

POLITICA ANTI-MITĂ ȘI ANTI-CORUPȚIE

Cuprins

1. SCOP	2
2. MITĂ	3
3. CADOURI ȘI OSPITALITATE	4
4. DONAȚII POLITICE ȘI CARITABILE; SPONSORIZĂRI	8
5. TERȚI	8
6. EVIDENȚE CONTABILE ȘI REGISTRE	10
7. RAPORTAREA ȘI COMUNICAREA PREOCUPĂRILOR	10
8. INSTRUIRE ȘI MONITORIZARE	11
9. MĂSURI DISCIPLINARE	12
10. REVIZUIREA POLITICII	12
11. ÎNTREBĂRI	13
ANEXA A – DEFINIȚII	14
ANEXA B – LEGI ȘI REGLEMENTĂRI APLICABILE PRIVIND COMBATerea MITEI ȘI CORUPȚIEI	
ANEXA C – FORMULAR DE DECLARARE CADOURI / OSPITALITATE	15
ANEXA D – VERIFICAREA TERȚILOR (DUE DILIGENCE)	18
ANEXA E – SEMNALE DE ALARMĂ (RED FLAGS)	20

Data emiterii și intrării în vigoare:	13 iunie 2023	Versiunea 1
Revizuire:	13 iunie 2025	Versiunea 2
Următoarea revizuire:	iunie 2026	

13 Iunie 2023

1. SCOP

Mesaj din partea CEO-ului:

*„Mita și corupția reprezintă riscuri reale și prezente pentru activitatea noastră. Aceste riscuri există sub multe forme diferite și în toate domeniile muncii noastre. Rezolv Energy are o **abordare de toleranță zero față de mită și corupție**. Prezenta politică, împreună cu instruirea și alte resurse disponibile tuturor angajaților Rezolv Energy, stabilesc ce se așteaptă de la fiecare și sprijinul la care puteți apela în orice moment. Vă rog să vă mențineți atenția asupra acestor riscuri și asupra modului în care vă solicităm să le gestionați. Vă mulțumesc.”*

1.1 Rezolv Energy S.A. și filialele sale (denumite în continuare „Grupul”) se angajează să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai înalte standarde etice. Prezenta Politică stabilește standardele de conduită și profesionalism aplicabile tuturor Angajaților și Terților în relație cu legislația și reglementările aplicabile privind combaterea mitei și corupției.

1.2 Având în vedere natura activității noastre, suntem expuși unor riscuri potențiale privind corupția sau mita. Prezenta Politică a fost elaborată pentru a contribui la diminuarea acestor riscuri și pentru a oferi Angajaților și Terților îndrumări privind modul de gestionare a acestor situații.

1.3 Prezenta Politică interzice Angajaților și Terților să ofere, să plătească, să dea, să promită plata sau oferirea, să solicite, să accepte sau să autorizeze plata ori oferirea oricărui bun sau avantaj de valoare către orice reprezentant sau agent al unei entități private sau publice (inclusiv Funcționari Publici), în scopul influențării necorespunzătoare sau recompensării unei astfel de persoane, cu încălcarea legii, inclusiv, fără limitare, determinarea acesteia să efectueze, să se abțină de la efectuarea sau să nu își îndeplinească o acțiune aflată în sfera atribuțiilor sau competențelor sale.

1.4 Nerespectarea prezentei Politici poate conduce la măsuri disciplinare, inclusiv concediere. Încălcarea legislației anticorupție poate atrage sancțiuni severe și alte consecințe pentru Grup și pentru Angajați, inclusiv pedepse privative de libertate, prejudicii reputaționale, excluderea de la proceduri de atribuire a anumitor contracte sau de la accesarea anumitor surse de finanțare (de exemplu, finanțări IFC).

13 Iunie 2023

1.5 Prezenta Politică trebuie citită împreună cu Codul de Conduită și Politica Speak-Up. Fiecare Angajat va fi obligat să confirme că a citit, a înțeles și este de acord să respecte această Politică la momentul angajării în Grup și ulterior anual. Consilierul Juridic General (GC) al Grupului are responsabilitatea generală pentru această Politică și procedurile aferente.

1.6 Termenii utilizați în prezenta Politică sunt definiți în Anexa A. Legislația și reglementările aplicabile privind combaterea mitei și corupției, la data prezentei versiuni, sunt prezentate în Anexa B.

2. MITĂ

2.1 Angajații nu trebuie să ofere, să promită, să plătească, să dea, să solicite, să accepte sau să autorizeze niciun bun sau avantaj de valoare care este **destinat să determine o persoană să întreprindă o acțiune necorespunzătoare, cu încălcarea legii, a obligațiilor sale sau a prezentei Politici**. O persoană acționează necorespunzător atunci când acționează ilegal, neetic, contrar unei așteptări de bună-credință sau imparțialitate, într-un mod diferit de ceea ce s-ar aștepta în mod rezonabil de la o persoană aflată într-o astfel de poziție sau atunci când abuzează de o poziție de încredere.

2.2 Angajații nu trebuie să ofere, să promită, să plătească, să dea sau să autorizeze, direct sau indirect, niciun bun sau avantaj de valoare către un Funcționar Public sau către un reprezentant al unui partid politic, în scopul influențării acestei persoane, pentru a efectua, a se abține de la efectuarea sau a nu-și îndeplini o acțiune aflată în sfera atribuțiilor sale, inclusiv, fără limitare, pentru a obține sau păstra o afacere, a obține un avantaj comercial sau a evita un dezavantaj.

