

**CODUL ETIC
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
SC ILGO SA**

**ADOPTAT
in sedinta CA din data de 25.05.2017
Consiliul de Administratie**

CUPRINS

1. Introducere

1.1. Misiunea societatii

1.2. Politica SC ILGO SA referitoare la calitate, mediu, sanatate si securitate occupationala

1.3. Continut general cod etic

1.4. Valoarea reciprocitatii

1.5. Valabilitatea si aplicarea codului etic

2. Principii generale

3. Criterii de conduită

3.1. Criterii de conduită în relația cu acționarul

3.2. Criterii de conduită în relațiile cu clientii

3.3. Criterii de conduită în relațiile cu furnizorii

3.4. Criterii de conduită în relațiile cu alte parti

4. Proceduri de implementare

4.1. Atributiile Consiliului de Administratie si a comitetelor constituite

4.2. Comunicari si formare profesionala specifica

4.3. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduită profesională

4.4. Sarcini de responsabilitate socială

5. Dispozitii finale

Anexa 1 Formular model - Sesizare a abaterilor de la codul etic

1. INTRODUCERE

Codul etic exprima angajamentele si responsabilitatile de natura etica cu privire la conducerea activitatii societatii de catre membrii Consiliului de Administratie al SC ILGO SA.

Codul etic impune o serie de valori si principii care sa ghideze activitatea si comportamentul membrilor Consiliului de Administratie si conducerii societatii in relatie cu personalul intern cat si cu persoanele din afara societatii.

1.1. Misiunea societatii

Misiunea SC ILGO SA Marasesti, in calitate de furnizor de servicii de colectare deseuri menajere, este de a satisface cerintele clientilor, necesitatile si asteptarile altor parti interesate, de a aplica preturi cat mai atractive, de a proteja mediul inconjurator si de a preveni accidentele si imbolnavirile profesionale precum si de a asigura administrarea fondurilor societatii in mod economic, eficient si eficace. SC ILGO SA doreste sa mentina si sa dezvolte o relatie bazata pe incredere si avantaj reciproc cu partile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau institutii a caror contributie este solicitata pentru a realiza misiunea societatii.

1.2. Politica S.C.ILGO SA referitoare la calitate, mediu, sanatate si securitate occupationala

Pentru a pune in practica aceasta politica, managementul SC ILGO SA propune sa:

- imbunatateasca continuu calitatea serviciilor prestate;
- creasca eficacitatea si eficienta activitatilor interne;

- adapteze permanent serviciile de colectare deseuri menajere la nevoile cetatenilor;
- promoveze serviciul de colectare deseuri menajere prin mijloace proprii si media, pentru informarea permanenta a cetatenilor;
- imbunatateasca continuu performnanta de mediu prin gestionarea resurselor, materialelor si deseurilor, in spiritul dezvoltarii durabile;
- asigure un mediu inconjurator mai curat prin atragerea cetatenilor spre o educare in scopul colectarii selective a deseurilor;
- previna poluarea/riscurile ecologice prin gestionarea corespunzatoare a aspectelor de mediu si a posibilelor situatii de urgenza identificate;
- se conformeze cu cerintele legale de mediu si cu alte cerinte aplicabile la aspectele de mediu ale activitatilor/serviciilor sale, precum si cu alte acte normative sub incidenta carora intra riscurile de sanatate si securitate proprii organizatiei;
- imbunatateasca continuu performanta de sanatate si securitate ocupationala, practicile manageriale, care sa asigure conditii sigure pentru angajati.

1.3. Continut general cod etic

Prezentul cod etic este alcătuit din:

- Principiile generale care guverneaza relatiile cu partenerii si care definesc, in mod abstract, valorile de referinta;
- Criteriile de conduită in relatiile cu fiecare categorie de parteneri, care genereaza liniile directive si normele specifice pe care colaboratorii trebuie sa le urmeze pentru a respecta principiile generale si pentru a preveni conduită contrara eticii;
- Procedurile de implementare, care descriu sistemul de control menit sa asigure respectarea si imbunatatirea continua a codului etic.

1.4. Valoarea reciprocitatii o valoare intrinseca a codului este idealul cooperarii in beneficiul reciproc al partilor implicate, in conformitate cu rolul fiecareia.

Luand in considerare acest fapt, Consiliul de Administratie al SC ILGO SA solicita respectarea codului etic de catre fiecare parte interesata, conform principiilor si regulilor care stau la baza codului etic.

1.5. Valabilitatea si aplicarea codului etic

Codul etic are caracter obligatoriu, se aplica Consiliului de Administratie al SC ILGO SA si impune restrictii in ceea ce priveste comportamentul tuturor partilor interesate. Prezentul cod etic este valabil de la data aprobarii lui pana la actualizările, modificările următoare.

Prezentul cod de etic va fi revizuit periodic in functie de schimbarile interne sau de cerinte de legislatie.

2. PRINCIPII GENERALE

2.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii SC ILGO SA au obligatia de a asigura si mentine calitatea actului administrativ din domeniul de competenta in

beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si transpunerea lor in practica, in scopul realizarii obiectivelor ILGO SA.

