

PROCEDURA DE DENUNȚARE A NEREGULILOR



**RABEN
INFORMATION
SECURITY CENTER**

1. DEFINIȚII

Termen	Înțeles
Grupul Raben	Raben Group N.V., cu sediul social în Oss, precum și orice societate - cu sediul pe plan național sau internațional - care este controlată direct sau indirect de aceasta
Contextul legat de muncă	acte trecute, prezente sau viitoare legate de exercitarea unui loc de muncă sau de un alt raport juridic care dă naștere la prestarea de muncă sau de servicii sau la îndeplinirea de funcții în cadrul sau pentru o entitate juridică, în cursul cărora se obțin informații cu privire la încălcarea legii și se pot înregistra represalii
Represalii	Un act sau o omisiune directă sau indirectă într-un context legat de muncă (în special, care se încadrează într-una dintre categoriile enumerate în secțiunea 5 din procedură) care este cauzată de un raport sau de o dezvăluire publică și care încalcă sau poate încălca drepturile avertizorului sau poate cauza un prejudiciu nejustificat avertizorului, inclusiv inițierea nejustificată a procedurilor împotriva avertizorului.
Feedback	Informații furnizate avertizorului cu privire la acțiunile de urmărire planificate sau întreprinse și motivele acestor acțiuni
Autoritatea publică	Organismul administrativ suprem sau central al guvernului, organismele administrației publice locale, organismele unităților de autoguvernare locală, alte organisme de stat și alte entități care îndeplinesc sarcini de administrație publică prin lege, competente să ia măsuri de monitorizare.
Procedură	Procedura de denunțare și de protecție a denunțătorilor (procedura de denunțare)
Platformă	Instrument implementat ca parte a mecanismului de grup al societăților din grupul Raben, disponibil la adresa: https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html care permite raportarea internă, menținând în același timp standardele de confidențialitate (inclusiv rapoartele interne anonime).
Denunțător	O persoană fizică, în special o persoană aparținând uneia dintre categoriile enumerate în secțiunea 4 din procedură, care raportează informații privind încălcări ale legii sau încălcări ale regulamentelor interne sau ale standardelor etice adoptate de societate, obținute într-un context legat de muncă.
Compania	RABEN LOGISTICS ROMANIA S.R.L.
Public Disclosure	Punerea la dispoziția publicului a informațiilor privind încălcările
Raportare internă	Raportarea unei încălcări a legii sau a reglementărilor interne sau a standardelor etice adoptate de RABEN LOGISTICS ROMANIA S.R.L., în conformitate cu normele descrise în procedură.
Raportare externă	Raportarea unei încălcări către autoritatea publică
Raport	Raport intern sau raport extern
Consiliul de administrație	Organul executiv al RABEN LOGISTICS ROMANIA S.R.L., ale cărui atribuții includ gestionarea afacerilor societății și reprezentarea externă a acesteia, numit în conformitate cu normele prevăzute în actul constitutiv.

2. DISPOZIȚII GENERALE

Procedura de denunțare a neregulilor și de protecție a denunțătorilor **stabilește în special:**

- 1) normele de depunere a rapoartelor interne;
- 2) normele societății privind desfășurarea acțiunilor de urmărire referitoare la rapoartele interne;
- 3) informații privind depunerea rapoartelor externe.

Procedura **a fost elaborată pe baza:**

- 1) Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii
- 2) Legea privind protecția avertizorilor de integritate din 14 iunie 2024;
- 3) "Standardele de denunțare a neregulilor" în vigoare în cadrul Raben Group la data de 30 decembrie 2016, astfel cum au fost modificate.

Procedura este **concepută pentru:**

- 1) să sprijine societatea în crearea unui mediu de lucru sigur și în prevenirea încălcării legii și a reglementărilor interne sau a standardelor etice adoptate de societate;
- 2) să permită denunțătorilor să depună rapoarte interne;
- 3) să ofere denunțătorilor protecție eficientă împotriva oricăror represalii care pot fi luate împotriva lor ca urmare a raportării interne.

Compania se angajează să:

- 1) să revizuiască periodic procedura pentru a se asigura că aceasta este adecvată scopului său și să o actualizeze după caz;
- 2) să furnizeze solicitanților de locuri de muncă (indiferent de tipul de raport juridic care dă naștere la prestarea de muncă sau de servicii) informații cu privire la procedură la începutul recrutării sau al negocierilor;
- 3) să informeze toate persoanele angajate de societate sau care cooperează cu aceasta cu privire la conținutul procedurii, în modul obișnuit în societate pentru anumite grupuri de persoane;
- 4) să depună toate eforturile pentru a se asigura că toate persoanele angajate de societate sau care cooperează cu aceasta sunt implicate în detectarea și prevenirea încălcărilor legii sau ale reglementărilor interne sau ale standardelor etice adoptate de societate;
- 5) să se asigure că procedura, canalele de primire a rapoartelor interne și modul în care se desfășoară acțiunile ulterioare ca urmare a rapoartelor interne, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal legate de acțiunile menționate anterior împiedică accesul persoanelor neautorizate la informațiile care fac obiectul unui raport intern și asigură protecția confidențialității identității avertizorului, a facilitatorului, a persoanei vizate, precum și a martorilor și a oricărei părți terțe indicate în raportul intern.

