

POLITICĂ PRIVIND AVERTIZORII ÎN INTERES PUBLIC

Societatea **Romania Hypermarche S.A.**, persoană juridică română, cu sediul social în București, Șos. Dudești-Pantelimon, nr. 73-75, spațiul S1, în incinta Cora Pantelimon, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/38/2002, Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J40/38/2002, având cod de identificare fiscală 14374293 („**Societatea**”, „**Noi**”) își dorește să ofere atât angajaților, cât și partenerilor de afaceri, un mediu de lucru cu un grad înalt de încredere, având toleranță zero față de orice încălcare a dispozițiilor legale care ar putea avea un impact negativ asupra reputației, imaginii și credibilității Societății.

Prin intermediul prezentei Politici privind avertizorii în interes public („**Politică**”), dorim să încurajăm angajații Societății, dar și partenerii cu care Societatea colaborează să ne raporteze informații cu privire la orice încălcări efective sau potențiale ale legii, așa cum sunt descrise în prezenta Politică, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul Societății, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

Prezenta Politică este redactată în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public („**Legea nr. 361**”) care transpune Directiva (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii („**Legislația aplicabilă**”) și stabilește principiile și procedura de raportare a încălcărilor legii, după cum urmează:

1. TERMENI ȘI EXPRESII;
2. PRINCIPIILE POLITICII;
3. DOMENIUL DE APLICARE;
4. MODALITĂȚILE ȘI PROCEDURA DE RAPORTARE;
5. MĂSURI DE PROTECȚIE, MĂSURI DE SPRIJIN ȘI MĂSURI REPARATORII;
6. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.

1. TERMENI ȘI EXPRESII

Termenii definiți în prezenta secțiune, vor avea următorul înțeles atunci când sunt utilizați în prezenta Politică:

„Acțiuni subsecvente”	orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei Raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
„Avertizor”/„Avertizor în interes public”	persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional, a se vedea secțiunea 3.2. de mai jos privind persoanele care pot fi Avertizori;
„Context profesional”	activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul Societății, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi Represalii în caz de Raportare a acestora;

„Divulgare publică”	Punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
„Facilitator”	persoana fizică ce asistă Avertizorul în interes public în procesul de Raportare într-un Context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;
„Informare”	transmiterea către Avertizor a unor informații referitoare la Acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de Acțiuni subsecvente;
„Informații referitoare la încălcări ale legii”	informații cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul Societății, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări ale legii;
„Încălcări ale legii”	fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc, în special, domeniile menționate la <i>Secțiunea 3.1. – Încălcări care pot face obiectul Raportării</i> din prezenta Politică, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii, dar fără a se limita la domeniile menționate la Secțiunea 3.1.;
„Persoană desemnată”	responsabilul numit al Societății, care se ocupă de gestionarea raportărilor; respectiv dna. Bianca Vlad, desemnată prin decizia Directorului General al Societății. În funcție de dezvoltarea activității Societății, se poate suplimenta numărul de persoane desemnate și indica un compartiment specializat;
„Raportare”	comunicarea scrisă sau, după caz, orală de informații cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii;
„Represalii”	orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un Context profesional, care este determinată de Raportarea internă sau externă ori de Divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii Avertizorului în interes public.

2. PRINCIPIILE POLITICII

Principiile care guvernează protecția Avertizorilor în interes public (semnalării de încălcări ale legii) sunt următoarele:

- i) **principiul legalității**, prin care Societatea se asigură că respectă drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- ii) **principiul responsabilității**, conform căruia Avertizorul care constată și raportează încălcări ale legii este dator să susțină Raportarea cu date sau informații;
- iii) **principiul imparțialității**, conform căruia examinarea și soluționarea Raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri și interese;
- iv) **principiul echilibrului**, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei Politici sau ale Legii nr. 361 pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- v) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei Politici și/sau al Legii nr. 361.

3. DOMENIUL DE APLICARE

3.1. Încălări ale legii care pot face obiectul Raportării

Prezenta Politică se aplică pentru Raportări referitoare la:

3.1.1. Încălări ale legii care privesc domeniile prevăzute de Legea nr. 361, în special, dar fără a se limita la următoarele domenii:

- i) achiziții publice;
- ii) servicii, produse și piețe financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
- iii) siguranța și conformitatea produselor;
- iv) siguranța transportului;
- v) protecția mediului;
- vi) siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor;
- vii) sănătate publică;
- viii) protecția consumatorului;
- ix) protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și securitatea rețelelor și a sistemelor informatice.

