



# Codul de Conduită



Version 2026

# Codul de Conduită \ AFI Properties Ltd.

Codul de Conduită al Grupului AFI Properties Ltd. („**AFI Properties**” sau „**Compania**”) reflectă valorile fundamentale, cultura de afaceri și angajamentul ferm al AFI Properties de a menține integritatea, excelența și respectarea standardelor de etică în afaceri și juridică.

## Cuprins

### Introducere

1. Scopul Codului de Conduită și domeniul său de aplicare
2. Angajamentul etic al Companiei
3. Conduita in afaceri a Companiei
4. Valori fundamentale în conduita in afaceri
5. Relațiile de muncă și cultura organizațională
  - 5.1 Respect reciproc, relații de încredere și prevenirea discriminării
  - 5.2 Prevenirea hărțuirii și a intimidării
  - 5.3 Securitatea și sănătatea în muncă
  - 5.4 Dezvoltarea și creșterea personală
  - 5.5 Utilizarea corespunzătoare a activelor Companiei

### Conduita corespunzătoare in afaceri

6. Corectitudinea în afaceri
7. Conflictul de interese
8. Concurența loială și respectarea legislației în domeniul concurenței
9. Acuratețea rapoartelor și a înregistrărilor
10. Respectarea legilor și a reglementărilor
  - 10.1 Interzicerea mitei și a corupției
  - 10.2 Primirea și oferirea de cadouri
  - 10.3 Interzicerea spălării banilor
11. Interzicerea utilizării informațiilor privilegiate și Programul intern de conformare
12. Comunicarea și utilizarea rețelelor sociale

### Relațiile cu Tertii

13. Relațiile cu clienții, furnizorii și alte grupuri de interese
14. Verificarea prealabilă a terților, furnizorilor și partenerilor de afaceri
15. Relațiile cu autoritățile publice
16. Responsabilitatea față de comunitate și calitatea mediului

### Protecția activelor, a proprietății intelectuale și a confidențialității Companiei

17. Protecția activelor Companiei, a confidențialității clienților, furnizorilor și angajaților săi
18. Securitatea informațiilor și securitatea cibernetică
19. Protecția informațiilor confidențiale și a proprietății intelectuale

### Implementare, control și integrare

20. Implementarea Codului de Conduită
21. Mecanisme de raportare a încălcărilor și gestionarea plângerilor
22. Formarea, distribuția și integrarea Codului de Conduită

### Întrebări și răspunsuri



# \ Introdurre

## 1. Scopul Codului de Conduită și domeniul său de aplicare

Codul de Conduită este conceput pentru a servi drept busolă morală și practică pentru angajații, furnizorii și partenerii de afaceri ai Companiei și este menit să servească drept ghid clar pentru o conduită onestă, transparentă și profesională. Codul de Conduită ajută angajații și partenerii să ia decizii informate și să stabilească o cultură organizațională bazată pe încredere, transparență și excelență.

Compania consideră că integritatea și respectul reciproc în activitatea de afaceri nu sunt doar o cheie pentru succesul pe termen lung, ci constituie și baza pentru relațiile de încredere cu clienții, furnizorii, partenerii, acționarii și angajații săi din țările în care își desfășoară activitatea.

Codul de Conduită al Companiei nu este conceput doar pentru a defini conduita profesională a managerilor și angajaților Companiei, ci este, de asemenea, menit să asigure că fiecare angajat, bărbat și femeie, simte că Compania constituie un loc de muncă incluziv, echitabil și sigur.

Compania își asumă responsabilitatea de a oferi angajaților săi un mediu de lucru favorabil, care include tratament cu respect, egalitate și apreciere. Codul de Conduită se aplică tuturor angajaților Companiei, managerilor, directorilor și administratorilor tuturor societăților din grup din țările în care își desfășoară activitatea. Fiecare angajat al grupului Companiei este obligat să citească, să înțeleagă și să acționeze în conformitate cu Codul de Conduită și cu procedurile Companiei. Încălcarea Codului de Conduită poate duce la sancțiuni disciplinare și, dacă este necesar, chiar la încetarea raporturilor de muncă.

Codul de Conduită nu constituie un substitut pentru legile și reglementările locale, ci le completează.

Codul de Conduită se aplică tuturor furnizorilor și partenerilor Companiei, cu modificările necesare.

## 2. Angajamentul etic al Companiei

T Compania este dedicată celor mai înalte standarde de comportament responsabil și etic. Toți angajații, partenerii de afaceri și furnizorii Companiei sunt obligați să respecte, să mențină integritatea și conformitatea cu Codul de Conduită al Companiei, precum și cu diversele legi locale din țările în care își desfășoară activitatea.

Toți angajații Companiei, de la toate nivelurile, precum și partenerii de afaceri și furnizorii cu care

aceasta colaborează, sunt obligați să acționeze în conformitate cu principiile Codului de Conduită și să respecte cu strictețe toate prevederile legale și reglementări locale și internaționale din țările în care își desfășoară activitatea. Punerea în aplicare a acestui angajament reprezintă o piatră de temelie în construirea unor relații bazate pe încredere cu clienții, investitorii, partenerii și organismele de reglementare.

Compania consideră că un comportament consecvent, responsabil și etic, fără compromisuri, este de o importanță crucială pentru câștigarea încrederii clienților, partenerilor de afaceri, furnizorilor și angajaților și reprezintă un factor esențial pentru stabilitatea și succesul pe termen lung al Companiei în toate domeniile de activitate și regiunile în care operează.

### **3. Conduita în afaceri a Companiei**

Compania oferă clienților săi servicii de înaltă calitate, fiabile și profesionale clienților săi.

În realizarea viziunii sale, Compania urmărește crearea de valoare pentru clienți, furnizori, angajați, parteneri și acționari săi, menținându-și în același timp valorile fundamentale și angajamentul etic.

### **4. Valori fundamentale în conduita în afaceri**

#### Profesionalism și servicii

Compania s-a angajat să fie un lider în furnizarea de servicii de înalt nivel și de înaltă calitate clienților Companiei, oferind servicii personale și profesionale, justificând astfel încrederea semnificativă pe care clienții o acordă Companiei. Compania urmărește să asigure și să creeze valoare reală pentru clienții săi, din dorință sinceră de a le oferi calitate și servicii la cele mai înalte standarde.

#### Responsabilitate, integritate și respect reciproc

Compania consideră că integritatea și respectul reciproc stau la baza tuturor activităților sale și reflectă angajamentul său de a acționa cu integritate, respect reciproc, responsabilitate și transparență.

Integritatea Companiei se exprimă prin respectarea consecventă a valorilor și a celor mai înalte standarde etice, menținând totodată încrederea și respectul reciproc în relația cu clienții, furnizorii, partenerii și angajații săi.

Compania solicită tuturor managerilor și angajaților săi să pună accent pe integritate, respectul reciproc și încredere, precum și pe un comportament profesionist, demonstrând excelență și responsabilitate față de clienți.

Angajații Companiei vor acționa cu corectitudine în afaceri și vor păstra reputația

AFI Properties și nu își vor asuma niciun angajament în numele Companiei și nu vor face declarații în numele Companiei decât în conformitate cu autorizațiile și drepturile de semnătură expres prevăzute de Companie.

#### Transparența construiește încredere

Compania acționează pornind de la convingerea că transparența promovează încrederea. Toate deciziile și acțiunile de afaceri ale Companiei și ale managerilor săi sunt realizate în mod transparent, oferind rapoarte fiabile și complete.

## **5. Relațiile de muncă și cultura organizațională**

Compania cultivă o cultură organizațională profesională, incluzivă, respectuoasă și de susținere, care constituie un element pentru activitatea de afaceri și un teren fertil pentru consolidarea relațiilor dintre angajați, conducere și clienții săi. Compania consideră că un mediu de lucru respectuos și sigur nu este doar o obligație morală, ci și o condiție vitală pentru succesul Companiei, al managerilor săi și al tuturor angajaților săi, bazată pe principiile fundamentale detaliate mai jos.

#### Principiile fundamentale ale relațiilor de muncă în Companie

1. Respect reciproc, relații de încredere și prevenirea discriminării;
2. 2. Prevenirea hărțuirii și a intimidării;
3. 3. Securitatea și sănătatea în muncă;
4. 4. Dezvoltarea și creșterea personală;
5. 5. Utilizarea corespunzătoare a activelor Companiei

### **5.1 Respect reciproc, relații de încredere și prevenirea discriminării**

Relațiile bazate pe respect reciproc și încredere constituie fundamentul unei culturi organizaționale puternice și sănătoase.

Compania se angajează să creeze un mediu de lucru care respectă diversitatea dintre oameni și menține egalitatea de șanse pentru toți, indiferent de sex, vârstă, origine, religie, orientare sexuală, opinie politică sau orice altă caracteristică personală.