3. SCOPUL

O încălcare a legii care, în conformitate cu procedura, **poate face obiectul unui raport intern** este înțeleasă ca fiind **un act sau o omisiune ilegală sau un act sau o omisiune menită să eludeze legea referitoare la:**

- 1) corupție;
- 2) achiziții publice;
- 3) servicii, produse și piețe financiare;
- 4) combaterea spălării banilor și a finanțării terorismului;
- 5) siguranța și conformitatea produselor;
- 6) securitatea transporturilor;
- 7) protecția mediului;
- 8) protecția radiologică și securitatea nucleară;
- 9) siguranța alimentelor și a hranei pentru animale;
- 10) sănătatea și bunăstarea animalelor;
- 11) sănătatea publică;
- 12) protecția consumatorilor;
- 13) confidențialitatea și protecția datelor;
- 14) securitatea rețelilor și sistemelor TIC;
- 15) interesele financiare ale Trezoreriei de Stat, ale unității administrației locale și ale Uniunii Europene;
- 16) piața internă a Uniunii Europene, inclusiv normele de drept public privind concurența și ajutoarele de stat, precum și impozitarea întreprinderilor;
- 17) libertățile și drepturile constituționale ale ființei umane și ale cetățeanului - care apar în relațiile individului cu autoritățile publice și care nu au legătură cu domeniile indicate în secțiunile 1-17.

Denunțatorii au, de asemenea, posibilitatea de a raporta **încalcări ale reglementărilor interne sau ale standardelor etice adoptate de societate**, inclusiv:

- 1) sursele intra-întreprinderii ale dreptului muncii;
- 2) Coduri de etică pentru angajați și furnizori;
- 3) politici, proceduri sau standarde interne în domeniile anticorupție, securitatea informațiilor, respectarea sancțiunilor naționale și internaționale, drepturile omului sau antitrust;

comunicate persoanelor obligate să le respecte prin publicare pe Sharepoint-ul Raben Group sau în orice alt mod adoptat de societate (în special, prin afișare la avizier sau prin afișare în spațiile de birouri din depozitele societății).

În pofida celor de mai sus:

- 1) incidente legate de sănătate și siguranță (în special, cum ar fi accidente la locul de muncă sau accidente la limită ale angajaților, asociaților sau furnizorilor societăților din grupul Raben);
- 2) incidente legate de mediu;
- 3) raportarea daunelor materiale (în special cauzate de incendii sau explozii care au loc în incinta unui imobil sau a unui mijloc de transport deținut sau utilizat de societățile din grupul Raben);
- 4) deteriorarea sau prăbușirea rafturilor;
- 5) deteriorarea stivuitoarelor, a ușilor sau a altor infrastructuri de depozitare și exploatare;
- 6) riscuri legate de condițiile de muncă;
- 7) comportamente periculoase;
- 8) raportarea accidentelor rutiere legate de furnizarea de servicii de transport;
- 9) încălcări ale securității fizice;

cu condiția **ca acestea să nu constituie în același timp încălcări ale legii sau ale regulamentelor interne sau ale standardelor etice adoptate în vigoare în cadrul Societății care fac obiectul Procedurii**, acestea ar trebui să fie

comunicate prin intermediul **platformei** furnizate de Societate **și dedicate în acest scop**, în conformitate cu termenii și condițiile **Procedurii de gestionare a incidentelor** adoptate de Societate în acest sens.

4. DOMENIUL DE APLICARE

În sensul prezentei proceduri, un avertizor este considerat a fi, **în special, o persoană care raportează și** care se încadrează în **una dintre următoarele categorii**:

- 1) angajați;
- 2) lucrători temporari;
- 3) persoanele care prestează o muncă pe o altă bază decât relația de muncă, inclusiv în temeiul unui contract de drept civil;
- 4) antreprenori;
- 5) proxies;
- 6) acționari;
- 7) membri ai organelor unei persoane juridice sau ai unei entități organizaționale fără personalitate juridică;
- 8) persoanele care efectuează lucrări sub supravegherea și conducerea unui contractant, subcontractant sau furnizor, inclusiv în temeiul unui contract de drept civil;
- 9) interni;
- 10) voluntari;
- 11) stagiați.

