3. Misiunea Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA

Misiunea Consiliului de Administrație al societății este de a oferi valoare pe termen lung acționarilor, prin prestarea de către Societate a unor servicii de înaltă calitate, într-o manieră sigură, sustenabilă la preturi accesibile, de a asigura continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a societății printr-un management competitiv, de a moderniza și extinde sistemul de operare în condițiile unei reale protecții și conservări a mediului înconjurător.

#### 1.4. Valori

Prezentul Cod are drept fundament patru valori:

- a) responsabilitate,
- b) profesionalism,
- c) integritate,
- d) transparentă.

#### 1.5 Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Etică	Totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare
2.	Integritate	Sentiment al demnității, dreptății, conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate. Integritatea este un concept consistent al unor acțiuni, valori, metode, măsuri, principii, așteptări și morală. Integritatea este o alegere personală, un angajament intransigent și consecvent previzibil pentru a onora valori și principii morale, etice, spirituale și artistice.
3.	Frauda	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; returnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.
4.	Conflictul de interese	Conflictul de interes se poate defini ca pe o situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial. Un conflict de interes există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect dar care dă aparență de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură. Conflictul de interes apare atunci când un administrator are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale cu imparțialitate și obiectivitate.

## **II. Principii generale pentru o conduită și un comportament integrul**

Principiile care ghidează activitatea Consiliului de Administrație reprezintă principii universal valabile în cadrul societății, ce trebuie cunoscute și aplicate necondiționat de către toți angajații. Acestea au rolul de a susține și promova viziunea și cultura organizației.

### **a) Responsabilitate în asigurarea protecției oamenilor, bunurilor și mediului înconjurător**

*Elementul esențial al activității îl reprezintă respectarea tuturor condițiilor necesare pentru protecția mediului înconjurător.*

### **b) Integritate și responsabilitate în asumarea deciziilor**

*Toate activitățile desfășurate și deciziile luate trebuie să fie conforme principiilor fundamentale reprezentate de onestitate, sinceritate și transparență.*

### **c) Seriozitate, ambiție, implicare, perseverență în atingerea obiectivelor companiei**

*Contribuție activă la eficientizarea și optimizarea activității desfășurate, prin eforturi adecvate scopurilor în vederea atingerii obiectivelor societății.*

### **d) Colaborare**

*Munca în echipă este esențială pentru obținerea unor rezultate colective de excepție. În paralel, prin cooperare, se pot valorifica corespunzător valențele și capabilitățile individuale.*

### **e) Respect**

*Atitudinea corectă față de toți angajații, clienții, furnizorii, investitorii și celelalte persoane care au legătură directă/indirectă cu activitatea companiei este esențială pentru promovarea imaginii societății și dezvoltarea afacerilor.*

### **f) Inovație**

*Încurajarea inițiativei individuale și colective în scopul îmbunătățirii proceselor companiei și a adoptării de noi soluții tehnice și de organizare a muncii care să devină un motor de dezvoltare a societății.*

### **1. Cultura de Securitate a muncii**

Un principiu deosebit de important în activitatea companiei îl reprezintă îmbunătățirea continuă a nivelului de securitate a muncii.

Având în vedere specificul deosebit în care societatea își desfășoară activitatea, membrii Consiliului de Administrație vor aplica o serie de principii universal valabile în administrarea companiei, adaptate și potrivite obiectivelor fundamentale, definite ca și Cultură de Securitate a Muncii, respectiv:

Responsabilitate personală pentru securitatea muncii

1. Atitudine interogativă
2. Analizarea, evaluarea și luarea măsurilor corespunzătoare în cazul comunicării unor probleme de securitate

3. Liderii sunt responsabili pentru promovarea securității
4. Luarea deciziilor, acordând prioritate securității muncii
5. Climat de muncă principal: respect, încredere și asumarea responsabilității
6. Învățare permanentă
7. Identificarea și rezolvarea problemelor
8. Mediu deschis care încurajează ridicarea problemelor
9. Respectarea proceselor de lucru și a procedurilor aprobate

## **2. Supremația Constituției și a legii**

Consiliul de Administrație are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării, urmărind totodată respectarea acestora de către conducere și salariați, prin implementarea de politici și strategii derivate din modelul de afaceri, ce permite o eșalonare a responsabilității și o monitorizare constantă a activității.