Discriminarea de orice fel nu este acceptabilă la AFI Properties, iar Compania interzice discriminarea pe criterii de vârstă, rasă, etnie, sex, religie, dizabilitate, preferință sexuală, stare civilă și opinie politică.

**Compania va acționa cu toleranță zero față de orice formă de lipsă de respect sau discriminare necorespunzătoare.**

Fiecare angajat din cadrul Grupului are dreptul la drepturi fundamentale de bază, precum și la drepturile garantate în temeiul prevederilor din legislația muncii (inclusiv dreptul la organizare) și trebuie să fie tratat cu respect, echitate și considerație. Fiecare angajat are dreptul la libertatea de gândire, conștiință, religie și exprimare a opiniei, atâta timp cât acestea nu aduc atingere sentimentelor sau drepturilor altor angajați.

Compania se angajează să ofere fiecărui angajat și fiecărui candidat șanse egale în toate domeniile de muncă, în numirea în funcții și în avansarea profesională.

Compania respectă dreptul la viață privată al tuturor angajaților, clienților și furnizorilor săi și acordă o atenție deosebită gestionării informațiilor cu caracter personal, stocării acestora și prevenirii diseminării lor pentru a asigura protecția vieții private.

Angajații Companiei se vor abține de la orice tip de intimidare, comportament nepolitic, violent sau amenințător față de alți angajați ai Companiei, inclusiv hărțuire sexuală și violență fizică sau verbală, și de la orice activitate care ar putea crea o atmosferă ofensatoare, dăunătoare sau ostilă.

Angajații și managerii Companiei au responsabilitatea de a trata fiecare persoană cu respect, răbdare și deschidere, de a încuraja egalitatea de șanse și cooperarea între toți angajații, bărbați și femei, și de a raporta orice caz de discriminare sau tratament necorespunzător pe care îl identifică.

Angajații și managerii Companiei trebuie să se abțină complet de la a trata oamenii într-un mod discriminatoriu din cauza originii, opiniilor, religiei sau oricărei alte caracteristici personale, sau de la a întreprinde acțiuni sau a face declarații care ar putea fi interpretate ca fiind ofensatoare sau discriminatorii..

## **5.2 Prevenirea hărțuirii și a intimidării**

Compania considera inacceptabil orice comportament care include violență verbală, violență fizică sau orice alt tip de hărțuire, intimidare și amenințări și, în consecință, va acționa pentru a elimina și a gestiona orice astfel de problemă. Compania va acționa pentru menținerea unui mediu lipsit de orice comportament ofensator, inclusiv declarații umilitoare, amenințări sau abuz de putere.

Managerii și angajații Companiei trebuie să se abțină de la a face comentarii sau declarații ofensatoare la adresa colegilor de muncă sau de la a abuza de autoritate pentru a presa sau a umili angajații.

Fiecare angajat, bărbat sau femeie, are opțiunea de a contacta discret sistemele de suport ale Companiei pentru raportarea și tratarea imediată a unor astfel de cazuri. Compania operează procese clare și eficiente pentru investigarea și tratarea acestor situații pentru a asigura un mediu de lucru respectuos și sigur.

Aceasta include angajamentul angajaților Companiei de a acționa în conformitate cu reglementările privind prevenirea hărțuirii sexuale publicate în cadrul Companiei.

Orice acțiune sau comportament care hărțuiește sau umilește un angajat, un furnizor sau orice altă parte aflată în relații de muncă cu Compania pe baza unei caracteristici personale, este ilegal și nu se aliniază cu valorile și Codul de Conduită ale Companiei.

Fiecare angajat are obligația de a raporta managerului direct, departamentului de resurse umane, auditorului intern al Companiei sau consilierului juridic al Companiei orice caz de discriminare sau tratament lipsit de respect care a fost identificat, iar aceasta este o obligație impusă fiecărui angajat, bărbat sau femeie, bazată, printre altele, pe procedura de raportare a deficiențelor (Politica privind avertizarea de integritate) distribuită angajaților Companiei prin mai multe canale de informare. În plus, rapoartele privind conduita necorespunzătoare (inclusiv orice încălcare a Codului de Conduită) pot fi, de asemenea, trimise anonim prin contactarea liniei telefonice dedicate pentru rapoarte: [Audit@afi.global](mailto:Audit@afi.global).

### **5.3 Securitatea și sănătatea în muncă**

Compania consideră menținerea siguranței și sănătății angajaților săi drept o valoare fundamentală și se angajează să ia toate măsurile rezonabile pentru a asigura un mediu de lucru sigur, atât în birourile Companiei, cât și în diversele locații de desfășurare a activității.

Angajații Companiei sunt obligați să acționeze în conformitate cu instrucțiunile și procedurile stabilite în domeniul securității, de a utiliza echipamentul de protecție necesar în diversele șantiere de construcții unde se află sau se construiesc activele Companiei și de a raporta imediat conducerii sau unei părți autorizate orice pericol sau deficiență de securitate observată.

Această responsabilitate reciprocă a Companiei și a angajaților săi este menită să asigure un mediu de lucru protejat și respectuos pentru toți angajații.

### **5.4 Dezvoltarea și creșterea personală**

Compania consideră dezvoltarea personală și profesională a angajaților săi factor esențial pentru succesul strategic și reziliența organizațională. Compania își privește oamenii drept cel mai important atu al său și, în consecință, se angajează să ofere un mediu de lucru susținător, respectuos și favorabil dezvoltării.

Compania promovează învățarea continuă, autoperfecționarea și creșterea personală. Dezvoltarea angajaților sprijină atât potențialul individual, cât și crearea de valoare pe termen lung pentru grupul AFI Properties în ansamblu.

Se așteaptă ca angajații să demonstreze inițiativă, responsabilitate și capacitate de învățare autonomă, ca parte a culturii organizaționale de zi cu zi a Companiei. Acest angajament susține excelența, inovația și dezvoltarea profesională.

Compania încurajează participarea la programe de formare profesională, ateliere și inițiative de dezvoltare care consolidează cunoștințele și competențele angajaților. De asemenea, Compania sprijină atingerea obiectivelor profesionale ale angajaților, inclusiv mobilitatea internă și specializarea.

Compania promovează o cultură a feedback-ului continuu care le permite angajaților să învețe din experiență și să își îmbunătățească în mod constant performanța. De asemenea, Compania se angajează să promoveze diversitatea și incluziunea, creând un mediu de lucru care sprijină angajații și le oferă un puternic sentiment de apartenență.

Prin investiții constante în capitalul uman, AFI Properties își consolidează poziția de organizație responsabilă, inovatoare și ghidată pe valori, orientată către excelență, integritate și un parteneriat solid cu angajații săi.

## **5.5 Utilizarea corespunzătoare a activelor Companiei**

Activele materiale, de afaceri, comerciale și tehnologice ale Companiei sunt destinate exclusiv susținerii activităților și obiectivelor sale strategice. Aceste active reprezintă o parte esențială a capitalului organizațional al Companiei și sunt critice pentru stabilitatea, dezvoltarea și poziția sa pe piață.

Toate activele materiale și tehnologice, inclusiv computerele, rețelele de comunicații, serverele, software-ul, sistemele de e-mail și dispozitivele mobile, trebuie utilizate exclusiv în scopuri de afaceri. Utilizarea personală este strict interzisă.

Activele Companiei nu pot fi transferate, împrumutate, vândute sau înstrăinate în alt mod fără aprobarea prealabilă explicită a conducerii Companiei. Angajații sunt obligați să gestioneze activele Companiei în mod responsabil și cu grija cuvenită, ca și cum ar fi bunurile lor.

Utilizarea sistemelor informatice ale Companiei pentru a accesa, crea, stoca sau distribui conținut fals, necorespunzător, dăunător sau lipsit de etică este strict interzisă. Aceasta include orice tip de conținut care contravine cu standardele legale, profesionale sau etice.

Angajații nu trebuie să instaleze software neautorizat sau să descarce conținut care ar putea compromite securitatea sistemelor Companiei. Toate activitățile online desfășurate în numele Companiei sau folosind resursele sale tehnologice trebuie să reflecte profesionalism, integritate și respect.

Angajații sunt obligați să evite orice acțiune care ar putea expune Compania la riscuri juridice, tehnologice sau reputaționale și au obligația de a raporta prompt managementului orice utilizare necorespunzătoare, deteriorare sau utilizare neautorizată a activelor Companiei.



\ Conduita adecvata in  
afaceri

## 6. Corectitudinea în afaceri

Compania consideră că o conduită corectă și etică este esențială, chiar și într-un mediu extrem de competitiv. Compania urmarește să fie un lider nu numai prin profesionalism și resurse, ci și prin angajamentul său față de cele mai înalte standarde de integritate și corectitudine.

