



COD DE CONDUITA IN AFACERI

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A.

aprobat in sedinta Consiliului de Administratie din 11.05.2026

Cuprins:

I. Introducere

II. Principii

- A. Respectarea legislatiei si reglementarilor interne
- B. Respectarea individului
 - 1. Oportunitati egale pentru toti angajatii
 - 2. Diversitate si prevenirea actelor sau faptelor de discriminare si hartuire
 - 3. Interzicerea muncii fortate si a sclaviei
 - 4. Sanatate si siguranta ocupationala
 - 5. Protectia datelor cu caracter personal
- C. Respectarea mediului inconjurator si sanatatii consumatorului
- D. Protejarea activelor
 - 1. Protejarea informatiilor
 - 2. Protejarea patrimoniului
- E. Raportarea financiara
- F. Concurenta loiala
- G. Respingerea coruptiei
- H. Contracte si servicii guvernamentale
- I. Prevenirea conflictelor de interese. Loialitate si fidelitate

III. Gestionarea Codului

- A. Respectarea Codului de conduita
- B. Sanctiuni
- C. Raportare
- D. Ofiterul de Conformitate



I. INTRODUCERE

Prezentul Cod de Conduita stabilește principiile și normele de etică profesională și constituie baza comună pe care toți angajații CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. (denumită în continuare și “Societatea”) trebuie să o împartășească. Codul este realizat pentru a-i ajuta pe angajați să înțeleagă care sunt responsabilitățile lor pentru a ridica standardele afacerii la un nivel cât mai înalt.

Prin adoptarea acestui cod, CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. reafirmă angajamentul sau față de clienți, furnizori, autorități publice, alți parteneri de afaceri și angajați, pentru a le menține încrederea, în toate circumstanțele, asigurându-le o relație conformă eticii în afaceri, cu respectarea principiilor onestității, integrității și practicii echitabile.

Acest Cod de Conduită stabilește principiile și valorile fundamentale care ghidează activitatea Societății, a membrilor Consiliului de Administrație al Societății (“Consiliul”), a conducerii executive și a tuturor angajaților și se aplică tuturor angajaților Societății, indiferent de punctul de lucru în care își desfășoară activitatea, indiferent de funcția ocupată și poziția în ierarhie, tuturor activităților desfășurate de Societate, precum și terților care acționează în numele Societății (consultanți, mandatar, furnizori de servicii externe etc).

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. și furnizorii săi de bunuri și servicii se angajează, reciproc, să depună toate eforturile pentru a respecta prevederile prezentului Cod de Conduita în Afaceri și pentru a-și acorda sprijinul necesar în vederea implementării acestuia.

II. PRINCIPII

A. Respectarea legislației și reglementărilor

Respectarea legislației este principiul cel mai important care stă la baza politicilor CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. Toți angajații trebuie să respecte și să se conformeze reglementărilor în vigoare.

Toți membrii Consiliului, conducerea executivă și angajații Societății trebuie să acționeze cu integritate, onestitate și profesionalism în toate activitățile desfășurate, respectând atât litera, cât și spiritul legii și al reglementărilor interne.



De asemenea, toti angajatii au obligatia de a-si indeplini indatoririle cu integritate si de a respecta cele mai inalte standarde profesionale in relatia cu clientii, furnizorii, autoritatile publice si alti parteneri de afaceri.

B. Respectarea individului

1. Oportunitati egale pentru toti angajatii

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. este un angajator care ofera oportunitati egale de angajare, fara a tine cont de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata sau de oricare alt criteriu protejat prin lege.

Acest principiu se aplica in toate aspectele relatiilor de munca, inclusiv anuntarea si organizarea concursurilor si selectia candidatilor pentru posturile vacante, incheierea, modificarea, suspendarea si/sau incetarea raporturilor de munca, stabilirea sau modificarea atributiilor din Fisa postului, stabilirea salariului, acordarea altor beneficii decat cele de natura salariala, consilierea profesionala, evaluarea performantelor individuale, promovarea profesionala si aplicarea sanctiunilor disciplinare.

2. Diversitate si prevenirea actelor sau faptelor de discriminare si hartuire

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. se angajeaza sa ofere un mediu de lucru sigur si respecta principiile echitatii, egalitatii, diversitatii si incluziunii. CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. considera prioritara egalitatea de sanse si tratament fara niciun fel de discriminare si aplica o politica de toleranta zero fata de orice act sau fapta de hartuire sau discriminare.

Toti angajatii, dar si cei aflati in relatii de afaceri cu CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. trebuie sa se conformeze acestei politici.