## **3. Profesionalism**

Membrii C.A. își vor exercita mandatul cu prudență și diligenta unui bun administrator, în scopul protejării intereselor societății și îndeplinirii obiectivelor. Membrii CA vor crea și menține un climat de discuții constructiv cu conducerea executiva, în scopul comun de asigurarea unor servicii de calitate, maximizare a profitabilității activităților, realizare a investițiilor curente și a celor planificate pe termen lung, gestionare eficientă a risurilor și poziționare a societății Apavil S.A. ca un partener de încredere de afaceri pe plan local și național. C.A. va utiliza experiența și pregătirea profesională a membrilor săi pentru identificarea celor mai eficiente strategii de dezvoltare a companiei pe termen lung și pentru gestionarea problemelor curente, valorificând diversitatea de opinie, dialogul constructiv și negocierea. Membrii C.A. vor menține o atitudine imparțială în luarea deciziilor, fără a se lăsa influența de calitățile deținute în alte consiliu de administrație, alte instituții și/sau partide politice, asigurând o administrare independentă, echitabilă și axată pe interesele societății. Membrii C.A. sunt solidar răspunzători pentru administrarea societății în fața acționarilor și reprezentă interfața între societate și acționari, exercitând acest rol cu obiectivism, etică și corectitudine. Membrii C.A. vor asigura protejarea intereselor și a imaginii societății, confidențialitatea informațiilor la care au acces și se vor abține de la comunicarea de opinii personale sau contrare cu poziționarea companiei într-o anumită problemă.

## **4. Conformitatea**

Membrii Consiliului de Administrație exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare.

Membrii C.A. își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România, precum și a celor din Uniunea Europeană.

Membrii C.A. au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte reglementările din domeniul serviciilor publice administrate, regulamentele interne și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Membrii C.A. trebuie să acționeze astfel încât, prin activitatea în cadrul Consiliului de Administrație, cât și prin cea din alte locuri de muncă, să nu afecteze imaginea Apavil S.A..

Membrii C.A. trebuie să elaboreze și să adopte strategii și planuri de punere în aplicare a prevederilor din planul de administrare și de îndeplinire a indicatorilor de performanță din contractul de administrare.

## **5. Politica antifraudă**

Frauda este definită drept un act ilegal (faptă, omisiune, declaratie inexactă, inducere în eroare) comis în cunoștință de cauză sau din neglijență, caracterizat prin înselăciune, fals sau încălcarea încrederei partenerilor, care implică participarea unor persoane din interiorul și/sau exteriorul organizației, cu intenția de a exploata deficiențele organizatorice și de a obține bani, bunuri, servicii, avantaje personale/de afaceri, de a se sustrage unor obligații sau pentru a induce prejudicii sau pierderi financiare companiei. Frauda poate include orice încălcare a prevederilor privind piața de capital, a legislației sau a instrucțiunilor interne de către organisme, angajați sau terți, în măsura în care această încălcare poate cauza consecințe pecuniare societății.

În anumite cazuri, frauda poate fi însotită și de alte practici interzise, cum ar fi înțelegeri oculte, prealabile, între părți, sau presiuni exercitate pe diverse canale (interne sau externe societății) pentru acceptarea anumitor clauze/condiții defavorabile.

Membrii CA se angajează să își desfășoare activitatea cu integritate, actele de corupție și luarea de miău fiind interzise sub orice formă. Nu sunt permise acceptarea, solicitarea, oferirea sau promiterea, acordarea sau autorizarea, direct sau indirect, a vreunei mite, recompense, plăți sau a oricărei alte încercări de oferire a unei atenții (cadouri, banchete, angajări, contracte sau avantaje de orice tip) de la sau unor terți pentru a influența sau pentru a da impresia că influențează anumite acțiuni, lipse de acțiuni sau decizii, cu scopul de a obține în mod incorect un avantaj, de a păstra un interes de afaceri sau de a obține influență necuvenită asupra acțiunilor respectivului terț.