Procedura se aplică categoriilor de denunțatori menționate mai sus și în cazul unui raport de denunțare obținut într-un **context legat de muncă**:

- 1) **înainte de a intra** într-un raport de muncă sau într-un alt raport juridic care dă naștere la prestarea de muncă sau de servicii sau la exercitarea de funcții în cadrul sau pentru o entitate juridică, sau
- 2) atunci când o astfel de relație **a încetat deja**.

5. INTERZICEREA REPRESALIILOR ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI

Nu se pot face represalii, tentative sau amenințări de represalii împotriva avertizorului.

Denunțatorul **este protejat împotriva represaliilor** din momentul **depunerii raportului sau a dezvăluirii publice, cu** condiția ca denunțatorul să aibă motive întemeiate să creadă că informațiile care fac obiectul **raportului sau al dezvăluirii publice** erau **adevărate la momentul depunerii raportului sau al dezvăluirii publice** și că acestea constituie **informații privind o încălcare a legii sau**, în ceea ce privește rapoartele interne, **informații privind o încălcare a reglementărilor interne sau a standardelor etice adoptate de societate**.

Represaliile în sensul procedurii înseamnă **un act sau o omisiune directă sau indirectă** într-un context legat de locul de muncă care este **cauzată de un raport sau de o dezvăluire publică** și care **încalcă sau este susceptibilă să încalce drepturile avertizorului sau care cauzează sau este susceptibilă să cauzeze un prejudiciu nejustificat** avertizorului, inclusiv inițierea **nejustificată** de proceduri împotriva avertizorului.

În cazul în care munca a fost, este sau urmează să fie prestată **pe baza unui raport de muncă**, nu pot fi luate măsuri de represalii împotriva avertizorului, constând în special în:

- 1) refuzul de a stabili un raport de muncă;
- 2) încetarea cu sau fără preaviz a raportului de muncă;
- 3) neîncheierea unui contract de muncă pe durată determinată sau a unui contract de muncă pe durată nedeterminată după încetarea unui contract de muncă pe perioadă de probă, neîncheierea unui alt contract de muncă pe durată determinată sau neîncheierea unui contract de muncă pe durată nedeterminată după încetarea unui contract de muncă pe durată determinată - în cazul în care denunțatorul a avut o așteptare legitimă că un astfel de contract va fi încheiat cu el/ea;
- 4) reducerea cuantumului remunerației pentru muncă;
- 5) refuzul promovării sau faptul de a fi trecut cu vederea pentru promovare;
- 6) omisiunea acordării de beneficii legate de muncă, altele decât remunerația, sau reducerea cuantumului acestor beneficii;
- 7) transferul pe un post inferior;
- 8) suspendarea de la locul de muncă sau din funcție;
- 9) delegarea atribuțiilor actuale ale avertizorului către un alt angajat;
- 10) modificarea nefavorabilă a locului de muncă sau a programului de lucru;
- 11) evaluare negativă a performanțelor sau evaluare negativă a locului de muncă;
- 12) impunerea sau aplicarea unei măsuri disciplinare, inclusiv a unei sancțiuni financiare, sau a unei măsuri de natură similară;
- 13) constrângere, intimidare sau excludere;
- 14) mobbing;
- 15) discriminare;
- 16) tratament nefavorabil sau nedrept;
- 17) refuzul de a participa sau faptul de a fi trecut cu vederea la selecția pentru formarea de calificare profesională;
- 18) trimiterea nejustificată la un examen medical, inclusiv la un examen psihiatric, cu excepția cazului în care dispoziții separate prevăd posibilitatea de a trimite un angajat la un astfel de examen;
- 19) acțiunea de a face mai dificilă găsirea unui loc de muncă viitor într-un anumit sector sau industrie pe baza unui acord sectorial sau industrial informal sau formal;
- 20) cauzează pierderi financiare, inclusiv pierderi economice sau pierderi de venit;
- 21) provocarea altor daune morale, inclusiv încălcarea drepturilor personale, în special a bunului renume al denunțatorului.

În cazul în **care activitatea sau serviciul** a fost, este sau urmează să fie prestat **în baza unui raport juridic altul decât un raport de muncă**, interdicția de represalii **se aplică mutatis mutandis**, cu excepția cazului în care natura activității sau a serviciului prestat sau funcția îndeplinită împiedică astfel de represalii împotriva avertizorului.