2.2. Respectarea Constitutiei si a legislatiei

Consiliul de Administratie are obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile ce ii revin, cu respectarea eticei profesionale. Consiliul de Administratie are indatorirea sa urmareasca, de asemenea, respectarea lor si de catre SC ILGO SA.

2.3. Loialitate

Personalul SC ILGO SA si membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a apara in mod loial prestigiul societatii, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor acesteia.

Personalul SC ILGO SA si membrii Consiliului de Administratie sunt devotati organizatiei, partilor interesate in vederea indeplinirii obiectivelor asumate atat in nume personal cat si in numele SC ILGO SA.

2.4. Impartialitate

In deciziile care influenteaza relatiile cu partile interesate (clienti, actionari, furnizori, comunitatea zonala si institutiile statului), Consiliul de Administratie si SC ILGO SA evita orice forma de discriminare bazata pe varsta, sex, cultura, religie, rasa, nationalitate, opinii politice sau confesiune si au o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura.

2.5. Onestitate

In contextul activitatilor profesionale, Consiliul de Administratie, SC ILGO SA si colaboratorii trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, atat legislatia in vigoare, cat si codul etic, procedurile si regulamentele interne.

Urmarirea intereselor SC ILGO SA nu va fi sub nici o forma utilizata drept justificare a unui comportament necinstit.

2.6. Folosirea imaginii societatii

Membrilor Consiliului de Administratie si salariatilor societatii le este interzis sa utilizeze numele sau imaginea SC ILGO SA in actiuni neconforme cu domeniul lor de activitate si cu atributiile functiei.

Intreaga activitate de publicitate trebuie sa fie legala, decenta, reala si in limitele concurentei loiale.

2.7. Conduita in cadrul relatiilor internationale

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii care reprezinta societatea in cadrul unor conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si societatii ILGO SA.

2.8. Conduita adekvata in cazul unui potential conflict de interes

Pe parcursul desfasurarii oricarei activitati trebuie evitate acele situatii in care partile implicate se afla sau par sa se afle in conflict de interes.

Aceasta include nu numai situatii in care membrii Consiliului de Administratie urmaresc un interes care difera de scopul pe care si l-a propus SC ILGO SA sau de interesele partenerilor, si situatii in care acestia obtin un avantaj personal din fructificarea oportunitatilor de afaceri, precum si situatiile in care reprezentantii clientilor, furnizorilor sau ai institutiilor publice actioneaza in contrast cu indatoririle de loialitate corespunzatoare functiilor acestora in relatiile lor cu societatea.

2.9. Confidentialitate si secretul de serviciu

SC ILGO SA garanteaza confidentialitatea si secretul informatiilor care se afla in posesia sa, si nu acceseeaza date confidentiale sau clasificate, exceptand situatiile in care s-a acordat o autorizare expresa si in conformitate cu legislatia in vigoare si obligatiile contractuale.

Este interzis angajatilor societatii si membrilor Consiliului de Administratie sa foloseasca informatii confidentiale sau clasificate in scopuri care nu au legatura cu exercitarea activitatilor profesionale ale acestora.

2.10. Valorificarea investitiei actionare

Valorificarea investitiilor actionarului constituie unul dintre obiectivele prioritare ale SC ILGO SA in indeplinirea obligatiilor si misiunii sale. SC ILGO SA ia toate masurile pentru a se asigura ca activitatile sale tehnico-economice si financiare protejeaza pe de o parte, dar si sporesc, pe de alta parte valoarea sa, cu scopul de a produce un randament corespunzator riscului asumat de actionar, care a investit capital in societate.

2.11. Valoarea resurselor umane

Salariatii SC ILGO SA reprezinta un factor indispensabil in succesul acestora. Consiliul de Administratie apara si promoveaza resursele umane ale societatii, abilitatile si cunostintele fiecarui angajat pentru a imbunatati si spori patrimonial, veniturile si forta competitiva.

2.12. Exercitarea echitabila a autoritatii

In procesul de conducere al SC ILGO SA, cat si al regulilor contractuale, Consiliul de Administratie se angajeaza sa asigure exercitarea autoritatii intr-o maniera corespunzatoare, obiectiva si corecta, fara nici un fel de abuz sau incalcare a drepturilor legale.

In acest sens, garanteaza ca autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii in detrimentul demnitatii sau independentei unui angajat si ca deciziile luate cu privire la organizarea relatiilor de munca vor asigura protejarea valorii reprezentate de angajati.

2.13. Integritate

SC ILGO SA garanteaza integritatea fizica si morala a salariatilor sai prin punerea la dispozitie de bunuri, valori si conditii de munca care respecta demnitatea individului si care sunt corespunzatoare din punct de vedere al securitatii si sanatatii in munca.

Prin urmare, nu sunt tolerate solicitarile sau amentintarile menite sa determine o persoana sa comita acte contrare legii sau codului etic sau impotriva convingerilor sau preferintelor morale si personale ale acestora.