## **6. Impartialitate**

În deciziile adoptate care influențează conducerea, personalul, acționarii, membrii C.A. trebuie să evite orice formă de discriminare bazată pe vîrstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și să aibă o atitudine

obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de o altă natură.

## **7. Onestitate**

În contextul activității lor profesionale, membrii C.A. trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul de etică și integritate profesională, procedurile și regulamentele interne. Urmărirea intereselor Apavil S.A. nu va fi sub nicio formă utilizată drept o justificare a unui comportament necinstit.

## **8. Comportament adecvat pentru evitarea conflictului de interes**

Membrii Consiliului de Administrație vor lua decizii în interesul exclusiv al societății și nu vor lua parte la dezbatările sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale Societății.

Fiecare membru al Consiliului de Administrație se asigura de evitarea unui conflict de interes direct sau indirect cu Societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se va abține de ladezbatările și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Interdicția vizează și situația în care Administratorul știe că într-o anumită operațiune este persoană interesată soțul/soția, rudele sau afini săi pana la gradul al patrulea inclusiv.

Administratorul nu se va afla în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 sau de orice alte reglementări legale în vigoare.

## **9. Regimul informațiilor privilegiate**

Este strict interzisă utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate, divulgarea neautorizată a acestora, participarea sau încercarea de participare la practici de utilizare abuzivă a informațiilor privilegiate, recomandarea ca o altă persoană să participe la utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate și manipularea pieței, în perioada până la publicarea informațiilor privilegiate respective și în perioada închisă de 30 de zile înainte de publicarea rapoartelor intermediare și a raportului anual.

## **10. Utilizarea informațiilor confidentiale**

Termenul de informații confidențiale înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit legii, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, deciziilor Consiliului de Administrație și reglementărilor interne ale Societății.

Pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încheierii 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, cu excepția activităților economice ale Societății, și nu va dezvăluui 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 competențe, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

## **11. Relatia cu angajații Apavil SA**

C.A. asigură un spațiu de dialog, răspunde la solicitările de informații adresate direct de către acționari sau terți, oferă informații corecte și complete despre companie cu verificarea prealabilă a acestora de către structurile specializate din cadrul societății.

## **12. Loialitate**

Membrii C.A. sunt devotați companiei și urmăresc îndeplinirea obiectivelor societății, asumate prin planul de administrare și contractul de mandat.

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în activități sau afaceri care sunt în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare, potrivit clauzelor din contractul de mandat;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

## **13. Concurență loială:**

Membrii C.A. 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.

## **14. Evaluare**

Evaluarea activității membrilor C.A. se realizează în conformitate cu prevederile legale și prevederile contractului de mandat pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță cuprinși în contractul de mandat al fiecărui membru. Rapoartele de activitate ale Consiliului de Administrație sunt prezentate Adunării Generale a Acționarilor și sunt publice pe site-ul Apavil SA.

Membrii CA vor adopta o politică de evaluare independentă a activității care să permită monitorizarea și corectarea activității, în funcție de alinierea cu obiectivele companiei.

De asemenea, C.A. va asigura evaluarea activității directorilor cu contracte de mandat pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat încheiate cu aceștia.

## **15. Combaterea corupției**

APAVIL S.A. respectă valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție .

Membrii C.A. 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.

## **16. Relația cu acționarii și ADI APA Vâlcea:**

Membrii C.A. vor acționa în scopul protejării și îndeplinirii intereselor Apavil S.A., printre care se află și maximizarea valorii investiției pentru acționari, prin asigurarea unei dezvoltări durabile și sigure a organizației. Tot în acest scop, C.A. va adopta și implementa mecanisme de control și gestionare eficientă a riscurilor care decurg din activitatea societății, pe baza celor mai bune practici conservative în domeniu, prin managementul eficient al resurselor, inclusiv al resurselor umane, managementul și controlul riscurilor, identificarea de oportunități de diversificare a activității și planificarea sustenabilă pe termen lung a investițiilor.

În gestionarea relației cu investitorii, membrii C.A. vor ține cont de interesele de informare ale acestora, vor furniza informații la cerere și din oficiu, conform prevederilor legale, și vor asigura tratamentul egal al acestora și dreptul la informare.

