



Codul de Conduită Profesională

Cuprins:

| | |
|---|----|
| 1) Scop | 4 |
| 2) Domeniul de aplicare | 4 |
| 3) Definiții/ Prescurtări | 4 |
| 4) Responsabilități | 4 |
| 5) Documente Aferente | 5 |
| 6) Descrierea procesului | 5 |
| 6.1 Cerințe Generale privind Conduita | 5 |
| 6.1.1 Conduită legală..... | 5 |
| 6.1.2 Împărțirea responsabilității privind reputația E.ON..... | 6 |
| 6.1.3 Egalitatea de șanse și respectul reciproc | 6 |
| 6.2 Modul de a trata cu Partenerii de Afaceri, cu Părțile Terțe și cu Organele Publice/Guvernamentale | 6 |
| 6.2.1 Conformitatea cu legile anti-trust..... | 6 |
| 6.2.2 Corupția..... | 7 |
| 6.2.3 Acordarea și acceptarea de beneficii..... | 7 |
| 6.2.4 Implicarea intermediarilor..... | 9 |
| 6.2.5 Selectarea furnizorilor și prestatorilor de servicii și a altor parteneri de afaceri..... | 10 |
| 6.2.6 Donații..... | 10 |
| 6.2.7 Sponsorizări..... | 11 |
| 6.3 Evitarea Conflictului de Interese | 11 |
| 6.3.1 Principiu general | 11 |
| 6.3.2 Obligația de neconcurență..... | 11 |
| 6.3.3 Locuri de muncă secundare..... | 11 |
| 6.3.4 Investiții financiare materiale..... | 12 |
| 6.3.5 Tranzacții legale importante cu E.ON..... | 13 |
| 6.4 Manipularea Informațiilor | 13 |
| 6.4.1 Înregistrări și rapoarte | 13 |
| 6.4.2 Confidențialitate..... | 13 |
| 6.4.3 Modul de a trata cu media și analiștii..... | 14 |
| În ceea ce privește acordarea unor beneficii jurnaliștilor sau altor reprezentanți media și analiștilor, se vor aplica prevederile paragraful 6.6.2.3 Oferirea și acceptarea de beneficii. | 14 |
| 6.4.4 Protecția datelor..... | 14 |
| 6.4.5 Reguli privind folosirea neloială a informațiilor interne..... | 14 |

| | |
|---|-----------|
| 6.5 Modul de gestionare a proprietăților și resurselor companiei..... | 15 |
| 6.6 Mediu, Sănătate și Siguranță..... | 15 |
| 6.7 Organizarea Conformității la nivelul Grupului E.ON | 15 |
| 6.7.1 Ofițerul Șef de Conformitate și Ofițerii de Conformitate ai Unităților de Management | 15 |
| 6.7.2 Întrebări cu privire la Codul de Conduită..... | 16 |
| 6.7.3 Confirmarea conformității cu Codul de Conduită..... | 16 |
| 6.7.4 Raportarea încălcărilor Codului de Conduită..... | 16 |
| 6.7.5 Consecințele încălcării Codului de Conduită..... | 17 |
| 7) Anexe..... | 18 |
| 7.1) Anexa 1 – Listă de verificare a conformității la Codul de Conduită | 18 |
| 7.2) Anexa 2 – Recomandări privind respectarea legilor anticoncurențiale | 19 |
| 7.2.1 Principiul de bază | 19 |
| 7.2.2. Prezentarea generală a legilor anticoncurențiale în vigoare în Uniunea Europeană .. | 19 |
| 7.2.3 Aplicarea legislației anticoncurențiale | 22 |
| 7.2.4 Principii de conduită | 23 |
| 7.3) Anexa 3 – Instrucțiuni privind beneficiile | 25 |
| 7.3.1 Principiul de bază..... | 25 |
| 7.3.2 Tranzacțiile cu partenerii de afaceri și cu concurenții, precum și cu organele publice/guvernamentale și cu întreprinderile de stat (funcționari publici) | 25 |
| 7.3.3 Acceptarea de beneficii | 26 |
| 7.3.4 Acordarea de beneficii | 27 |
| 7.3.5 Principiile de conduită de bază..... | 32 |

1) Scop

Prezentul Cod de Conduită guvernează sub forma unei Politici de Grup cuprinzând principiile de bază care trebuie respectate de către toți angajații companiilor din cadrul Grupului E.ON atunci când lucrează pentru E.ON.

Prezentul Cod de Conduită se aplică tuturor companiilor din cadrul Grupului E.ON. Unitățile de Management (Unități Globale, Unități Regionale, Funcțiile de Asistență)¹ se vor asigura că și unitățile organizaționale pentru care sunt responsabile vor respecta cerințele acestui Cod de Conduită. În eventualitatea în care legislația națională este mai strictă decât principiile stabilite aici, atunci aceasta va prevala.

Acest Cod de Conduită se aplică tuturor angajaților companiilor Grupului E.ON inclusiv membrilor Consiliului de Administrație al E.ON și tuturor celorlalți manageri seniori. Membrii Consiliului de Administrație al E.ON și toți ceilalți manageri seniori vor fi modele de urmat pentru ceilalți în ceea ce privește aderența la acest Cod de Conduită. Aceștia trebuie să asigure conformitatea în aria lor de responsabilitate. Orice aprobări suplimentare solicitate de Consiliul de Administrație al E.ON și de către ceilalți manageri seniori, membrii Consiliului de Supraveghere, consiliile și reprezentanții acestora precum și de la alte agenții sau consilii corporative similare nu vor fi afectate de către prevederile acestui Cod de Conduită.

Încălcarea acestui Cod de Conduită nu va fi tolerată și vor fi aplicate standarde foarte stricte atunci când se va evalua conduita membrilor Consiliului de Administrație, a directorilor generali și a managerilor seniori.

2) Domeniul de aplicare

Acest ghid se va aplica tuturor companiilor din cadrul grupului E.ON România.

3) Definiții/ Prescurtări

Niciuna.

4) Responsabilități

Membrii Consiliului Director, personalul de conducere și toți ceilalți angajați - respectă prezentul cod și consultă Ofițerul de Conformitate în cazurile menționate de prezentul Cod de Conduită.

¹ Din punctul de vedere al Codului de Conduită, alte unități administrate în mod direct de Managementul Grupului sunt în general considerate Unități de Management.

Ofițerul de Conformitate - are responsabilitatea pentru implementarea prezentului Cod de Conduită; va aborda într-o manieră independentă și obiectivă toate chestiunile care îi sunt înaintate, va răspunde întrebărilor angajaților și îi va îndruma pe aceștia în chestiuni ce țin de Codul de Conduită, având obligația de a trata toate informațiile cu maximă confidențialitate.

Departamentul IC/SLA/Conformitate în colaborare cu Departamentul Resurse Umane și Departamentul Juridic/Conformitate - au rolul de a soluționa situațiile ce țin de încălcarea prevederilor menționate în prezentul Cod de Conduită.

Toți angajații - sunt explicit încurajați să înainteze toate chestiunile ce țin de Codul de Conduită către Ofițerul de Conformitate sau către superiorul lor.

5) Documente Aferente

| Cod document | Cod formular | Denumire | Tip | Durata de păstrare | Unde se pastrează | Arhivare |
|--------------|--------------|-----------------|----------|---------------------------|---------------------|----------|
| - | - | Code of Conduct | politica | Pe perioada valabilității | IC/SLA/Conformitate | - |
| - | - | | | | | |

6) Descrierea procesului

6.1 Cerințe Generale privind Conduita

6.1.1 Conduită legală

Aționăm cu o integritate deplină. Conformitatea cu legislația aplicabilă și cu regulamentele în vigoare reprezintă o prioritate de top în cadrul E.ON. Fiecare angajat trebuie să respecte cerințele legale care sunt relevante în domeniul său² de activitate. Acest lucru se aplică tuturor legilor din toate jurisdicțiile aplicabile activității desfășurate de angajat. Prin urmare, fiecare angajat este responsabil de a se familiariza și de a respecta regulile și regulamentele legale aplicabile domeniului său de activitate. E.ON va face tot posibilul pentru a-și ajuta angajații și pentru a le asigura sesiuni corespunzătoare de training și/sau informații. [Anexa 1](#) a acestui Cod de Conduită prezintă o Listă de Verificare a Conformității pe baza căreia puteți verifica dacă acțiunile planificate sunt conforme cu principiile de integritate adoptate de E.ON.

² Pentru simplificarea exprimării, în cadrul acestui Cod de Conduită a fost folosită forma masculină. Nu se intenționează discriminarea sau o lipsă de respect față de angajatele de sex feminin.

6.1.2 Împărțirea responsabilității privind reputația E.ON

Imaginea publică a E.ON este determinată în mare parte de conduita și comportamentul angajaților săi. Prin urmare, fiecare angajat trebuie să aibă în vedere pe durata desfășurării activității sale, efectele acțiunilor sale asupra reputației E.ON. Atunci când își exprimă opiniile sale personale în public, angajatul nu trebuie să facă referire la funcția sa din cadrul E.ON.