2.3 Exemple de mită includ, fără a se limita la:

a) oferirea, promisiunea sau acordarea unei plăți sau a oricărui avantaj de valoare, inclusiv ospitalitate, unei persoane sau organizații, cu intenția de a obține un preț mai favorabil în negocieri contractuale;

b) oferirea, promisiunea sau acordarea unei plăți sau a unui avantaj de valoare, inclusiv ospitalitate, în schimbul atribuirii unui contract Grupului;

13 Iunie 2023

c) influențarea directă sau indirectă a unui Funcționar Public în legătură cu atribuirea de contracte, aprobări sau reînnoiri de licențe, hotărâri, inspecții, investigații, servicii publice sau orice alt context legat de atribuțiile acestuia;

d) solicitarea sau acceptarea unei plăți sau a unui avantaj de valoare în schimbul atribuirii unui contract;

e) solicitarea sau acceptarea unei plăți sau a unui avantaj de valoare pentru obținerea unui preț mai favorabil în negocieri contractuale.

2.4 Angajații nu trebuie să efectueze plăți de facilitare. Acestea sunt plăți mici efectuate, de regulă, către Funcționari Publici de rang inferior, pentru a accelera îndeplinirea unor acțiuni administrative de rutină la care plătitorul are, oricum, dreptul legal.

2.5 Plățile de facilitare nu includ taxe, cheltuieli sau obligații legale documentate, achitate către entități guvernamentale, precum taxele de depunere a cererilor pentru licențe.

2.6 În cazul în care un Funcționar Public solicită o plată de facilitare, solicitarea trebuie refuzată politicos și raportată imediat managerului direct, care va analiza oportunitatea raportării către GC.

2.7 În situații excepționale, în care viața, siguranța sau sănătatea sunt puse în pericol, o astfel de plată trebuie, de asemenea, raportată, iar GC va lua aceste circumstanțe în considerare.

3. CADOURI ȘI OSPITALITATE

3.1 Sub rezerva cerințelor legale aplicabile în jurisdicția relevantă, cadourile și ospitalitatea ocazionale pot fi acceptate ca mijloc legitim de dezvoltare a relațiilor de afaceri și de consolidare a imaginii profesionale a Grupului.

3.2 Cu toate acestea, Angajații nu trebuie să ofere, să solicite, să accepte sau să autorizeze cadouri sau ospitalitate care sunt ilegale sau care ar putea influența necorespunzător deciziile de afaceri ori obiectivitatea unei persoane.

3.3 Cadourile și ospitalitatea trebuie să fie întotdeauna conforme cu legislația aplicabilă și să se mențină la un nivel rezonabil și proporțional, atât ca valoare, cât și ca frecvență.

13 Iunie 2023

3.4 În evaluarea oportunității unui cadou sau a unei ospitalități, ar trebui să Țineți cont de următorii factori:

a) Dacă oferirea, promiterea, dăruirea, solicitarea, acceptarea primirii, acceptarea sau autorizarea cadoului sau a ospitalității ar fi legală;

b) Valoarea și natura cadoului sau a ospitalității:

- i** Care nu trebuie să fie extravagantă sau în mod demonstrabil ieșită din comun – ar trebui să luați în considerare nu doar costul monetar, ci și valoarea cadoului sau a ospitalității pentru destinatar;
- ii** Care nu trebuie să fie incompatibilă cu practicile comerciale legale și acceptate în țara sau regiunea în cauză (dar rețineți că faptul că este în conformitate cu practicile comerciale locale acceptate nu o face, prin sine, permisibilă); și
- iii** Care trebuie să fie proporțională cu vechimea persoanelor implicate
- iv** Dacă divulgarea publică a cadoului sau a ospitalității ar putea afecta în mod negativ reputația Grupului

c) Cadoul sau ospitalitatea nu trebuie să aibă intenția de a influența obiectivitatea destinatarului pentru a menține sau a obține afaceri; adică, nu ar trebui să existe nicio așteptare a ceva în schimb. În cazul ospitalității, ar trebui să existe discuții substanțiale legate de afaceri în timpul sau în jurul evenimentului.

d) Momentul oferirii cadoului sau a ospitalității nu ar trebui, în general, să coincidă cu perioadele în care furnizorii sau clienții sunt implicați în licitații sau negocieri de contract cu Grupul.

e) Cadourile sau ospitalitatea nu ar trebui oferite, promise, făcute, solicitate sau acceptate de la aceeași organizație sau persoană în mod regulat (ceea ce ar putea da naștere unui efect cumulativ real sau perceput de a induce destinatarul să acționeze necorespunzător).

f) Cadoul nu trebuie să fie în numerar sau echivalente de numerar, cum ar fi cecuri, monede de aur și carduri cadou.

g) Dacă destinatarul (sau angajatorul său) trebuie să-și asume o parte din costuri (de exemplu, costurile de călătorie sau cazare pentru a participa la un concert sau un eveniment sportiv).

