

COD DE CONDUITĂ

Introducere

Digi Communications N.V. (**Societatea**) a adoptat acest cod de conduită, în conformitate cu secțiunea 2.5.2 din Codul Olandez de Guvernanță Corporativă (**Codul de Conduită**).

Societatea și filialele sale (numite, colectiv, **Grupul**) se angajează să respecte standarde etice înalte în tranzacțiile lor cu toate acele persoane cu care Grupul este implicat. Acest Cod de Conduită a fost adoptat de consiliul de administrație al Societății (**Consiliul**) și rezumă principiile și standardele care trebuie să servească drept ghid pentru acțiunile Grupului. Grupul își desfășoară activitatea cu corectitudine, onestitate, integritate și respect față de interesele părților interesate ale acestuia, într-o mare varietate de medii sociale, politice și economice. Toți angajații Grupului, inclusiv membrii Consiliului de Administrație, în scopul aplicării prezentului Cod de Conduită, sunt obligați să citească cu atenție Codul de Conduită și să se conformeze principiilor și spiritului acestuia în executarea zilnică a sarcinilor și a responsabilităților lor.

Informații Confidențiale

Grupul se asigură că informațiile confidențiale, indiferent de forma acestora, nu sunt divulgate niciodată utilizatorilor neautorizați. Datele cu caracter personal sau alte informații sensibile sunt utilizate exclusiv conform legii. Grupul păstrează toate informațiile în siguranță și pentru o durată nu mai mare decât este necesar. Angajații au obligația de a proteja informațiile confidențiale ale Grupului. Cu excepția cazurilor în care aceste informații sunt deja disponibile publicului, aceste informații vor include (dar nu se vor limita la):

- date ale clienților și date cu caracter personal referitoare la clienți;
- informații financiare, planuri de funcționare și bugete;
- invenții, secrete comerciale și know-how;
- rezultate ale cercetărilor și dezvoltărilor;
- tranzacțiile Grupului cu parteneri de afaceri sau industriali, furnizori, distribuitori, clienți și alți contractanți și detalii privind toate tranzacțiile comerciale, altele decât orice condiții care au fost anunțate public.

Toate informațiile confidențiale referitoare la Grup, activitatea și clienții săi vor fi utilizate exclusiv de către angajați în vederea desfășurării activității lor și numai în scopuri corporative. Informațiile confidențiale nu trebuie furnizate persoanelor din afara Grupului (decât dacă este necesar și în baza unui contract de confidențialitate) sau utilizate în scopul promovării unui interes privat sau al obținerii unui profit personal, astfel cum se prevede în detaliu mai jos.

De asemenea, angajații trebuie să se asigure că toate informațiile care nu sunt publice, referitoare la situația financiară, veniturile, perspectivele de afaceri, valorile mobiliare și alte prestații ale Grupului rămân confidențiale, cu excepția cazului și până la momentul la care acestea sunt difuzate publicului în întregime și în mod corespunzător de către conducere.

Divulgarea publică a datelor, informațiilor financiare și contabile

Activitățile de comunicare externă implică riscuri care trebuie gestionate. Aceste riscuri includ, printre altele, divulgarea accidentală de informații privilegiate, date cu caracter personal, proprietăți intelectuale

neprotejate, divulgarea de informații financiare eronate sau înșelătoare și de informații incorecte cu privire la orice subiect. Orice astfel de divulgare va dăuna intereselor Grupului, inclusiv reputației sale publice.

Integritatea și succesul activității Grupului depinde de exactitatea înregistrărilor (financiare și nefinanciare) și a informațiilor comerciale. Angajații, acționarii, consultanții, clienții, furnizorii și publicul nu pot lua decizii fundamentate cu privire la Grup dacă aceste informații sunt inexacte, conțin omisiuni semnificative sau falsificări ori declarații înșelătoare. Este esențial ca Grupul să poată furniza informații sigure tuturor părților interesate.

Conducerea superioară și financiară, inclusiv dar fără a se limita la membrii Consiliului de Administrație, vor furniza informații financiare corecte, exacte, oportune și ușor de înțeles, în toate documentele depuse la autoritățile de reglementare din Olanda și din România și în toate comunicările publice. Conducerea superioară și financiară se asigură că toate informațiile sunt comunicate în mod obiectiv, dezvăluind toate informațiile relevante care pot fi considerate sensibile, cu excepția cazului în care există temeiuri juridice de amânare a acestor dezvăluiri. Acestea nu vor abuza de autoritatea lor pentru a influența personalul contabil în ceea ce privește evaluările și estimările contabile pentru raportările financiare.