Compania se bucură de o reputație de corectitudine și onestitate, iar pentru a continua să își mențină bunul renume în rândul clienților, partenerilor, competitorilor, furnizorilor și acționarilor, Compania și angajații săi se angajează să respecte în continuare următoarele principii de comportament.

1. Angajații Companiei trebuie să acționeze cu transparență deplină în toate activitățile de afaceri, inclusiv prin furnizarea de informații corecte și de încredere clienților, partenerilor și acționarilor, evitând în același timp orice prezentare înșelătoare sau falsă, insistând în același timp asupra confidențialității profesionale și etice, având în vedere și faptul că Compania este o societate publică supusă reglementărilor aplicabile în această materie.
2. Angajații Companiei au obligația de a acționa cu respectarea strictă a angajamentelor legale și contractuale și de a insista asupra unui comportament adecvat și a unei reprezentări respectabile a Companiei. Fiecare angajat trebuie să asigure o apariție exterioară adecvată și respectabilă, potrivit rolului său. Este necesară menținerea unei atmosfere calme și pozitive, precum și a unei culturi a comunicării respectuoase. Angajații Companiei se vor comporta cu politețe, toleranță și respect față de ceilalți angajați și față de orice altă terță persoană cu care interacționează.
3. Angajații Companiei sunt obligați să ofere un tratament corect și respectuos tuturor părților interesate ale Companiei, inclusiv furnizorilor, partenerilor, acționarilor și clienților săi, evitând orice utilizare abuzivă a secretelor comerciale sau a informațiilor de afaceri confidențiale ale competitorilor.
4. Compania se așteaptă ca toți angajații săi să acționeze cu profesionalism și responsabilitate față de clienți. Relațiile Companiei cu clienții săi sunt relații pe termen lung, bazate pe încredere, integritate, profesionalism și respect reciproc. AFI Properties insistă în permanență asupra profesionalismului și excelenței în activitate și, prin acestea, urmarește un nivel ridicat al rezultatelor și satisfacției clienților grupului. Furnizarea de servicii se va realiza prin îmbunătățire continuă, identificarea nevoilor clienților, oferirea unor răspunsuri relevante și adecvate, transmiterea de informații complete și clare și menținerea și dezvoltarea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale ale fiecărui angajat al Companiei.
5. Compania și angajații săi se angajează să mențină încrederea ca valoare fundamentală.

## 7. Conflictele de interese

Angajații, managerii și directorii Companiei sunt obligați să mențină o integritate profesională deplină și o judecată limpede, liberă de influențe externe. Aceasta include o interdicție absolută de a se afla sau de a acționa în situații în care ar putea genera un conflict de interese, real sau potențial, între beneficiul lor personal sau beneficiul unei persoane apropiate acestora, și interesul Companiei. Un conflict de interese poate afecta încrederea publică, credibilitatea organizațională și capacitatea de a lua decizii profesionale de afaceri, motiv pentru care, Compania adoptă o politică fermă și clară de prevenire a acestuia.

În cazurile în care apare suspiciunea sau posibilitatea unui conflict de interese, fiecare angajat are obligația de a declara imediat și transparent acest fapt superiorului direct și de a se abține de la orice acțiune relevantă până la primirea unor instrucțiuni exprese din partea managementului Companiei.

Obligația de declarare a conflictului de interese se aplică și în cazul relațiilor personale, familiale sau sociale care ar putea afecta independența judecății.

Angajații Companiei se vor abține de la a desfășura activități personale cu clienți, parteneri de afaceri, furnizori sau competitori ai Companiei și nu vor participa la luarea deciziilor privind un organism sau o entitate externă atunci când există legături personale sau familiale cu acea persoană. Numai după obținerea unei aprobări prealabile exprese din partea conducerii Companiei și respectarea instrucțiunilor primite se poate acționa în situații excepționale.

Pentru menținerea încrederii depline și a transparenței maxime, fiecare angajat, manager sau director este așteptat să acționeze cu responsabilitate și integritate deplină, să evite exploatarea poziției sale în Companie în scopuri personale sau private, să solicite îndrumare și aprobare ori de câte ori există îndoieli cu privire la posibilitatea unui conflict de interese și să plaseze interesul Companiei pe primul loc în orice decizie, acțiune sau contact de afaceri.

Procedând astfel, Compania se asigură că toate activitățile sale sunt ghidate de standarde ridicate de integritate, corectitudine și transparență, iar independența profesională a angajaților săi sau reputația de afaceri a Companiei nu sunt afectate.

Compania menține o cultură a reflecției și a dezvoltării responsabile în legătură cu orice decizie care ar putea ridica suspiciuni de conflict de interese.

## 8. Concurența loială și respectarea legislației în domeniul concurenței

După cum s-a menționat, Compania se angajează să își desfășoare activitatea în conformitate cu principiile integrității, transparenței și concurenței loiale și consideră menținerea unei competiții libere și sănătoase reprezintă o componentă fundamentală a activității și culturii sale organizaționale.

Compania consideră că succesul său pe termen lung se bazează nu doar pe inovație, profesionalism și excelență în afaceri, ci și pe menținerea unor reguli corecte și respectuoase de joc față de competitorii de pe piețele în care își desfășoară activitatea în țările sale de operare.

Angajații, managerii și directorii Companiei sunt obligați să acționeze în conformitate cu toate legile privind concurența și practicile restrictive aplicabile în fiecare țară sau regiune în care Compania operează. Aceasta include o interdicție absolută a existenței unor aranjamente restrictive, a cooperării ilegale cu competitorii, a fixării prețurilor, a împărțirii pieței sau a oricărei alte acțiuni care ar putea afecta pieța liberă sau publicul de clienți sau furnizori.

Compania solicită angajaților săi să acționeze cu transparență deplină, dar, în același timp să se abțină de la furnizarea de informații confidențiale sau strategice ale Companiei către competitor.

Angajații Companiei vor raporta imediat orice îngrijorare sau suspiciune de încălcare a legilor concurenței și se vor abține de la orice acțiune care ar putea fi interpretată ca o încălcare a acestor legi.

Toate informațiile de afaceri vor fi colectate și utilizate numai prin mijloace legale, deschise și responsabile, fără a utiliza mijloace necorespunzătoare sau neloiale.

Angajații Companiei se vor abține de la distribuirea sau partajarea de informații false, înșelătoare sau tendențioase care ar putea dăuna competitorilor, partenerilor acestora de afaceri sau reputației lor, inclusiv aspecte legate de stabilitatea financiară, calitatea activelor, nivelul de profesionalism sau credibilitatea lor ca entitate comercială. Aceasta presupune și atenție sporită față de propunerile de discuții informale cu competitorii sau cu alți actori strategici sau fata de solicitările de a încheia acorduri nescrise care pot sugera intenția de a reduce sau limita concurența.

Există o interdicție privind utilizarea secretelor comerciale sau a informațiilor confidențiale care au ajuns la angajați în mod ilegal sau fără autorizarea corespunzătoare.

Prin implementarea consecventă a acestor principii, AFI Properties nu numai că respectă cerințele legale, ci se și impune ca un factor responsabil, corect și etic pe piață. În acest fel, își consolidează încrederea clienților, a partenerilor de afaceri și a publicului investitor și contribuie la stabilirea unui mediu de afaceri transparent, echilibrat și competitiv, care este o condiție esențială pentru succesul continuu.

## 9. Acuratețea rapoartelor și a înregistrărilor

După cum s-a menționat, în cadrul Companiei, integritatea financiară și transparența în raportări nu sunt doar o obligație legală, ci constituie o valoare fundamentală care ghidează activitatea de afaceri a Companiei.

Trebuie remarcat faptul că rapoartele financiare ale Companiei, precum și alte evidente economice,

reflectă deciziile și situația economică a Companiei. Angajații Companiei se vor asigura că înregistrările financiare și gestiunea contabilă sunt complete, reale, exacte, corecte și inteligibile, respectând pe deplin standardele de contabilitate acceptate și cerințele legale aplicabile.

Informațiile publicate de Companie, fie ca apar în rapoartele bursiere, rapoartele financiare, comunicatele de presă sau în comunicarea cu investitorii, sunt bazate pe date exacte și verificate.

Compania insistă să prezinte o imagine completă și echilibrată a situației Companiei, inclusiv provocările viitoare, cât și oportunitățile dezvoltare ale Companiei.

Fiecare angajat implicat în procesele de raportare financiară poartă o responsabilitate personală pentru asigurarea acurateței, transparenței și integrității în acest proces. Compania cultivă o cultură a deschiderii și încrederii, în care fiecare preocupare sau abatere este raportată și tratată imediat, cu angajamentul de a îmbunătăți continuu și de a menține cele mai înalte standarde.