3.5 În orice caz, trebuie obținută aprobarea prealabilă de la Directorul Financiar (CFO) al Grupului, de la Consiliul General (GC) sau de la Directorul Executiv (CEO) al Grupului înainte de:

13 Iunie 2023

a) oferirea, promiterea, plata, dăruirea sau autorizarea oricăror cadouri sau ospitalități către Oficiali Guvernamentali sau membri ai familiilor acestora, indiferent de valoarea cadoului sau a ospitalității; sau

b) oferirea, promiterea, plata, dăruirea, autorizarea, solicitarea sau acceptarea de cadouri sau ospitalități de la auditorii Grupului;

c) oferirea, promiterea, plata, dăruirea sau autorizarea de cadouri sau ospitalități către sau de la orice altă persoană sau organizație care depășesc limita financiară de 50 EUR; sau

d) solicitarea, acceptarea primirii sau, acolo unde este posibilă aprobarea prealabilă, acceptarea de cadouri sau ospitalități către sau de la orice altă persoană sau organizație care depășește limita financiară de 50 EUR.

3.6 Aprobarea poate fi solicitată prin depunerea unui Formular de Declarație Cadouri/ Ospitalitate (vezi exemplul atașat în Anexa C) sau prin trimiterea unui e-mail care conține aceleași informații cerute de Formularul de Declarație Cadouri/ Ospitalitate către CFO, Consiliul General sau CEO. Aprobarea prealabilă trebuie documentată de către unul dintre CFO, Consiliul General sau CEO (sau un alt oficial autorizat de oricare dintre aceștia) în Registrul de Cadouri/ Ospitalitate al Grupului.

3.7 În cazul în care este necesar să refuzați un cadou sau o ofertă de ospitalitate, faceți acest lucru cu atenție și delicatețe pentru a evita jignirea persoanei sau organizației care oferă cadoul sau ospitalitatea.

3.8 Dacă nu este posibil să obțineți aprobare prealabilă în legătură cu acceptarea cadourilor sau a ospitalității în conformitate cu paragraful 3.5(c) de mai sus (de exemplu, deoarece nu există o avertizare prealabilă a cadoului și ar fi jignitor să refuzați cadoul sau ospitalitatea), un Formular de Declarație Cadouri/Ospitalitate ar trebui completat cât mai curând posibil după primirea cadoului sau a ospitalității, iar un astfel de cadou sau o astfel de ospitalitate ar trebui înregistrată în Registrul de Cadouri/Ospitalitate al Grupului. În cazul unui cadou fizic care depășește pragurile menționate mai sus, CEO-ul (sau un alt oficial autorizat de CEO) va determina dacă este permis ca destinatarul să păstreze cadoul. Dacă se consideră că nu este permisibil, CEO-ul (sau un alt oficial autorizat de CEO) va determina dacă cadoul ar trebui distrus, alocat prin loterie sau ce altă acțiune ar trebui întreprinsă în privința cadoului. CEO-ul (sau un alt oficial autorizat de CEO) nu va avea dreptul să păstreze un astfel de cadou pentru sine.

13 Iunie 2023

3.9 Această Politică nu are scopul de a interzice următoarele practici, cu condiția ca acestea să fie permise de legislația locală și să fie în conformitate cu paragrafele 3.2 până la 3.5 de mai sus:

- a) oferirea sau primirea de cadouri mici, de valoare redusă, branduite (cum ar fi calendare, pixuri, modele de turbine etc.) ocazional;
- b) un prânz de rutină cu un client sau furnizor pentru a discuta relația de afaceri cu aceștia;
- c) ospitalitatea corporativă proporțională și ocazională oferită sau acceptată de la contacte de afaceri în scopul construirii relațiilor de afaceri sau celebrării încheierii unei negocieri de succes;
- d) participarea la conferințe și cina la astfel de conferințe care sunt direct relevante pentru activitatea Grupului;
- e) acceptarea sau oferirea de activități de formare;
- f) oferirea de cadouri de valoare redusă cu ocazia sărbătorilor religioase sau a altor sărbători publice sau a unor ocazii speciale de natură personală (ex. logodnă, nuntă sau nașterea unui copil) sau de natură profesională (ex. obținerea unei diplome sau începerea operațiunilor într-un nou sediu);

Următoarele sunt studii de caz practice ale unor situații apărute în trecut și a îndrumărilor necesare în legătură cu aceste situații. Această secțiune a Politicii ar trebui revizuită și actualizată periodic pentru a reflecta situațiile practice întâlnite efectiv în desfășurarea activității Grupului.

Exemplul 1 – Consiliului General (GC) și Directorului Financiar (CFO) le-a fost oferită șansa de a merge la un meci internațional de rugby de către o firmă de avocatură cu care au lucrat anterior și care ar putea fi angajată de Grup în legătură cu proiecte viitoare. Costul biletului depășește 50 EUR.

În această situație, trebuie obținută aprobarea prealabilă, deoarece ospitalitatea depășește 50 EUR. Deoarece ospitalitatea este oferită GC-ului și CFO-ului, aceștia ar trebui să solicite aprobarea trimițând un Formular de Declarație Cadouri/Ospitalitate sau un e-mail către CEO. CEO-ul ar trebui să ia în considerare circumstanțele invitației în lumina criteriilor stabilite mai sus. În acest caz, ospitalitatea propusă este adecvată, deoarece nu este ilegală, este în concordanță cu practicile de afaceri acceptate și nu există nicio așteptare a

13 Iunie 2023

ceva în schimb. Ospitalitatea și aprobarea CEO-ului ar trebui înregistrate în Registrul de Cadouri/Ospitalitate al Grupului.