3.1.2. Fraude și orice alte activități ilegale care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;

- 3.1.3. Încălări referitoare la piaa internă a Uniunii Europene - libera circulaie a mărfurilor, a persoanelor, a serviciilor și a capitalurilor, inclusiv încălări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurenă și de ajutoare de stat, precum și încălări referitoare la piaa internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților.

3.2. Persoane care pot fi Avertizori

În înțelesul prezentei Politici, **Avertizor** poate fi orice persoană care efectuează Raportări și care a obținut informații referitoare la Încălări ale legii, într-un Context profesional, precum următoarele categorii de persoane:

- i) Persoane fizice ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu cu Societatea, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
- ii) Persoane ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează Raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind Încălări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat, precum și voluntari sau stagiați;
- iii) persoane care desfășoară o activitate independentă în înțelesul art. 49 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- iv) acționarii și personalele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al Societății, inclusiv membrii neexecutivi;
- v) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea unei persoane care are sau a avut calitatea de contractor al Societății, și/sau subcontractanții sau furnizorii acesteia.

4. MODALITĂȚILE ȘI PROCEDURA DE RAPORTARE

În cazul în care ați luat cunoștință despre o Încălcare a legii în Contextul profesional și doriți să o divulgați, aveți posibilitatea să utilizați oricare dintre următoarele metode de Raportare:

- *Raportare internă*, în cadrul Societății conform prevederilor prezentei Politici, realizează prin mijloacele puse la dispoziție de Societate, acestea constituind canalele interne de raportare;
- *Raportare externă*, realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile menționate la Secțiunea 4.2. de mai jos;

Raportarea se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente (a se vedea Secțiunea 4.1.1. de mai jos privind Raportarea internă). Avertizorul care efectuează o Raportare poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare Avertizorul poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de Represalii, în cazul Raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

În cele din urmă, dacă ați raportat mai întâi intern și extern sau direct extern o încălcare a legii, dar considerați că nu s-au luat măsurile corespunzătoare (informare cu privire la înregistrarea /acțiunile subsecvente/soluționarea Raportării) în termen rezonabil care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate 6 luni de la primirea raportării, sau aveți motive întemeiate să credeți că încălcarea legii poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat sau, în cazul raportării externe, există un risc de Represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale Raportării, puteți face o Divulgare publică cu privire la încălcări ale legii, adresându-vă fie organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, consiliilor parlamentare, fie prin intermediul presei sau prin punerea la dispoziție, în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

4.1. Procedura de Raportare internă

4.1.1. Depunerea Raportărilor

Raportările interne se vor face prin următoarele modalități:

- a) **În scris; sau**
- b) **Oral.**

Într-o primă etapă de implementare a Politicii veți avea posibilitatea să efectuați Raportarea *în scris*: (i) fie prin completarea formularului de Raportare anexat la prezenta Politică ca **Anexa nr. 1 – Formular Raportare în interes public („Formularul”)** pe care îl puteți depune fizic în locul special amenajat în cadrul Departamentului de Resurse Umane, la căsuța poștală fizică dedicată din fiecare magazin și serviciile centrale, sau prin poștă/curier adresat serviciilor centrale în atenția Departamentului Juridic, în toate cazurile adresându-vă Persoanei desemnate, fie prin transmiterea Formularului la următoare **adresă de e-mail dedicată: compliance@cora.ro**, sau (ii) prin completarea formularului de raportare online în platforma cora de raportare <https://www.cora.ro/raportare-incident>.

Într-o fază subsecventă de implementare a prezentei Politici, se va putea face Raportarea și *oral*, și veți putea contacta Persoana desemnată la numărul de telefon dedicat ce va fi comunicat de Societate sau veți putea solicita o întâlnire față în față cu Persoana desemnată. Vă rugăm să aveți în vedere că atunci când alegeți să faceți Raportarea printr-o linie telefonică, Persoana desemnată poate documenta Raportarea orală prin înregistrarea convorbirii sau printr-o transcriere completă și exactă a conversației prin utilizarea modelului prevăzut de **Anexa nr. 2 – Proces-verbal de transcriere/consemnare a Raportării în interes public**, la prezenta Politică. În cazul în care nu doriți înregistrarea convorbirii, vă recomandăm să optați pentru una dintre metodele de Raportare anterior menționate, respectiv (i) prin depunerea Formularului de raportare fizic sau prin transmiterea acestuia la adresa de e-mail, sau (ii) prin completarea formularului de raportare în platforma cora de raportare a încălcărilor legii.