Consiliul de Administratie prin autoritatea sa, urmareste respectarea de catre conducerea societatii a acestui principiu si ia toate masurile necesare in caz de neindeplinire.

2.14. Transparenta si caracterul complet al informatiilor

Toate partile interesate si SC ILGO SA trebuie sa furnizeze informatii complete, transparente, obiective, inteligibile si corecte, astfel incat, sa se poata lua decizii independente, realiste si informate cu privire la administrarea societatii, interesele implicate, la alternativele si consecintele acestora.

La incheierea oricarui contract, SC ILGO SA trebuie sa informeze cealalta parte contractanta si institutia de reglementare intr-o maniera clara, obiectiva si inteligibila, cu privire la actiunile care vor trebui realizate in cazul survenirii oricareia dintre evenimentele care pot fi anticipate.

2.15. Libertatea gandirii si exprimarii

Consiliul de Administratie garanteaza principiul conform caruia angajatii societatii pot sa isi exprime si sa isi fundamenteze opiniile, cu respectarea drepturilor, obiectivitatii, a eticii si bunelor maniere.

2.16. Conduita in negocierea si gestionarea contractelor

Consiliul de Administratie garanteaza si urmareste negocierea si gestionarea corecta, integra, fara ingerinte sau influente a contractelor.

2.17. Calitatea serviciilor

SC ILGO SA are ca scop satisfactia si asigurarea cerintelor si nevoilor clientilor sai, acordand o atentie deosebita oricaror solicitari, sugestii care ar putea imbunatatii calitatea serviciilor.

Consiliul de Administratie sprijina activitatile de inovare-cercetare, dezvoltare si marketing in vederea atingerii celor mai inalte standard de calitate pentru serviciile sale.

2.18. Conculenta loiala

Consiliul de Administratie urmareste asigurarea principiului concurenței loiale in toate activitatile comerciale ale societatii si respectarea cerintelor legale si comerciale. SC ILGO SA va evita incheierea de intelegeri oculte, neloiale sau care ar constitui un abuz de pozitie dominant pe piata si in relatiile cu clientii.

2.19. Responsabilitatea fata de comunitate

SC ILGO SA este constienta de influenta, atat directa cat si indirecta, pe care o au activitatile si serviciile sale asupra dezvoltarii economice, sociale si bunastarii comunitatii.

Consiliul de Administratie asigura deciziile necesare pentru indeplinirea responsabilitatilor catre comunitatea locala, cresterea gradului de protectie si prompta informare. Tinand cont de acest fapt, societatea va intreprinde activitati de investitii intr-o maniera responsabila fata de mediu, vecini, cu respectarea comunitatilor locale, in acelasi timp cu sustinerea initiativelor sociale.

2.20. Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila

SC ILGO SA se angajeaza sa protejeze mediul, in planificarea activitatilor sale societatea cautand sa creeze un echilibru intre procesele tehnologice, luand in considerare o dezvoltare durabila pentru generatiile viitoare.

Consiliul de Administratie al SC ILGO SA depune eforturi pentru reducerea impactului pe care il provoaca activitatile societatii asupra mediului si zonelor adiacente, cat si initierea de masuri preventive eficiente, eficace de protectie a mediului.

2.21. Asigurarea securitatii si sanatatii in munca

SC ILGO SA pune mai presus de orice omul si se angajeaza sa asigure securitatea si sanatatea in munca a tuturor angajatilor, cat si a colaboratorilor, delegatilor, vizitatorilor, prin modernizari, achizitii si masuri eficiente, eficace impotriva incidentelor si imbolnavarilor profesionale.

2.22. Utilizarea resurselor SC ILGO SA

Membrii Consiliului de Administratie si salariatii societatii sunt obligati sa asigure ocrotirea patrimoniului, sa evite producerea oricarui prejudiciu si sa foloseasca timpul de lucru si bunurile care aparțin SC ILGO SA numai pentru indeplinirea responsabilitatilor corespunzatoare functiei detinute.

3. CRITERII DE CONDUITA

3.1. Criterii de conduita in relata cu actionarul

Actionarii trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si administrarea societatii.

SC ILGO SA pune in practica o politica care sa le asigure incredere, importante beneficii economice, promovand in relatiile cu acestia transparenta, principiul egalitatii informatiilor, al apararii intereselor lor si creeaza conditiile pentru o completa, prompta si obiectiva informare in vederea participarii actionarilor la luarea de decizii.

SC ILGO SA respecta prevederile legii si standardele nationale si internationale si are in vedere urmatoarele:

- maximizarea valorii investitiei pentru actionar;
- asigurarea unor produse si servicii de calitate;
- determinarea, controlul si reducerea risurilor tehnico-economice, comerciale, de securitate si sanatate in munca;
- determinarea, controlul si reducerea impactului de mediu;
- asigurarea transparentei fata de piata de capital;
- reconcilierea intereselor actionariatului.