În cazul în **care munca sau serviciul** a fost, este sau se intenționează să fie prestat **pe baza unui raport juridic, altul decât un raport de muncă**, care stă la baza prestării muncii sau a serviciului sau a îndeplinirii unei funcții, depunerea raportului sau a comunicării publice nu trebuie să dea naștere la **represalii** sau la o încercare sau **amenințare de represalii**, inclusiv, în special:

- 1) **încetarea unui contract la care denunțatorul este parte**, în special în ceea ce privește vânzarea sau furnizarea de bunuri sau prestarea de servicii, **rezilierea unui astfel de contract sau încetarea acestuia fără preaviz**;

- 2) impunerea **unei obligații sau refuzul de a acorda, limita sau retrage un drept**, în special o concesiune, un permis sau o scutire.

Represaliile sunt, de asemenea, interzise împotriva **facilitatorului și a persoanei asociate cu denunțatorul**, precum și împotriva **unei persoane juridice sau a altei unități organizaționale care facilitează sau este asociată cu denunțatorul**, în special una care deține sau angajează denunțatorul.

Un avertizor împotriva căruia au fost comise represalii are dreptul la despăgubiri sau daune-interese în cuantumul stabilit prin lege.

6. MECANISM DE GRUP PENTRU ACCEPTAREA RAPOARTELOR, NOTIFICĂRIILOR ȘI INVESTIGAȚIILOR ULTERIOARE

Companiile din Grupul Raben - acționând în **calitate de angajatori și parteneri de afaceri responsabili** - au decis să creeze **un mecanism imparțial și profesional pentru gestionarea cuprinzătoare a rapoartelor interne, care funcționează la nivel de grup**

Mecanismul menționat anterior garantează societăților din grupul Raben posibilitatea de a utiliza soluții interne de grup furnizate de Raben Management Services (denumită în continuare "**RMS**"). Unitatea organizațională internă imparțială responsabilă în cadrul RMS pentru gestionarea mecanismului de grup este **Departamentul de audit intern, care pune la dispoziție un canal complet confidențial pentru depunerea rapoartelor interne - Platforma și o linie telefonică de urgență** furnizată de un furnizor extern de servicii de încredere - Navex, și, în plus, **oferă sprijin persoanelor desemnate din cadrul structurii organizaționale a societăților din grupul Raben** în ceea ce privește urmărirea rapoartelor interne, inclusiv confirmarea acceptării raportului intern, comunicarea cu avertizorul și feedback-ul către acesta, precum și efectuarea de investigații.

Având în vedere **că asigurarea imparțialității, eficienței și diligenței maxime** în tratarea rapoartelor interne este o prioritate pentru Societate, aceasta a decis să utilizeze mecanismul descris mai sus ca parte a procesului său de tratare a rapoartelor interne.

7. DEPUNEREA DE RAPOARTE INTERNE

Societatea **garantează confidențialitatea** datelor avertizorilor de integritate care depun rapoarte interne.

Rapoartele **pot fi depuse și în mod anonim**. În cazul rapoartelor interne anonime, denunțatorul trebuie să se **abțină** de la furnizarea datelor sale de identificare, în special a numelui său și a oricăror alte date care ar putea conduce direct sau indirect la identificarea sa. În ceea ce privește rapoartele interne anonime, **nu se va lua nicio măsură pentru a stabili identitatea** avertizorului.

Fără a aduce atingere celor de mai sus, societatea - pentru a asigura cea mai înaltă calitate a investigațiilor ulterioare - **încurajează** întotdeauna depunerea de rapoarte interne care să indice identitatea avertizorului.

Pentru a permite societății să examineze raportul intern cât **mai amănunțit posibil, denunțatorul trebuie să includă următoarele informații în conținutul acestuia:**

- 1) Descrierea generală a încălcării (sau a posibilei încălcări) la care se referă raportul intern;
- 2) Informații (după cunoștințele avertizorului) cu privire la momentul, locul și circumstanțele încălcării;
- 3) Informații privind persoanele vizate și persoanele care ar putea avea cunoștință de încălcare;
- 4) Informații privind modul în care denunțatorul a luat cunoștință de încălcare;
- 5) Informații privind reglementările interne sau standardele etice adoptate de societate care au fost încălcate (dacă este cazul);
- 6) Informații cu privire la persoanele cărora le-a fost comunicată/discutată anterior încălcarea;
- 7) datele de contact ale denunțatorului, inclusiv, în special, o **adresă de e-mail** sau o **adresă poștală** (cu excepția cazului în care raportul intern este depus anonim). Din motive practice de investigare, societatea încurajează denunțatorii să furnizeze și un număr de telefon în raportul intern (acest lucru fiind lăsat la latitudinea persoanei care raportează).