Orice comunicate de presă sau declarații publice cu privire la Grup și la activitățile sale, precum și orice altă comunicare externă cu privire la informații confidențiale trebuie să fie aprobate înainte de divulgare de către directorul executiv al Societății (**CEO**).

Dacă un angajat ia cunoștință de faptul că orice informație importantă care nu este publică va fi dezvăluită în orice publicație, comunicat de presă sau altă comunicare externă, angajatul trebuie să notifice CEO înaintea uenii asemenea divulgări, astfel încât să poată fi luate măsurile corespunzătoare, inclusiv pentru împiedicarea divulgării. În cazul în care orice informație importantă care nu este publică este dezvăluită în mod accidental, angajații care au cunoștință de această divulgare trebuie să contacteze imediat CEO, astfel încât Societatea să poată lua în mod prompt măsuri corective.

Tranzacții pe bază de informații privilegiate

Informațiile privilegiate sunt informații referitoare la acțiunile sau activitatea Societății care nu sunt disponibile în mod public și care, dacă ar fi făcute publice, ar putea afecta prețul acțiunilor Societății. Un angajat poate avea acces, parțial prin natura funcției sale, la informații privilegiate. Angajații trebuie să trateze cu atenție aceste informații în relațiile lor cu toate persoanele de contact din interior și din exterior, fie acestea de natură profesională sau personală. Societatea a formulat o politică privind tranzacțiile pe bază de informații privilegiate (***Politica privind Tranzacțiile pe bază de Informații Privilegiate***) pentru a evita încălcarea de către angajați a legilor privind tranzacțiile pe bază de informații privilegiate.

Este politica și responsabilitatea Grupului să respecte întocmai atât litera, cât și spiritul lor, legile privind tranzacțiile pe bază de informații privilegiate din țările în care Grupul își desfășoară activitatea. Angajații nu pot tranzacționa instrumentele financiare ale Societății atunci când se află în posesia unor informații privilegiate. Tranzacțiile cu instrumente financiare efectuate utilizând informații privilegiate nu constituie numai o încălcare a Politicii privind Tranzacțiile pe bază de informații Privilegiate, dar și o încălcare a legilor privind tranzacțiile pe bază de informații privilegiate. De asemenea, angajatul trebuie să împiedice ca informațiile privilegiate să fie făcute publice în afara Grupului. În cadrul Grupului, angajaților nu le este permis să divulge astfel de informații decât persoanelor corespunzătoare și doar dacă acestea au nevoie să le cunoască. Toți angajații trebuie să respecte Politica privind Tranzacțiile pe bază de Informații Privilegiate publicată pe website-ul Societății.

Concurența loială

Grupul sprijină în mod ferm principiile concurenței loiale și ale piețelor deschise. Toate deciziile privind achizițiile vor fi bazate exclusiv pe argumente comerciale normale, precum calitatea, costul,

disponibilitatea, termenele de plată, condițiile financiare corespunzătoare, serviciul, reputația și alți factori care influențează în mod direct produsul, serviciul sau furnizorul.

Conflicte de interes

Conflictele de interes pot apărea atunci când un angajat își pune interesele personale mai presus de interesele Grupului și atunci când aceste interese personale influențează în mod necorespunzător opiniile, deciziile sau acțiunile de afaceri ale aceluia angajat. Aceste situații pot include atât persoane apropiate (inclusiv membri ai familiei, persoane cu care angajatul are o relație intimă sau persoanele care trăiesc în aceeași gospodărie cu angajații) și prieteni. Orice situație care ar putea crea impresia unui conflict de interes trebuie evitată.

Fișa postului angajaților prevede obligația contractuală de loialitate. Angajații au obligația să acționeze în interesul Grupului. Angajații trebuie să facă abstracție de orice preferință sau avantaj personale. Angajații trebuie să evite situațiile în care poate apărea un conflict sau aparența unui conflict între interesul Grupului și interesul personal al acestora (inclusiv interesul persoanelor care au o legătură strânsă cu ei și al prietenilor).