În plus, în cazul în care solicitați ca Raportarea să aibă loc în prezența Persoanei desemnate, Persoana desemnată va întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului dumneavoastră și prin a vă acorda posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a vă exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia. Dacă nu doriți să ne acordați consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, vă rugăm să faceți Raportarea în scris, pe suport hârtie, Persoanei

desemnate, sau prin transmiterea acestora la adresa de e-mail dedicată sau prin intermediul formularului de raportare din platforma cora.

În situația în care Raportarea vizează Încălcări ale legii posibil comise de Persoana desemnată, procedura de Raportare se va face către dna. Anca Decu, Director Departament de Resurse Umane, e-mail: adecu@cora.ro.

4.1.2. Confirmarea și înregistrarea Raportărilor

Persoană desemnată să primească Raportările:

- va înregistra fiecare Raportare primită, la data primirii acesteia, prin completarea Registrului special de raportări în interes public ținut la nivelul Societății conform modelului de **Anexa nr. 3- Registrul special de Raportări în interes public**, la prezenta Politică, cu data primirii Raportării, numele și prenumele, datele de contact ale Avertizorului în interes public, obiectul raportării și, ulterior soluționării Raportării, cu modul în care a fost soluționată Raportarea;
- va transmite Avertizorului o confirmare a primirii Raportării în formatul prevăzut de **Anexa nr. 4 – Confirmare primire Raportare** (sau alt format integrat în platforma de raportare cora), la prezenta Politică în cel mult șapte (7) zile calendaristice de la primirea Raportării, cu indicarea numărului de înregistrare și a datei la care Raportarea a fost înregistrată în Registrului special de raportări în interes public ținut la nivelul Societății. Confirmarea primirii raportării se va transmite Avertizorului în scris prin înmânare directă sub semnătură de primire, prin poștă cu confirmare de primire la adresa de corespondență indicată în Formular sau prin mijloace electronice la adresa de email indicată în Formular.

4.1.3. Efectuarea Acțiunilor subsecvente Raportării și informarea Avertizorului

Persoana desemnată să primească Raportările va analiza Raportarea înregistrată și va stabili Acțiunile subsecvente necesare în vederea verificării aspectelor semnalate în Raportarea și soluționării Raportării, care pot fi:

- solicitarea completării Raportării de către Avertizor în termen de maxim 15 zile de la transmiterea solicitării, în cazul în care Raportarea nu conține toate datele prevăzute în Formular, altele decât datele de identificare ale Avertizorului;
- stabilirea departamentelor din cadrul Societății care ar putea furniza informații cu privire la aspectele semnalate în Raportare;
- contactarea persoanelor care pot furniza informații/ efectua verificări cu privire la aspectele semnalate în Raportare;
- efectuarea verificărilor preliminare și examinarea Raportării;
- contactarea Avertizorului în vederea furnizării de informații suplimentare cu privire la aspectele semnalate în Raportare dacă este necesar).

Persoana desemnată va informa Avertizorul cu privire la stadiul Acțiunilor subsecvente întreprinse cu privire la Raportare, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea Raportării, de la expirarea termenului de 7 zile calendaristice de la primirea Raportării, precum și, ulterior,

ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea Acțiunilor subsecvente, în termen de maxim 7 zile calendaristice de la data la care evoluțiile în desfășurarea Acțiunilor subsecvente au fost aduse la cunoștința Persoanei desemnate cu excepția cazului în care Informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

4.1.4. Soluționarea Raportărilor

După finalizarea examinării, Persoana desemnată întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul Raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința Societății prin Raportarea înregistrată, concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție.