Adunarea Generala a Actionarilor

Adunarea Generala a Actionarilor (AGA) a SC ILGO SA ia decizii cu privire la elementele enumerate in Actul Constitutiv si administrarea societatii.

Convocarea, functionarea, modalitatea de vot, precum si alte prevederi referitoare la Adunarea Generala a Actionarilor sunt detaliate in Actul Constitutiv al societatii. AGA este momentul cheie pentru stabilirea unui dialog intre actionar si Consiliul de Administratie. In acest scop, administratorii vor participa la sedintele AGA unde se realizeaza delegarea de competente, se iau decizii si hotarari vitale pentru societate si stabilesc strategiile societatii.

Adunările generale se tin într-o ordine bine stabilită și într-o manieră eficientă, eficace, cu respectarea dreptului fundamental al fiecărui acționar de a solicita clarificări cu privire la aspectele discutate, de a-si exprima opinia și de a formula propunerii pentru acestea.

Transparenta fata de piata

SC ILGO SA asigura ca toate deciziile luate sunt transparente. În consecință, acesta adoptă modelele organizatorice și manageriale pentru a asigura acuratețe și veridicitatea comunicării și previne comiterea de acte ilegale.

Conducerea societății duce o politică transparentă față de analiștii financiari și instituțiile abilitate, în sensul informării prompte, corecte, nepartititoare a acestora în legătură cu nivelul implementării strategiei și a performanțelor societății.

Toate comunicările financiare ale SC ILGO SA sunt caracterizate nu doar prin conformitate cu legislația și reguli stabilite, dar și printr-un limbaj usor de înțeles, adecvat împreună cu o informare completă, actualizată și utilă pentru clienți și public.

3.2.Criterii de conduită în relațiile cu clientii

Impartialitate și nediscriminare

SC ILGO SA se obligă să nu își supuna clientii la acțiuni partititoare, discriminări și să nu promoveze relații și informații lipsite de obiectivitate.

Contractele și comunicările adresate clientilor SC ILGO SA (inclusiv mesaje publicitare) trebuie să fie:

- clare, simple, formulate într-un limbaj corespunzător;
- adecvate scopului și intențiilor declarate;
- întocmite în conformitate cu regulile și regulamentele în vigoare, fără a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel încât să se evite neglijarea oricărui element important pentru decizia clientului:
 - disponibile pe site-ul de internet sau la sediul societății.

SC ILGO SA face comunicarea promptă a informațiilor cu privire la:

- orice modificări sau completări cu privire la prestarea serviciilor;
- date și informații cerute de client, care nu sunt confidențiale, secrete și care sunt necesare acestuia.

Conduită profesională

Conduită SC ILGO SA în relația cu clientii este bazată pe respect, disponibilitate, exigenta profesională, încredere și corectitudine. SC ILGO SA se angajează să reducă formalitatile pe care clientii săi trebuie să le îndeplinească și să folosească proceduri de plată care să fie simple și sigure.

Transparentă

SC ILGO SA se obligă ca activitățile și serviciile oferite să fie transparente și accesibile pentru clienti.

În acest sens, societatea a publicat în mediul online și a pus la dispozitie celor interesati urmatoarele documente:

- Situații financiare și raportari contabile;
- Hotărari ale Adunării Generale a Acționarilor;

- Date despre conducerea societatii si Consiliului de Administratie;
- Rapoarte de Audit
- Rapoartele Consiliului de Administratie
- Politica si criteriile de remunerare
- Codul de Etica al Consiliului de Administratie
- Comunicari;

Asigurarea legalitatii si calitatii

Consiliul de Administratie al SC ILGO SA se obliga sa respecte legislatia, contractele incheiate si standardele in domeniul colectarii deseurilor menajere si al calitatii.

De asemenea, societatea respecta autorizarile si cerintele legale din domeniul colectarii deseurilor menajere.

SC ILGO SA se obliga sa raspunda tuturor solicitarilor si petitiilor clientilor sau asociatiilor de protectia consumatorilor, folosind sisteme de comunicare adecvate si rapide.

Societatea isi asuma raspunderea de a informa clientii cu privire la programul de colectare, modificari intervenite in programul de ridicare a deseurilor, drepturile si obligatiile clientilor.

Comunicarile cu clientii se realizeaza pe hartie, e-mail, telefonic, postare pe site in baza cerintelor legale si contractuale.

De promptitudinea, completitudinea si adevararea comunicarilor raspund persoanele desemnate de comunicarea cu clientii.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduit profesionala, procedurile interne si trebuie sa fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului si realiste.

Manipularea pietei

Savarsirea de activitati de manipulare a pieteи este interzisa prin:

- incheierea de tranzactii care dau sau ar putea da semnale false sau care induc in eroare in legatura cu cererea, oferta sau pretul serviciilor;
- incheierea de tranzactii care presupun procedee fictive sau orice alta forma de inselaciune;
- publicarea de informatii false prin mass-media si internet.

3.3.Criterii de conduit in relatiile cu furnizorii

Egalitate de sanse

Procesele de achizitie urmaresc asigurarea materiala necesara activitatilor, in conditiile unei eficiente economice si cu obtinerea unui avantaj maxim de competitivitate pentru SC ILGO SA.