Exemplul 2 - Echipa de achiziții a finalizat recent o licitație pentru un contract major de aprovizionare. Unul dintre ofertanții neînvingători a solicitat o întâlnire la micul dejun cu Directorul de Operațiuni (COO) și Directorul Financiar (CFO) pentru a primi feedback la un hotel elegant din Praga.

Ospitalitatea este sub pragul de 50 EUR și, prin urmare, nu este necesară aprobarea. Cu toate acestea, Directorul de Operațiuni și CFO-ul ar trebui să ia în considerare criteriile din această Politică pentru a determina dacă este adecvat să accepte o astfel de ospitalitate. În această instanță, este probabil să fie adecvată, deoarece ospitalitatea nu este ilegală, este în concordanță cu practicile de afaceri acceptate și, deși firma de avocatură relevantă va solicita feedback pentru a o ajuta în ofertele viitoare, nu există nicio așteptare a ceva în schimb pentru ospitalitate.

Exemplul 3 - Un furnizor cheie oferă membrilor echipei de achiziții bilete la un meci de fotbal în timpul unui proces amplu de licitație. Valoarea este sub pragul de 50 EUR și, prin urmare, nu este necesară aprobarea. Cu toate acestea, membrii personalului ar trebui, în primul rând, să divulge invitația către CFO, GC sau CEO; și, în al doilea rând, ar trebui să refuze invitația. Acest lucru se datorează riscului real de percepție eronată de către alți ofertanți sau părți interesate cu privire la obiectivitatea procesului de licitație; sau neînțelegerii din partea furnizorului care oferă biletele și care ar putea aștepta un tratament favorabil.

4. DONAȚII POLITICE ȘI CARITABILE; SPONSORIZĂRI

4.1 Donațiile către grupuri caritabile, organizații sau cauze din fondurile Grupului, în numele Grupului sau în legătură cu Grupul în orice privință necesită aprobare prealabilă de la CEO. Orice astfel de aprobare trebuie documentată de către CEO (sau un alt oficial autorizat de CEO).

4.2 Donațiile către campanii politice, partide politice, oficiali de partid, candidați politici sau organizații internaționale publice din fondurile Grupului, în numele Grupului sau în legătură cu Grupul în orice privință sunt interzise.

4.3 Orice formă de sponsorizare a conferințelor, evenimentelor, organizațiilor din fondurile Grupului sau în legătură cu Grupul în orice privință necesită aprobare prealabilă de la CEO.

13 Iunie 2023

5. TERȚI

5.1 Conform multor legi anti-mită și corupție, o companie poate fi trasă la răspundere pentru plăți ilegale efectuate de organizații sau persoane fizice care prestează servicii în numele său (de exemplu, consultanți, agenți, agenți de introducere pentru Acorduri de Achiziție de Energie - PPA etc.). Terții care interacționează cu Oficiali Guvernamentali sau cu entități guvernamentale, politice sau de stat prezintă un nivel mai ridicat de risc.

5.2 Din acest motiv, înainte de a angaja o Terță Parte pentru a furniza servicii pentru sau în numele Grupului, este necesar să:

a) Înțelegeți natura relației propuse și riscurile legate de activitatea terței părți pentru a evalua nivelul de diligență necesar;

b) Efectuați o verificare prealabilă (due diligence) a Terței Părți, proporțională cu riscurile identificate (vezi Anexa D);

c) Luați în considerare cum să gestionați orice semnale de alarmă ("red flags") identificate prin verificarea prealabilă și dacă activitatea de afaceri propusă poate continua; și

d) Asigurați-vă că contractul cu o astfel de Terță Parte conține prevederi adecvate privind combaterea mitei și/sau comunicați principiile Grupului anti-mită și corupție către terța parte și cereți Terței Părți să demonstreze sau să adopte aceleași principii.

5.3 Atunci când o relație existentă sau potențială cu o Terță Parte sau un Oficial Guvernamental ridică un semnal de alarmă (vezi Anexa E pentru exemple), Angajații trebuie să-și informeze managerul. Managerul lor trebuie să trimită un raport către Consiliul General (GC), Directorul Financiar (CFO) și CEO, detaliind comportamentul sau activitatea neobișnuită sau suspectă.

5.4 GC-ul va examina toate aceste rapoarte și (în urma consultării cu CFO și CEO, după caz) va răspunde Angajatului relevant (și managerului său, dacă este cazul) cu îndrumări privind acțiunile care ar trebui întreprinse și dacă relația poate continua sau avansa.

5.5 În cazul unor probleme semnificative, GC-ul se va consulta cu consilieri juridici externi, după cum este necesar, pentru a decide asupra celei mai adecvate acțiuni, în conformitate cu cerințele și intenția acestei Politici. Acest lucru poate implica inițierea de investigații.

13 Iunie 2023

5.6 Este responsabilitatea Angajatului și a managerului său de a furniza actualizări către GC pe măsură ce apar noi informații despre semnalul de alarmă raportat, cum ar fi implicarea unor părți suplimentare. GC-ul poate modifica sau revoca o recomandare anterioară cu privire la o tranzacție sau o relație de afaceri pe baza informațiilor actualizate.