În cazul în care nu dispune de toate informațiile menționate mai sus, denunțatorul ar trebui să furnizeze în raportul intern **informațiile de care dispune, cu excepția cazului în care divulgarea acestora ar putea conduce la dezvăluirea identității denunțatorului care dorește să rămână anonim.**

CANALE DE RAPORTARE INTERNĂ

Societatea permite ca rapoartele interne să fie depuse la:

- 1) Persoana desemnată în cadrul societății responsabilă pentru aspectele legate de conformitate;
- 2) Consiliul de administrație;
- 3) Departamentul de resurse umane al companiei;

prin telefon, e-mail, scrisoare sau întâlnire personală cu persoanele indicate mai sus.

Denunțatorii au, în plus, posibilitatea de a depune un raport intern utilizând mecanismul de grup descris în secțiunea 6 de mai sus. În acest caz, denunțatorul poate depune un raport intern:

- 1) Prin intermediul **platformei** disponibile la adresa:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/ro/gui/102577/index.html>

- 2) **Prin scrisoare la** adresa:

Raben Logistics Romania S.R.L. No. 26 Padurii Street 077096 Dragomiresti-Deal - Quality Department

- 3) În timpul unei întâlniri personale cu un reprezentant al departamentului de audit intern al RMS.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE PRIVIND NORMELE DE ACCEPTARE A RAPOARTELOR INTERNE:

- 1) Rapoartele depuse prin telefon sau în timpul unui interviu față în față nu sunt înregistrate. Acestea sunt documentate sub forma unui proces-verbal al interviului, care reproduce cursul exact al interviului, întocmit de persoana care acceptă raportul intern.
- 2) Rapoartele telefonice depuse prin intermediul liniei directe nu sunt înregistrate sau urmărite (în special prin intermediul tehnologiilor care permit identificarea identității avertizorului). Acestea sunt documentate sub forma unui proces-verbal al interviului, care reproduce cursul exact al interviului, întocmit de persoana care acceptă raportul intern. Interviul cu denunțatorul este realizat de un consultant extern, iar procesul-verbal este apoi transmis Departamentului de audit intern al RMS.
- 3) Un raport intern poate fi depus în timpul unei întâlniri față în față organizate la cererea avertizorului, în termen de 14 zile de la primirea unei astfel de cereri. Acesta este documentat sub forma unui proces-verbal al interviului, care reproduce cursul exact al interviului, întocmit de persoana care acceptă raportul intern.
- 4) Denunțatorul poate revizui, corecta și aproba procesul-verbal al unei convorbiri telefonice sau al unei întâlniri prin semnarea acestuia.
- 5) Rapoartele interne depuse prin intermediul platformei sunt transmise departamentului de audit intern al RMS.

8. FOLLOW-UP

Urmărirea este împărțită în:

- 1) **investigații ulterioare** - acestea includ acțiunile întreprinse după ce denunțatorul a depus un raport intern, inclusiv confirmarea acceptării raportului intern, comunicarea cu denunțatorul și feedback-ul către denunțator, precum și toate acțiunile întreprinse pentru investigarea și clarificarea încălcării raportate;
- 2) **urmărirea ulterioară** - aceasta include orice acțiune întreprinsă pe baza concluziilor investigației de urmărire și vizează să răspundă la încălcarea identificată (de exemplu, luarea de măsuri legale sub forma unui raport către autoritățile publice relevante, intentarea unei acțiuni în justiție sau rezilierea unui contract de muncă sau de cooperare), prevenirea unor încălcări similare în viitor sau îmbunătățirea proceselor interne.

8.1. INVESTIGAȚII ULTERIOARE

8.1.1. AUTORITATEA DE A EFECTUA INVESTIGAȚII ULTERIOARE

Persoana **autorizată de societate să efectueze investigații ulterioare**, inclusiv verificarea raportului intern și comunicarea ulterioară cu denunțatorul, inclusiv solicitarea de informații suplimentare și furnizarea de feedback denunțatorului, este **membru al Consiliului de administrație al societății (vicepreședinte)/director general**. Pentru a asigura imparțialitatea, eficiența și cea mai mare diligență în desfășurarea activităților menționate anterior, membrul Consiliului de administrație desemnat să efectueze investigațiile ulterioare își va exercita atribuțiile prin intermediul **RMS autorizat în mod corespunzător**. În consecință, toate rapoartele interne vor fi transmise **direct Departamentului de audit intern al RMS**.