Raportul se va comunica organelor de conducere/control din cadrul Societății în vederea adoptării măsurilor care se impun sau efectuării unor investigații aprofundate, atunci când informațiile conținute în Raportare atrag competența acestora:

- i) În cazul în care Raportarea vizează salariații ai Societății raportul se va comunica Conducerii Departamentului de HR;
- ii) În cazul în care Raportarea vizează partenerii de afaceri clienți/furnizori raportul se va comunica Directorului General al Societății;
- iii) În cazul în care Raportarea vizează directorii /auditorii/acționarii Societății raportul se va comunica Consiliului de Administrație al Societății, după caz Consiliului de Administrație LDZ
- iv) În cazul în care Raportarea vizează membrii Consiliului de Administrație al Societății raportul se va comunica auditorului intern , care îl va aduce la cunoștință acționarilor Societății sau, după caz, direct acționarilor Societății.

Persoana desemnată va comunica Avertizorului modul în care Raportarea a fost soluționată, utilizând modelul de comunicare prevăzut de **Anexa nr. 5 - Comunicare soluționare Raportare**, la prezenta Politică, în termen de cinci zile de la finalizarea examinării (i.e. data semnării raportului întocmit de Persoana desemnată).

Vă rugăm să aveți în vedere că, potrivit Legislației aplicabile, Raportarea dumneavoastră internă poate fi clasată în una dintre următoarele situații:

- i) Raportarea nu conține toate datele prevăzute în Formular (a se vedea datele din Formularul Raportare în interes public prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta Politică), altele decât datele de identificare ale Avertizorului, iar Persoana desemnată a solicitat completarea, însă Avertizorul nu și-a îndeplinit această obligație într-un termen de 15 zile;
- ii) Raportarea a fost transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar Persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, conform secțiunii 4.1.3. din prezenta Politică, fără a primi răspuns la această solicitare de completare;
- iii) În cazul în care Societatea a comunicat o informare cu privire la o Raportare și a primit de la același Avertizor o nouă Raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o Acțiune subsecventă diferită.

Clasarea Raportării se comunică Avertizorului, cu indicarea temeiului legal.

Vă asigurăm că atitudinea onestă nu va duce niciodată la vreun dezavantaj. Cu toate acestea, vă rugăm să rețineți că raportarea de informații privind Încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie conform legii, contravenție și se sancționează de către Agenția Națională de Integritate cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

4.2. Raportarea externă

În cazul în care considerați că Raportarea dumneavoastră nu a fost soluționată în mod eficace prin intermediul canalului intern sau există risc de Represalii, puteți face Raportarea pe cale externă, adresându-vă, după caz, Agenției Naționale de Integritate (integritate.eu) sau la autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează Raportări referitoare la Încălcări ale legii, în domeniul lor de competență.

5. MĂSURI DE PROTECȚIE, MĂSURI DE SPRIJIN ȘI MĂSURI REPARATORII

Vă asigurăm că tratăm cu seriozitate toate informațiile primite și garantăm confidențialitatea informațiilor primite prin intermediul Raportării dumneavoastră, Persoana desemnată fiind ținută de obligația de confidențialitate, în conformitate cu Legislația aplicabilă. Astfel, Persoana desemnată are obligația de a nu dezvălui identitatea Avertizorului și nicio informație care să permită identificarea dumneavoastră, excepție fiind situația în care acest lucru reprezintă o obligație impusă de lege, situație în care veți fi notificat, în scris, anterior divulgării, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Informarea cu privire la divulgare nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

De asemenea, obligația de a păstra confidențialitatea nu se aplică în cazul în care Avertizorul a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei Divulgări publice.

Societatea se asigură că Avertizorul care raportează orice Încălcare a legii este protejat corespunzător, în condițiile legii, împotriva unui posibil impact negativ, ca de exemplu Represalii, discriminare sau orice formă de tratament nedrept. Potrivit Legii nr. 361, este interzisă orice formă de Represalii, amenințări de Represalii sau tentative de Represalii, incluzând, dar fără a se limita la:

- i) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- ii) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- iii) modificarea a contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- iv) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- v) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- vi) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- vii) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- viii) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

- ix) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care ați avut așteptări legitime pentru un post permanent;
- x) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- xi) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației dumneavoastră, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- xii) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- xiii) rezilierea înainte de termen sau anularea unui contract pentru bunuri sau servicii;
- xiv) anularea unei licențe sau a unui permis;
- xv) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

De asemenea, printre măsurile de protecție stabilite la nivelul Societății, amintim:

- actualizarea Codului de Etică/ Regulamentului Intern/ Politicilor privind furnizorii și clienții Societății cu aspecte privind protecția Avertizorilor în interes public, în cadrul procedurilor de cercetare disciplinară, și interzicerea Represaliilor;
- Instruirea tuturor salariaților, inclusiv a managementului superior cu privire la interzicerea Represaliilor;
- Sancționarea persoanelor care au dispus, cu rea-credință, luarea unor măsuri ca Represalii;
- Preluarea, prelucrarea și transmiterea Raportărilor cu privire la Societate este realizată de către un angajați instruiți special în acest sens;
- Instrumentarea și investigarea faptelor semnalate de către Avertizori va fi realizată de către Persoana desemnată și, după caz, de departamentele de specialitate ale Societății, cu evitarea oricăror conflicte de interese și cu aplicarea directă a principiilor și normelor din Regulamentul Intern/ Codul de Etică al Societății.

De asemenea, vă aducem în vedere faptul că în cazul în care vi se aplică una sau mai multe Represalii menționate anterior, ca urmare a Raportării, aveți posibilitatea de a contesta măsurile prevăzute la punctele i) – xv) de mai sus din prezenta secțiune printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială aveți domiciliul.

Agenția Națională de Integritate asigură consilierea și informarea în legătură cu măsurile de protecție, cu drepturile, procedurile și măsurile reparatorii aplicabile și vă poate oferi asistență în legătură cu protecția dumneavoastră împotriva Represaliilor în fața oricărei autorități.

Măsurile de protecție, de sprijin și reparatorii aplicabile Avertizorilor, se aplică, în condițiile Legislației aplicabile, și:

- a) Facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe care au legături cu Avertizorul în interes public și care ar putea să sufere Represalii într-un Context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) persoanelor juridice deținute de către Avertizorul în interes public sau pentru care Avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un Context profesional;

- d) Avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă Represalii;
- e) Avertizorul în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

6. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Societatea, în calitate de **operator de date cu caracter personal**, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 361 și cu Regulamentul General privind Protecția Datelor nr. 679/2016 ("**GDPR**"), va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal, în vederea soluționării eficiente a Raportărilor dumneavoastră efectuate conform prezentei Politici.

În prezenta Secțiune, Societatea dorește să prezinte într-un mod cât mai transparent scopurile prelucrării conform prezentei Politici, care sunt persoanele vizate și datele personale prelucrate, destinatarii datelor personale, transferul datelor în afara Spațiului Economic European, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, precum și drepturile pe care le au persoanele vizate în conformitate cu dispozițiile GDPR.

6.1. Scopurile prelucrării

Societatea prelucrează datele personale ale Avertizorilor în vederea gestionării și soluționării eficiente a Raportărilor primite, prelucrarea fiind necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor legale care îi revin Societății conform Legii nr. 361 (art. 6, alin.1, lit.c GDPR). În situația în care se va oferi opțiunea efectuării Raportărilor oral și dvs decideți să faceți Raportarea oral, prin intermediul liniei telefonice dedicate, conform Secțiunii 4.1.1., Societatea poate înregistra convorbirea pentru o documentare corectă a acesteia, situație în care este necesar să vă exprimați consimțământul în acest scop, consimțământ care va fi acordat în mod liber, clar și expres (art. 6, alin.1, lit.a GDPR).

În cazul în care **nu** doriți să vă oferiți consimțământul pentru înregistrarea convorbirii, vă recomandăm să optați pentru celelalte metode de Raportare menționate, respectiv prin depunerea Formularului de raportare fizic sau prin transmiterea acestuia la adresa de e-mail dedicată, sau prin platforma de raportare cora.

În plus, Societatea poate prelucra aceste date și în vederea apărării drepturilor Societății în fața instanțelor/față de autorități/instituții de control, respectiv pentru exercitarea oricăror apărări/ drepturi sau când ne protejăm interesele împotriva unor pretenții/reclamații, în demersuri precum: formularea de întâmpinări, concluzii scrise, cereri, documentație litigioasă specifică. În vederea îndeplinirii acestui scop, temeiul legal este interesul legitim al Societății (art. 6, alin.1, lit.f GDPR).