Atunci când este posibil să apară un conflict de interes (potențial), angajatul trebuie să declare imediat interesul său către supervisorul/managerul său direct sau de la Ofițerul de Conformitate și să solicite consiliere de la aceștia. Declararea trebuie să aibă loc imediat ce angajatul identifică faptul că este posibil să existe un conflict de interes și, ori de câte ori este posibil, înainte ca angajatul să fie angajat în asemenea acțiune. Dacă acest (potențial) conflict este raportat supervisorului/managerului direct al angajatului sau Ofițerului de Conformitate, acesta din urmă va discuta problema cu CEO, în cazul în care consideră că acest lucru este necesar sau oportun. Interesele sau obligațiile nedeclarate referitoare la organizații sau proprietăți în legătură cu care Grupul efectuează tranzacții comerciale sau cu care Grupul preconizează că va încheia asemenea tranzacții creează cel puțin prezumția unui conflict de interes.

Alte poziții

Implicarea sau angajarea, în afara Grupului, în orice activitate care poate afecta obligația generală de loialitate deplină a unui angajat față de Grup sau care poate afecta independența opiniilor, a deciziilor sau a acțiunilor întreprinse pe seama Grupului, trebuie evitate. Pentru a se asigura că angajații acordă întreaga atenție muncii lor, angajații sunt descurajați să se angajeze în activități salariale în afara Grupului și nu ar trebui să se angajeze în activități salariale sau activități economice care pot intra în conflict cu interesele Grupului fără permisiunea expresă scrisă a supervisorului/managerului direct al acestora, care va discuta problema cu CEO, în cazul în care consideră că acest lucru este necesar sau oportun.

Angajații trebuie să obțină consimțământul supervisorului/managerului direct al acestora cu privire la toate activitățile profesionale (precum, spre exemplu, prestarea de servicii în cadrul unei asociații profesionale, al unui consiliu editorial sau al unor consilii de administrație) care decurg din funcția sau statutul lor în cadrul Grupului.

Primirea de lucruri de valoare

Angajații nu trebuie să solicite sau să accepte de la nicio terță parte, pentru sine, pentru persoanele apropiate sau pentru prieteni, niciun lucru de valoare, inclusiv niciun fel de daruri, divertisment sau favoruri personale, despre care se poate considera, în mod rezonabil, că au o influență semnificativă asupra tranzacțiilor comerciale. O ofertă de divertisment nu trebuie acceptată decât dacă aceasta se află în limitele ospitalității comerciale acceptate. Orice acord sau înțelegere privind favorurile sau beneficiile oferite în schimbul cadourilor sunt strict interzise.

Mită

Oferirea, furnizarea, solicitarea sau acceptarea și încercarea de a oferi, furniza, solicita sau accepta orice mită sau plată ilicită către sau de la orice angajat sau funcționar al oricărei persoane, corporații, entități sau agenții guvernamentale cu care Grupul desfășoară sau intenționează să desfășoare tranzacții comerciale constituie o încălcare a legii. În plus, un astfel de comportament poate afecta încrederea publicului în integritatea Grupului în ceea ce privește coordonarea activităților sale. În consecință, angajaților nu li se permite, iar aceștia nu trebuie să încerce să ofere, să furnizeze, să solicite sau să accepte orice mită sau plată ilicită.

Respectarea legilor și a regulamentelor

Grupul și angajații acestuia trebuie să respecte legile aplicabile ale tuturor jurisdicțiilor în care Grupul își desfășoară activitatea și codurile de practici industriale internaționale și naționale aplicabile. Niciun angajat nu va comite, în exercițiul muncii sale, un act ilegal sau lipsit de etică și nu va instrui alte persoane să facă acest lucru, pentru niciun motiv. Este responsabilitatea fiecărui angajat să se asigure, prin solicitarea de consiliere atunci când este cazul, că este pe deplin informat cu privire la toate legile și codurile de practici corespunzătoare.

Mediu de lucru

Grupul încurajează respectarea persoanelor, a integrității și a demnității acestora, asigurându-se că mediul de lucru și relațiile dintre angajați sunt lipsite de discriminare și hărțuire (sexuală).

Discriminarea sau hărțuirea pot fi bazate pe unul sau mai multe dintre următoarele motive: rasă, religie, culoare, naționalitate, origine socială sau etnică, vârstă, orientare sexuală, sex, identitate de gen sau expresie a genului, stare civilă sau statut social, sarcină, afiliere politică și handicap. Hărțuirea sexuală este definită ca fiind orice acțiune nedorită sau orice expresie nedorită cu conotații sexuale, care provoacă un prejudiciu real sau aparent unui angajat.