În cazul în care denunțatorul nu dorește, din niciun motiv, ca un raport intern depus de el/ea să fie verificat prin intermediul mecanismului grupului intern, acesta/aceasta trebuie să **notifice acest fapt membrului Consiliului de administrație indicat mai sus**. Într-o astfel de situație, membrul consiliului de administrație poate efectua o investigație de monitorizare **de către un grup de experți numiți în acest scop (inclusiv cel puțin un expert extern - un specialist în domeniul investigațiilor de monitorizare)**. În orice astfel de caz, dispozițiile procedurii privind modul de efectuare a unei investigații de monitorizare se aplică mutatis mutandis.

În situația descrisă în acest paragraf, se recomandă, de asemenea, ca denunțatorul, aflat deja în stadiul de depunere a raportului intern, să aleagă un alt canal de notificare decât cele create în cadrul mecanismului grupului.

În ceea ce privește rapoartele interne **referitoare la membrul consiliului de administrație al societății autorizat să efectueze investigații ulterioare**, datorită necesității de a menține imparțialitatea și de a asigura un proces echitabil, investigațiile vor fi efectuate de RMS **fără participarea membrului respectiv al consiliului de administrație**. În situația în care denunțatorul comunică societății că nu dorește ca raportul intern depus de acesta să fie verificat prin intermediul mecanismului grupului intern, investigația de urmărire este efectuată de ceilalți membri ai Consiliului de administrație **(fie pe cont propriu, fie prin desemnarea unei echipe de experți în acest scop)**.

În ceea ce privește rapoartele interne **care implică cel puțin jumătate dintre membrii Consiliului de administrație al societății**, datorită necesității de a menține imparțialitatea și de a asigura un proces echitabil, investigațiile vor fi efectuate de RMS fără participarea Consiliului de administrație. În situația în care denunțatorul informează societatea că nu dorește ca raportul intern depus de acesta să fie verificat prin intermediul mecanismului grupului intern, decizia privind cursul ulterior al procedurii, în special numirea unui grup de experți, este luată de **acționarii societății**.

Ori de câte ori un raport intern îi **privește pe membrii Consiliului de administrație al societății**, aceștia **nu sunt informați cu privire la impactul și conținutul său**.

8.1.2. NORME PRIVIND EFECTUAREA INVESTIGAȚIILOR ULTERIOARE

Toate rapoartele interne sunt tratate cu **seriozitatea, atenția și obiectivitatea cuvenite**. Investigațiile ulterioare se desfășoară în condiții **de confidențialitate** și cu respectarea drepturilor și libertăților avertizorului, ale facilitatorilor, ale persoanelor în cauză, precum și ale martorilor și părților terțe identificate în conținutul raportului intern.

8.1.3. TRANSMITEREA UNEI CONFIRMĂRI DE PRIMIRE A RAPORTULUI INTERN

Persoanele responsabile **cu confirmarea primirii raportului intern** sunt angajații departamentului de audit intern al RMS, care acționează sub autoritatea membrului consiliului de administrație menționat la secțiunea 8.1.1. de mai sus. Confirmarea de primire a raportului intern către denunțator se va face în termen de 7 zile de la primire, cu excepția cazului în care denunțatorul nu a furnizat o adresă de contact la care să fie transmisă confirmarea.

Fiecare raport intern este supus înregistrării în Registrul de rapoarte interne al societății.

8.1.4. COMUNICAREA ULTERIOARĂ CU DENUNȚĂTORUL

Persoanele responsabile de comunicarea ulterioară cu denunțatorul pentru a clarifica raportul intern, pentru a face o evaluare inițială a raportului intern și pentru a permite investigații ulterioare ale raportului intern sunt angajații departamentului de audit intern al RMS.

8.1.5. FEEDBACK

În orice caz, departamentul de audit intern al RMS va transmite un răspuns avertizorului în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării acceptării raportului intern sau, în absența confirmării acceptării raportului intern, în termen de 3 luni de la expirarea a 7 zile de la data depunerii raportului intern, cu excepția cazului în care avertizorul nu a furnizat o adresă de contact.

8.1.6. CURSUL ANCHETEI DE MONITORIZARE

Confirmarea de primire a raportului intern inițiază procedura de investigare relevantă.

Pentru fiecare raport intern, Departamentul de audit intern al RMS desemnează **o echipă care să verifice și să evalueze în mod obiectiv** orice informații cuprinse în conținutul acestuia. Echipa este formată din angajați ai departamentului de audit intern și, dacă este necesar, *din experți ad hoc* desemnați în acest scop (specialiști în domeniul vizat, garantând profesionalismul și confidențialitatea investigațiilor efectuate). Acest lucru se aplică în special rapoartelor interne referitoare la aspecte cu risc ridicat, cum ar fi încălcări în următoarele domenii: corupție, antitrust și reglementări de mediu.