## **17. Utilizarea lobby-știlor**

Membrii C.A. se vor abține de la utilizarea persoanelor fizice sau juridice care se așteaptă să exercite o influență inadecvată asupra decidenților pentru a promova interesele societății. Membrii C.A. se vor abține, de asemenea, de la a promite, a da

sau a oferi, direct sau indirect, orice avantaj necuvenit persoanelor care exercită sau pot exercita o asemenea influență inadecvată față de un decident.

Apavil S.A. își va promova interesele legitime în relație cu orice decident prin utilizarea mijloacelor legale, oficiale, prevăzute de legislația aplicabilă și va utiliza de asemenea mijloace care să asigure participarea publică transparentă la procesul de luare a deciziilor.

## **18. Exercitarea echitabilă a autorității**

În procesul de administrare, precum și în relația cu autorități publice, de la furnizori de servicii, echipamente, lucrări și până la personalul societății, membrii C.A. se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare, obiectivă și corectă, fără niciun fel de abuz, sau încălcare a drepturilor legale.

## **19. Egalitatea, diversitatea și libertatea gândirii și exprimării**

Consiliul de Administrație respectă și garantează tratamentul egal și nediscriminatoriu în relația cu personalul, partenerii, colaboratorii, autoritățile. Membrii C.A. sunt obligați să asigure egalitatea de tratament și să se abțină de la acte de discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice. De asemenea, membrii C.A. garantează principiul conform căruia angajații pot să își exprime și să își fundamenteze opiniile, fie direct, fie prin intermediul șefilor ierarhici, cu respectarea drepturilor, obiectivității, eticii și bunelor moravuri.

## **20. Cadourile și cheltuielile de protocol**

Indiferent de natura și valoarea beneficiului, **practicile interzise** sunt următoarele:

A. *În ceea ce privește primirea de beneficii:*

- Membrii C.A. nu trebuie niciodată să ceară, în mod explicit, orice beneficiu de la un partener de afaceri în strânsă legătură cu atribuțiile oficiale, sau să lase impresia unui partener de afaceri ca se așteaptă acordarea unui beneficiu;
- Beneficiile nu trebuie acceptate dacă sunt trimise de un partener de afaceri la adresa personală a membrului C.A.. Astfel de beneficii trebuie returnate fără întârziere;
- Beneficiile nu trebuie acceptate în cazul în care membrul C.A. știe sau anticipatează, că prin oferirea sau promisiunea unui beneficiu, partenerul de afaceri se așteaptă sau speră la un tratament preferențial din partea sa în strânsă legătură cu luarea unei decizii de afaceri sau cu o acțiune oficială;
- Beneficiile nu trebuie acceptate dacă, din punctul de vedere imparțial al unui terț, natura, valoarea și momentul acordării beneficiului oferit sau promis ar putea ridica suspiciuni cu privire la influențarea unei decizii de afaceri sau acțiuni oficiale.

*B. În ceea ce privește acordarea de beneficii, aceasta trebuie să se încadreze în limitele adecvate de afaceri și să respecte următoarele condiții:*

- Nu trebuie promise, oferite sau acordate orice tip de beneficii partenerilor de afaceri în legătură cu rolul lor dacă au solicitat anterior, în mod explicit, beneficii sau au dat de înțeles că se aşteaptă la acordarea de beneficii,
- Beneficiile vor fi trimise pe adresa firmei destinatarului (în cazul partenerilor de afaceri din mediul privat sau din mediul public),
- Beneficiile nu trebuie oferite, promise sau acordate partenerilor de afaceri cu scopul, aşteptarea sau speranța de a primi, de a influența o decizie de afaceri sau o acțiune oficială în favoarea societății,
- Beneficiile nu trebuie promise, oferite sau acordate partenerului de afaceri în contradicție cu reglementările/politicile interne ale partenerului de afaceri. În caz de incertitudine, angajatul societății trebuie să facă verificări adecvate înainte de a manifesta o invitație. Acest lucru se aplică în special la acordarea de beneficii salariaților din sectorul public.
- Beneficiile nu trebuie oferite, promise sau acordate partenerilor de afaceri dacă natura, valoarea și planificarea beneficiilor oferite, promise sau acordate ar putea fi interpretată de către o terță parte imparțială, ca o influență nelegitimă a deciziei de afaceri sau a unei acțiuni oficiale.