6.1.3 Egalitatea de șanse și respectul reciproc

E.ON s-a angajat să ofere oportunități egale și să asigure diversitatea. Nici o persoană nu este discriminată din punctul de vedere al sexului, vârstei, dezabilității, naționalității, etniei, religiei sau a viziunii sale sau a orientării sexuale. Toți angajații trebuie să interacționeze pe baza unui respect comun și respectând dreptul fiecăruia la intimitate și demnitate. Discriminarea, hărțuirea și insultele nu sunt permise.

6.2 Modul de a trata cu Partenerii de Afaceri, cu Părțile Terțe și cu Organele Publice/Guvernamentale

6.2.1 Conformitatea cu legile anti-trust

6.2.1.1

E.ON s-a angajat să respecte principiile pieței libere și a concurenței loiale. Toți angajații sunt obligați să respecte legile anti-trust. Încălcărilor sunt pedepsite cu amenzi sau alte pedepse. Încălcarea legilor anti-trust poate conduce și la anularea respectivului contract și poate cauza prejudicii considerabile și de durată asupra bunurilor și reputației E.ON.

6.2.1.2

În mod special, contractele și acordurile care au ca obiect sau efect prevenirea sau restrângerea concurenței sunt interzise. Dacă se află în contact cu adversarii, angajații trebuie să se asigure că nu este primită sau divulgată nici o informație prin care s-ar putea trage concluzii referitoare la conduita de pe piață din prezent sau din viitor a E.ON sau a adversarilor acesteia. Contactele cu adversarii trebuie să fie minime; atunci când iau legătura cu adversarii, angajații trebuie să respecte regulile și regulamentele care detaliază implicarea biroului de aprobări.

Datorită poziției sale puternice de pe multe piețe, E.ON. se supune deseori unor reguli specifice. În mod special abuzul dintr-o poziție dominantă de pe piață este interzis. Clasificarea unei companii ca având o poziție dominantă pe piață depinde nu numai de o situație individuală, ci și de limitele unei conduite permisibile.

6.2.1.3

Regulamentele cu privire la legile anti-trust atașate sub forma [Anexei 2](#) se aplică la

Managementul Grupului³ și la Unitățile de Management cu sediu în Uniunea Europeană, respectiv tuturor companiilor din grupul E.ON România. În colaborare cu departamentul aferent legilor anti-trust din cadrul Managementului Grupului, Unitățile de Management cu sediul în Uniunea Europeană pot suplimenta aceste regulamente și cu altele mai specifice domeniului lor de activitate. Unitățile de Management cu sediul în afara Uniunii Europene trebuie să-și elaboreze propriile regulamente corespunzătoare.

În cazul în care există nelămuriri, angajatul trebuie să contacteze departamentul de legi antitrust cât mai curând posibil.

6.2.2 Corupția

Ca și membru al Global Compact, E.ON s-a angajat să combată toate formele de corupție de la nivel mondial. Corupția este interzisă de convențiile internaționale și de legislațiile naționale. Reglementările legale se aplică nu doar tranzacțiilor dintre companii, ci și relațiilor cu politicieni sau funcționari publici. Încălcărilor se pedepsesc cu amenzi sau alte penalizări și pot cauza prejudicii importante și de lungă durată bunurilor și reputației E.ON.

Corupția reprezintă abuzul de putere sau încredere de către persoane publice sau private prin care acele persoane își exprimă acordul de a exercita acea putere și autoritate cu condiția primirii unor beneficii de la părți terțe. Pe durata desfășurării activității sale, un funcționar public nu trebuie să solicite sau să accepte nici o atenție sub forma unui beneficiu pentru el sau pentru o parte terță. În contextul unei relații de afaceri, un reprezentant de-al companiei nu trebuie să solicite sau să accepte atenții sub forma unui beneficiu pentru el sau pentru o parte terță în schimbul unui tratament incorect la momentul achiziționării unor bunuri sau servicii. Atât oferirea, cât și acceptarea de beneficii cu scopul influențării procesului de adoptare a deciziilor sunt interzise și sunt considerate infracțiuni.

6.2.3 Acordarea și acceptarea de beneficii

6.2.3.1

Atunci când tratează cu partenerii de afaceri și cu adversarii sau cu organele publice/guvernamentale, angajații pot accepta sau acorda beneficii doar dacă acceptarea sau oferirea respectivelor beneficii nu creează impresia influențării în mod voit sau nu a procesului de adoptare a unei decizii. Partenerii de afaceri sunt, de exemplu, clienții, furnizorii și prestatorii de servicii în calitate de părți terțe cu care E.ON intenționează să stabilească relații de afaceri. Adversarii sunt reprezentați de companii care, pe anumite piețe, concurează sau pot concura cu

³ Inclusiv companiile din Grup care se supun Managementului Grupului și care nu fac parte dintr-o Unitate de Management

companiile din Grupul E.ON. Beneficii sunt, de exemplu, cadouri, reduceri, ospitalitate, invitații la evenimente, achitarea cheltuielilor de transport și servicii care nu sunt incluse în standardul pieței; nu contează dacă acestea sunt oferite în mod direct sau indirect (ex. unei membru al familiei, unor asociații, organizații sau companii strâns legate).

Principii de conduită trebuie respectate atunci când se acceptă sau se oferă beneficii pe durata interacțiunii cu partenerii de afaceri și cu adversarii, precum și cu organele publice/guvernamentale. Detaliile privind implementarea în activitățile cotidiene sunt reglementate în cadrul "Instrucțiuni privind Beneficiile" atașate sub forma [Anexei 3](#) care se aplică Managementului Grupului⁴, respectiv tuturor companiilor aferente grupului E.ON România. În colaborare cu Ofițerul de Conformitate, companiile din cadrul grupului E.ON Romania pot suplimenta aceste regulamente și cu altele mai specifice domeniului lor de activitate. Companiile din cadrul grupului E.ON Romania trebuie să-și elaboreze propriile reguli pe baza principiilor descrise aici în cazul în care regulile și regulamentele legale din respectiva jurisdicție solicită astfel de modificări.

În cazul în care are dubii, înainte de acceptarea sau oferirea unui beneficiu, angajatul trebuie să solicite aprobarea superiorului sau a Ofițerului de Conformitate. Chiar dacă un anumit beneficiu este conform cu acest Cod de Conduită, pot exista anumite obligații fiscale atât pentru E.ON, cât și pentru angajații săi. Orice întrebări sau nelămuriri cu privire la primirea sau oferirea de beneficii trebuie clarificate în prealabil cu ajutorul departamentului fiscal relevant.

6.2.3.2

Angajatului nu îi este permis, în nici o circumstanță, să solicite un beneficiu.

6.2.3.3

Angajații nu au voie să solicite sau să accepte cadouri monetare sau reduceri speciale.

6.2.3.4

Angajații pot oferi sau accepta cadouri nemonetare, ospitalitate, invitații și alte beneficii doar dacă acestea nu sunt de valoare mare, dacă sunt conforme cu practicile obișnuite în domeniu și dacă sunt proporționale cu nivelul de trai obișnuit al celui care oferă sau al celui care le primește. În cazul în care există dubii, înainte de a accepta sau oferi un beneficiu, angajatul trebuie să solicite aprobarea responsabilului de conformitate responsabil.

6.2.3.5

Reguli mult mai stricte se aplică atunci când se oferă beneficii unor funcționari publici. Funcționarii publici sunt, de exemplu, oficiali din minister, secretari de stat, miniștrii, primari,

⁴ Inclusiv companiile din Grup care se supun Managementului Grupului și care nu fac parte dintr-o Unitate de Management

funcționari publici ai autorității fiscale și membrii personalului administrației municipale. Managerii seniori (ex. directorii executivi) ai întreprinderilor de stat sau persoanele fizice care îndeplinesc sarcini în cadrul administrației publice pot fi de asemenea văzuți ca funcționari publici. În cazul unor beneficii oferite funcționarilor publici care nu sunt doar cadouri de o valoare minimă, angajatul trebuie să obțină aprobarea responsabilului de conformitate înainte de oferirea respectivului beneficiu; responsabilul de conformitate trebuie consultat și atunci când există dubii privind clasificarea unei persoane ca și funcționar public.

6.2.3.6

Beneficiile de o valoare mai mare sunt permise în cazuri excepționale, în țări în care este normal și politicos să oferi astfel de cadouri. În fiecare situație acest lucru se va supune aprobării responsabilului de conformitate competent și Consiliului de Administrație sau conducerii Unității de Management relevante.

6.2.3.7

Toate întrunirile sau alte evenimente organizate de consiliile companiilor din cadrul Grupului E.ON trebuie să servească obiectivelor comerciale ale companiei, așa cum sunt stabilite în Actul Constitutiv. Ca și regulă generală, întrunirile consiliilor trebuie ținute la sediul companiei și al Unității de Management, la o locație aparținând Grupului E.ON sau la o altă locație stabilită de Președintele Consiliului pe baza unor criterii obiective și logistice.

6.2.4 Implicarea intermediarilor

6.2.4.1

Implicarea brokerilor, a intermediarilor sau consultanților (numiți în continuare în mod colectiv intermediari) reprezintă în multe țări o metodă importantă și indispensabilă de a avea succes pe piață. Pe de altă parte, implicarea unor astfel de părți terțe poate fi utilizată ca o metodă de a deghiza plăți ilegale și de a se sustrage regulamentelor privind corupția.

Atunci când se încheie contracte cu intermediarii, trebuie avută grijă de a nu lăsa impresia unor acțiuni necorespunzătoare.