Echipa de investigație de monitorizare se reunește **pentru a discuta cazul și pentru a stabili dacă există motive pentru acțiuni suplimentare**. În cazul în care rezultatele investigației indică faptul că raportul intern este în mod evident **nefondat**, departamentul de audit intern al RMS oferă informatorului **un feedback adecvat în acest sens**. Raportul intern este închis, iar data închiderii este notată în registrul de rapoarte. În situația în care un raport intern considerat a fi vădit nefondat vizează **un membru/membri ai Consiliului de administrație al societății, aceștia nu sunt informați** cu privire la acceptarea raportului intern, conținutul acestuia sau cursul investigației.

În alte cazuri, echipa de investigație va iniția **propria investigație**, în cadrul căreia se poate întâlni cu martorii și poate colecta orice informații pe care le consideră necesare pentru a o ajuta să evalueze validitatea raportului intern. Fiecare membru al echipei este autorizat în mod corespunzător să desfășoare activități de investigație, inclusiv prelucrarea datelor cu caracter personal. Autorizarea are loc înainte ca acestuia să i se permită să participe la activități.

În cursul investigației, echipa **transmite membrului consiliului de administrație al societății responsabil cu urmărirea investigațiilor** (cu excepția cazului în care, având în vedere persoana vizată de raportul intern, în conformitate cu secțiunea 8.1.1. - informațiile sunt comunicate celorlalți membri ai consiliului de administrație sau acționarului) în **mod regulat**, inclusiv dacă, în opinia echipei, furnizează recomandări cu privire la posibilitatea de a lua măsuri pentru a minimiza efectele încălcării, pentru a preveni consecințele ulterioare ale acesteia sau pentru a proteja bunul mers al procedurii.

Membrii echipei de investigare sunt obligați să păstreze **confidențialitatea strictă a informațiilor obținute în cursul sau în legătură cu raportul intern investigat** și pot fi excluși de la participarea la procedură în cazul în care apar îndoeli cu privire la imparțialitatea lor.

Ancheta trebuie finalizată cât mai curând posibil de la data înregistrării raportului intern.

8.2. URMĂRIRE ULTERIOARĂ

În urma investigației interne, echipa de investigație întocmește **un raport** care include **o evaluare, împreună cu concluzii și posibile recomandări privind** măsurile care trebuie luate.

Raportul include:

- 1) desemnarea raportului intern la care se referă;
- 2) identificarea persoanelor implicate în prelucrarea raportului intern;
- 3) descrierea investigației efectuate;
- 4) rezultatul activităților desfășurate și o descriere a faptelor constatate,
- 5) recomandări privind măsurile pe care echipa consideră că le poate lua Consiliul de administrație.

Raportul, de îndată ce a fost întocmit, **este prezentat membrului consiliului de administrație responsabil cu efectuarea investigației de monitorizare**, care îl prezintă apoi **celorlalți membri ai consiliului de administrație**.

Consiliul de administrație al societății decide cu privire la **acțiunile** ulterioare care urmează **să fie întreprinse în urma recomandărilor primite**.

Cu privire la rapoartele interne referitoare la membrii Consiliului de administrație al societății:

- 1) deciziile privind acțiunile ulterioare de monitorizare sunt luate fără participarea membrului consiliului de administrație vizat de raportul intern;
- 2) în cazul în care raportul intern se referă la cel puțin jumătate dintre membrii consiliului de administrație al societății, iar ancheta confirmă că aceștia au comis nereguli:
 - a) în cazul rapoartelor interne referitoare la chestiuni de mai mică importanță, în urma cărora va fi suficient să se recomande doar acțiuni corective - de exemplu, organizarea de cursuri de formare pentru membrii consiliului de administrație - aceste recomandări ar trebui comunicate consiliului de administrație, cu informarea acționarilor societății (păstrând în același timp protecția identității avertizorului);
 - b) în cazul rapoartelor interne a căror prelucrare a confirmat existența unor nereguli grave din partea membrilor consiliului de administrație, aceste informații, împreună cu o recomandare de demitere a membrilor consiliului de administrație, ar trebui transmise acționarului societății, iar după demiterea membrilor consiliului de administrație și numirea unora noi, Consiliul de administrație, în noua sa componentă, va decide acțiunile ulterioare.

9. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele cu caracter personal ale denunțatorului, facilitatorului, persoanei în cauză, precum și ale martorilor și terților sunt prelucrate de Societate în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) - denumit în continuare "**GDPR**".

Datele cu caracter personal care **nu sunt relevante** pentru prelucrarea raportului intern **nu sunt colectate și, dacă sunt colectate accidental, sunt șterse imediat**. Ștergerea acestor date cu caracter personal are loc în termen de **14 zile** de la stabilirea faptului că acestea nu sunt relevante pentru caz.