Toți directorii și angajații Companiei (după caz) au obligația de a se asigura că rapoartele financiare respectă legislația aplicabilă și politicile Companiei, de a raporta imediat erorile, neconformitățile sau suspiciunile de fraudă către departamentul relevant și de a informa managementul sau persoana responsabilă corespunzătoare în cazul unei suspiciuni de lipsa de transparență sau raportare inexactă.

Compania se angajează să se asigure că informațiile publicate, inclusiv datele financiare și operaționale, sunt exacte, actualizate și complete, monitorizând permanent cerințele legale și de reglementare aplicabile raportarilor Companiei.

Angajaților Companiei le este interzis să manipuleze înregistrări sau să utilizeze documente falsificate, să publice informații care nu au fost verificate sau aprobate de persoanele autorizate ori să divulge informații sensibile sau confidențiale care nu sunt destinate publicării. Angajații Companiei sunt obligați să raporteze persoanelor competente orice astfel de situație, chiar și în cazurile în care informațiile ar putea cauza inconveniente temporare Companiei.

## 10. Respectarea legilor și a reglementărilor

Societățile din grupul AFI Properties se angajează să respecte pe deplin toate legile, reglementările și ghidurile autorităților relevante pentru activitatea sa în toate țările în care operează.

Respectarea cerințelor legale constituie o bază esențială pentru o activitate etică și transparentă, contribuind la menținerea încrederii publice și la protejarea intereselor tuturor părților interesate.

Directorii, managerii și angajații Companiei sunt obligați să cunoască și să înțeleagă legile și reglementările relevante pentru domeniile de activitate ale Companiei și să acționeze în conformitate cu acestea.

Compania oferă formare profesională și asistență cuprinzătoare pentru a asigura respectarea cerințelor legale. În plus, fiecărui angajat i se cere să raporteze orice suspiciune de încălcare a legii, menținând în același timp confidențialitatea și protecția avertizorilor, având în vedere și procedura internă privind raportarea neregulilor.

Compania se așteaptă și solicită, de asemenea, furnizorilor, clienților și partenerilor săi de afaceri să acționeze în conformitate cu legile, reglementările și îndrumările aplicabile în fiecare țară de operare.

În caz de suspiciune de încălcare, trebuie efectuată o analiză temeinică și trebuie luate măsurile necesare pentru a preveni repetarea unor cazuri similare în viitor.

Respectarea legilor și a reglementărilor este o condiție fundamentală pentru succesul și stabilitatea oricărei companii, iar AFI Properties și angajații săi se angajează să acționeze în conformitate cu cele mai înalte standarde de conformitate, integritate și responsabilitate socială din perspectiva respectării integrității, transparenței și profesionalismului.

### 10.1 Interzicerea mitei și a corupției

Compania se angajează la o politică de toleranță zero față de mită (oferirea, promisiunea, darea sau primirea oricărui avantaj, direct sau indirect, pentru a influența acțiunile sau deciziile unei alte persoane într-un mod necorespunzător sau ilegal) și față de corupție (abuzul de putere sau de poziție pentru câștig personal, inclusiv acte precum delapidarea, fraudă, șantajul sau utilizarea necorespunzătoare a autorității) în toate formele lor.

Conducerea Companiei, angajații și directorii săi se angajează să acționeze cu integritate și transparență deplină și să se abțină de la orice acțiune care ar putea fi interpretată ca oferta, promisiune, acordare sau primire de beneficii menite să influențeze în mod necorespunzător procesele decizionale din cadrul afacerilor, fie în cadrul Companiei, fie în relațiile cu terții.

Tuturor angajaților și managerilor Companiei le este absolut interzis să ofere sau să primească plăți, cadouri, beneficii sau orice altceva de valoare dat în schimbul unui avantaj necuvenit sau care nu are un scop de afaceri legitim. Aceasta include interdicția de a efectua „plăți de facilitare” sau „plăți de urgentare” destinate accelerării unor proceduri administrative sau de afaceri în mod ilegal sau de a transfera bani către terte părți cu care AFI Properties nu are relații de afaceri reglementate (Astfel de plăți sunt considerate mită și sunt interzise, indiferent de obiceiurile sau practicile locale). Trebuie subliniat faptul că donațiile către organizații recunoscute și de renume, acordate ca parte a politicii de responsabilitate corporativă și supuse aprobării conducerii, nu sunt considerate transferuri nepermise.

## 10.2 Primirea și oferirea de cadouri

Compania recunoaște că, în cadrul activității sale de marketing și în promovarea relațiilor sale cu clienții, clienții potențiali și partenerii de afaceri, pot fi oferite sau primite beneficii modeste și decente, cum ar fi materiale promotionale personalizate, cadouri simbolice, bilete la evenimente sau invitații la alte activități de reprezentare.

Astfel de cadouri sau beneficii sunt permise numai atunci când sunt acordate în conformitate cu legislația locală din țara relevantă, nu depășesc Codul de Conduită al Companiei, nu sunt acordate sau primite cu intenția de a influența deciziile de afaceri și nu depășesc un domeniu rezonabil, ceea ce înseamnă că valoarea lor totală nu va depăși 200 de euro pe an per partener de afaceri (această limitare nu se aplică meselor de afaceri).

În plus, primirea de cadouri de către angajații Companiei este permisă atâta timp cât nu influențează judecata profesională a angajatului sau nu creează o preferință nejustificată pentru cel care oferă cadoul. Valoarea totală a unui cadou de la o singură entitate de afaceri nu va depăși 200 de euro pe an (această limitare nu se aplică meselor de afaceri).

Orice abatere de la aceste reguli sau orice caz limită în care apar îndoieli cu privire la legalitatea sau caracterul adecvat al cadoului sau beneficiului în raport cu această politică va necesita solicitarea aprobării prealabile de la superiorul direct sau de la persoana autorizată din Companie (consilierul juridic al Companiei).

Angajații Companiei au responsabilitatea de a raporta orice cadou sau stimulent care ar putea fi interpretat ca mită și de a se asigura că orice stimulent sau cadou respectă politica Companiei și nu depășește limitele prevăzute de prezentul Cod de Conduită.

## 10.3 Interzicerea spălării banilor

Compania se angajează să aplice o politică de toleranță zero față de spălarea banilor și activitățile financiare ilegale și consideră acest principiu un element esențial în menținerea legalității, eticii și integrității în afaceri.

Compania va adopta o poziție hotărâtă și clară împotriva oricărei încercări de a exploata serviciile sau activitatea sa pentru spălarea banilor, finanțarea terorismului sau orice altă activitate infracțională.

Toți angajații, managerii și directorii Companiei, precum și partenerii de afaceri ai Companiei, se angajează să insiste asupra unor proceduri stricte de identificare, raportare și prevenire a acțiunilor suspectate ca fiind legate de spălarea banilor sau finanțarea terorismului.

Compania nu va desfășura relații de afaceri cu părți implicate în spălarea banilor, finanțarea terorismului sau încălcarea reglementărilor financiare locale sau internaționale.

Fiecare angajat al Companiei trebuie să raporteze imediat conducerii sau persoanei autorizate din cadrul Companiei orice suspiciune de acțiune legată de spălarea banilor și să se abțină de la orice acțiune care ar putea facilita sau permite spălarea banilor, direct sau indirect.

Angajații Companiei vor depune toate eforturile pentru a se asigura că clienții și furnizorii Companiei nu încalcă dispozițiile legale referitoare la spălarea banilor și nu vor încheia contracte cu un client sau furnizor care ridică suspiciuni cu privire la o astfel de încălcare, inclusiv cei care refuză să furnizeze informații cu caracter personal sau documentația corespunzătoare.

Angajații Companiei vor raporta orice tranzacție neobișnuită sau neexplicată către unitatea competentă din cadrul Companiei și nu vor coopera cu nicio solicitare care ridică suspiciuni de încălcare a dispozițiilor legale.

Aceste prevederi sunt concepute pentru a asigura că întreaga activitate de afaceri a AFI Properties este desfășurată cu menținerea legalității, transparenței, integrității și responsabilității corporative, protejând astfel reputația sa de grup de afaceri de încredere și responsabil care operează la cele mai înalte standarde pe piețele locale și internaționale.

## **11. Interzicerea utilizării „informațiilor privilegiate” și „Programul intern de conformare”**

Compania, în calitate de societate publică, tranzacționată la bursă, consideră respectarea legislației privind valorile mobiliare și, în special, interzicerea utilizării informațiilor privilegiate, o valoare fundamentală în conduita sa de afaceri. Orice acțiune legată de informațiile privilegiate va fi efectuată sub rezerva dispozițiilor legale și a politicii interne de punere în aplicare a Companiei.