Societatea le acorda furnizorilor oportunitati si sanse egale de incheiere a contractelor, respectand legislatia in vigoare.

Salariatii SC ILGO SA implicați in procesele de achizitii si colaborare cu furnizorii au obligatia de a:

- informa corect si prompt toti furnizorii implicați, interesati;
- nu refuza nici o persoana care indeplineste conditii specifice, posibilitatea de a depune oferte pentru incheierea de contracte, adoptand criterii obiective de

selectie care vor fi dovedite prin documentatie adecvata;

- asigura un nivel suficient de concurenta in fiecare licitatatie si selectie de oferte, orice exceptii trebuind sa fie sustinute prin documentatie adecvata;
- evalua furnizorii dupa criterii obiective, tehnico-economice sau de alta natura acceptate la nivel national si care sunt relevante;
- nu limita posibilitatile de contractare si acces la licitatii prin liste de furnizori prestatibile ad-hoc, partinitori sau eronat, care constituie o bariera de acces si achizitie.

Integritate si onestitate

Furnizorii societatii vor fi selectati obiectiv, pe baza procedurilor si legilor in vigoare, fara a se lua in considerare posibilele avantaje personale oferite de acestia.

Salaratii nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de serviciu, care le pot influenta imparitalitatea in exercitarea atributiilor de serviciu.

Semnarea unui contract cu un furnizor trebuie sa se bazeze intotdeauna pe relatii extrem de clare, stipulate in documente, evitand insa, pe cat posibil, formele de dependenta sau angajare incorecta a societatii.

" Consiliul de Administratie asigura prin hotararile si deciziile luate de respectarea permanenta a integritatii si onestitatii in relatia cu toti furnizorii.

Transparenta

SC ILGO SA se obliga ca cerintele de achizitii si criteriile de selectare impreuna sa fie transparente si accesibile pentru furnizori.

Documentele si informatiile necesare sunt disponibile in format electronic in programul national de achizitii sau in format hartie la sediul societatii.

In acest scop, contractele si comunicarile cu furnizorii trebuie sa fie:

- clare, simple, formulate corespunzator;
- realizate in conformitate cu cerintele legale si contractuale in vigoare, fara a recurge la practice derutante sau neadecvate;
- complete, astfel incat sa se evite neglijarea oricarui element important pentru decizia clientului;
- realizate, actualizate si transmise in termen, fara intarzieri.

3.4.Criterii de conduită in relatiile cu alte parti

In aceasta categorie sunt cuprinse urmatoarele parti interesate:

- angajatii SC ILGO SA;
- societati cu care s-au incheiat conventii, acorduri;
- societati si institutii cu care se colaboreaza, dar nu in calitate de furnizori (banci, trezorerie, societati din domeniul prestarilor de servicii etc);
- organisme si institutii de control;
- organisme si institutii de avizare, autorizare;
- comunitatea locala;
- reprezentanti de presa, televiziune, publicatii;
- public.

Integritate si onestitate

Colaborarea SC ILGO SA cu alte parti interesate se va baza pe legile, normele, standardele si regulamentele in vigoare, avand in vedere avantajul reciproc, cat si urmatoarele cerinte:

- nu se vor accepta diferite avantaje personale oferite de acestia;
- nu se accepta interventiile sau presiunile de orice fel pentru realizarea sau oferirea unor servicii, avantaje materiale etc;
- nu se vor accepta compromisuri sau intelegeri neloiale, partinitoare.

Comunicarea corecta, completa, obiectiva

Comunicarile SC ILGO SA catre parteneri sunt formulate respectand dreptul accesului la informatie si principiul corectitudinii si obiectivitatii.

Sub nici o forma nu se permite o comunicare falsa sau care sa aiba la baza informatii sau comentarii deformate, tendentioase.

Este interzisa divulgarea unor informatii confidentiale sau care pot prejudicia societatea.

Fiecare activitate de comunicare va respecta legea, regulile si practicile de conduită profesională, procedurile interne și trebuie să fie clare, transparente, prompte, adecvate scopului și realiste.

- . Comunicatele si informatiile sunt disponibile:

- pe site-ul societatii;
- la sediul societatii (in format electronic si pe hartie);
- pe pliante de prezentare si promovare.

Pentru a garanta coerența și integritatea informațiilor, relațiilor cu mass media sunt desemnate persoane competente care pot comunica în exterior.

SC ILGO SA participă la conferințe, seminarii și mese rotunde și permite publicarea de lucrări tehnice, sociale sau economice despre activitățile sale în conformitate cu interesele societății și politica de marketing.

Asigurarea proprietatii intelectuale, confidentialitatii si secretului de serviciu

SC ILGO SA asigura confidențialitatea informațiilor în acord cu interesele proprii și cu cerințele partilor implicate.

