



POLITICA	
Title:	POLITICA DE DENUNTARE A NEREGULILOR
Process Group:	
Process Owner:	DEPARTAMENT CONFORMITATE
Effective Date:	17/10/2023
Summary:	Politica stabilește cadrul pentru adoptarea unui sistem de raportare în TKRM cu privire la încălcările politicilor și procedurilor corporative, reglementărilor și legislației aplicabile, inclusiv încălcările legislației Uniunii, descrie procesul privind depunerea, primirea și monitorizarea rapoartelor și oferă un cadru integrat pentru protecția persoanelor care raportează încălcări legate de aspectele menționate mai sus.

	POSITION	SIGNATURE
Created by:		
Reviewed by:		
Approved by:	Board of Directors of Telekom Romania Mobile Communications Decision 294/17.10.2023	

DOCUMENT REVISION HISTORY



Version	Date	Description of Changes
1.0	17/10/2023	Armonizarea cu Politica de Whistleblowing a Grupului OTE Implementarea Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Contents

1)	Preambul	3
2)	Scop	Error! Bookmark not defined.
3)	Domeniu de aplicare	Error! Bookmark not defined.
4)	Exceptii	7
5)	Definitii	7
6)	Tip de acces	Error! Bookmark not defined.
7)	Procesul de depunere, primire, gestionare si finalizare a raportului	7
8)	Canale de raportare interne	Error! Bookmark not defined.
9)	Raportari anonime	Error! Bookmark not defined.
10)	Roluri si indatoriri	Error! Bookmark not defined.
11)	Confidentialitate si Protectia Datelor cu Caracter Personal	Error! Bookmark not defined.
12)	Pastrarea evidentei	13
13)	Masuri de Protectie- Non-retalierea	Error! Bookmark not defined.
14)	Consecinte Juridice	Error! Bookmark not defined.
15)	Intrarea in vigoare- Modificarea	Error! Bookmark not defined.

1) Preambul

Principiile fundamentale de transparență, integritate și etică în afaceri guvernează funcționarea TKRM. Conducerea se angajează să asigure că activitatea de afaceri a TKRM respectă principiile bunei guvernante corporative și dezvoltării durabile și îndeplinește standarde înalte de responsabilitate corporativă, demonstrând în același timp toleranță zero față de comportamentul necorespunzător, care

nu numai că are un impact financiar, dar mai ales afectează reputația Companiei și subminează încrederea dintre companie și părțile sale interesate (de exemplu, clienți, furnizori, angajați, acționari etc.), precum și alte părți interesate.

În acest context, TKRM adoptă un sistem integrat de gestionare a rapoartelor care are în centrul său protecția avertizorilor și permite atât angajaților, cât și terților să raporteze încălcări ale legislației și politicilor corporative de care au luat cunoștință, fără teama de represalii. Adoptarea acestui sistem contribuie la reducerea riscului de afaceri și evitarea consecințelor financiare, conduce la stabilirea unei culturi corporative de comunicare deschisă și încredere și consolidează integritatea și transparența atât în interiorul, cât și în exteriorul companiei, făcând din angajați factori cheie în asigurarea unui mediu de lucru sănătos și cetățeni responsabili social.

2) Scop

Politica de Denuntare a Neregulilor (denumită în continuare 'Politica'), stabilește cadrul pentru instituirea canalelor interne de raportare în TKRM cu privire la încălcări ale politicilor și procedurilor corporative, reglementărilor și legislației aplicabile, inclusiv încălcări ale legislației Uniunii, așa cum sunt prevăzute în Legea nr.361/2022 - Transpunerea Directivei (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 (L 305) și alte dispoziții urgente'. În plus, Politica descrie procesul privind depunerea, primirea, gestionarea și monitorizarea rapoartelor menționate și oferă un cadru integrat pentru protecția persoanelor care raportează încălcări legate de aspectele menționate mai sus, pentru a asigura că acestea nu vor suferi represalii de niciun fel.