Principiile de mai jos trebuie întotdeauna respectate atunci când alegeți sau dați instrucțiuni intermediarilor. Detalii complete sunt prezentate în cadrul Politicii Grupului la capitolul Contracte Intermediari.

6.2.4.2

Contractele cu intermediarii trebuie încheiate numai cu persoane sau companii care posedă acreditările necesare pentru a putea contribui la dezvoltarea anumitor proiecte. Intermediarul trebuie ales pe baza unei descrieri detaliate a sarcinilor de lucru, iar procesul de selecție trebuie

documentat în amănunt.

6.2.4.3

Contractele cu intermediarii trebuie redactate în scris, iar serviciile care urmează a fi prestate trebuie descrise în detaliu. Valoarea remunerației trebuie să fie adecvată serviciilor prestate. Plățile către intermediari nu trebuie niciodată făcute în numerar, acestea fiind realizate după prestarea serviciilor stabilite sau a unei părți din acestea.

6.2.5 Selectarea furnizorilor și prestatorilor de servicii și a altor parteneri de afaceri

6.2.5.1

Furnizorii, prestatorii de servicii și alți parteneri de afaceri trebuie aleși pe baza unei proceduri prestabilite și a unor criterii complexe, în funcție de obiectiv, luând în considerare integritatea acestora. Ori de câte ori este posibil, contractele trebuie atribuite prin invitații la licitații.

6.2.5.2

Orice angajat implicat în procesul de selecție a furnizorilor, prestatorilor de servicii și a altor parteneri de afaceri și care are un interes personal care ar putea influența procesul de selecție, trebuie să-și notifice superiorul.

6.2.5.3

Niciun angajat nu poate încheia contracte private cu un prestator de servicii cu care are și o relație de afaceri, decât dacă a obținut aprobarea superiorului.

6.2.6 Donații

E.ON este dispusă să-și recunoască responsabilitatea socială și în general este pregătită conform cadrului legal aplicabil, să susțină cauze non-profit prin donații. Cauzele non-profit includ proiecte științifice, culturale, sociale, sportive și sociale. Donațiile pot fi sub forma unor cadouri monetare sau nemonetare utilizate pentru unicul scop de a susține cauze non-profit și care sunt oferite fără ca cel care le primește sau o parte terță să ofere ceva în schimb. În mod special, donațiile nu pot fi oferite sau acordate în schimbul realizării unui serviciu de către un funcționar public sau adoptării unei decizii de către un reprezentant al unei companii. În cazul în care există indicii conform cărora destinatarul unei donații este, în termeni legali sau comerciali, un funcționar public sau un grup de persoane care include cel puțin un funcționar public sau o persoană cu un angajament special față de sectorul public sau civil și care asigură servicii Grupului E.ON, trebuie obținută aprobarea prealabilă din partea responsabilului de conformitate.

6.2.7 Sponsorizări

Sponsorizarea este un parteneriat contractual cu o organizație sau cu un organizator de evenimente în cadrul căruia se oferă anumite drepturi și beneficii care promovează comunicarea și obiectivele de marketing ale companiei în schimbul unei sume stabilite ca și suport financiar. Acesta include, în special, promovarea reputației și imaginii E.ON, precum și dezvoltarea brandului E.ON. Atunci când se încheie un astfel de contract de sponsorizare, trebuie să se asigure că există o legătură directă între plata realizată de sponsor și scopul economic al sponsorizării. Sponsorizările nu pot fi oferite sau acordate în schimbul realizării unui serviciu de către un funcționar public sau adoptării unei decizii de către un reprezentant al unei companii. În cazul în care există indicii că partenerul sponsorizat este, din punct de vedere legal sau comercial, un funcționar public sau un grup de persoane care include cel puțin un funcționar public sau o persoană cu un angajament special față de serviciul public sau civil și care prestează servicii pentru Grupul E.ON, trebuie obținut acordul prealabil al responsabilului de conformitate.

6.3 Evitarea Conflictului de Interese

6.3.1 Principiu general

Este foarte important pentru E.ON ca angajații săi să nu fie implicați în situații conexe activității desfășurate care creează un conflict de interese sau un conflict în ceea ce privește loialitatea. Fiecare angajat este obligat să-și notifice imediat superiorul în legătură cu orice posibil conflict între activitatea desfășurată și interesele sale private. Un conflict de interese poate exista atunci când un angajat: (i) acționează în numele unui adversar de-al E.ON; (ii) se angajează și în altă parte; (iii) deține un interes financiar și în altă companie; sau (iv) încheie o tranzacție legală cu E.ON.

6.3.2 Obligația de neconcurență

Orice activitate directă sau indirectă pentru o companie care se află în concurență directă sau indirectă cu o companie din Grupul E.ON este interzisă. În cazuri excepționale, o astfel de angajare este permisă dacă se obține aprobarea prealabilă din partea Departamentului de Resurse Umane în colaborare cu responsabilul de conformitate responsabil. Niciun angajat nu are dreptul de a valorifica oportunități de afaceri apărute pentru vreuna din companiile din Grupul E.ON în propriul său avantaj sau al unei părți terțe.

6.3.3 Locuri de muncă secundare

6.3.3.1

Ocuparea de locuri de muncă secundare se referă la orice angajare suplimentară, însă fără a se

limita la ocuparea unei funcții precum:

- membru al consiliului sau director general,
- membru al Consiliului de Supraveghere sau membru al vreunui consiliu administrativ sau consultativ,
- angajat obișnuit, sau
- în orice altă funcție în cadrul unei companii care nu face parte din Grupul E.ON.

6.3.3.2

Dacă nu se stabilește altceva, înainte de a ocupa o altă funcție, fie la un client sau furnizor E.ON sau la orice altă companie cu care respectivul angajat este în contact pe durata desfășurării activității sale pentru E.ON, angajatul trebuie să solicite aprobarea din partea departamentului de Resurse Umane. Înainte de emiterea aprobării, departamentul de Resurse Umane trebuie să obțină acordul responsabilului de conformitate.

6.3.3.3

Orice loc de muncă secundar care ar putea avea un impact negativ asupra eficienței angajatului în cadrul E.ON poate fi acceptat numai după consultarea departamentului de Resurse Umane.

6.3.3.4

În orice situație, angajații trebuie să notifice departamentul de Resurse Umane înainte de acceptarea unui loc de muncă secundar.

6.3.4 Investiții financiare materiale

6.3.4.1

O investiție financiară materială înseamnă orice interes financiar direct sau indirect care rezultă din deținerea a mai mult de 1% participație într-o altă companie.

6.3.4.2

Orice investiție financiară materială a unui angajat într-o companie concurentă, client sau furnizor de-al E.ON sau într-o altă companie cu care angajatul are contact pe durata desfășurării activității sale pentru E.ON, necesită aprobarea prealabilă a responsabilului de conformitate.

6.3.4.3

Orice investiție financiară materială făcută de către un membru apropiat al familiei într-o companie concurentă, client sau furnizor de-al E.ON sau într-o altă companie cu care angajatul are contact pe durata desfășurării activității sale pentru E.ON, trebuie notificată responsabilului de conformitate.

6.3.5 Tranzacții legale importante cu E.ON

6.3.5.1

Dacă nu se stabilește altceva, în cazul în care angajații sau membri apropiați ai familiei acestora doresc să achiziționeze, închirieze sau să dea în sistem de leasing terenuri, clădiri sau alte bunuri cu o valoare mai mare de €2.500,00 (valoarea pe lună în cazul contractelor de închiriere sau de leasing) de la una din companiile Grupului E.ON, aceștia trebuie să trimită o notificare prealabilă responsabilului de conformitate.

Cele indicate anterior se aplică și în cazul în care angajații sau membrii apropiați ai familiei acestora doresc să vândă, închirieze sau să ofere în sistem de leasing terenuri, clădiri sau alte bunuri cu o valoare mai mare de €2.500,00 (valoarea pe lună în cazul contractelor de închiriere sau de leasing) unei companii din cadrul Grupului E.ON.

6.3.5.2

Dacă nu se stabilește altceva, trebuie trimisă o notificare departamentului de Resurse Umane responsabil atunci când una din companiile Grupului E.ON dorește să acorde împrumuturi, garanții sau să gireze pentru angajații săi sau pentru membrii apropiați ai familiei acestora.

6.4 Manipularea Informațiilor

6.4.1 Înregistrări și rapoarte

E.ON s-a angajat să raporteze în mod corect și fidel consiliilor din cadrul Grupului, investitorilor, angajaților, partenerilor de afaceri și publicului. Toate înregistrările și rapoartele trebuie să fie conform legii. În conformitate cu principiile de contabilitate, datele înregistrate, precum și celelalte informații înregistrate trebuie să fie întotdeauna complete, corecte, înregistrate la timp și compatibile cu sistemul.

6.4.2 Confidențialitate

6.4.2.1

Angajaților le este interzis să divulge pe durata angajării, precum și mai apoi, informații comerciale confidențiale sau secrete de afaceri (de exemplu, informații financiare, strategii de afaceri, tranzacții planificate) unor părți terțe neautorizate.

6.4.2.2

Angajaților le este interzis pe durata angajării, precum și mai apoi, să utilizeze în mod direct sau indirect, informații comerciale confidențiale cu scopul obținerii unui câștig personal sau pentru o parte terță sau în detrimentul Grupului E.ON.