3. Interzicerea muncii fortate si a sclaviei

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. interzice utilizarea muncii involuntare sau fortate, inclusiv toate formele de munca ale copiilor, traficul de persoane si sclavia. CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. se angajeaza ferm sa impiedice aceste practici in lantul de aprovizionare si se asteapta ca furnizorii sa faca la fel.

4. Sanatate si siguranta ocupationala

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. asigura un mediu de lucru sigur si sanatos in cadrul tuturor punctelor sale de lucru.



Angajatilor le vor fi asigurate spatii de lucru dotate cu toate echipamentele si utilitatile necesare folosirii acestora in conditii de deplina siguranta si se va stabili un set de proceduri minime cu privire la intretinerea acestor spatii si echipamente in stare de folosinta optima, inclusiv prin efectuarea curateniei acestora.

Vor fi luate toate masurile necesare pentru prevenirea, urmarirea si raportarea accidentelor si bolilor profesionale la locul de munca.

Angajatii vor beneficia de acces la asistenta medicala si alte servicii medicale adecvate.

Va fi asigurat accesul angajatilor la grupuri sanitare curate si apa potabila, precum si material igienico-sanitare.

Vor fi luate toate masurile adecvate de protectie impotriva incendiilor si pentru situatii de urgenta.

Angajatii vor beneficia de echipament de lucru si echipament de protectie.

Fiecare angajat trebuie sa contribuie la siguranta colectiva printr-un comportament responsabil si in conformitate cu regulile si procedurile de securitate, igiena si sanatate aplicabile, precum si sa raporteze orice situatie potential periculoasa sau cu potential de risc.

5. Protectia datelor cu caracter personal

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal si se obliga sa respecte dispozitiile actelor normative in privinta datelor cu caracter personal, incluzand dar fara a se limita la prevederile Regulamentului nr. 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor - GDPR), stabilind masurile necesare si responsabilitatile angajatilor pentru indeplinirea obligatiilor referitoare la garantarea si protejarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale persoanelor fizice, in special a dreptului la viata intima, familiala si privata, potrivit "Politicii privind Protectia Datelor cu Caracter Personal" aplicabila.

C. Respectarea mediului inconjurator si sanatatii consumatorului

Ca parte a angajamentului sau in ceea ce priveste dezvoltarea durabila, CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. a integrat aspecte de mediu in strategia si cultura sa si promoveaza sustenabilitatea in industria alimentara prin:

- a) investitii permanente in echipamente si tehnologii noi;
- b) utilizarea unor ingrediente cu o calitate ridicata;



- c) implementarea unor sisteme de control al calitatii si de asigurare a sigurantei alimentare;
- d) utilizarea unor ambalaje ecologice si biodegradabile;
- e) utilizarea energiei electrice provenita din surse regenerabile.

Productia unor alimente de inalta calitate si durabile joaca un rol important atat in protejarea mediului, cat si a sanatatii consumatorului.

D. Protejarea activelor

1. Protejarea informatiilor

Angajatii sunt obligati sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor de care au luat cunostinta sau le-au accesat in timpul executarii contractului de munca si sa foloseasca datele, documentele si informatiile mentionate numai pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

Pastrarea informatiilor confidentiale este primordial in bunul mers al activitatii CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A., de aceea prudenta si discretia sunt necesare in utilizarea unor astfel de informatii si in dezvaluirea acestora doar in fata acelor persoane indreptatite sa le cunoasca.

Angajatii nu vor dezvalui, sub nicio forma, informatii care nu au caracter public. Angajatii nu vor dezvalui informatiile la care au acces in indeplinirea atributiilor curente si nu au voie sa le utilizeze in orice mod in interes personal sau al unor terte persoane.

2. Protejarea patrimoniului

Angajatii sunt obligati sa foloseasca rational si sa aiba grija de patrimoniul CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A., inclusive de bunurile predate de catre aceasta in scopul facilitarii indeplinirii sarcinilor de serviciu.

E. Raportarea financiara

Toate tranzactiile CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. trebuie sa fie inregistrate in mod corespunzator pentru a permite pregatirea unor rapoarte financiare clare, in conformitate cu principiile de contabilitate aplicabile. Este interzisa orice inregistrare a documentelor sau inscrisurilor contabile care contin informatii false, precum si omisiunea contabilizarii unei plati, savarsite in scopul tainuirii unor acte de coruptie. Niciun angajat nu se va implica in astfel de operatiuni.