Angajaților, directorilor și furnizorilor de servicii ai Companiei le este absolut interzis să utilizeze informații privilegiate pentru a promova interese personale sau de afaceri. De exemplu, achiziționarea de acțiuni ale Companiei sau alte valori mobiliare folosind informații nepublice despre o tranzacție semnificativă este absolut interzisă.

Toate informațiile care constituie „informații privilegiate” și care au ajuns la angajați sau directori în cursul îndeplinirii atribuțiilor lor vor fi păstrate în confidențialitate absolută. Aceste informații nu trebuie divulgate terților, cu excepția cazului în care legea o cere.

Angajații Companiei sunt obligați să raporteze imediat orice suspiciune de încălcare a dispozițiilor legislației privind valorile mobiliare sau a politicii interne de punere în aplicare consilierului juridic al Companiei, care servește și ca supervisor al programului intern de punere în aplicare (prin e-mail: eranf@afi.global sau prin telefon: 972-542640640).

#### Angajamentul angajaților Companiei față de Programul de conformare

Compania implementează un program intern de punere în aplicare în conformitate cu dispozițiile legislației privind valorile mobiliare, pentru a preveni încălcările, a identifica riscurile și a reduce expunerea la sancțiuni financiare, administrative sau penale.

Fiecare angajat se angajează să participe la formări periodice relevante pentru activitatea sa, organizate în cadrul programului intern de conformare și să acționeze în conformitate cu dispozițiile acestuia.

Angajații Companiei se angajează să acționeze conform îndrumărilor stabilite în programul de conformare și să mențină proceduri de control menite să asigure respectarea cerințelor legale aplicabile.

Pentru detalii suplimentare și îndrumări practice, se poate consulta programul intern de punere în aplicare al Companiei sau se poate contacta consilierul juridic al Companiei, care servește și ca supervisor al punerii în aplicare interne.

#### Responsabilitatea managerilor și a angajaților

Managerii și angajații Companiei sunt responsabili pentru implementarea programului de conformare și pentru insistența asupra îndrumărilor și procedurilor detaliate în acesta. Nerespectarea cerințelor programului sau încălcarea dispozițiilor legislației privind valorile mobiliare ar putea duce la sancțiuni, inclusiv sancțiuni administrative sau penale, în funcție de gravitatea încălcării. Respectarea dispozițiilor programului de conformare nu este doar o obligație legală, ci constituie o parte integrantă a culturii organizaționale și a angajamentului Companiei față de integritate și excelență profesională.

## **12. Comunicarea și utilizarea rețelelor sociale**

În era digitală, rețelele sociale au devenit un instrument central pentru crearea de conexiuni, partajarea de opinii și comunicare rapidă și extinsă. Cu toate acestea, rețelele sociale constituie și o platformă unde informațiile se răspândesc foarte rapid și pot afecta direct reputația AFI Properties. Fiecare postare, comentariu, fotografie sau altă interacțiune pe

rețelele sociale, chiar dacă este făcută în mod privat, ar putea fi interpretată ca fiind poziția Companiei și ar putea afecta imaginea sa publică.

Compania încurajează angajații să participe activ la discursul digital și să utilizeze rețelele sociale ca instrument pentru crearea de conexiuni pozitive, dar subliniază că utilizarea rețelelor sociale necesită o responsabilitate personală ridicată, prudență și judecată, având în vedere și faptul că AFI Properties este o Companie publică și dispozițiile programului intern de punere în aplicare al Companiei.

Trebuie luat în considerare faptul că un director al Companiei care transmite sau distribuie prin presă sau prin orice alt mijloc (cum ar fi rețelele sociale), nu prin raportarea realizată prin sistemul Autorității pentru Valori Mobiliare și al Bursei sau prin orice alt mod prevăzut de legislația în domeniul valorilor mobiliare, poate fi considerat ca încălcând dispozițiile legislației privind valorile mobiliare și ca încălcând obligația de diligență și încredere impusă acestuia prin lege, în măsura în care informațiile astfel publicate ar putea determina o persoană să efectueze o tranzacție cu valorile mobiliare ale Companiei.

În plus, trebuie acordată atenție faptului că, în conformitate cu reglementările societare israeliene,

există o interdicție privind publicarea, în mod public, a unor informații care trebuie raportate printr-un raport imediat, înainte de data transmiterii raportului imediat. În consecință, toate entitățile din

Grup trebuie să se abțină de la (și să prevină pe cât posibil) orice posibilitate de

„scurgere” de informații către persoane neautorizate și publicarea acestora în mass-media înainte de publicarea raportului imediat.

Angajații Companiei trebuie să acționeze conform principiilor directoare pentru utilizarea rețelelor sociale detaliate mai jos.

Angajaților Companiei le este absolut interzis să expună, direct sau indirect, informații sensibile,

confidențiale sau comerciale referitoare la Companie, clienții, furnizorii sau angajații săi.

Angajații Companiei se vor abține de la publicarea de informații înșelătoare, false sau nefondate

referitoare la Companie sau la activitatea sa. O astfel de publicare ar putea dăuna reputației Companiei și încrederii publice.

Angajații Companiei trebuie să adopte un discurs respectuos, echilibrat și responsabil și

să se abțină de la expresii ofensatoare, umilitoare sau instigatoare, menținând o separare clară între aspectul personal și cel profesional. De asemenea, trebuie să sublinieze în mod clar ca

opiniile exprimate pe rețelele sociale reprezintă exclusive opinii personale și nu poziția oficială a Companiei.

**Orice activitate pe rețelele sociale direct legată de AFI Properties sau care ar putea fi interpretată ca atare trebuie să fie efectuată în conformitate cu politica de comunicare și publicitate a Companiei.**

Angajații Companiei trebuie să înțeleagă că responsabilitatea pentru utilizarea corectă, controlată și respectuoasă a rețelelor sociale este personală și esențială. Orice publicare sau distribuție neglijentă ar putea provoca prejudicii reputationale, comerciale și chiar legale atât pentru Companie, cât și pentru angajat.

Prin respectarea strictă acestor reguli, AFI Properties se asigură că prezența sa digitală și modul în care angajații săi se exprimă pe rețelele sociale reflectă valorile sale fundamentale de fiabilitate, transparență, profesionalism și integritate și contribuie la consolidarea imaginii sale ca o Companie responsabilă și respectată pe piețele în care activează.



# \ Relațiile cu Tertii

### 13. Relațiile cu clienții, furnizorii și alte părți interesate

Compania consideră de o importanță critică corectitudinea, transparența și responsabilitatea față de toate părțile interesate din Companie. Compania consideră ca părți interesate toate părțile afectate de activitatea sa sau care o influențează, inclusiv angajații, clienții, furnizorii, instituțiile de finanțare, investitorii, autoritățile de reglementare și comunitățile în care AFI Properties desfășoară activitatea de operare.

Deciziile de afaceri ale Companiei iau în considerare efectele extinse asupra tuturor acestor părți interesate, și nu numai interesele economice imediate ale Companiei. În comunicarea cu părțile interesate, managerii și angajații Companiei insistă asupra transparenței și acurateții informațiilor, pastrand în același timp confidențialitatea comercială atunci când este necesar.

Compania și angajații săi vor depune toate eforturile pentru a colabora exclusiv cu furnizori, parteneri și clienți care își desfășoară activitatea cu integritate, corectitudine, în conformitate cu legea, care se abțin de la corupție și insistă asupra unui comportament etic.

După cum s-a menționat, Compania consideră corectitudinea față de clienți și furnizori o valoare morală și o piatră de temelie inseparabilă a identității organizaționale și a activității de afaceri zilnice. Bazarea pe respect reciproc, transparență deplină și fiabilitate fără compromisuri este o condiție necesară pentru crearea unui succes continuu, a unor parteneriate stabile și a unei prosperități reciproce în timp.

Codul de Conduită al Companiei este conceput pentru a asigura că fiecare angajat, la indiferent de nivel sau rol, adopta principiile de corectitudine ca parte integrantă a activității sale zilnice.

Implementarea principiilor asigură că toată activitatea de afaceri va fi desfășurată în mod responsabil, profesional și egal, contribuind astfel la consolidarea reputației Companiei ca organizație fiabilă, transparentă și etică.

Compania se angajează să mențină o transparență deplină în procesele de afaceri, inclusiv prin furnizarea de informații clare, corecte și accesibile clienților și furnizorilor, precum și prin oferirea unor condiții corecte și egale tuturor partenerilor de afaceri, fără discriminare sau avantaje nejustificate acordate vreunei părți.

De asemenea, Compania se angajează să respecte drepturile clienților și furnizorilor și să asigure că relația cu aceștia se face într-un spirit de parteneriat reciproc și responsabilitate reciprocă.