6.4.2.3

Toți angajații sunt responsabili să se asigure că, în conformitate cu politicile existente, părțile terțe nu pot avea acces la informațiile confidențiale.

6.4.3 Modul de a trata cu media și analiștii

6.4.3.1

Pentru ca Grupul E.ON să poată prezenta aceeași situație publicului și pieței de capital, angajații trebuie să trimită imediat departamentului de Comunicare Corporatistă orice întrebări pe care le primesc din partea mass-mediei sau a analiștilor. Această prevedere nu limitează niciunul din drepturile reprezentanților sindicatelor, precum nici cele referitoare la activitățile din cadrul consiliilor de supraveghere.

6.4.3.2

În ceea ce privește acordarea unor beneficii jurnaliștilor sau altor reprezentanți media și analiștilor, se vor aplica prevederile paragraful 6.6.2.3 Oferirea și acceptarea de beneficii.

6.4.4 Protecția datelor

Toți angajații sunt obligați să respecte normele reglementate în Legea nr. 677/2001 privind protecția datelor și în special să ajute în mod activ pentru a se asigura că datele cu caracter personal sunt suficient de protejate împotriva accesului neautorizat. În cazurile de îndoială sau în cazul unei încălcări va fi contactat responsabilul cu protecția datelor (Ofițerul de Conformitate).

6.4.5 Reguli privind folosirea neloială a informațiilor interne

Pe durata desfășurării activităților pentru E.ON, angajații pot obține informații interne cu privire la E.ON sau la alte societăți. Informațiile interne sunt informații non-publice cu privire la circumstanțele și evenimentele legate de o companie listată sau de titluri de valori și care pot influența în mod semnificativ prețul acțiunilor sau prețul de pe piață a unui titlu de valoare în cazul în care acestea devin publice. Informațiile interne pot fi divulgate unei părți terțe doar dacă acest lucru este necesar în vederea îndeplinirii sarcinilor de către acea parte terță și doar dacă se face referire expresă la caracterul confidențial al acelor informații.

Toți angajații trebuie să respecte regulile privind folosirea neloială a informațiilor interne. Conform acestor reguli, angajaților le este interzis să cumpere sau să vândă titluri de valori dacă aceștia dețin informații interne cu privire la respectivele titluri de valori. De asemenea, este interzisă și emiterea de recomandări cu privire la astfel de titluri de valori sau încurajarea unor

părți terțe, în vreun mod, în vederea achiziționării sau vinderii acelor titluri de valori.

Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați Politica Grupului E.ON cu privire la folosirea neeloială a Informațiilor Interne.

6.5 Modul de gestionare a proprietăților și resurselor companiei

Abuzul de proprietate și de resurse de personal, ale companiei, în alte scopuri decât cele ale companiei este interzisă.

6.6 Mediu, Sănătate și Siguranță

Una din cele mai importante priorități ale E.ON o reprezintă protecția sănătății, siguranței și mediului. Fiecare angajat este responsabil de a-și proteja colegul de muncă și mediul la locul de muncă. Toate legile, regulamentele, directivele și politicile privind protecția mediului și siguranța la locul de muncă trebuie respectate. Fiecare superior trebuie să-și instruiască, susțină și supravegheze personalul din acest punct de vedere.

Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați politicile Grupului E.ON cu privire la managementul protecției mediului și a sănătății și siguranței la locul de muncă.

6.7 Organizarea Conformității la nivelul Grupului E.ON

6.7.1 Ofițerul Șef de Conformitate și Ofițerii de Conformitate ai Unităților de Management

6.7.1.1

Responsabilitatea privind implementarea acestui Cod de Conduită în cadrul Grupului E.ON revine Ofițerului Șef de Conformitate și Ofițerilor de conformitate din fiecare Unitate de Management. Ofițerii de conformitate sunt de asemenea răspunzători și de verificarea în mod regulat al nivelului de conformitate și de actualizarea Codul de Conduită.

6.7.1.2

Ofițerii de conformitate din fiecare Unitate de Management vor notifica imediat Ofițerul Șef de Conformitate în legătură cu orice încălcare a Codului de Conduită și vor stabili împreună măsură sau alte acțiuni necesare. Unității (Managementul Grupului sau al Unității) în cadrul căreia a avut loc încălcarea îi revine responsabilitatea de a investiga, evalua, stopa și sancționa încălcările. Cu acordul Ofițerului Șef de Conformitate, a Ofițerului de Conformitate al fiecărei Unități de Management în parte se va decide dacă trebuie numiți Ofițeri de Conformitate diferiți pentru fiecare unitate organizațională, care vor raporta Ofițerului de Conformitate al Unității de Management.

Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați Politica Grupului E.ON cu privire la aspecte

Legale & Conformitate.

6.7.2 Întrebări cu privire la Codul de Conduită

Codul de Conduită descrie numai principiile generale privind o conduită corectă din punct de vedere etic și legal. În eventualitatea în care apar probleme cu interpretarea și întrebări referitoare la modul de aplicare a Codului de Conduită, angajații trebuie să-și contacteze superiorul sau Ofițerul de Conformitate; acesta din urmă are și rolul unui consultant privind toate problemele legate de conformitate.

Fiecare Ofițer de Conformitate și fiecare membru al personalului său este obligat să trateze problemele legate de conformitate în deplină confidențialitate.

6.7.3 Confirmarea conformității cu Codul de Conduită

6.7.3.1

Sarcina de a implementa Codul de Conduită și de a asigura respectarea acestuia revine managementului. Membrii Consiliului de Administrație ai E.ON și toți membrii conducerii de top și din cadrul conducerii superioare vor dezbate, în mod special în cadrul întrunirilor de evaluare a personalului, conduita acestora, valorile E.ON, principiile și regulile privind un comportament legal și responsabil așa cum sunt ele prevăzute în cadrul Codului de Conduită și se vor asigura că aceste principii și norme sunt respectate pe parcursul desfășurării activității de zi cu zi.

6.7.3.2

Membrii Consiliului de Administrație ai E.ON și toți membrii conducerii de top și din cadrul conducerii superioare vor confirma în scris superiorilor săi la sfârșitul fiecărui an, că ei și cei din subordinea lor au respectat Codul de Conduită. Membrii Consiliului de Administrație sau Directorii Generali vor da declarația lor Președintelui Consiliului de Supraveghere responsabil sau managerului senior responsabil cu privire la aceste aspecte.

6.7.4 Raportarea încălcărilor Codului de Conduită

6.7.4.1

Angajații trebuie să-și informeze superiorul sau Ofițerul de Conformitate asupra oricăror situații privind încălcarea Codului de Conduită.

6.7.4.2

Angajații pot raporta încălcări ale Codului de Conduită către Ofițerului de Conformitate al grupului E.ON România:

Mihai Truță

E.ON Servicii S.R.L.

Piața Trandafirilor nr. 21

540049 Târgu Mureș, România

T +40 745-260.013

T +40 365-403.479

F +40 265-268.987

mihai.truta@eon-romania.ro

Încălcările Codului de Conduită pot fi raportate și în mod anonim, ex. prin intermediul unui raport anonim (consultați acest raport - Whistleblower) pe pagina de Intranet.

6.7.4.3

Toate informații primite vor fi verificate de către Ofițerul de Conformitate împreună cu organismele competente din cadrul companiei. Informațiile primite vor fi tratate cu confidențialitate. În cazul în care identitatea persoanei care face plângerea este cunoscută, aceasta nu va fi dezvăluită. Dacă dorește, persoana care depune plângerea va primi informații privind modul de gestionare a respectivei plângeri.

6.7.4.4

Nu se va aplica nici o sancțiune unui angajat ca urmare a raportării de către acesta a unei încălcări a Codului de Conduită. Acest lucru se aplică și în cazul în care informațiile furnizate se dovedesc a fi incorecte, atâta timp când acțiunile aceluia angajat sunt făcute cu bună credință.

6.7.5 Consecințele încălcării Codului de Conduită

Încălcarea regulilor Codului de Conduită pot conduce la măsuri disciplinare sau sancțiuni conform legislației muncii, inclusiv la concedieri sau la alte acțiuni legale.

7) Anexe

7.1) Anexa 1 – Listă de verificare a conformității cu Codul de Conduită

Verificați dumneavoastră înșivă dacă acțiunile pe care le-ați planificat respectă normele de integritate practicate de E.ON!

Puneți-vă următoarele întrebări:

- Este o acțiune compatibilă cu legile și reglementările relevante?
- Este o acțiune compatibilă cu Codul de Conduită și politica internă?
- Este o acțiune rezonabilă și compatibilă cu Valorile și reputația E.ON?
- Pot justifica acțiunea superiorului meu și Consiliului Director al E.ON?
- Pot justifica acțiunea familiei mele?
- Aș fi relaxat dacă informația despre acțiune ar fi obținută de către organele de urmărire publice, autoritățile anti-trust sau alți terți?
- Aș fi relaxat dacă mass media ar relata despre această acțiune?

Dacă puteți cu bună-credință să răspundeți afirmativ la toate întrebările, acționați în conformitate cu Valorile și Codul de Conduită al E.ON. Dacă aveți nelămuriri sau ați răspuns la una sau mai multe întrebări negativ, trebuie să vă adresați imediat superiorului dumneavoastră sau Ofițerului de Conformitate.