5.7 Persoanele cu roluri manageriale în fiecare dintre unitățile de afaceri ale Grupului care interacționează cu Terțe Părți sunt responsabile pentru:

- a) colaborarea cu Consiliul General (GC) pentru efectuarea unei verificări prealabile a terțelor părți (TPDD), în conformitate cu Anexa D;
- b) analiza oportunității de a oferi instruire anti-mită terțelor părți cu care Grupul are o relație;
- c) asigurarea că termenii contractuali adecvați (care abordează problemele de anti-mită) sunt incluși în contractele cu terțele părți;
- d) asigurarea că remunerarea terțelor părți este adecvată și justificabilă, și efectuată prin canale bancare normale; și
- e) monitorizarea relațiilor existente cu terțe părți, inclusiv verificarea faptului că facturile sunt justificate, rezonabile și în concordanță cu termenii conveniți și cu munca efectuată.

6. CONFLICTE DE INTERESE

6.1 Personalul este de așteptat să acorde loialitate exclusivă Grupului atunci când desfășoară activități și atribuții legate de afaceri. Un conflict de interese apare atunci când interesele private ale unei persoane interferează, sau pot părea să interfereze, în orice mod cu interesele Grupului.

6.2 Pentru îndrumări suplimentare, vă rugăm să consultați Codul de Conduită.

7. REGISTRE ȘI ÎNREGISTRĂRI CONTABILE

7.1 Politica Grupului privind întocmirea și păstrarea registrelor, înregistrărilor contabile și a conturilor care reflectă cu exactitate toate plățile, cadourile, cheltuielile și tranzacțiile este stabilită în Codul de Conduită al Grupului.

13 Iunie 2023

7.2 Toți Angajații sunt responsabili pentru înregistrarea completă și exactă a cheltuielilor și plăților către terți, astfel încât scopul afacerii, valoarea și destinatarul să fie clare; și pentru obținerea aprobării pentru astfel de cheltuieli sau plăți de la managerul lor direct sau de la CEO.

7.3 Plățile nedocumentate sunt interzise, iar înregistrările false sau înșelătoare nu trebuie făcute niciodată în registrele și evidențele Grupului, indiferent de motiv. Nicio plată nu va fi aprobată sau efectuată cu acordul sau intenția expresă sau implicită ca orice parte a acesteia să fie utilizată în alt scop decât cel descris de documentele care susțin plata. În cazul în care furnizorul sau prestatorul de servicii nu emite o factură, iar o astfel de practică este acceptabilă în țara sau regiunea în cauză, având în vedere natura și valoarea tranzacției (de exemplu, servicii prestate de personal de curățenie, șoferi, personal de mutare sau agenți de pază care nu sunt angajați de Grup), cheltuielile aferente trebuie înregistrate cu exactitate în registrele și evidențele Grupului.

8. RAPORTAREA ȘI COMUNICAREA PROBLEMELOR

8.1 Este responsabilitatea generală a persoanelor cu atribuții de management sau supraveghere din fiecare unitate de afaceri a Grupului să identifice și să raporteze încălcările de conformitate potențiale și efective de către Angajați sau Terțe Părți. Cu toate acestea, toți Angajații sunt încurajați să comunice orice îngrijorări legate de conformitatea anti-mită.

8.2 Pentru Angajați, prima persoană la care se poate apela ar putea fi managerul direct al Angajatului care, la rândul său, va coordona, acolo unde este cazul, cu Consiliul General (GC).

8.3 Cu toate acestea, dacă abaterea suspectată se referă la managerul direct al Angajatului sau dacă Angajatul relevant preferă altfel, Angajatul poate:

- a) contacta direct GC-ul;
- b) sesiza Departamentul de Resurse Umane;
- c) sesiza un alt membru al Echipei de Conducere Superioară; sau
- d) raporta prin intermediul instrumentului de raportare online de pe site-ul web al Grupului, așa cum este stabilit în Politica "Speak-Up" (de semnalare).

13 Iunie 2023

8.4 Atunci când o preocupare este semnalată, prin orice mecanism, și indiferent dacă este de către Angajați sau Terțe Părți cu care desfășurăm afaceri, o astfel de preocupare ar trebui să conțină cât mai multe informații specifice posibil pentru a permite o evaluare și o investigare corespunzătoare a preocupării ridicate. Detalii despre informațiile care pot fi utile sunt cuprinse în Politica "Speak-Up".

8.5 Angajații și Terțele Părți pot împărtăși preocupări în mod anonim, acolo unde acest lucru este permis de legile jurisdicției relevante, în conformitate cu Politica "Speak-Up". Cu toate acestea, divulgările complet anonime sunt dificil și pot fi imposibil de investigat pe deplin. Dacă un Angajat sau o terță parte dorește să ridice o preocupare în mod confidențial, Grupul va trata informațiile furnizate ca fiind confidențiale și va depune eforturi pentru a păstra secretă identitatea unei astfel de persoane, în conformitate cu Politica "Speak-Up".

8.6 GC-ul va investiga toate rapoartele privind cazurile suspectate de mită și va colabora cu managementul local și al Grupului relevant, după caz și, acolo unde este necesar, va colabora cu Comitetul de Audit. Se vor lua măsuri recomandate în lumina rezultatului investigației, inclusiv măsuri disciplinare, acolo unde este cazul, și se va analiza dacă autoritățile relevante ar trebui informate.