SC ILGO SA asigura secretul de serviciu în conformitate cu legislația în vigoare în relațiile cu institutiile abilitate ale statului. Societatea a stabilit o structură organizatorică pentru prelucrarea și gestionarea informațiilor, cu atribuții și responsabilități clare în domeniu, utilizând un sistem informatic protejat și controlat permanent.

Proprietatea intelectuală a societății este protejată de către angajații care o utilizează și conducea societatea. Cercetările, inventiile, inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de munca de angajați, cu înregistrare adecvată pentru asigurarea confidențialitatii, protecției și securității.

La încheierea contractului individual de munca, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept societății (documentele care reprezintă informații confidențiale).

Evitarea conflictului de interese

Administratorii se ILGO SA au obligatia de a evita situatiile care pot duce la aparitia conflictelor de interese si de a nu obtine avantaje personale din:

- detinerea unei functii de management in societate;
- fructificarea unor oportunitati de afaceri;
- fructificarea unor relatii cu furnizorii;
- acceptarea de bani sau favoruri de la persoanele fizice sau juridice;
- relatii si interventii de la institutiile statului, organizatii, comunitate;
- avantaje, cadouri, atentii care pot genera conflict de interese sau o practica lipsita de onestitate;
- existenta si implicarea unor legaturi de rudenie.

Relatii juste cu institutiile statului si grupuri de interes

SC ILGO SA considera ca stabilirea unui dialog si a unei colaborari cu diverse asociatii, grupuri profesionale, societati si asociatii din domeniul colectarii deseurilor menajere prezinta o importanta majora pentru dezvoltarea corespunzatoare a activitatilor sale.

Pentru a asigura un maxim de claritate, relatiiile cu partile institutionale se vor realiza exclusiv prin reprezentanti desemnati de catre managamentul societatii.

SC ILGO SA nu refuza, nu ascunde, nu manipuleaza sau interzice funizarea oricaror informatii cerute de autoritatatile de control in materie de concurenta, licitatii sau de alte autoritati de reglementare in decursul activitatilor acestora de inspectie si va coopera activ pe durata desfasurarii oricaror procedure de investigatie.

Activitatea politica

SC ILGO SA nu promoveaza si nu accepta implicarea politica, considerand ca aceasta practica afecteaza activitatea manageriala si cea a Consiliului de Administratie, cat si credibilitatea societatii.

Salariatilor le este interzis sa desfasoare in timpul orelor de lucru activitatilor politice de orice fel si sa afiseze in cadrul societatii insemne sau obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Ajutor financiar si sponsorizari

SC ILGO SA nu raspunde cererilor de ajutor financiar si nici nu sponsorizeaza asociatii, grupuri sau cluburi sportive.

Situatiile si evenimentele cand angajatii societatii pot primi ajutoare financiare si zile de concediu libere platite sunt precizate in Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate.

Asigurarea protectiei mediului si dezvoltare durabila

SC ILGO SA respecta cerintele legale in domeniul mediului si cerintele standardului de management mediu ISO 14001 pentru cresterea performantelor de mediu si preventia, reducerea impacturilor de mediu.

Asigurarea securitatii si sanatatii in munca

SC ILGO SA acorda o importanta de prim rang asigurarii securitatii si sanatatii angajatilor, delegatilor, contractantilor, vecinilor, a sigurantei colectarii deseurilor,

avand in vedere ca sursa tuturor activitatilor si forma motrica a progresului este omul.

Societatea respecta cerintele legale in domeniul SSM-SU si cerintele standardului de management de Securitate si Sanatate in Munca OHSAS 18001 pentru cresterea performantelor de SSM-SU.

Recrutarea administratorilor

Evaluarea administratorilor care urmeaza sa fie numiti se face pe baza corespondentei dintre profilurile candidatilor cu cele cautate in raport cu exigentele societatii si in conformitate cu principiul acordarii de oportunitati egale pentru toti candidatii implicați, cu respectarea stricta a conditiilor impuse de OUG 109/2011 actualizata.

Informata solicitata candidatilor este strict legata de verificarea caracteristicilor profesionale si psihologico-aptitudinale ale acestora.

Comisia de selectie a candidatilor, asistata sau nu de un expert independent, in limitele informatiei disponibile, va lua masurile potrivite pentru a evita situatii de favorizare in desfasurarea procedurii de selectie si numire.

Informarea cu privire la politicile de personal

Obiectivul general al departamentului de resurse umane este imbunatatirea continua a activitatii tuturor angajatilor in scopul realizarii misiunii si obiectivelor organizationale.

Directorul si sefii de echipe imbunatatesc continuu aptitudinile profesionale ale salariatilor, folosind toate mijloacele disponibile pentru a asigura dezvoltarea si cresterea aptitudinilor profesionale. Aceeasi factori identifica si stabilesc cerintele de forma , reinstruirea personalului avand in vedere:

- pregatirea profesionala si educationala necesara
- calificari necesare
- experienta profesionata necesara
- priceperea si indemanarea necesare
- siguranta circulatiei
- securitatea si sanatatea ocupationala
- aspectele de mediu si protectia mediului.

