

## **Principalele puncte ale Codului de conduită privind prevenirea mitei și corupției**

### **Muller Dairy Ro Ltd.**

1. Muller Dairy Ro Ltd. (denumită în continuare "**Societatea**"), ca parte a grupului de companii Central Bottling Company Ltd. (denumit în continuare "**Grupul**"), a aderat la și a adoptat un cod de conduită și alte proceduri pentru prevenirea mitei și corupției (denumite în continuare "**Procedurile Societății**"), care codifică normele în practică în cadrul Societății și în corelație cu politicile și procedurile Societății-mamă, toate acestea pentru a menține un nivel ridicat de etică în conduita de afaceri a Societății, pentru a clarifica obligațiile care se impun și pentru a asigura valori organizaționale și de cultură de afaceri adecvate.
2. Procedurile Societății sunt concepute pentru a instrui și ghida, *printre altele*, angajații și partenerii de afaceri ai Societății (distribuitori, subcontractanți, consultanți, furnizori de servicii și clienți activi ai Societății) ("**parteneri de afaceri**") cu privire la regulile de conduită cerute și așteptate de la aceștia și pentru a încorpora modele de comportament adecvate și potrivite pentru a se asigura că Societatea atât pe plan intern, cât și pe plan extern prin intermediul partenerilor săi de afaceri respectă legile și procedurile aplicabile relevante.
3. Societatea consideră că partenerii săi de afaceri au standarde etice ridicate în ceea ce privește modul în care își gestionează afacerile, operează pe piață și implementează coduri de conduită și de conformitate. Societatea se așteaptă ca partenerii săi de afaceri, precum și angajații săi să mențină o cultură a integrității, virtuții și responsabilității .

### **Respectarea tuturor legilor**

4. Societatea se așteaptă ca partenerii săi de afaceri, angajații , precum și orice altă entitate cu care interacționează să acționeze în conformitate cu toate legile și reglementările referitoare la conformitate, etică, prevenirea mitei și prevenirea corupției.
5. Societatea acordă o mare importanță respectării tuturor acestor legi și aplică o politică de toleranță zero în cazul încălcării oricărei legi relevante sau a dispozițiilor procedurilor societății.

### **Contact cu autoritățile de stat**

6. Societatea va acționa în conformitate cu toate legile în cadrul operațiunilor sale în raport cu autoritățile statului și cu funcționarii publici de pe teritoriul său de constituire și din străinătate, fie ca beneficiar al unui serviciu, fie ca furnizor al unui serviciu, și se va abține de la acordarea de beneficii funcționarilor publici, inclusiv plăți de facilitare, chiar dacă acestea sunt permise sau obișnuite în conformitate cu practicile locale.

## **Interzicerea beneficiilor și a conflictelor de interese**

7. Societatea interzice celor care fac obiectul Procedurilor Societății să ofere, direct sau indirect, să promită, să primească, să intermedieze sau să solicite în legătură cu (fiecare dintre acestea - o "**Acțiune**") orice beneficiu în numerar și/sau echivalent în numerar, indiferent de valoarea beneficiului ("**Beneficiu**"), atâta timp cât Beneficiul este oferit unei anumite persoane sau primit de o anumită persoană sau de un număr de persoane, ca stimulent pentru a îndeplini un act ilegal sau care este menit să determine beneficiarul beneficiului să facă ceva contrar scopului poziției sale sau să se abțină de la a face ceva în conformitate cu scopul poziției sale, sau care constituie o încălcare a unei obligații fiduciare din partea beneficiarului, sau dacă actul în sine este ilegal, fie direct, fie indirect. De asemenea, se clarifică faptul că primirea unui Beneficiu într-o situație care implică un conflict de interese constituie un act interzis în conformitate cu Procedurile Societății.
8. Societatea se așteaptă ca partenerii săi de afaceri și angajații săi să nu se implice în nicio altă formă de comportament comercial interzis sau ilegal, cum ar fi abuzul de putere sau de autoritate, în scopul de a obține un câștig comercial sau personal.
9. Societatea se așteaptă ca partenerii săi de afaceri și angajații săi să se abțină de la conflicte de interese, de la suspiciunea unui conflict de interese sau de la aparența unui astfel de conflict.