8.7 GC-ul va prezenta un raport de conformitate cel puțin o dată pe an Comitetului de Audit, care va rezuma problemele de conformitate raportate (dacă există), stadiul investigațiilor fiecăreia și orice acțiune întreprinsă sau propusă ca răspuns.

9. INSTRUIRE ȘI MONITORIZARE

9.1 Instruirea privind această Politică va fi oferită fiecărui nou Angajat la momentul integrării și prin instruire periodică pentru toți Angajații. Instruirea va fi adaptată pentru a ține cont de locația geografică, rolul și vechimea Angajaților. Această Politică și resursele de instruire sunt disponibile la birourile principale ale Grupului din fiecare dintre țările în care operează și vor fi disponibile pe intranetul Grupului odată ce acesta va fi stabilit.

9.2 Consiliul General (GC), cu asistența managementului local, este responsabil pentru asigurarea faptului că toți Angajații primesc instruirea adecvată privind această Politică și pentru revizuirea periodică a programului de instruire.

9.3 Toți Angajații cu atribuții de supraveghere sau management în fiecare dintre unitățile de afaceri ale Grupului sunt, de asemenea, responsabili pentru implementarea prevederilor

13 Iunie 2023

acestei Politici pentru a contribui la prevenirea încălcărilor. Aceștia trebuie să se asigure că 9.4 Angajații aflați sub conducerea sau controlul lor sunt familiarizați și aplică prevederile acestei Politici.

10. ACȚIUNI DISCIPLINARE

10.1 Acțiuni disciplinare pot fi luate nu numai împotriva celor care autorizează sau participă direct la o încălcare a legilor anti-mită sau a acestei Politici, ci și împotriva:

- a) oricărei persoane care omite deliberat să raporteze o încălcare, sau o încălcare suspectată, conform cerințelor;
- b) oricărei persoane care reține deliberat informații materiale și relevante privind o încălcare;
- c) oricărei persoane care nu cooperează cu o investigație privind o încălcare reală sau potențială; și
- d) supervisorului sau managerului oricărui contravenient, în măsura în care a existat o lipsă de leadership, supraveghere, control sau diligență.

11. REVIZUIREA POLITICII

11.1 GC și CEO-ul vor revizui periodic această politică și vor propune și implementa modificări, după cum este necesar. Aceștia vor stabili și vor revizui periodic o evaluare a riscurilor de mită și corupție; acest lucru va oferi informații suplimentare cu privire la activitățile cu risc mai ridicat pe care Grupul ar trebui să se concentreze.

11.2 Angajații sunt invitați să comenteze această politică și să sugereze modalități prin care ar putea fi îmbunătățită. Comentariile, sugestiile sau întrebările pot fi adresate GC-ului și CEO-ului.

12. ÎNTREBĂRI

12.1 Pentru informații suplimentare despre această Politică, vă rugăm să contactați managerul dumneavoastră sau GC-ul.

13 Iunie 2023

12.2 Angajații sunt încurajați să consulte această Politică sau să adreseze întrebări managerului lor sau GC-ului dacă apar probleme sau incertitudini legate de conformitate în cursul activității Angajatului.

ANEXA A – DEFINIȚII

Due diligence înseamnă: verificări efectuate asupra companiilor sau persoanelor fizice pentru a le constata identitatea, profilul de risc, istoricul, comportamentul etic și reputația. Nivelul de due diligence va depinde de domeniul de afaceri și de jurisdicția în care operează partea.

Angajați înseamnă: persoane angajate (cu normă întreagă sau parțială) de către Grup și include oficiali și directori.

Plăți de Facilitare înseamnă: plăți mici efectuate către orice Oficial Guvernamental (de obicei de rang inferior) cu scopul unic sau predominant de a asigura sau accelera îndeplinirea unei acțiuni guvernamentale de rutină la care plătitorul are un drept legal sau de altă natură, și include orice plată sau cadou făcut unei terțe părți sau instituții dacă este solicitat de un astfel de Oficial Guvernamental.

Oficial Guvernamental înseamnă: (i) orice oficial, angajat sau reprezentant al, sau orice altă persoană care acționează într-o capacitate oficială pentru sau în numele oricărui (A) Guvern (incluzând, dar fără a se limita la, cineva care deține o poziție legislativă, administrativă sau judiciară de orice fel, fie numită sau aleasă), (B) partid politic, oficial de partid sau candidat politic, sau (C) organizație internațională publică; sau (ii) orice persoană

13 Iunie 2023

care exercită o funcție publică pentru sau în numele unei țări sau pentru orice agenție sau întreprindere publică a (sau sub controlul sau supravegherea) acelei țări.

O persoană nu încetează să fie un Oficial Guvernamental prin pretinderea că acționează în capacitate privată.

Grup înseamnă: Rezolv Energy S.A. și filialele sale ocazionale.

Terță Parte înseamnă: o organizație externă sau o persoană fizică care prestează, sau va presta, servicii pentru, sau în numele, Grupului, sau cu care Grupul are, sau va avea, un parteneriat. Aceasta include agenți, reprezentanți, consultanți, lobbyiști, distribuitori, furnizori de servicii, parteneri de joint-venture și orice persoană angajată sau instruită de Grup pentru a trata cu orice Oficial Guvernamental sau pentru a obține aprobări guvernamentale. În general, nu include furnizorii (cu excepția cazului în care aceștia prestează servicii în numele Grupului, mai degrabă decât doar furnizează bunuri sau servicii).