Trebuie să acordați o atenție specială în cazul în care, cu privire la o acțiune, auziți sau folosiți dumneavoastră înșivă una din următoarele expresii (sau altele similare):

- Da, dar doar de data aceasta...
- Nimeni nu trebuie să știe despre asta...
- Toți fac aceasta ...
- Tu/noi nu ar trebui să pomenim despre asta ...
- Uneori trebuie să închizi ochii ...
- Dacă am urma toate regulile, nu am mai putea funcționa eficient și nu am mai fi în poziția de a ne atinge obiectivele noastre personale...

Dacă aveți orice neclarități în legătură cu acestea, contactați superiorul dumneavoastră sau Ofițerul de Conformitate!

7.2) Anexa 2 – Recomandări privind respectarea legilor anticoncurențiale

7.2.1 Principiul de bază

E.ON se angajează să respecte piețele deschise și libera concurență. Toți angajații, inclusiv membrii Consiliului Director ai E.ON și toți ceilalți manageri au obligația de a respecta legile anticoncurențiale.

Orice încălcare a legilor anticoncurențiale poate avea consecințe grave:

- amendă împotriva E.ON care poate reprezenta până la 10% din veniturile globale, din vânzări, ale Grupului;
- nulitatea clauzei încălcate și, eventual a întregului contract încheiat de către E.ON;
- Pretenții ale terților împotriva E.ON ca urmare a prejudiciului suferit datorită încălcării legilor anticoncurențiale;
- o amendă, sentință de arestare, și excluderea din profesie sa pentru persoana care a acționat în contradicție cu legile anticoncurențiale (numai în anumite țări pentru anumite încălcări);
- costuri ridicate pentru clarificarea faptelor și consultanță juridică, suportate de către E.ON;
- daune considerabile pentru reputației E.ON.

7.2.2. Prezentarea generală a legilor anticoncurențiale în vigoare în Uniunea Europeană

7.2.2.1 Acordurile orizontale

Companiile încearcă ocazional să eludeze strictețea și lipsa de control a unei piețe cu funcționare competitivă prin încheierea de acorduri care limitează concurența. Aceasta poate duce la plata unor prețuri mai ridicate de către consumatori și la îngreunarea inovațiilor.

Prin urmare, acordurile și practicile concertate între concurenți (relații orizontale, de exemplu companii aflate la același nivel în lanțul de aprovizionare) care au ca obiect sau efect prevenirea sau limitarea concurenței sunt interzise. Acest principiu este cuprins în Art. 101 al Tratatului privind Funcționarea Uniunii Europene (TFEU) și capitolul II - Practici anticoncurențiale din Legea românească a concurenței nr. 21/1996 cu modificările ulterioare.

Exemple de acorduri între concurenți care limitează concurența și sunt interzise:

- Acorduri privind prețurile (inclusiv stabilirea prețurilor minime, componentele individuale de preț, creșterile de preț),
- Acorduri de împărțire a piețelor (cu privire la clienți, teritorii sau produse),
- Acorduri privind limitarea producției (de ex. a volumele de producție),

- Acorduri de limitare a investițiilor (de ex. renunțarea la noi facilități de producție), și
- Acorduri în cadrul licitațiilor în timpul procedurilor de ofertare.

Conform legilor anticoncurențiale, termenul de “acord” este definit în termeni foarte generali; forma și caracterul juridic obligatoriu al acordului nu sunt decisive. Este suficient ca părțile să convină în mod expres sau tacit asupra unei acțiuni.

Interdicția nu se referă doar la acorduri ci și la practici concertate. Practicile concertate pot să apară ca urmare a deciziilor unilaterale (de ex. anunțuri privind creșterile de preț cu intenția de a provoca reacții similare din partea concurenților).

7.2.2.2 Acordurile verticale

Acordurile și practicile concertate dintre părți aflate într-o relație pe verticală (adică între companii la nivele diferite în linia de aprovizionare, de ex. furnizori și comercianți) sunt interzise dacă au ca obiect sau ca efect împiedicarea sau limitarea concurenței (capitolul II- Practici anticoncurențiale din Legea românească a concurenței nr. 21/1996 cu modificările ulterioare)

Drept urmare, în multe cazuri sunt considerate interzise următoarele acorduri:

- acorduri prin care furnizorul stabilește prețurile comerciantului;
- acorduri care limitează teritoriul sau clientela la care un comerciant poate vinde produsele pe care le-a achiziționat, și
- acorduri de exclusivitate pe termen lung obligându-l pe comerciant exclusiv la același furnizor.

Admiterea unor astfel de acorduri depinde, printre altele, de durata acestora și de efectul precum și de poziția pe piață a părților implicate. Înainte ca astfel de acorduri să fie încheiate este necesar consimțământul expres prealabil al Departamentului Juridic/Conformitate.

7.2.2.3 Abuzul de poziție dominantă pe piață

O companie este considerată a avea o poziție dominantă pe piață atunci când cota sa de piață sau alte circumstanțe (de ex. puterea financiară) îi permit să acționeze independent de concurenții și clienții săi. Companiile dominante au o responsabilitate specială de a se comporta corect în acțiunile lor concurențiale. Unele modele de comportament care sunt în general permise pot fi prin urmare considerate abuzive și astfel interzise dacă o companie este considerată a avea poziție dominantă pe piață. Abuzul de poziție dominantă este reglementat în Articolul 102 TFEU și în articolul 6 din Legea românească a concurenței nr. 21/1996 cu modificările ulterioare.

Pentru a determina dacă una sau mai multe companii au o poziție dominantă pe piață, este mai întâi necesar să se definească produsul și piața geografică relevantă și apoi să se calculeze cota de piață corespunzătoare a companiei pe aceste piețe; în plus, puterea pe piață a concurenților,

orice avantaje structurale precum și puterea de cumpărare a clienților trebuie de asemenea luate în considerare. Analizele economice complexe și estimările juridice sunt necesare. Aceste cercetări reprezintă responsabilitatea exclusivă a Departamentului Juridic/Conformitate.

E.ON este considerat de către autoritățile relevante anticoncurențiale ca având o poziție dominantă pe piață pe câteva piețe de electricitate și gaze. Prin urmare, Departamentul Juridic/Conformitate trebuie consultat înaintea oricărei acțiuni ce poate fi considerată de către autoritățile anticoncurențiale ca un abuz de poziție dominantă pe piață.

Orice atitudine din partea E.ON față de concurenții și clienții săi, care este posibilă numai ca urmare a dimensiunii sale, este în general abuzivă.

Nu se admit următoarele comportamente:

- abuzurile de preț (de ex. stabilirea prețurilor discriminatorii, adică clienți similari sunt tratați diferit; prețuri necorespunzătoare pentru a preveni intrarea noilor concurenți să ajungă pe piață; prețuri nejustificat de mari din cauza poziției dominante pe piață);
- încheierea de acorduri de exclusivitate pe termen lung (de ex. contracte care acoperă toate cerințele de furnizare); și
- refuzul de a livra (atâta timp cât nu există nici o cauză justificată pentru un astfel de refuz).

7.2.2.4 Controlul fuziunii

Controlul fuziunii vizează monitorizarea creșterii companiei externe pentru a împiedica companii individuale să obțină poziții dominante. O fuziune care se califică pentru notificare nu trebuie implementată fără o aprobare din partea autorităților anticoncurențiale; în cazul unei încălcări a acestei interdicții, pot fi impuse amenzi iar tranzacția poate fi declarată nulă sau reziliată. Controlul fuziunii este guvernat de Normele UE privind Fuziunea și capitolul III din Legea românească a concurenței nr. 21/1996 cu modificările ulterioare.

Autoritățile anticoncurențiale sunt notificate cu privire la o fuziune de către Departamentul Juridic/Conformitate. Este prim urmare esențial ca Departamentul Juridic/Conformitate să fie informat cu privire la fiecare tranzacție ce poate constitui o fuziune supusă controlului fuziunii.

Fuziunile supuse controlului fuziunii pot include în special:

- achiziții de active esențiale de la alte companii (de ex. inclusiv achiziția unei baze de clienți ai companiei și închirieri ale companiei),
- achiziționarea de acțiuni la o altă companie (chiar și un pachet minoritar poate fi supus controlului fuziunii) precum și înființarea unei societăți mixte,
- dobândirea în alt mod a controlului sau a unei influențe concurențiale semnificative într-o altă companie.

7.2.2.5 Schimbul de informații

Schimbul de informații poate limita de asemenea concurența în cazul în care face să scadă

incertitudinea cu privire la comportamentul pe piață al concurenților și astfel duce la o concurență redusă între companii. Acest lucru se aplică în special informațiilor legate de prețurile și elementele de preț dar poate, de exemplu, să se aplice informațiilor privind strategiile, veniturile din vânzări și cotei de piață. Nivelul contactului cu concurența trebuie menținut la minimumul absolut necesar.