F. Concurența loială

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. interzice practicile anticoncurențiale ce au ca obiect sau pot avea ca efect restrângerea, împiedicarea sau denaturarea concurenței, precum și faptele de concurență neloială. În acest sens, angajații nu pot conveni cu concurenții asupra:

- a) stabilirii, directe sau indirecte, a prețurilor de cumpărare sau de vânzare sau a oricăror altor condiții de tranzacționare;
- b) limitării sau controlului producerii, comercializării, dezvoltării tehnice sau investițiilor;
- c) împărțirii piețelor sau surselor de aprovizionare;
- d) aplicării, în raporturile cu partenerii comerciali, a unor condiții inegale la prestații echivalente, creând astfel acestora un dezavantaj concurențial;
- e) condiționarea încheierii contractelor de acceptarea de către parteneri a unor prestații suplimentare care, prin natură or sau în conformitate cu uzanțele comerciale, nu au legătura cu obiectul acestor contracte.

În activitatea sa, CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. este implicată într-un proces concurențial de anvergură. Discuțiile și înțelegerile, verbale sau în scris, cu concurența, referitoare la prețuri sau alte politici competiționale nu sunt permise. În întâlnirile cu caracter comercial specifice domeniului de activitate nu pot fi discutate politicile concurențiale. În acest sens, angajații trebuie să analizeze împreună cu reprezentantul juridic regulile grupului, asociației sau organizației care a adresat angajatului invitația.

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. nu tolerează activități care încearcă să obțină avantaje competitive neloiale. Niciun angajat nu poate să se implice în vreo activitate care încalcă vreun acord restrictiv semnat de respectivul angajat în beneficiul unei terțe părți și niciun angajat nu poate să dezvăluie, în mod direct sau indirect, vreo informație confidențială sau secrete comerciale ale unei terțe părți pe care respectivul angajat le-a obținut în timpul în care a fost angajat sau asociat cu astfel de terță parte.

G. Respingerea corupției

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. da dovadă de toleranță zero față de corupție, indiferent dacă aceasta este publică sau privată, directă sau indirectă.

În acest sens, Angajaților le este strict interzis să ofere lucruri de valoare, în mod direct sau indirect, oficialilor guvernamentali și partenerilor de afaceri pentru ca aceștia să ofere sau să promită un avantaj necuvenit.



CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. interzice tuturor angajatilor saia a pretinda, accepte sau sa primeasca bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice forma din partea oricaror persoane care sunt in relatii de afaceri cu Societatea (clienti, furnizori, contractanti etc).

Societatea interzice orice formă de fraudă, corupție sau mită. Orice încercare de fraudă sau mită va fi sancționată conform politicilor interne și legislației aplicabile.

Nu se acceptă nicio derogare de la aceste cerințe pentru niciun membru al Consiliului, al conducerii executive sau angajat.

H. Contracte si servicii guvernamentale

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. isi asuma angajamentul de a se conforma tuturor legilor si regulamentelor aplicabile ce tin de contractile si serviciile guvernamentale (achizitii publice) si de a se asigura ca rapoartele, certificatele si declaratiile sale catre functionarii guvernamentali sunt complete si corecte.

I. Prevenirea conflictelor de interese. Loialitate si fidelitate

Angajatii sunt obligati sa consacre tot timpul (conform prevederilor contractului individual de munca referitoare la durata muncii) in serviciul si în interesul CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. si sa se abtina de la savarsirea oricarui act sau fapt ce ar putea dauna intereselor acesteia.

Angajatilor le este interzis sa solicite ori sa accepte cadouri, bani, servicii, favoruri, invitatii sau orice alte avantaje sau beneficii, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de alta natura pentru a-si indeplini atributiile, activitatile si responsabilitatile curente sau pentru a le ignora/incalca.

Angajatii nu au dreptul sa solicite, sa accepte sau sa primeasca / sa pastreze direct niciun beneficiu de la clienti sau furnizori ai CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A., persoane fizice sau juridice, cu care au sau au avut relatii de lucru. In acest context, beneficiul personal este inteles ca orice tip de cadou, gratuitate, favor, serviciu, imprumut, comision sau orice altceva cu valoare materiala. Exceptie de la aceasta regula sunt:

- cadourile simbolice primite in perioada sarbatorilor, cu o valoare estimată de pana la 1.000 Ron;
- materialele de promovare sau promotionale nesolicitate (eg. agende, pixuri, sepci, abtipilduri, calendare etc);
- cadouri primite cu ocazia casatoriei sau alte evenimente sociale care nu au legatura cu mediul de lucru.



Pe durata executării Contractului, Angajaților le este interzis, fără acordul prealabil scris al CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A., să exercite, direct sau indirect, cu titlu gratuit sau oneros, orice activitate concurență celei desfășurate de către CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A..