Compania operează pe piețe competitive unde încrederea este un activ strategic esențial.

Compania își desfășoară toate afacerile cu transparență, integritate și respect, respectând toate cerințele legale și de reglementare, prevenind în același timp conflictele de interese, discriminarea și practicile neloiale.

## 14. Verificarea prealabilă a terților, furnizorilor și partenerilor de afaceri

Verificarea prealabilă a terților, cum ar fi furnizorii, prestatorii de servicii, contractanții și partenerii de afaceri, constituie o componentă critică în managementul riscurilor și a asigurării unei activități de afaceri corespunzătoare, legale și responsabile. Compania consideră că fiecare parteneriat comercial nu este doar o oportunitate de afaceri, ci și un angajament față de valorile comune de integritate, fiabilitate și transparență și, prin urmare, este necesară o selecție riguroasă a părților cu care Compania colaborează.

Compania depune eforturi pentru a se asigura că toți furnizorii și partenerii săi de afaceri operează în conformitate cu valorile sale, cu dispozițiile legale locale și internaționale, cu cerințele de reglementare relevante și cu cele mai înalte standarde etice.

Politica Companiei va include colectarea de informații privind istoricul comercial, financiar și etic al terților și asigurarea conformității acestora cu cerințele legale și cu valorile etice ale Companiei (prin semnarea de către aceste părți a versiunii adaptate a Codului de Conduită al Companiei). Acest proces este conceput pentru a preveni implicarea cu părți dubioase, nesigure sau ilegale și pentru a proteja reputația Companiei.

Verificarea prealabilă nu este o acțiune unică, ci un proces continuu, astfel încât chiar și după începerea relației contractuale, AFI Properties își rezervă dreptul de a efectua examinări repetate și de a actualiza evaluările de risc. Dacă apare o suspiciune cu privire la o conduită necorespunzătoare a unui furnizor sau partener de afaceri, Compania va acționa imediat pentru a investiga cazul și a lua măsurile corespunzătoare, inclusiv rezilierea contractului.

Ca parte a verificării prealabile, angajații și managerii Companiei vor analiza printre altele dacă: terțul a furnizat informații incomplete sau înșelătoare ori a refuzat cooperarea în cadrul verficarilor, dacă partea relevantă are un cazier judiciar, procese sau investigații de reglementare privind tertul care contravin valorilor Companiei, dacă există o lipsă de transparență în structura de proprietate sau situația financiară a tertului și dacă există informații contradictorii din diferite surse cu privire la activitatea de afaceri sau etică a tertului.

Prin aplicarea strictă a acestor principii, AFI Properties se asigură că relațiile sale de afaceri se vor baza pe încredere, integritate și transparență și vor contribui la consolidarea reputației Companiei ca entitate responsabilă, stabilă și de încredere pe piețele locale în care operează.

## 15. Relațiile cu autoritățile publice

Compania consideră autoritățile publice parteneri strategici vitali pentru asigurarea unei gestiuni corespunzătoare a activității de afaceri. Ca grup de afaceri care operează în diverse țări, unele cu reglementări avansate, AFI Properties insistă asupra respectării cerințelor legale,

reglementărilor, îndrumărilor de reglementare și politicilor publice, menținând în același timp relații profesionale bazate pe respect reciproc.

Un sistem de relații profesionale, transparente și respectuoase cu autoritățile publice este o parte integrantă a activității Companiei, iar Compania, angajații și managerii săi sunt angajați să acționeze în conformitate cu legea și să mențină o cooperare deplină cu autoritățile statului.

Compania și toți angajații săi se angajează să respecte cerințele legale, reglementările și îndrumările relevante din țările în care operează, fără compromisuri sau interpretări extensive.

Toate informațiile transferate autorităților trebuie să fie fiabile, complete, exacte și actualizate. Furnizarea de informații înșelătoare, incomplete sau false constituie o încălcare gravă a Codului de Conduită și poate constitui o încălcare a dispozițiilor legale.

Există o interdicție absolută de a omite detalii materiale, de a furniza date false sau de a induce în eroare autoritățile direct sau indirect.

Orice legătură personală, socială sau de afaceri între un angajat al Companiei și un reprezentant al unei autorități publice necesită raportarea către conducere pentru a preveni afectarea independenței judecătii și a încrederii. Există o interdicție de a iniția, de a participa la sau de a ascunde activități care ar putea duce la un conflict de interese.

Reprezentanții Companiei sunt obligați să coopereze pe deplin cu cerințele autorităților, să furnizeze documente și informații la timp și să respecte termenele și procedurile definite de acestea. Orice contact cu autorități publice va fi purtat cu politețe, profesionalism și menținerea demnității tuturor părților implicate.

Compania interzice cu strictețe orice contribuții politice, fie directe sau indirecte, în numele Companiei.

Aceasta include donații, sponsorizări sau utilizarea fondurilor, activelor sau resurselor Companiei pentru a sprijini partide politice, candidați sau campanii la orice nivel de guvernare. Angajații și directorii nu trebuie să facă contribuții politice sau să ofere nicio formă de sprijin în numele Companiei sau să folosească resursele acesteia, chiar dacă astfel de contribuții sunt permise de legislația locală.

Activitatea politică personală a angajaților este permisă numai în nume propriu, în afara orelor de program și fără a utiliza resursele Companiei sau a sugera aprobarea Companiei.

Această politică asigură că AFI Properties rămâne neutră din punct de vedere politic și menține cele mai înalte standarde de integritate, transparență și conformitate în relațiile sale cu autoritățile publice.

Prin aplicarea strictă acestor principii, AFI Properties își stabilește poziția de grup de afaceri care operează conform celor mai înalte standarde de conformitate, integritate și guvernare

corporativă, consolidând astfel încrederea clienților săi, a publicului investitor, a partenerilor de afaceri și a autorităților deopotrivă.

## 16. Responsabilitatea față de comunitate și calitatea mediului

Compania consideră legătura cu comunitatea și protecția mediului o componentă centrală a viziunii organizaționale și a identității de afaceri.

Compania, împreună cu angajații și managerii săi se angajează să acționeze nu numai pentru succesul comercial al Companiei, ci și pentru bunăstarea comunității, protecția mediului și asigurarea sustenabilității. Această responsabilitate se exprimă atât în activitatea de afaceri zilnică a Companiei, cât și în inițiative dedicate menite să aducă o contribuție reală și semnificativă Companiei și mediului.

Compania acordă importanță deosebită donațiilor (atât financiare, cât și în alte moduri) acordate în mod transparent, reglementat și în conformitate cu dispozițiile legale și de reglementare. Donațiile sunt destinate promovării scopurilor sociale, educaționale, culturale și de mediu și sunt atent analizate pentru a se asigura că servesc interesului public și nu contrazic valorile Companiei.

Compania nu consideră donațiile un instrument comercial pentru promovarea intereselor private, ci o expresie directă a responsabilității corporative și a angajamentului său de a îmbunătăți calitatea vieții în mediile în care operează.

În plus, Compania încurajează activitatea de voluntariat a angajaților săi în diverse proiecte pentru comunitate. Contribuția personală a angajaților constituie o continuare directă a valorilor Companiei și consolidează legătura dintre aceasta și comunitatea locală din țările sale în care operează.

Responsabilitatea socială include și responsabilitatea față de mediu. Compania se angajează să protejeze sistemul ecologic și să acționeze pentru reducerea poluării mediului. În acest scop, Compania alocă resurse pentru menținerea unor standarde înalte de calitate a mediului în cadrul activității sale comerciale, integrând tehnologii verzi, utilizând materiale biodegradabile și reciclabile și gestionând inteligent resursele.

Compania acționează pentru a utiliza resursele în mod eficient și economic, preferând în același timp materialele biodegradabile și reciclate ori de câte ori este posibil.

Prin acest angajament, AFI Properties își stabilește poziția de Companie de afaceri responsabilă, etică și sustenabilă, care acționează pentru a crea valoare comună pentru clienții, partenerii, angajații și comunitățile în care își desfășoară activitatea.

\ Protecția activelor, a  
proprietății  
intelectuale și a  
confidențialității  
Companiei

## **17. Protecția activelor și a informațiilor Companiei, confidențialitatea clienților, furnizorilor și angajaților săi**

Activele Companiei, fie ele fizice, digitale sau intelectuale, constituie o bază vitală pentru activitatea de afaceri și pentru menținerea avantajului competitiv al AFI Properties. Managerii și angajații Companiei se angajează să protejeze aceste active, să le utilizeze numai în scopuri de afaceri legitime și să prevină orice utilizare necorespunzătoare, deteriorare, pierdere, vătămare sau furt.