## **Localizarea, selectarea și restricțiile privind partenerii de afaceri**

10. Partenerii de afaceri ai Societății vor fi selectați în conformitate cu procedurile interne ale Societății, care vor include, *printre altele* și în funcție de caracterul și domeniul de aplicare al misiunii, atât o analiză și o comparație a costurilor și a calității, cât și verificări ale antecedentelor. Societatea va efectua revizuri suplimentare în funcție de factorii de risc, cum ar fi sfera financiară a serviciului, țările cu risc ridicat, furnizorul unic etc.
11. Partenerii de afaceri ai Societății se supun procedurilor de conformitate ale Societății și nu au dreptul de a angaja Societatea sau de a se prezenta ca reprezentanți ai acesteia.

## **Cadouri, ospitalitate de afaceri și vizite la facilitățile Societății**

12. Societatea atât pe plan intern, cât și extern prin intermediul partenerilor săi de afaceri va acționa în conformitate cu prevederile legilor, reglementărilor și politicilor de afaceri locale în toate aspectele legate de oferirea și primirea de cadouri, călătorii, vizite, mese, ospitalitate de afaceri și, respectiv, orice activități de orice fel. În plus, aceștia se vor asigura că respectă procedurile interne ale Societății, care permit oferirea și primirea unui cadou care îndeplinește, *printre altele*, următoarele condiții: este rezonabil, proporțional și adecvat în circumstanțele respective și este oferit sau primit

în legătură cu o activitate comercială legitimă, cu bună credință și fără a se aștepta să primească vreun Beneficiu în schimb.

### **Sprijin și donații**

13. Societatea consideră că este foarte important să facă donații comunității și să sprijine inițiativele care promovează obiective sociale, de mediu sau de altă natură pe care Societatea le consideră demne de luat în seamă. Societatea va acționa pentru a promova astfel de inițiative la discreția sa exclusivă, precum și în conformitate cu procedurile suplimentare și cu procedura de control al donațiilor, în vigoare periodic.

### **Gestionarea documentelor și înregistrărilor**

14. În vederea îndeplinirii prevederilor statutelor relevante și în beneficiul monitorizării de către Societate a cheltuielilor sale și a cheltuielilor angajaților săi, Societatea, atât pe plan intern, cât și extern prin intermediul partenerilor săi de afaceri, trebuie să păstreze o evidență exactă în registrele contabile ale acestora și, în special, înregistrări ale oricărei cheltuieli sau venituri legate de activitățile de afaceri cu Societatea, inclusiv - fără a se limita la - donații, cadouri, ospitalitate de afaceri și vizite la facilitățile Societății, toate acestea în scopul reflectării exacte a plăților și cheltuielilor acestora. În orice caz, Societatea, precum și partenerii săi de afaceri nu vor modifica sau denatura nici un fel de date sau înregistrări.

### **Rapoarte și contactarea ofițerului de conformitate**

15. Societatea acordă o mare importanță respectării prevederilor procedurilor societății, precum și raportării oricărei încălcări a acestora și consideră că toate părțile relevante ar trebui să contribuie la aplicarea și implementarea acestora.
16. Dacă aveți cunoștință (în calitate de angajat, Partener de afaceri sau terț) de o încălcare a legilor sau reglementărilor aplicabile sau de o încălcare a Procedurilor Societății, dacă suspectați același lucru, sau dacă v-ați confruntat cu o solicitare, directă sau indirectă, de a oferi un Beneficiu sau de a comite o altă încălcare a oricărei prevederi a Procedurilor Societății sau dacă aveți o întrebare sau o deliberare profesională, etică, juridică sau consensuală privind conformitatea, sunteți rugat să informați imediat Responsabilul de conformitate al Societății, ale cărui date de contact sunt: Roxana Bujor, Director Economic, [roxana.bujor@muller.com.ro](mailto:roxana.bujor@muller.com.ro), +40732340007 ("**Ofițerul de conformitate al Societății**"). În măsura în care nu există niciun impediment legal, puteți raporta în mod anonim ofițerului de conformitate al Societății, folosind datele de contact indicate mai sus sau, dacă este necesar, ofițerului de conformitate al Grupului, ale cărui date de contact sunt: Adv. Amir Vang, adresa de e-mail [amir.vang@goldfarb.com](mailto:amir.vang@goldfarb.com) sau numărul de telefon +972-3-7111711.

17. Politica Societății este de a nu permite represalii, hărțuire, discriminare sau amenințarea cu astfel de acțiuni în ceea ce privește un raport făcut cu bună credință de către angajații săi și/sau partenerii de afaceri în legătură cu un comportament inadecvat al altora. Societatea va acționa în conformitate cu toate legile aplicabile pentru a proteja drepturile acestor angajați și ale unor terțe părți.