ANEXA B – LEGI ȘI REGULAMENTE ANTI-MITĂ ȘI CORUPȚIE¹

GENERALITĂȚI

Toate țările enumerate mai jos, în care Rezolv își desfășoară activitățile de afaceri, sunt semnatare ale Convenției Organizației pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (**OCDE**) privind combaterea mitei oficialilor publici străini în tranzacțiile comerciale internaționale, adoptată la 21 noiembrie 1997. <https://legalinstruments.oecd.org/public/doc/205/205.en.pdf>

UE

- Uniunea Europeană are un cadru solid de combatere a corupției, asigurând standarde ridicate în statele sale membre. Unele legi și inițiative cheie includ:
- Articolul 83 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE): Definește corupția ca o „euro-infracțiune”, permițând UE să adopte reguli minime pentru combaterea acesteia.
- Articolul 325 TFUE: Mandatează UE și statele sale membre să protejeze interesele financiare ale UE de fraudă și corupție.

¹ Referință iulie 2025

13 Iunie 2023

- Directiva UE anti-corupție (propusă): Vizează modernizarea legilor anti-corupție prin extinderea definițiilor infracțiunilor de corupție, introducerea de pedepse minime și asigurarea că forțele de ordine dispun de instrumentele necesare.
- Rețeaua UE împotriva corupției: Creată pentru a încuraja colaborarea între autoritățile naționale, societatea civilă și organizațiile internaționale pentru a îmbunătăți politicile anti-corupție.
- Implementarea Convenției ONU împotriva corupției (UNCAC): UE își aliniază legile cu UNCAC, asigurând incriminarea consecventă a infracțiunilor legate de corupție.

LUXEMBURG

- Codul Penal

REPUBLICA CEHĂ

- Codul Penal Ceh
- Răspunderea Penală a Entităților Juridice

ROMÂNIA

- Codul Penal
- Legea 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și pedepsirea faptelor de corupție

BULGARIA

- Codul Penal
- Legea privind contravențiile administrative și sancțiunile

SLOVACIA

- Codul Penal
- Codul de Procedură Penală
- Legea privind Tribunalul Penal Specializat
- Răspunderea penală a persoanelor juridice

MAREA BRITANIE

- Bribery Act 2010

13 Iunie 2023

ANEXA C - FORMULAR DE DECLARAȚIE CADOURI / OSPITALITATE

Nume: **[Introduceți numele Angajatului]**

Data: **[Introduceți data]**

[Pentru utilizare în cazul aprobării prealabile]

Am [mi s-a oferit]/ [intenționez să ofer]² următoarele **[introduceți descrierea cadourilor și/sau ospitalității] de către/către [introduceți numele contactului de afaceri relevant].**

Am citit prevederile relevante ale Politicii Anti-Mită și Corupție și consider că propunerea de cadou/ospitalitate este în conformitate cu această politică, cu excepția faptului că [destinatarul propus al cadoului/ospitalității este un Oficial Guvernamental] [valoarea

² Alegeți opțiunea corectă

13 Iunie 2023

cadoului/ospitalității propuse depășește 100 EUR]³ ***[introduceți descrierea oricăror alți factori care ar trebui luați în considerare dacă propunerea de cadou/ospitalitate se află în afara domeniului de aplicare al politicii].***

Vă rugăm să aprobați [oferirea] [acceptarea] unui astfel de cadou/ospitalitate în conformitate cu Politica Anti-Mită și Corupție și să înregistrați cadoul/ospitalitatea în Registrul de Cadouri/Ospitalitate al Grupului.

[Pentru utilizare în cazul raportării unui cadou primit după eveniment]

Mi-a fost oferit următorul ***[introduceți descrierea cadourilor primite] de către [introduceți numele contactului de afaceri relevant].*** Consider că valoarea cadoului depășește 100 EUR ***[introduceți descrierea oricăror alți factori care ar trebui luați în considerare dacă cadoul se află în afara domeniului de aplicare al politicii].***

Vă rugăm să determinați ce ar trebui să se întâmple în legătură cu un astfel de cadou în conformitate cu Politica Anti-Mită și Corupție și să înregistrați cadoul/ ospitalitatea în Registrul de Cadouri/ Ospitalitate al Grupului.

ANEXA D – DUE DILIGENCE A TERȚELOR PĂRȚI

1. Evaluarea riscurilor

O evaluare a riscurilor trebuie efectuată pentru toate Terțele Părți înainte de angajare. Evaluarea riscurilor ar trebui să ia în considerare:

- proprietarul final, beneficiarul și controlorul Terței Părți;
- dacă Terța Parte sau oricare dintre directorii săi sunt implicați în investigații sau litigii existente sau în curs, legate de mită;
- dacă există probleme de reputație, rapoarte de presă sau similare care ridică semne de întrebare cu privire la integritatea Terței Părți;
- dacă Terța Parte are un istoric de succes în prestarea serviciilor pentru care va fi reținută de Grup;

³ Alegeți opțiunea corectă sau adaptați-vă, după caz

13 Iunie 2023

- dacă Terța Parte a fost recomandată de un Oficial Guvernamental sau de cineva conectat la afaceri guvernamentale;
- dacă nivelul remunerației și termenii de plată propuși sunt în concordanță cu valoarea de piață/standardul serviciilor care urmează să fie prestate;
- dacă plata va fi efectuată într-un cont bancar dintr-o altă țară decât cea a sediului înregistrat al Terței Părți; și
- dacă au existat solicitări de plăți în numerar sau plăți care nu ar fi acoperite de acordul principal.