Activele Companiei includ, printre altele, resurse financiare, clădiri și echipamente, sisteme informatice și instrumente software, baze de date, proprietate intelectuală și cunoștințe și experiență profesională. Utilizarea responsabilă și adecvată a acestor resurse asigură succesul pe termen lung al Companiei. Politica Companiei subliniază utilizarea judicioasă a activelor și prevenirea oricărui risc care poate genera pierderi, deteriorări sau furt, cu respectarea strictă a tuturor reglementărilor interne și a legislației aplicabile.

AFI Properties consideră protejarea confidențialității clienților, furnizorilor și angajaților săi ca parte integrantă a angajamentului său etic și legal.

Compania se angajează să protejeze informațiile personale și sensibile ale clienților, furnizorilor și angajaților împotriva accesului neautorizat, utilizării abuzive sau expunerii necorespunzătoare, să respecte toate legile și reglementările relevante în domeniul protecției confidențialității și securității informațiilor în fiecare țară în care Compania operează și să se asigure că colectarea, utilizarea și stocarea informațiilor se vor efectua numai în scopuri de afaceri clar definite și în mod transparent fata de persoanele vizate, în conformitate cu politica de confidențialitate a Grupului.

Angajații Companiei se vor abține de la transferul oricărui astfel de informații către terți, cu excepția cazului în care a fost acordată o autorizație adecvată sau o obligație legală de divulgare.

## **18. Securitatea informațiilor și securitatea cibernetică**

În era digitală, securitatea informațiilor și securitatea cibernetică constituie prima linie de apărare a Companiei împotriva amenințărilor care ar putea dăuna activității sale de afaceri, reputației și încrederii clienților săi și a publicului investitor.

Menținerea securității informațiilor constituie un angajament etic și corporativ al tuturor angajaților, managerilor, furnizorilor și partenerilor de afaceri ai Companiei.

Compania și angajații săi se angajează să protejeze sistemele informatice, datele și resursele Companiei împotriva unei game largi de amenințări, inclusiv: breșe cibernetică, software malicios, scurgeri de informații, atacuri de tip ransomware, furt de identitate și alte

vulnerabilități tehnologice, și, în consecință, Compania investește resurse considerabile în implementarea tehnologiilor avansate de securitate a informațiilor, efectuarea de actualizări continue și implementarea mecanismelor de apărare pe mai multe niveluri pentru a face față amenințărilor în schimbare și în dezvoltare din domeniul cibernetic.

Angajații Companiei se angajează să manifeste o prudență sporită în fiecare interacțiune tehnologică prin utilizarea de parole sigure și prin raportarea mesajelor suspecte.

Există o interdicție de a utiliza sistemele Companiei în scopuri neautorizate sau care ar putea expune Compania la scurgeri de informații.

Orice furnizor sau partener de afaceri care accesează informațiile Companiei, inclusiv în legătură cu clienții, angajații, furnizorii săi etc., trebuie să respecte politica de securitate și standardele stricte definite, ca o condiție necesară pentru cooperare.

În orice caz de suspiciune de breșă sau de existență a unui incident cibernetic, trebuie raportat imediat supervisorului direct sau responsabilului cu securitatea informațiilor al Companiei.

Compania consideră conștientizarea angajaților o componentă esențială în protecția împotriva amenințărilor cibernetice. Compania insistă să organizeze instruirii periodice în domeniul securității informațiilor, pentru a se asigura că fiecare angajat este conștient de responsabilitatea personală care îi revine și dispune de cunoștințele necesare pentru a face față amenințărilor continue și în dezvoltare.

Prin respectarea acestor principii, AFI Properties se asigură că securitatea informațiilor și securitatea cibernetică vor constitui o parte integrantă a culturii sale organizaționale, contribuind astfel la menținerea încrederii angajaților, clienților, partenerilor de afaceri din țările în care își desfășoară activitatea.

## **19. Protecția informațiilor confidențiale și a proprietății intelectuale**

Compania recunoaște importanța proprietății intelectuale, care constituie un activ strategic semnificativ, contribuind la avantajul competitiv și stabilitatea economică, precum și necesitatea menținerii confidențialității informațiilor. Compania și angajații săi vor lua toate măsurile necesare pentru a proteja proprietatea intelectuală a Companiei și se vor evita orice acțiuni care ar putea aduce prejudicii drepturilor de proprietate intelectuală ale altor societăți.

Compania se angajează să își protejeze proprietatea intelectuală, inclusiv secretele comerciale, mărcile, drepturile de autor (inclusiv toate tipurile de conținut, cum ar fi planurile de afaceri, metodele de tarifare, proiecte, planuri etc.) în toate domeniile și țările în care operează, menținând în același timp utilizarea corespunzătoare a acestor drepturi.

Compania se așteaptă ca angajații, furnizorii și partenerii săi de afaceri să respecte proprietatea sa intelectuală și a altora și să se abțină de la orice utilizare neautorizată care ar putea încălca aceste drepturi.

Angajații Companiei se vor abține de la a accesa informațiile confidențiale sau secrete ale Companiei și de la a utiliza astfel de informații, cu excepția cazului în care informațiile sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Angajații se vor abține, de asemenea, de la a transfera informațiile către terți, în timpul activității lor la Companie cât și după încetarea raporturilor de muncă, cu excepția situațiilor în care există aprobarea prealabilă din partea Companiei. Această interdicție se aplică și informațiilor confidențiale și proprietății intelectuale ale altor societăți cu care Compania a semnat un contract sau un acord de nedivulgare (NDA).

Angajații Companiei trebuie să raporteze imediat managerilor lor orice încălcare a proprietății intelectuale descoperită de ei.



\ Implementare,  
control și integrare

## 20. Implementarea Codului de Conduită

Compania se angajează să mențină standarde etice înalte și operează mecanisme clare, accesibile și discrete pentru raportarea oricărei preocupări cu privire la încălcarea Codului de Conduită sau la o conduită necorespunzătoare.

Fiecare angajat sau partener de afaceri poate raporta anonim și confidențial orice acțiune sau comportament care încalcă Codul de Conduită, fără teama de represalii sau de afectare a statutului său.

Compania se angajează să investigheze rapoartele în mod amănunțit și obiectiv și să ia măsurile corespunzătoare în funcție de constatări, menținând transparența pe cât posibil. Astfel, ne străduim să promovăm o cultură a deschiderii și responsabilității și să asigurăm menținerea integrității organizaționale în orice moment.

Compania a inclus Consilierul său Juridic ca punct de contact suplimentar la care angajații pot raporta o încălcare, în plus față de canalul de raportare prin intermediul supervisorilor lor direcți.

Consiliul de Administrație al Companiei deține responsabilitatea generală pentru aprobarea și supravegherea implementării acestui Cod de Conduită.

Conducerea Companiei este responsabilă pentru promovarea conștientizării, asigurarea conformității și raportarea către Consiliul de Administrație cu privire la chestiuni semnificative de etică și conformitate.

## 21. Mecanisme de raportare a încălcărilor și gestionarea plângerilor

Compania consideră raportarea încălcărilor Codului de Conduită, a legilor sau a reglementărilor aplicabile activității sale o componentă centrală în menținerea transparenței, integrității și responsabilității organizaționale.

Compania cultivă un mediu în care fiecare angajat și manager se simte confortabil și în siguranță să raporteze încălcări ale Codului de Conduită, ale reglementărilor sau ale legilor aplicabile activității sale.

Mecanismele de raportare constituie un instrument vital pentru menținerea transparenței, integrității și responsabilității organizaționale. Compania garantează gestionarea rapoartelor cu sensibilitate, profesionalism și discreție, oferind în același timp protecție deplină avertizorilor împotriva oricărui tip de reacție negativă.

În cazurile în care există îndoieli cu privire la decizia care trebuie luată sau la acțiunea care trebuie întreprinsă, angajatul responsabil de luarea deciziei să consulte cu părțile relevante din Companie, fie că sunt superiorii săi, fie departamentul profesional competent.

Fiecare angajat are obligația de a raporta situațiile care ar putea constitui o încălcare a legii, a Codului de Conduită sau a reglementărilor Companiei, deoarece raportarea în timp util permite organizației să prevină daunele legale, financiare și de reputație și să mențină încrederea clienților, a partenerilor de afaceri și a publicului investitor. Compania consideră angajații care raportează parteneri esențiali în menținerea integrității organizaționale.

#### Interzicerea represaliilor și a discriminării

Compania se angajează să protejeze avertizorii împotriva oricărui tip de represalii, discriminare

sau tratament negativ ca urmare a raportării, iar conducerea Companiei se angajează să se asigure că fiecare raport este examinat cu atenție, gestionat în funcție de gravitatea sa și documentat într-un proces ordonat și transparent, toate acestea având în vedere și procedura de raportare a deficiențelor aprobată în Companie și distribuită tuturor angajaților și managerilor săi.