Pentru a evita orice schimb de informații care ar putea încălca legile anticoncurențiale, a fost creat Departamentul Juridic/Conformitate. Acest departament se asigură că legile anticoncurențiale sunt respectate în timpul derulării oricăror contacte cu concurența. Recomandările Departamentului Juridic/Conformitate privind schimbul de informații cu concurenții precum și adresa sa de email sunt publicate pe Intranet. Fiecare angajat trebuie să respecte aceste reguli. În cazul în care există neclarități, Departamentului Juridic/Conformitate trebuie să fie informat cu privire la contactul intenționat precum și cu privire la conținutul și scopul discuției. Această notificare trebuie să beneficieze de un timp rezonabil înainte de contactul intenționat cu un concurent. În plus, ar trebui de asemenea stabilit în mod prealabil, de comun acord cu Departamentul Juridic/Conformitate, în ce măsură schimbul de informații este permis în conformitate cu legislația anticoncurențială.

7.2.3 Aplicarea legislației anticoncurențiale

7.2.3.1 Cererea de informații și investigațiile autorităților anticoncurențiale

Comisia Europeană și autoritățile anticoncurențiale naționale sunt responsabile pentru punerea în aplicare a legilor anticoncurențiale și investigarea încălcărilor acestora.

Ocazional este inițiată o investigație printr-o scrisoare din partea unei autorități anticoncurențiale transmisă către o companie prin care i se cere acesteia să răspundă la anumite întrebări. Aceste scrisori ar trebui transmise imediat Departamentului Juridic/Conformitate responsabil; un răspuns la aceste scrisori din partea unei autorități anticoncurențiale trebuie furnizat numai cu consultarea sau cu aprobarea prealabilă a Departamentului Juridic/Conformitate responsabil.

O autoritate anticoncurențială poate adesea iniția o investigație printr-o inspecție la sediu (vizită inopinată). Aceasta este o vizită neanunțată de către autoritatea anticoncurențială la sediul companiei cu scopul de a obține informații cu privire la suspiciunea de încălcare a legilor anticoncurențiale. Personalul autorității anticoncurențiale este autorizat să aibă acces la sediul companiei și să facă copii ale documentelor relevante precum și să ceară explicații verbale la întrebările ce apar în timpul investigației sau din documente. O astfel de investigație se poate de asemenea realiza de către autoritățile anticoncurențiale chiar și atunci când compania se află în conformitate cu toate cerințele și reglementările anticoncurențiale.

În cazul unei inspecții, Departamentul Juridic/Conformitate responsabil trebuie informat imediat. Departamentul Juridic/Conformitate el fiind unicul contact pentru oficialii din cadrul

autorităților anticoncurențiale care efectuează ancheta. Cercetările realizate la sediu și răspunsurile la întrebările investigatorilor trebuie să aibă loc numai în prezența și cu acordul avocaților Departamentului Juridic/Conformitate, avocaților externi sau terților desemnați.

7.2.3.2 Crearea documentelor

Documentele scrise sunt de importanță deosebită în contextul investigațiilor privind legile anticoncurențiale. Acest lucru se aplică registrelor interne (de ex. emailuri, date informatice, jurnale, justificări ale cheltuielilor de călătorie, liste de telefon, informări ale Consiliului Director, memoriilor, notelor scrise de mână etc.) și corespondenței externe (inclusiv e-mail-urilor).

La elaborarea documentelor scrise, o atenție deosebită va fi acordată pentru a se asigura respectarea de către conținutul acestora a legilor anticoncurențiale și documentarea clară a acestora. O astfel de cerință este deja inerentă pe baza obligației generale a fiecărui angajat de a respecta regulile și reglementările legilor anticoncurențiale (a se vedea mai sus la punctul 7.2.1). Dacă este realizat schimbul de informații sensibile despre concurenți într-o comunicare internă, sursa trebuie menționată (de ex. sursele accesibile pentru public precum rapoarte mass-media și rapoarte anuale sau analize interne ale anumitor departamente). Orice formulări ce pot fi interpretate greșit de către terți ca un indiciu privind un posibil comportament nelegal trebuie evitate.

Ca o regulă generală, fiecare document trebuie redactat în scris astfel încât dacă acesta ar fi publicat în orice moment în presă nu ar aduce nici o deteriorare a imaginii E.ON.

7.2.4 Principii de conduită

Lucruri pe care NU trebuie să le faceți:

- Nu trebuie să discutați cu concurenții despre prețuri, cote de piață, capacități, investiții, strategii, invitații la licitații sau altele similare și nu trebuie să ajungeți la acorduri în privința acestor aspecte.
- Nu trebuie să ajungeți la acorduri cu clienții privind prețurile lor de vânzare, segmente de piață sau clientelă sau care conduc la un contract de exclusivitate pe termen lung fără a obține în prealabil aprobarea expresă a Departamentului Juridic/Conformitate.
- Pe piețele în care E.ON poate fi considerat a avea o poziție dominantă pe piață nu trebuie să întreprindeți acțiuni care pot fi considerate de autoritățile anticoncurențiale drept abuzive (de ex. acțiuni privind prețul, acorduri de exclusivitate pe termen lung sau refuzul de a livra) fără a clarifica în prealabil cu Departamentul Juridic/Conformitate dacă această acțiune este permisă.
- Nu utilizați în documentele scrise nici un fel de formulări care ar putea duce în eroare sau care ar putea fi interpretate greșit de către terți ca o indicație a comportamentului ilegal.
- În cazul unei investigații din partea unei autorități anticoncurențiale, nu trebuie să distrugeți nici

o documentație relevantă și nu trebuie să răspundeți intenționat la orice întrebări puse de oficialii autorității anticoncurențiale în mod incorect sau înșelător.

Ce TREBUIE să faceți:

- Informați Departamentul Juridic/Conformitate asupra fiecărei tranzacții care ar putea constitui un subiect de fuziune.
- Limitați contactele cu concurenții la minimumul absolut și luați legătura cu Departamentul Juridic/Conformitate înaintea oricărui contact critic cu concurenții pentru a stabili limitele legale acceptabile pentru schimbul de informații.
- Transmiteți imediat orice scrisoare din partea unei autorități anticoncurențiale către Departamentul Juridic/Conformitate; astfel de scrisori trebuie să primească răspuns numai prin consultare cu Departamentul Juridic/Conformitate.
- În cazul unei inspecții din partea unei autorități anticoncurențiale, trebuie să informați imediat Departamentul Juridic/Conformitate și să solicitați oficialilor autorității anticoncurențiale să aștepte sosirea avocaților interni ai companiei.

- **În cazul în care există neclarități, contactați imediat Departamentul Juridic/Conformitate!**

7.3) Anexa 3 – Instrucțiuni privind beneficiile

7.3.1 Principiul de bază

Atunci când tratează cu partenerii de afaceri și cu concurenții sau cu organele publice/guvernamentale, angajații pot accepta sau acorda beneficii doar dacă acceptarea sau oferirea respectivelor beneficii nu creează impresia influențării în mod voit sau nu, a procesului de adoptare a unei decizii. Este foarte important ca interesele firmei E.ON și interesele private ale angajaților săi, să fie complet separate unele de altele.

Următoarele principii referitoare la acceptarea sau acordarea de beneficii au menirea de a ajuta la implementarea acestor reguli de bază în viața de afaceri de zi cu zi. Acestea se aplică tuturor angajaților, inclusiv membrilor Consiliului de Administrație al E.ON, precum și tuturor managerilor.

Chiar dacă un anumit beneficiu este în conformitate cu aceste principii, pot exista anumite obligații fiscale atât pentru E.ON, cât și pentru angajații săi. Orice întrebări sau nelămuriri cu privire la beneficiile primite sau acordate trebuie clarificate în prealabil cu ajutorul departamentului fiscal competent, Departamentul Taxe.

7.3.2 Tranzacțiile cu partenerii de afaceri și cu concurenții, precum și cu organele publice/guvernamentale și cu întreprinderile de stat (funcționari publici)

Următoarele principii referitoare la acceptarea și oferirea de beneficii se referă la tranzacțiile cu partenerii de afaceri și concurenții, precum și cu funcționarii publici.

Beneficiile sunt, de exemplu, cadouri, reduceri, ospitalitate, invitații la evenimente, achitarea cheltuielilor de transport și servicii care nu sunt incluse în standardul pieței; nu contează dacă acestea sunt oferite în mod direct sau indirect (ex. unei membru al familiei, unor asociații, organizații sau companii strâns legate).

Partenerii de afaceri sunt, de exemplu, clienții, furnizorii și prestatorii de servicii în calitate de părți terțe cu care E.ON intenționează să stabilească relații de afaceri.

Concurenții sunt reprezentați de companii care, pe anumite piețe, concurează sau pot concura cu companiile din Grupul E.ON.

Funcționarii publici sunt, de exemplu, oficiali din minister, secretari de stat, miniștrii, primari, funcționari publici ai autorității fiscale și membrii personalului administrației municipale. Managerii seniori (ex. directorii executivi) ai întreprinderilor de stat sau persoanele fizice care îndeplinesc sarcini în cadrul administrației publice pot fi de asemenea văzuți ca funcționari publici. Orice beneficii acordate funcționarilor publici exceptând cadourile simbolice de o valoare minimă trebuie discutate și stabilite în prealabil cu Ofițerul de Conformitate (cf. detaliilor din cadrul secțiunii 7.3.4 al prezentei anexe); acest lucru se aplică și în cazul în care

există dubii cu privire la calitatea de funcționar public al unei persoane.