Datele cu caracter personal ale avertizorului, care permit identificarea acestuia, nu sunt divulgate persoanelor neautorizate, decât **cu consimțământul expres al avertizorului**.

Denunțatorul, facilitatorii, persoanele vizate, martorii și terții identificați în conținutul rapoartelor interne sunt informați de Societate cu privire la prelucrarea datelor lor cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile articolelor 13 și 14 din GDPR.

Obligațiile de informare față de denunțatori și facilitatori sunt îndeplinite **în special în momentul obținerii datelor cu caracter personal:**

- 1) în Politica de confidențialitate a societății;
- 2) prin intermediul Platformei;
- 3) împreună cu o confirmare de primire a raportului intern;
- 4) verbal, cu trimitere la clauza informativă relevantă (în timpul întâlnirilor/apelurilor telefonice neprevăzute);
- 5) prin transmiterea clauzei de informare (în timpul reuniunilor programate).

Obligațiile de informare față de martori, părțile terțe enumerate în conținutul raportului și persoanele vizate de raport **sunt îndeplinite într-un mod adecvat situației - de exemplu, prin e-mail, personal sau prin poștă**.

Clauzele de informare pentru denunțatori și facilitatori, persoanele vizate, martori și terți constituie, de asemenea, anexe la procedură.

Numai persoanele cu autorizație scrisă pot fi autorizate să accepte și să verifice rapoartele interne, să urmărească și să prelucreze datele cu caracter personal în legătură cu activitățile menționate anterior. Persoanele autorizate sunt obligate să păstreze secretul cu privire la informațiile și datele cu caracter personal pe care le-au obținut în cursul primirii și verificării rapoartelor interne, precum și la acțiunile de urmărire întreprinse, chiar și după încetarea raportului de muncă sau a altui raport juridic în temeiul căruia și-au desfășurat activitățile.

Datele cu caracter personal prelucrate în legătură cu acceptarea unui raport intern sau cu luarea de măsuri de urmărire, precum și documentele legate de raportul intern respectiv, vor fi păstrate de societate pentru o perioadă de 3 ani de la sfârșitul anului calendaristic în care au fost finalizate măsurile de urmărire sau după finalizarea procedurilor inițiate prin aceste măsuri.

Revizuirea datelor cu caracter personal se efectuează cel puțin o dată pe an.

RMS - în calitate de entitate responsabilă cu instituirea și menținerea mecanismului de gestionare a rapoartelor de grup, are **statutul de operator de date căruia Societatea, în calitate de operator de date, îi încredințează date cu caracter personal pentru prelucrare.**

10. RAPOARTE EXTERNE

În cazul în care o încălcare poate fi soluționată în mod eficient de către Societate (și anume, în special atunci când, în opinia avertizorului, nu există niciun risc de represalii), **Societatea încurajează raportarea internă.**

În orice caz, o raportare poate fi depusă și prin intermediul canalului de raportare externă, fără o raportare internă prealabilă. O notificare externă poate fi făcută către autoritatea publică al cărei domeniu de activitate acoperă încălcarea raportată, în conformitate cu dispozițiile legale care reglementează procedurile în fața autorității respective.

11. ANGAJAMENTUL DE RAPORTARE AL SOCIETĂȚII

Având în vedere faptul că eficiența și menținerea celui mai înalt standard posibil de urmărire a activității, precum și conformitatea juridică internă a societăților din grupul Raben sunt esențiale pentru grupul Raben, societățile din grupul Raben, inclusiv societatea, au decis să își asume angajamentul de raportare în ceea ce privește procedurile de denunțare a neregulilor.

Având în vedere cele de mai sus, societățile din cadrul Raben Group au obligația de a prezenta Comitetului de audit (organism independent din cadrul Raben Group format din: Raben Group CEO, Raben Group CFO, Raben Group Head of Audit și doi membri ai consiliului de supraveghere al Raben Group N.V.) următoarele:

- 1) Informații generale privind rapoartele și acțiunile ulterioare, referitoare în special la: data de începere și de încheiere a investigațiilor ulterioare, o scurtă descriere generală a obiectului investigațiilor și direcția recomandărilor formulate.
- 2) În cazul în care se refuză punerea în aplicare a recomandărilor formulate de echipa care efectuează ancheta de monitorizare - justificarea acestui refuz.

Informațiile descrise mai sus vor fi prezentate ținând seama de obligațiile de confidențialitate descrise în prezenta procedură, în special de obligația de confidențialitate sau de datele personale ale avertizorilor.

Obligațiile de raportare sunt îndeplinite de societate, care acționează în acest sens prin intermediul echipelor de anchetă.