Principalele forme de formare profesionala sunt:

- participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala;
- stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- stagii de practica si specializare;
- formare individualizata;
- alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

Integritatea si protejarea salariatilor SC ILGO SA

SC ILGO SA se obliga sa protejeze integritatea morala a angajatilor, asigurandu-le conditii de lucru adevarate care sa le respecte demnitatea .

Societatea protejeaza si apara salariatii impotriva actelor de violenta psihica si se opune oricaror atitudini sau forme de conduită care au ca rezultat discriminari sau prejudicii aduse acestora sau convingerilor sau preferintelor lor.

4.PROCEDURI DE IMPLEMENTARE

4.1. Atributiile Consiliul de Administratie si a comitetelor constituite

Consiliul de Administratie ii revine functia si responsabilitatea de a formula principiile strategice si organizatorice si de a confirma existenta mijloacelor de control pentru monitorizarea operatiunilor.

Consiliul de Administratie va actiona cu profesionalism, buna-credinta, onestitate si fidelitate in interesul societatii si in interesul comun al actionarului.

Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al SC ILGO SA, precum si cu supravegherea activitatii directorului.

Consiliul de Administratie are urmatoarele competente de baza, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii;
- b) stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobaarea planificarii financiare;
- c) numirea si revocarea directorilor si stabilirea remuneratiei lor;
- d) supravegherea activitatii directorilor;
- e) pregatirea raportului anual, organizarea adunarii generale a actionarilor si implementarea hotararilor acestora;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei.

Toti administratorii SC ILGO SA au urmatoarele obligatii:

- au rol activ in indeplinirea sarcinilor ce le revin, societatea putand astfel beneficia de abilitatea si cunostintele acestora;
- sa participe in mod regulat la sedintele Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie in care au un interes personal sau reprezinta un interes al unei terte parti, abtinandu-se sa participe la procesul de luare a deciziilor in cadrul Consiliului de Administratie;
- sa raporteze orice situatie care reprezinta un conflict de interese si care ii implica;
- sa pastreze, si sa protejeze orice informatii de natura confidentiala necesare pentru indeplinirea sarcinilor acestora si sa respecte procedura privind dezvaluirea acestor informatii;
- sa acorde prioritate intereselor SC ILGO SA si asupra intereselor speciale ale actionarilor;
- sa se pregateasca in mod corespunzator pentru sedintele Consiliului si, daca este cazul, ale altor structuri si comitete in care a fost numit;
- sa indeplineasca orice obligatie specifica, care ii este incredintata de catre Consiliu sau care poate fi considerate in mod rezonabil ca intrand in atributiile sale.

Presedintele Consiliului de Administratie are obligatia sa:

- convoace sedintele Consiliului, asigurand membrilor acestuia furnizarea documentatiei si a informatiilor necesare pentru a permite sa isi exprime o parere constienta, obiectiva cu privire la subiectele supuse atentiei si aprobarii sale;

- transmite informatiile necesare intr-un termen rezonabil de timp anterior sedintei, exceptand situatiile in care acest lucru este imposibil din motive de necesitate sau urgență;
- coordonează activitatile Consiliului de Administratie si sa conduca adunările acestuia;
- verifice implementarea hotararilor Consiliului de Administratie;
- prezidează adunările generale ale actionarilor si sa actioneze in calitate de reprezentant legal al SC ILGO SA;
- participe la dezvoltarea strategiilor societății in acord cu actionarul;
- supravegheze activitatea de audit in acord cu directorul societății.

Pentru a crește eficiența activitatii sale, Consiliul de Administratie a înființat urmatoarele comitete:

- Comitetul de Nominalizare si Remunerare
- Comitetul de Audit.

In acest context, Consiliul de Administratie asigura si urmareste:

- stabilirea politicii pentru intreaga strategie de organizare si dezvoltare a societății;
- stabilirea politicii pentru supravegherea, coordonarea si gestionarea prudenta a activitatii societății;
- adoptarea de obiective si previziuni financiare.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

Comitetul de Nominalizare si Remunerare este compus din doi membri neexecutivi desemnati dintre membrii Consiliului de Administratie.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare are sarcina de a evalua, consulta si elabora propuneri privind nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie, a directorului societății, carora li se deleaga atributii de conducere, precum si a remunerarii acestora in conformitate cu prevederile legale.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie elaboreaza un raport anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar.

Comitetul de Audit

Comitetul de Audit al SC ILGO SA functioneaza in cadrul Consiliului de Administratie si este format din doi membri neexecutivi.

Obiectivul Comitetului de Audit il constituie acordarea de asistenta Consiliului de Administratie al companiei in indeplinirea obligatiilor sale referitoare la:

- sistemul de control intern si riscurile inerente;
- raportarile financiar contabile si de management;
- auditul intern;
- auditul financiar extern.

Comitetul de Audit are ea obligatii principale urmatoarele:

- analiza rapoartelor interne specifice emise de companie si emiterea de recomandari pentru Consiliului de Administratie;
- analiza caracterului legal si eficiența activitatii de audit intern;
- analiza activitatii de audit financiar extern si a relatiilor ce decurg de aici.