## **21. Spălarea de bani**

Membrii C.A. nu vor lua parte la activități de spălare de bani și se angajează să elaboreze și să implementeze politici și mecanisme de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

## **22. Transparentă și comunicare publică**

Consiliul de Administrație recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare, în conformitate cu strategia de comunicare a societății. În raport cu societatea civilă, C.A. acționează în baza principiilor transparenței, respectului, precum și a grijii pentru imaginea organizației, asigurând atât informarea din oficiu cât și răspunsul punctual la solicitările de informații din partea publicului, în conformitate cu prevederile legale.

Relația C.A. cu mass media se bazează pe respectarea reciprocă a rolurilor și obligațiilor părților precum și a exigențelor de protejare a informațiilor confidențiale și privilegiate, după caz.

Solicitările de informații de orice fel primite de membrii C.A. din partea reprezentanților mass-media sau terților se redirecționează către responsabilul cu

mass media din cadrul organizației, care va elabora un răspuns ce va fi aprobat de către managementul companiei și C.A..

Informațiile oferite vor fi explicite, exacte, transparente și complete din punctul de vedere al conținutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate informarea corectă și luarea unor decizii în deplină cunoștință.

### **23. Respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal**

În activitatea lor, membrii Consiliului de Administrație vor aplica Politica privind prelucrarea și protejarea datelor cu caracter personal.

## **III. Clauze privind aplicarea codului**

Prevederile prezentului cod de etică sunt asumate și respectate de Consiliul de Administrație al Apavil S.A. și sunt aduse la cunoștință oricărui nou membru al C.A.

Codul de etică, după aprobare, va fi publicat pe site-ul societății, prin grija Directorului General.

### **A. Structura de etică și conformitate**

Apavil S.A. a adoptat o procedură privind Raportarea neregulilor în cadrul societății, toate sesizările referitoare la probleme ce pot constitui nereguli fiind tratate cu maximă seriozitate. Apavil SA încurajează angajații și terții să se simtă încrezători în a aduce la cunoștință diverse probleme grave, asigurând protecția acestora în cursul investigației. Fără ca descrierea să fie limitativă, principalele nereguli ce se recomandă a fi prompt raportate se referă la: nerespectarea Codului de Conduită, nerespectarea politicilor și procedurilor, aspecte necorespunzătoare privind situațiile financiare și relațiile dintre angajați, abuzuri, discriminări, cazuri de corupție, furturi, cazuri de spălare a banilor și orice comportament inadecvat care ar putea dăuna reputației societății sau orice încercări de a ascunde toate cele de mai sus. În cazul în care, în urma investigațiilor sunt identificate elementele constitutive ale unor infracțiuni, societatea are obligația legală de a le sesiza și către autorități guvernamentale (aşa cum sunt organele de cercetare și urmărire penală).

### **B. Răspundere și sancțiuni**

Administratorii Apavil S.A. sunt răspunzători pentru aplicarea principiilor stabilite în prezentul cod de etică. Principiile prevăzute în cod nu contravin și nu înlătăresc obligațiile administratorilor prevăzute de lege, contractele de mandat, actul constitutiv și celealte regulamente interne ale Apavil S.A.

Administratorii sunt solidar răspunzători dacă, având cunoștință de nereguli săvârșite de aceștia, care contravin prevederilor Codului de etică, nu le comunică Consiliului de Administrație și organelor abilitate.

În caz de abateri de la prevederile prezentului Cod de etică, se va constitui o comisie la nivelul Consiliului de Administrație, cu suportul Comitetului de Audit care va efectua cercetări administrative, conform legislației în vigoare.

Prezentul Cod de Etică intră în vigoare de la data aprobării sale.

Dispozițiile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

#### **IV. DISPOZIȚII FINALE:**

Regimul sancționărilor în legătură cu dispozițiile prezentului cod atrage după sine, răspunderea în conformitate cu dispozițiile în materie.

\* \* \*

#### **Consiliul de Administrație:**

1. Hrebenciuc Ioan
2. Ciobanu Elena Daniela
3. Predescu Elena Simona
4. Duțu Mihai Gheorghe
5. Constantinescu Dragoși