7.3.3 Acceptarea de beneficii

7.3.3.1 Principiul de bază

Angajații pot accepta beneficii doar dacă acceptarea acestora nu creează în niciun fel impresia că cel care oferă așteaptă o anumită acțiune în schimb din partea celui care primește. În cazul în care există dubii, în special atunci când beneficiul este acordat atunci când persoana care îl primește ocupă o funcție care îi permite influențarea unei decizii de afaceri și care afectează interesele celui care îl oferă, acceptarea respectivului beneficiu este permisă doar cu acordul scris obținut în prealabil de la Ofițerul de Conformitate. Ofițerul de Conformitate poate emite aprobări deschise pentru anumite tipuri de beneficii (ex. ospitalitate, cadouri nemonetare, invitații la conferințe în domeniu) și pentru anumite grupuri de persoane (ex. angajați din anumite departamente, anumiți directori). Ofițerul de Conformitate poate stabili anumite valori limită speciale pentru consimțăminte individuale necesare în astfel de cazuri.

7.3.3.2 Nepretinderea de beneficii

Angajații pot accepta doar acele beneficii care au fost acordate în mod voluntar. Solicitarea de beneficii nu este permisă în nici o circumstanță.

7.3.3.3 Cadouri monetare și reduceri

Angajații nu pot solicita sau accepta cadouri monetare sau reduceri speciale.

7.3.3.4 Cadouri nemonetare

Angajații pot accepta cadouri doar atâta timp cât astfel de cadouri nu depășesc practica de afaceri obișnuite și dacă sunt proporționale cu nivelul de trai normal al celui care le oferă sau al celui care le acceptă. Deciziile de afaceri nu trebuie să fie influențate în niciun mod de beneficii. Angajații nu trebuie să accepte un beneficiu în cazul în care acest lucru poate crea impresia, chiar și în mică măsură, că angajatul ia în considerare în momentul adoptării deciziei și anumiți factori care nu au legătură cu subiectul în cauză.

În cazul în care angajații au dubii sau cadoul este de o valoare mare, aceștia trebuie să se consulte înainte de acceptarea acestuia cu superiorul sau cu Ofițerul de Conformitate. Cadourile de o valoare mai mică de 50€ nu se considerată că au valoare semnificativă.

7.3.3.5 Invitații

Angajații pot accepta numai invitații pentru ei și pentru membrii apropiați ai familiei (ex. în legătură cu ospitalitate, evenimente, călătorii) atunci când aceste invitații sunt obișnuite în domeniul respectiv și sunt proporționale cu nivelul de trai obișnuit al părților implicate. Invitația

nu trebuie să rezulte în niciun caz în influențarea unor decizii de afaceri. Angajații nu trebuie să accepte o invitație în cazul în care acest lucru poate crea impresia, chiar și în mică măsură, că angajatul ia în considerare în momentul adoptării deciziei și anumiți factori care nu au legătură cu subiectul în cauză.

Aceasta înseamnă că un angajat poate accepta o invitație doar dacă servește unui scop justificat, dacă nu are o valoare mare, ospitalitatea fiind conformă cu practicile obișnuite din domeniu (ex. prânzul pe durata unei întruniri sau o petrecere după un eveniment). În cazul în care angajatul are dubii sau dacă invitația are valoare mare, acesta trebuie să se consulte cu superiorul sau cu Ofițerul de Conformitate înainte de a accepta respectiva invitație. Invitațiile de o valoare mai mică de 50€ nu se considerată că au valoare semnificativă.

Angajații pot participa la evenimente sportive, spectacole și alte evenimente în calitate de invitați doar dacă prezența acestora este normală conform nivelului de trai al persoanelor implicate. În plus, un reprezentant al companiei gazdă trebuie să fie prezent la eveniment. În cazul în care angajatul are dubii sau dacă invitația are valoare mare, acesta trebuie să se consulte cu superiorul sau cu Ofițerul de Conformitate înainte de a accepta respectiva invitație. Invitațiile de o valoare mai mică de 50€ nu se considerată că au valoare semnificativă.

7.3.3.6 Servicii

Ofertele unor părți terțe de a realiza anumite îmbunătățiri la proprietăți private sau la locul de muncă, în mod gratuit sau la un preț neconform cu tarifele de pe piață (de exemplu, oferte de amenajare sau decorare a birourilor sau a altor spații de lucru sau spații destinate evenimentelor) și care nu se încadrează în practicile obișnuite trebuie refuzate.

7.3.4 Acordarea de beneficii

7.3.4.1 Principiul de bază

Angajații pot acorda beneficii doar dacă acordarea acestor beneficii nu creează în nici un fel impresia că se așteaptă în schimb anumite comportamente din partea companiei E.ON. Beneficiul trebuie privit ca fiind destinat unui alt scop decât acela de a influența o afacere sau o decizie a autorității publice. În cazul în care un beneficiu este propus spre a fi acordat aproape de momentul unei afaceri sau a deciziei autorității publice care afectează interesele E.ON și care ar putea fi influențată de către cel care primește beneficiul, trebuie verificată orice posibilitate de influență și credibilitatea trebuie documentată cu o deosebită atenție. Nu trebuie să se lase impresia că un beneficiu a fost acordat unei persoane cu putere de decizie cu scopul de a influența deciziile de afaceri sau deciziile unei autorități publice.

Beneficiile trebuie acordate într-o manieră transparentă și nu trebuie lăsată impresia de ascundere a acestora. Prin urmare, beneficiile vor fi trimise pe adresele private ale destinatarilor numai în

cazuri excepționale și doar dacă acest lucru este pe deplin justificat.

În situațiile în care există dubii, trebuie obținută aprobarea prealabilă a Ofițerului de Conformitate înainte de acordarea vreunui beneficiu. Ofițerul de Conformitate poate emite aprobări deschise pentru anumite tipuri de beneficii (ex. ospitalitate, cadouri nemonetare, invitații la conferințe în domeniu) și pentru anumite grupuri de persoane (ex. angajați din anumite departamente, anumiți directori). Ofițerul de Conformitate poate stabili anumite valori limită speciale pentru consimțăminte individuale necesare în astfel de cazuri.

7.3.4.2 Cadouri monetare și reduceri

Angajații nu pot acorda cadouri monetare sau reduceri speciale.

7.3.4.3 Donații

Donațiile sunt cadouri monetare sau nemonetare acordate cu unicul scop de a susține cauze non-profit și care se oferă fără a primi nimic în schimb din partea destinatarului sau a unei părți terțe. În special, donațiile nu pot fi oferite sau acordate în schimbul realizării unui serviciu de către un funcționar public sau adoptării unei decizii de către un reprezentant al unei companii. În cazul în care există indicii conform cărora destinatarul unei donații este, în termeni legali sau comerciali, un funcționar public sau un grup de persoane care include cel puțin un funcționar public sau o persoană cu un angajament special față de sectorul public sau civil și care asigură servicii Grupului E.ON, trebuie obținută aprobarea prealabilă din partea Ofițerului de Conformitate competent.

7.3.4.4 Sponsorizări

Sponsorizarea este un parteneriat contractual cu o organizație sau cu un organizator de evenimente în cadrul căruia se oferă anumite drepturi și beneficii care promovează comunicarea și obiectivele de marketing ale companiei în schimbul unei sume convenite ca și suport financiar. Acesta include, în special, promovarea reputației și imaginii E.ON, precum și dezvoltarea brandului E.ON.

Atunci când se încheie astfel de contracte de sponsorizare trebuie să se asigure că există o legătură directă între plata realizată de sponsor și scopul economic al sponsorizării. Sponsorizările nu pot fi oferite sau acordate în schimbul realizării unui serviciu de către un funcționar public sau adoptării unei decizii de către un reprezentant al unei companii. În cazul în care există indicii conform cărora destinatarul unei sponsorizări este, în termeni legali sau comerciali, un funcționar public sau un grup de persoane care include cel puțin un funcționar public sau o persoană cu un angajament special față de sectorul public sau civil și care asigură servicii Grupului E.ON, trebuie obținută aprobarea prealabilă din partea Ofițerului de conformitate.

7.3.4.5 Cadouri nemonetare

a)

Angajații pot oferi cadouri nemonetare unor părți terțe care nu sunt funcționari publici atâta timp cât acestea corespund practicilor obișnuite în afaceri, valoarea cadoului fiind proporțională cu nivelul de trai al celui care îl oferă sau al celui care îl primește, neavând valoare nejustificat de mare. Pentru a determina dacă este adecvată oferirea unui cadou, trebuie să se ia în considerare nu numai funcția celui care îl primește, ci și ocazia cu care se oferă. Cadoul nu trebuie văzut ca o metodă de influențare a deciziilor de afaceri cu care se află în legătură. Angajații nu trebuie să ofere un cadou în cazul în care acest lucru poate crea impresia, chiar și în mică măsură, că se iau în considerare în momentul adoptării deciziei și anumiți factori care nu au legătură cu subiectul în cauză. În cazul în care angajatul are dubii sau dacă, cadoul are valoare mare, acesta trebuie să se consulte cu superiorul sau cu Ofițerul de Conformitate înainte de a oferi respectivul cadou. Cadourile cu o valoare mai mică de 50€ nu sunt considerate a fi de o valoare semnificativă.

b)

În conformitate cu regulamentele în vigoare referitoare la funcționarii publici, angajații din sistemul public pot accepta doar cadouri simple, chiar și cu ocazii speciale precum onomastică sau aniversarea vechimii în muncă. Cadourile simple includ în principal obiecte de o valoare minimă (ex. articole promoționale produse în masă precum pixuri, calendare sau agende). Cadourile de o valoare mai mare sunt permise doar în cazuri excepționale, cu mențiunea că se presupune acordul din partea superiorului funcționarului public.