6.2. Persoanele vizate și categoriile de date prelucrate

În cazul unei Raportări efectuate de către una dintre persoanele prevăzute la Secțiunea 3.2 din prezenta Politică („**Persoana vizată**”), Societatea va prelucra următoarele date personale:

- Numele și prenumele;
- Număr de telefon;
- Adresă de corespondență;
- Funcția dumneavoastră în raport cu Societatea;

- Vocea Persoanei vizate, în situația în care Raportarea se va realiza prin înregistrarea convorbirii;
- Semnătura;
- Oricare alte date cu caracter personal care pot fi identificate în cadrul Raportării (spre exemplu, date extrase din descrierea contextului profesional în care au fost obținute informațiile, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcarea a legii în cadrul Societății și/sau probele în susținerea Raportării).

6.3. Destinarii datelor

Societatea nu va partaja datele personale prelucrate cu terți, cu excepția autorităților și/ sau entităților relevante, dar în această situație se va realiza numai în vederea asigurării scopurilor sau pentru a asigura conformitatea cu obligații legale, astfel cum este detaliat mai sus.

6.4. Transferul datelor în afara Spațiului Economic European

Ca regulă, Societatea nu va transfera datele prelucrate conform prezentei Secțiunii în afara Spațiului Economic European (SEE). Pentru soluționarea unor Raportări, Societatea poate transfera unele date personale către alte entități afiliate din grupul cora.

6.5. Perioada de stocare

Vom stoca datele cu caracter personal pentru perioada necesară impusă de Legislația aplicabilă, respectiv 5 ani de zile. La expirarea acestei perioade, Raportările și datele cu caracter personal colectate în baza acestora vor fi distruse, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

6.6. Păstrarea datelor personale prelucrate

Societatea asigură măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru colectarea, prelucrarea și păstrarea datelor în siguranță, inclusiv împotriva accesului neautorizat și al utilizării neautorizate a datelor. Aceste măsuri includ:

- Mijloace specifice de securitate IT: ex. filtre firewall care protejează rețelele și infrastructura IT;
- Accesul la datele dvs. este strict limitat persoanelor din Societate care au nevoie să aibă acces la acestea pentru aducerea la îndeplinire a scopurilor menționate, potrivit competențelor/sarcinilor lor de serviciu;
- Măsuri administrative și organizatorice adecvate pentru a asigura păstrarea confidențialității de către persoanele care au acces la date, prin instruire și asumare individuală de răspundere și responsabilități, inclusiv prin semnarea de contracte/clauze specifice de păstrare a confidențialității datelor;
- Securitatea spațiilor în care sunt păstrate serverele care asigură stocarea datelor dvs., prin măsuri fizice de securitate specifice;
- Revizuirea periodică a proceselor și procedurilor de colectare, prelucrare și păstrare a datelor.

6.7. Drepturile Persoanelor vizate

Potrivit GDPR, în calitate de Persoane vizate, dispuneți de o serie de drepturi referitoare la prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Societate și anume: dreptul de a fi informat, dreptul de acces la date, dreptul de a vă opune prelucrării datelor în anumite scopuri, dreptul de a vă retrage consimțământul, dreptul de ștergere a

datelor (dreptul de a fi uitat), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la rectificare, dreptul la portabilitate, dreptul de a face plangere la ANSPDCP.

Societatea vă stă la dispoziție pentru orice nelămuriri, clarificări sau orice detalii de care aveți nevoie cu privire la prezenta Secțiune și la prelucrarea datelor dvs. de către Societate. Ne puteți contacta și pentru orice sugestii sau comentarii legate de această Secțiune sau modul în care colectăm și utilizăm datele dvs., la adresa e-mail: protectiadatelor@cora.ro. Societatea a numit un Responsabil cu protecția datelor pe care îl puteți contacta cu privire la orice aspect privind prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal, la următoarele date de contact:

- Responsabil cu Protecția Datelor, adresa e-mail: protectiadatelor@cora.ro

Anexe la Politica privind Avertizorii în interes public:

[Anexa nr. 1 – Formular Raportare în interes public;](#)

[Anexa nr. 2 – Proces-verbal de consemnare/transcriere a Raportării în interes public;](#)

[Anexa nr. 3 – Registru special Raportări în interes public;](#)

[Anexa nr. 4 - Confirmare primire Raportare;](#)

[Anexa nr. 5– Comunicare soluționare Raportare.](#)