Discriminarea și hărțuirea (sexuală) este un comportament inacceptabil, care se manifestă, printre altele, prin cuvinte, acte sau gesturi, care sunt considerate de o persoană sau de un grup de persoane ca având un caracter umilitor sau disprețuitor. Discriminarea și hărțuirea (sexuală) nu vor fi tolerate în mediul de lucru.

Grupul își protejează angajații care consideră că sunt victime ale discriminării sau hărțuirii (sexuale). Angajații nu trebuie să tolereze discriminarea sau hărțuirea (sexuală) și trebuie să adreseze plângerea lor către supervisorul/managerul lor direct, Ofițerului de Conformitate (desemnat în cadrul Politicii de privind Tranzacțiile bazate pe Informații Privilegiate) sau către CEO.

După ce a fost informat, Grupul va lua toate măsurile necesare pentru a opri orice astfel de comportament și pentru pedepsirea în mod corespunzător a autorului. Problema va fi tratată cu discreție și diligență.

Resurse umane

Fiecare angajat are o șansă egală la recunoaștere personală și la dezvoltarea carierei, indiferent de experiența personală, sex sau convingerile sale. Aceeași politică se aplică și recrutării angajaților. O parte importantă a acestei politici constă în selectarea, recompensarea și promovarea persoanelor care dau dovadă de un comportament antreprenorial și de inițiativă individuală, precum și de un grad ridicat de cunoaștere și experiență în ceea ce privește produsul și piețele, indiferent de rasă, religie, culoare, naționalitate, origine socială sau etnică, vârstă, orientare sexuală, sex, identitate de gen sau expresie a genului, stare civilă sau statut social, sarcină, afiliere politică și handicap.

Sănătate și securitate

Grupul se angajează să protejeze, să mențină și să promoveze securitatea, sănătatea și bunăstarea generală a angajaților. Grupul asigură un mediu de lucru sigur și securizat pentru toți angajații și stabilește obiective pentru îmbunătățirea sistemelor de management, a standardelor, a culturii și performanței în domeniul sănătății, al securității și al mediului.

Grupul consideră că activitățile sale nu au, în general, un impact semnificativ asupra mediului. Principalele considerente de mediu care decurg din operațiunile sale includ și potențialul de poluare electromagnetică. Grupul utilizează diverse strategii de infrastructură de rețea pentru a atinge intervale de emisii de radiații care sunt mai mici decât nivelurile maxime permise de reglementările române aplicabile.

Mediu

Vor fi respectate legile și reglementările de mediu aplicabile cadrului local și sectorului de afaceri corespunzător. Sunt încurajate practicile care minimizează impactul asupra mediului și sunt luate măsuri de protecție cu privire la orice substanțe sau procese sensibile din punct de vedere ecologic. Grupul promovează dezvoltarea durabilă și eficiența costurilor prin reducerea consumului de resurse și, prin urmare, a impactului asupra mediului.

Etica la locul de muncă

Angajații trebuie să dea dovadă de integritate, onestitate și de un comportament etic adecvat la locul de muncă. Abaterile nu vor fi tolerate și ar putea conduce la acțiuni disciplinare. Cazurile de abatere gravă, cum ar fi furtul, fraudă, violența la locul de muncă ar putea conduce la încetarea raporturilor de muncă.

Conformitate

Toți angajații trebuie să respecte toate prevederile acestui Cod de Conduită. Codul de Conduită va fi pus în aplicare cu strictețe, iar încălcările acestuia vor fi tratate cu foarte mare seriozitate de către Societate. Persoanele în cazul cărora s-a constatat încălcarea Codului de Conduită pot fi supuse unor acțiuni corective și/sau disciplinare care pot conduce, în cazuri grave, la concedierea sau revocarea din funcție a acestora. Încălcările Codului de Conduită care implică comportament ilicit vor fi raportate autorităților competente.

Diverse

O copie a acestui Cod de Conduită este publicată pe website-ul Societății (www.digi-communications.ro). Acest Cod de Conduită poate fi modificat printr-o hotărâre a Consiliului de Administrație. Orice modificări vor fi publicate pe website-ul Societății.

Acest Cod de Conduită este guvernat de legile din Olanda.

Acest Cod de Conduită intră în vigoare în data de 14 mai 2017.