Prin mecanismele de raportare și consultare, AFI Properties urmărește să creeze o cultură organizațională a încrederii, transparenței, corectitudinii și parteneriatului, permițând operarea continuă ca un mediu de afaceri etic, responsabil și sustenabil.

Persoanele de contact la care se poate adresa orice angajat cu privire la Codul de Conduită sau la încălcarea acestuia sunt supervisorul direct al angajatului, Consilierul Juridic al AFI Properties care reprezintă și managerul de guvernanță corporativă în Companie, managerul de resurse umane sau unul dintre managerii Companiei.

Managerii Companiei se angajează să gestioneze plângerile și rapoartele privind încălcările Codului de Conduită în mod profesionist, eficient și respectuos. Procedurile noastre de investigare sunt concepute pentru a asigura că informațiile sunt examinate amănunțit, menținând în același timp discreția și corectitudinea față de toate părțile implicate. Scopul Companiei este de a corecta deficiențele, de a preveni încălcările repetate și de a menține o cultură organizațională etică și transparentă.

În cazurile în care se dovedește o încălcare etică semnificativă, Compania va lua diverse măsuri, inclusiv utilizarea de măsuri disciplinare împotriva făptuitorului, îmbunătățirea procedurilor interne sau formare specifică, cu scopul de a preveni incidente similare în viitor și de a consolida cultura de etică și conformitate a Companiei.

După cum s-a menționat, rapoartele de conduită necorespunzătoare, inclusiv orice încălcare a Codului de Conduită, pot fi trimise, printre alte canale, Consilierului Juridic al Companiei la: [eranf@afi.global](mailto:eranf@afi.global), sau anonim prin intermediul liniei telefonice dedicate pentru raportare la: [Audit@afi.global](mailto:Audit@afi.global).

## **22. Formarea, distribuirea și integrarea Codului de Conduită**

Conducerea Companiei urmărește formarea, distribuirea și integrarea continuă a Codului de Conduită în întreaga organizație. Scopul Companiei este de a se asigura că toți angajații și managerii cunosc principiile Codului de Conduită, înțeleg importanța acestuia și îl implementează ca parte integrantă a muncii zilnice. Comportamentul conform Codului de Conduită este o parte integrantă a contractului de muncă al angajaților AFI Properties.

Codul de Conduită al Companiei va fi revizuit periodic și cel puțin o dată la cinci ani, pentru a asigura actualizarea și alinierea sa la schimbările de reglementare și organizaționale. Revizuirea va fi efectuată de Consilierul Juridic al Companiei, iar rezultatele sale vor fi prezentate Consiliului de Administrație al Companiei pentru discuții.



# \ Întrebări și răspunsuri

## Întrebări și răspunsuri

Întrebare	Răspuns
<b>De ce este important pentru mine, ca angajat, Codul de Conduită?</b>	Codul de Conduită oferă angajaților un cadru de valori fundamentale care servește drept busolă practică pentru conduita lor în cadrul Companiei, ajutând la luarea deciziilor zilnice și asigură că toate acțiunile angajaților se vor potrivi cu cultura organizațională și vor contribui la încrederea clienților Companiei, a publicului investitor și a partenerilor.
<b>Ce ar trebui să fac dacă identific un risc de securitate la locul de muncă?</b>	Acesta trebuie raportat imediat managerului direct sau departamentului relevant pentru a asigura gestionarea rapidă a riscului.
<b>Un angajat descoperă că un potențial furnizor cu care Compania ia în considerare să contracteze angajează un membru al familiei angajatului într-o poziție cheie. Angajatul nu este direct implicat în decizie, dar se teme că legătura de familie va fi interpretată ca influențând procesul de selecție.</b>	Angajatul este obligat să informeze managerul direct despre legătura de familie. Dacă este necesar, se va desfășura un proces de examinare neutru în care angajatul nu va fi implicat, asigurându-se că contractul a fost examinat conform unor criterii obiective.
<b>Un angajat al Companiei începe să lucreze ca și consultant extern pentru o afacere privată, iar consultanța ar putea crea o suprapunere cu domeniile de activitate ale Companiei. De exemplu, consultanța este efectuată cu clienți existenți ai Companiei.</b>	Angajatul trebuie să raporteze activitatea de consultanță managerului direct și să solicite aprobarea expresă pentru a continua activitatea. În cazurile în care există potențial de suprapunere, trebuie să oprească consultanța pentru a preveni afectarea intereselor Companiei.
<b>Un concurent a sugerat „împărțirea regiunilor geografice între noi” pentru a evita concurența. Ce ar trebui să fac?</b>	Propunerea trebuie respinsă și raportată imediat managerului direct sau Consilierului Juridic al Companiei.
<b>Un manager a sugerat „amânarea” unei cheltuieli mari pentru a îmbunătăți imaginea financiară în raportul trimestrial. Ce ar trebui să fac?</b>	Este interzisă amânarea cheltuielilor pentru a schimba imaginea financiară. Angajatul trebuie să raporteze cazul managerului direct și Consilierului Juridic al Companiei.
<b>Un chiriaș solicită să facă un depozit în numele altcuiva fără a-și dezvălui identitatea. Ce ar trebui să fac?</b>	Solicitarea trebuie refuzată și raportată persoanei responsabile din Companie.

<b>Ce ar trebui să fac dacă observ mișcări financiare neobișnuite?</b>	Acestea trebuie raportate imediat managerului direct și consilierului juridic al Companiei. În cazurile în care managerul direct este implicat, raportul trebuie trimis imediat Directorului General și Consilierului Juridic al Companiei.
<b>Pot finaliza o tranzacție cu un client care refuză să completeze documentele de identificare?</b>	Nu. Cerințele complete de identificare trebuie îndeplinite înainte de finalizarea oricărei tranzacții.
<b>Vreau să partajez o fotografie a biroului pe rețelele sociale. Am voie?</b>	Trebuie să vă asigurați că fotografia nu include informații confidențiale sau sensibile, cum ar fi ecrane deschise, date de afaceri sau documente expuse, și că nu încalcă drepturile de autor sau viața privată a angajaților Companiei. Dacă este necesar, trebuie obținută aprobarea de la autoritatea de supraveghere.
<b>Am văzut o postare ofensatoare împotriva Companiei pe rețelele sociale. Ce ar trebui să fac?</b>	Trebuie raportată imediat managerului direct sau departamentului de resurse umane și nu trebuie să răspundeți independent.
<b>Pot răspunde la întrebările clienților despre serviciile noastre pe rețelele sociale?</b>	Numai dacă angajatul are autorizație expresă pentru acest lucru de la Companie. Altfel, clientul trebuie îndrumat către partea oficială corespunzătoare.
<b>Am primit un e-mail care pare să provină de la conducerea Companiei cu o cerere de a introduce datele de autentificare. Ce ar trebui să fac?</b>	Datele de autentificare nu trebuie introduse în astfel de e-mailuri. Angajatul trebuie să raporteze imediat departamentului IT.
<b>Ați primit un e-mail de la o bancă, o companie de asigurări, o casă de sănătate sau orice serviciu (cum ar fi Amazon, PayPal, serviciu cloud etc.)</b>	E-mailurile de la părți care nu sunt direct legate de muncă nu trebuie deschise. Trebuie să intrați pe site-ul web al celui care se presupune că este expeditorul e-mailului, să vă autentificați și să efectuați acțiunea direct prin intermediul site-ului web.
<b>Pot lucra la un proiect de acasă fără a utiliza o rețea securizată?</b>	Nu. Trebuie să vă conectați numai la o rețea securizată, utilizând sisteme aprobate de Companie.
<b>Am întâlnit utilizarea de software ilegal pe computerul Companiei. Ce ar trebui să fac?</b>	Trebuie raportat imediat managerului direct sau departamentului IT pentru a opri utilizarea și a examina problema.
<b>Pot descărca o imagine de pe internet pentru a o utiliza în prezentarea mea?</b>	Numai dacă angajatul are o licență corespunzătoare sau a primit aprobarea de a utiliza această imagine. Angajatul trebuie să presupună că fiecare imagine de pe internet este o imagine protejată de drepturi de autor și ar putea expune Compania la un proces.

---

<b>Un angajat se teme să raporteze o încălcare de teamă că îi va afecta poziția.</b>	Angajatul ar trebui încurajat să utilizeze mecanismul de raportare anonimă al Companiei și ar trebui clarificat că aceasta se angajează să îl protejeze împotriva oricărui tip de represalii negative.
<b>Un angajat nu este sigur dacă o anumită situație constituie o încălcare a Codului de Conduită.</b>	Angajatul se poate consulta cu responsabilul de guvernanță corporativă din organizație sau poate raporta preliminar pentru a se asigura că problema este examinată corespunzător.

---