Comitetul de Audit va raporta periodic Consiliului de Administratie asupra activitatilor desfasurate, concluziilor si recomandarilor formulate.

Comitetul de Audit va dezvolta relatii de comunicare si colaborare cu auditorii interni, auditorii externi, Consiliul de Administratie si managementul companiei. Comitetului de Audit ii revin si atributii de a implementa si controla aplicarea Codului Etic.

4.2. Comunicari si formare profesionala specifica

Membrii Consiliului de Administratie isi vor actualiza in mod constant abilitatile si isi vor imbunatati cunostintele cu privire la activitatea SC ILGO SA, precum si cele mai bune practici in materie de guvernanță corporativă, in vederea indeplinirii rolului lor atât in cadrul consiliului, cat si in cadrul comitetelor ai caror membrii sunt, daca este cazul.

Președintele Consiliului de Administratie va revizui periodic si va stabili impreuna cu fiecare dintre administratori nevoie de formare si de dezvoltare ale acestora.

4.3. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduită profesională

Toate partile interesate pot raporta Comitetului de Audit al SC ILGO SA in scris, orice incalcati sau suspectari de incalcati ale Codului Etic.

Comitetul de Audit analizeaza sesizarile, si in situatiile in care se impune verificarea actelor si faptelor pentru care s-a primit sesizarea, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

In plus, Comitetul de Audit va lua masurile necesare pentru a se asigura ca persoanele care intocmesc rapoartele nu sunt supuse nici unui act de intimidare si va asigura confidentialitatea cu privire la identitatea persoanei care a intocmit raportul, cu exceptia cazului in care este cerut in alt fel de lege.

Rezultatele investigarii se comunica directorului general si persoanei care a facut sesizarea/notificarea.

~

Comitetul de Audit al SC ILGO SA raporteaza incalcarile Codului Etic care rezulta din rapoartele partenerilor sau a evaluarii proprii impreuna cu sugestii care sunt considerate necesare:

- Consiliul de Administratie;
- Directorul SC ILGO SA.

--

4.4. Sarcini de responsabilitate socială

Angajamentul SC ILGO SA de responsabilitate socială urmărește realizarea unei dezvoltări durabile și protecția și securitatea tuturor partilor interesate, inclusiv a angajaților.

Sarcinile și obiectivele de responsabilitate socială decurg din:

- investitii in modernizare, reabilitare echipamente, mijloace de transport, instalatii, pentru cresterea operative a capacitatii de colectare a deseurilor menajere, reducere riscuri SSM si impactului de mediu;
- dezvoltare plan de colectare in corelatie cu necesitatile urbanistice ale orasului;
- reducere emisii, noxe periculoase pentru mediu si angajati;
- economisire de energie electrica, gaze, apa si combustibil;
- imbunatatirea dotarilor si pregatirii pentru situatii de urgența;

- instalarea de sisteme de securitate etc.

5. DISPOZITII FINALE

Codul de etica este adoptat de Consiliul de Administratie al SC ILGO SA.

Angajatii societatii sau persoanele publice care au observat sau au fost afectate de o incalcare a prevederilor Codului etic vor completa modelul de "Formular de sesizare abatere" din Anexa 1 si il vor depune la departamentul resurse umane al societatii.

Abaterile de la Codul etic sunt analizate de persoane desemnate de Consiliul de Administratie, care va formula o solutionare in maxim 30 de zile.

In cazul unor abuzuri si incalcari ale prevederilor Codului etic, societatea va adopta masuri disciplinare.

In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

Respectarea Codului etic conduce la protejarea imaginii societatii, cat si la cresterea increderii clientilor, partenerilor si a altor parti interesate.

Nerespectarea Codului etic va fi considerata un act de indisciplina si se va sanctiona conform prevederilor legale in vigoare.

Codul etic intra in vigoare de la data aprobarii lui de catre Consiliul de Administratie al SC ILGO SA.

Codul etic se publica, prin grija presedintelui consiliului de administratie, pe pagina de internet a societatii si se revizuieste anual, daca este cazul, fiind republicat la data de 31 mai a anului in curs, conform prevederilor legale.

Consiliul de Administratie

Dogaru Razvan - Presedinte



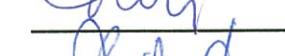
Maeschi Lenuta - membru



Miu Violeta - membru



Mitrofan Violeta - membru



Enoiu Romulus - membru



ANEXA 1

SESIZARE A ABATERILOR DE LA CODUL ETIC AL SC ILGO SA

Subject

Angajat societate

Nume si prenume
Departament

Persoana publică

Nume si prenume
Loc de munca
Telefon:
Email:

Objectul sesizării

- Va rugam sa treceti mai jos complet si obiectiv datele referitoare la incalcarea prevederilor Codului etic, precum si alte detalii pe care le considerati utile .

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Mentionare atasare documente doveditoare (daca este cazul)

... DA
NU

Data

Semnatura -