În mod special, Angajații sunt obligați ca, pe perioada derulării contractului individual de muncă, să nu presteze, direct sau indirect, fără acordul prealabil al CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A., activități identice sau similare cu cele prestate pentru Societate, în temeiul contractului individual de muncă, conform Fisei Postului, în interes personal sau pentru terți (în calitate de angajat, colaborator, asociat, reprezentant, etc.), pentru o persoană care activează într-un domeniu identic sau similar cu cel al Societății.

III. GESTIONAREA CODULUI

A. Respectarea Codului de conduită

Codul de Conduită se aplică tuturor membrilor Consiliului, conducerii executive și angajaților Societății.

Toți angajații au responsabilitatea personală de a înțelege și respecta prezentul Cod de conduită. În acest sens, fiecare angajat va semna o declarație de angajament (integritate) în acest scop. Declarațiile de integritate vor fi păstrate la dosarul personal al fiecărui angajat.

Angajații cu funcții manageriale trebuie să se asigure că salariații din subordine înțeleg și respectă standardele și cerințele stipulate în prezentul Cod.

Orice problemă de interpretare, precum și orice sugestie de îmbunătățire va fi transmisă Ofiterului de Conformitate al Societății.

Angajatul care încalcă orice prevedere a prezentului Cod va fi supus acțiunii disciplinare. În cazuri suspecte de corupție sau alte infracțiuni vor fi sesizate autoritățile competente.

B. Sanctiuni

Respectarea Codului este obligatorie, iar nerespectarea acestuia poate atrage măsuri disciplinare, inclusiv încetarea raporturilor de muncă sau colaborare.

Orice angajat care a fost găsit vinovat de încălcarea prevederilor prezentului Cod, poate fi sancționat disciplinar în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii și ale Regulamentului Intern, cu:



- avertisment scris;
- retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- reducerea salariului de baza pe o durata de 1 – 3 luni cu 5 – 10 %;
- reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o durata de 1 – 3 luni cu 5 – 10 %;
- desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

C. Raportare

CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. incurajeaza angajatii sa furnizeze informatii care ar putea sa ajute in procesul de investigare si corectare a incalcarilor de ordin legal si etic care pot sa apara.

In cazul in care angajatii sunt constienti de o posibila incalcare a prevederilor prezentului Cod sau a oricarei cerinte legale sau de reglementare, trebuie sa anunte Ofiterul de Conformitate prin orice modalitate de comunicare.

De asemenea, angajatii (avertizorii) pot raporta orice incalcarii ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile sa se produca la nivelul CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. si prin intermediul Politicii de Whistleblowing adoptata si aplicata la nivelul Societatii, disponibila la https://cristim2prodcom.sharepoint.com/Documente%20partajate/16.%20Politica%20Whistleblowing_avertizor%20integritate.pdf si prin utilizarea inclusiv a link-ului disponibil on-line <https://cristim.whistlelink.com/> pentru raportare.

Toate raportarile vor fi confidentiale si nu vor fi dezvaluite decat persoanelor care trebuie sa le cunoasca.

Niciun angajat nu va fi sanctionat disciplinar si nu va fi supus vreunor masuri de constrangere in niciun mod pentru raportarea cu buna-credinta a incalcarilor prevederilor prezentului Cod. Constrangerile impotriva oricarui angajat pentru raportarea incalcarilor sau pentru depunerea de marturie, acordarea de asistenta sau participarea la verificari sunt strict interzise. Orice angajat care considera ca a fost supus sau a fost martor a unor constrangeri trebuie sa raporteze imediat catre Ofiterul de Conformitate.



D. Ofiter de Conformitate

In cadrul CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. este numit un Ofiter de Conformitate avand, printre altele, urmatoarele atributii:

- a) acordarea de consultanta si asistenta angajatilor cu privire la respectarea normelor de conduita;
- b) monitorizarea aplicarii prevederilor Codului de conduita;
- c) investigarea incalcarilor dispozitiilor Codului si inaintarea propunerilor de sanctionare catre Directorul General;
- d) elaborarea diverselor proceduri in aplicarea Codului;
- e) alaborarea de analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea angajatilor si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduit;
- f) propunerea de masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si vulnerabilitatilor;
- g) organizarea de sesiuni de informare a angajatilor cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului legislativ in domeniul eticii si integritatii;
- h) raportarea periodica catre Comitetul de Audit privind implementarea si eficacitatea Codului, precum si recomandarea actualizarilor sau modificarilor ce urmeaza sa fie aduse acestuia;
- i) raportarea cel putin la fiecare 3 luni catre Comitetul de Audit a sesizarilor de incalcare primite, a chestiunilor investigate si/sau a masurilor luate, dupa caz.

Acest document a fost redactat in limbile engleza si romana. In caz de discrepante intre cele doua versiuni, versiunea in limba romana va prevala.