Evaluarea riscurilor finalizată trebuie documentată și furnizată managementului din cadrul unității de afaceri, după caz, pentru revizuire.

2. Due diligence

O Terță Parte ar trebui clasificată într-una din cele trei categorii (pe baza evaluării riscurilor de mai sus și a oricăror semnale de alarmă identificate (cum ar fi cele enumerate în Anexa E):

Risc Scăzut: nu este necesară due diligence suplimentară.

Risc Mediu: Terța Parte trebuie să furnizeze informații suplimentare despre structura sa de proprietate, comportamentul anterior în materie de conformitate și/sau orice riscuri specifice identificate. Rezultatele trebuie verificate prin referire la registrele publice, dacă este cazul.

Dacă problemele identificate sau semnalele de alarmă nu pot fi rezolvate spre satisfacția GC, Terța Parte va fi reclassificată ca Risc Ridicat și trebuie efectuată o due diligence suplimentară.

Risc Ridicat: pe lângă pașii pentru riscul mediu, GC-ul sau un alt oficial autorizat de Consilierul General, trebuie să efectueze un interviu cu directorii locali sau cu managementul superior al Terței Părți pentru a evalua cultura de conformitate a Terței Părți și înțelegerea obligațiilor contractuale propuse. De asemenea, ar trebui efectuate verificări independente ale antecedentelor, dacă este cazul.

Contractarea poate continua dacă GC-ul și CEO-ul sunt satisfăcuți că riscurile, inclusiv orice semnale de alarmă, au fost rezolvate sau pot fi gestionate în mod satisfăcător. Cu toate acestea, Terța Parte va rămâne în categoria Risc Ridicat în scopuri de monitorizare, în conformitate cu paragraful 5.7(d) din această Politică.

13 Iunie 2023

3. Protecția contractuală

Nicio înțelegere nu poate fi încheiată cu, sau plăți efectuate către, o Terță Parte fără un contract scris în vigoare care descrie serviciile care urmează să fie furnizate și remunerația convenită (inclusiv detalii privind orice aranjament de comision).

ANEXA E – RED FLAGS (SEMNALE DE ALARMĂ)

Următoarele sunt exemple ale celor mai comune semnale de alarmă care pot sugera un risc crescut de conduită necorespunzătoare din partea Terțelor Părți:

- Oferta, promisiunea sau furnizarea oricărei plăți sau a oricărui alt lucru de valoare, către dumneavoastră, un alt Angajat, un Oficial Guvernamental, un partid politic sau o Terță Parte, în fiecare caz fără o justificare de afaceri clară și documentare a caracterului adecvat;
- Solicitare de plată care este: (i) disproporționat de mare având în vedere natura rolului Terței Părți sau a serviciului prestat; sau (ii) efectuată către mai multe Terțe Părți care îndeplinesc aceeași sarcină;

13 Iunie 2023

- Terța Parte nu poate furniza dovezi adecvate ale calificărilor sau istoricului său (sau calificările sunt pur și simplu contacte sau influență în cadrul unui guvern sau cu Oficiali Guvernamentali);
- Terța Parte are relații de afaceri substanțiale sau relații personale strânse cu Oficiali Guvernamentali de rang înalt sau a fost recomandată de un Oficial Guvernamental;
- Terța Parte refuză să divulge informații adecvate despre proprietatea, personalul sau afacerea sa, sau nu răspunde în mod adecvat la alte verificări prelabile (due diligence);
- Terța Parte dorește să păstreze secretă reprezentarea;
- Terța Parte are un istoric sau un model de declarații nesigure sau inexacte, sau de conduită necorespunzătoare anterioară;
- Terța Parte sugerează modalități de a eluda legile anti-mită sau politicile de conformitate corporativă pentru a obține un rezultat dorit sau refuză să implementeze măsuri de conformitate rezonabile și obișnuite;
- Plăți (sau solicitări de plată) efectuate în numerar (cu excepția cazului în care sunt de minimis) sau către companii-fantomă, plăți în avans în legătură cu vânzările, facturi antedatate sau postdatate, sau orice alte practici sau solicitări neobișnuite legate de plăți, în fiecare caz fără o justificare de afaceri clară și documentație;
- Terța Parte își are reședința în afara țării în care urmează să fie prestate serviciile sau are sediul într-un paradis fiscal sau într-o țară cu reputație de corupție;
- Terța Parte își are sediul într-o jurisdicție cu risc ridicat (adică, unde există un istoric de mită sau corupție, sau unde sistemele legale și de reglementare sunt încă în curs de dezvoltare); și
- Terța Parte a fost condamnată sau acuzată de încălcări ale legilor locale sau străine legate de mită și corupție, sau de atribuirea de contracte guvernamentale.

Existența semnalelor de alarmă nu înseamnă neapărat că a fost comisă o infracțiune de mită. Cu toate acestea, ele necesită investigații suplimentare și, prin urmare, trebuie raportate conform paragrafelor 5.3 și 9.1.