În cazul în care angajatul are dubii sau valoarea cadoului este mai mare decât cea a unui cadou simplu, acesta trebuie să se consulte cu Ofițerul de Conformitate înainte de oferirea acelu cadou.

7.3.4.6 Ospitalitatea

Angajații pot fi ospitalieri cu părțile terțe doar dacă acest lucru servește unui scop justificat, dacă nu are o valoare mare și dacă ospitalitatea este conformă cu practicile obișnuite din domeniu (ex. prânzul pe durata unei întruniri sau o petrecere după un eveniment). De preferință, ar trebui ales un loc de întâlnire situat la sediul sau în incintele companiei. Obiectivele privind afacerile din cadrul respectivei întâlniri trebuie să fie mereu pe primul plan și trebuie avută grijă pentru a evita lăsarea impresiei că ospitalitatea oferită a influențat deciziile de afaceri. Angajații nu trebuie să ofere ospitalitate în cazul în care acest lucru poate crea impresia, chiar și în mică măsură, că se iau în considerare în momentul adoptării deciziei și anumiți factori care nu au legătură cu subiectul în cauză. În cazul în care angajatul are dubii sau dacă ospitalitatea are valoare mare, acesta trebuie să se consulte cu superiorul sau cu Ofițerul de Conformitate. Ospitalitatea de o valoare mai mică de 50€ nu este considerată a avea valoare semnificativă.

Când sunteți ospitalieri cu funcționarii publici și acest lucru depășește atențiile simple (ca de exemplu o cafea, băuturi, sandvișuri, etc.), angajații trebuie să se consulte mai întâi cu Ofițerul de Conformitate.

7.3.4.7 Invitații la evenimente

a) Principii de bază

Invitațiile la evenimente îmbunătățesc reputația companiei și oferă prilejul unor discuții informale cu partenerii de afaceri și cu reprezentanții din domeniul public. Următoarele principii se vor aplica tuturor invitațiilor la evenimente oferite de E.ON:

Nu trebuie să existe nici cea mai mică posibilitate ca acea invitație să influențeze deciziile de afaceri. Angajatul nu trebuie să ofere o invitație în cazul în care acest lucru poate crea impresia, chiar și în mică măsură, că se iau în considerare în momentul adoptării deciziei și anumiți factori care nu au legătură cu subiectul în cauză.

Toate invitațiile trebuie să fie în limitele practicilor obișnuite în afaceri și proporționale cu nivelul de trai al părților implicate. În cazul în care aveți dubii, consultați-vă în prealabil cu Ofițerul de Conformitate.

În cazul în care părți terțe neimplicate pot avea impresia că aceste reguli de conduită pot fi afectate sau încălcate, participanții la eveniment trebuie să facă o contribuție adecvată la acoperirea costurilor evenimentului.

Trebuie să se asigure disponibilitatea permanentă a unor persoane de contact competente din E.ON care să ajute invitații. Ca și regulă generală, nu este permisă desfășurarea unor evenimente fără ca un reprezentant al companiei să nu fie prezent acolo.

Compania va suporta cheltuielile cu evenimentul și eventual și cheltuielile de ospitalitate de pe durata acestuia. Ca și regulă, cheltuielile de transport până la eveniment și de cazare trebuie suportate de invitați.

În cazuri excepționale, cheltuielile de transport și/sau cazare ale unui invitat pot fi suportate de companie, însă acest lucru trebuie aprobat în prealabil de Ofițerul de Conformitate. Participarea unui însoțitor personal de-al invitatului și, în cazuri excepționale, suportarea cheltuielilor de transport și/sau cazare aferente aceluși însoțitor personal, trebuie de asemenea aprobate în prealabil de Ofițerul de Conformitate.

Ofițerul de Conformitate trebuie consultat înainte de invitarea vreunui funcționar public la evenimente. Dacă este necesar, invitația trebuie trimisă cu mențiunea că se presupune consimțământul superiorului persoanei invitate.

b) Întruniri informative și evenimente de formare continuă

Reprezentanții partenerilor de afaceri și ai concurenților, pot fi invitați la întruniri informative și la sesiuni de training cu condiția să se indice în mod clar faptul că scopul evenimentului îl reprezintă furnizarea de informații sau training.

Pentru a asigura transparență, premisele evenimentului trebuie să fie suficient de clare în orice moment și trebuie să fie posibil ca părți terțe neimplicate să poată determina scopul și obiectul evenimentului și să poată urmări evoluția acestuia. Prin urmare, participanții, ordinea evenimentelor și problemele dezbătute trebuie să fie documentate în mod clar.

Alegerea locațiilor trebuie să se bazeze în mod exclusiv pe criterii obiective și logistice și nu în funcție de atracțiile turistice. Evenimentele și călătoriile care nu au legătură cu afacerile nu sunt permise.

Compania va suporta cheltuielile cu evenimentul și eventual și cheltuielile de ospitalitate de pe durata acestuia. Compania poate suporta cheltuielile de călătorie și cazare ale celor invitați; în astfel de cazuri, cazarea nu trebuie să fie deosebit de luxoasă, ci conformă cu nivelul de trai al participanților.

Ca și regulă generală, participanților nu le este permisă invitarea unor însoțitori personali. Orice excepții trebuie stabilite împreună cu Ofițerul de Conformitate înainte de trimiterea invitației.

7.3.4.8 În Străinătate

Pot fi făcute excepții de la principiile anterior menționate în țările în care se obișnuiește și se consideră a fi politicos oferirea de cadouri. În fiecare situație acest lucru se va supune aprobării Ofițerului de Conformitate competent și Consiliului de Administrație sau conducerii Unității de Management relevante. Totuși, oferirea unor cadouri cu intenția de a determina un funcționar public să acționeze într-un anumit mod, astfel încât cel care oferă sau o anumită parte terță să obțină un contract sau alte avantaje necuvenite, este strict interzisă.

7.3.4.9 Reuniunile comisiilor

Toate întrunirile sau alte evenimente organizate de comisiile companiilor din cadrul Grupului E.ON trebuie să servească obiectivelor comerciale ale companiei, așa cum sunt stabilite în Actul Constitutiv. Pentru a asigura transparență, premisele evenimentului trebuie să fie suficient de clare în orice moment și trebuie să fie posibil ca părți terțe neimplicate să poată determina scopul și obiectul evenimentului și să poată urmări evoluția acestuia. Prin urmare, ordinea evenimentelor și a problemelor dezbătute în cadrul unor astfel de evenimente trebuie documentată în mod clar și ușor de înțeles (ordinea de zi a întrunirii, procese verbale, listă participanți).

Ca regulă generală, reuniunile comisiilor ar trebui să aibă loc fie la sediul companiei, fie la o

locație a Grupului E.ON, sau la o altă locație stabilită de președintele comisiei pe baza unui criteriu obiectiv și logistic.

Aceste principii se vor aplica și în cazul întrunirilor și a altor evenimente ale comitetului care nu sunt reglementate de regulile companiei (ex. consilii consultative).

7.3.5 Principiile de conduită de bază

Lucruri pe care NU trebuie să le faceți:

- Nu trebuie să amestecați interesele personale cu interesele E.ON.
- Nu puteți solicita sau accepta cadouri monetare sau reduceri speciale.
- Nu trebuie să oferiți sau să acceptați beneficii, decât dacă acceptarea sau oferirea unor astfel de beneficii nu creează impresia că în schimbul acestora se așteaptă un anumit lucru.
- Nu trebuie să oferiți sau să acceptați cadouri nemonetare importante sau alte atenții decât după ce vă consultați cu superiorul sau cu Ofițerul de Conformitate.
- Nu trebuie să oferiți funcționarilor publici niciun beneficiu, exceptând cadouri sau atenții simple (ex. o cafea, băuturi, sanvișuri, pixuri, agende, etc.), decât după consultarea prealabilă cu Ofițerul de Conformitate.

Lucruri care TREBUIE să le faceți:

În eventualitatea apariției unui potențial conflict între interesele dumneavoastră personale și interesele E.ON informați-vă superiorul sau Ofițerul de Conformitate.

- Desfășurați-vă activitatea cu partenerii de afaceri și cu concurenții, precum și cu funcționarii publici în mod transparent, astfel încât să poată fi verificată și analizată în orice moment.
- În ceea ce privesc toate beneficiile acordate, asigurați-vă că respectați limitele sociale adecvate, de ex. beneficiul acordat trebuie să fie conform practicilor obișnuite în domeniu, iar valoarea acestuia trebuie să fie proporțională cu nivelul normal de trai al celor implicați!
- Notificați-vă superiorul sau Ofițerul de Conformitate în legătură cu structurile organizatorice din cadrul Grupului care ar putea favoriza actele de corupție.
- **În toate situațiile în care aveți dubii, contactați imediat superiorul sau Ofițerul de Conformitate.**