În special, Politica își propune să:

- informeze angajații TKRM, precum și terțe părți și să-i încurajeze să raporteze nominal sau anonim orice abatere sau chiar suspiciune de potențială abatere sau încălcare a politicilor, procedurilor și reglementărilor adoptate de TKRM, precum și orice încălcare a legislației, inclusiv încălcări ale legislației Uniunii.
- să stabilească, să opereze și să pună la dispoziția angajaților și terților canale interne de raportare pentru a-și depune rapoartele.
- să organizeze eficient procesul privind depunerea, primirea și monitorizarea rapoartelor, desemnând o persoană dedicată ca responsabilă pentru primirea și monitorizarea rapoartelor în TKRM, care va asigura răspunsul prompt și eficient după depunerea raportului, va gestiona raportul cu confidențialitate, imparțialitate și obiectivitate și va furniza informații relevante avertizorului cu privire la progresul și finalizarea acestuia
- să asigure că angajații care depun rapoarte au dreptul la protecție, cu condiția ca, la momentul raportării, să fi avut motive rezonabile să creadă că informațiile legate de încălcările raportate erau adevărate și să se asigure că vor fi protejați împotriva potențialelor represalii. De asemenea, urmărește să asigure protecția drepturilor tuturor persoanelor implicate, inclusiv a persoanelor raportate.

3) Domeniu de aplicare

3.1. Prevederile acestei Politici se aplică persoanelor care lucrează în TKRM și au dobândit, în contextul activității lor, informații privind încălcări și în special:

- angajaților, indiferent dacă angajarea lor este cu normă întreagă sau cu jumătate de normă, permanentă sau sezonieră, din sediul companiei sau de la distanță sau dacă sunt detașați,
- persoanelor care au statut de lucrător independent sau consultantilor,
- acționarilor și persoanelor care aparțin organului administrativ, de conducere sau de supraveghere al companiei, inclusiv membrilor neexecutivi,
- oricărei persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea contractorilor, subcontractorilor și furnizorilor,
- voluntarilor și stagiatorilor plătiți sau neplătiți,
- persoanelor care raportează informații despre încălcări dobândite într-o relație bazată pe muncă care s-a încheiat din orice motiv, inclusiv pensionarea, precum și persoanelor a căror relație bazată pe muncă este pe cale să înceapă, în cazurile în care informațiile despre încălcări au fost dobândite în timpul procesului de recrutare sau a altor negocieri precontractuale.

3.2. Prevederile acestei Politici se aplică, după caz, și:

- facilitatorilor care contribuie la procesul de raportare în contextul legat de muncă
- terților care sunt conectați cu avertizorii și care ar putea suferi represalii într-un context legat de muncă, cum ar fi colegii sau rudele avertizorilor, și
- companiilor private sau entităților juridice deținute de avertizori, sau pentru care avertizorii lucrează, sau sunt altfel conectați într-un context legat de muncă.

3.3. Prevederile acestei Politici se aplică pentru depunerea, primirea, gestionarea și monitorizarea rapoartelor privind încălcări ale politicilor, procedurilor, reglementărilor, codurilor, circularilor, directivelor de lucru corporative, precum și ale legislației aplicabile. Încălcările pot privi, indicativ și nu exclusiv, următoarele:

- încălcări ale Codului de Conduită, Codului de Conduită al Furnizorilor, Codului de Etică pentru Ofițeri Financieri Seniori, Codului Drepturilor Omului și Principiilor Sociale, Regulamentului Intern
- incidente de violență și hărțuire la locul de muncă, inclusiv violență și hărțuire sexuală și bazată pe gen,
- încălcări legate de aspecte privind drepturile omului
- furt, delapidare, fraudă, corupție activă și pasivă, însușire ilegală, falsificare, deteriorarea proprietății,
- falsificarea evidențelor contabile și a situațiilor financiare,
- tranzacții bazate pe informații privilegiate și abuz de piață,
- încălcări ale legislației privind guvernanta corporativă,
- încălcări ale legislației privind protecția consumatorilor,

- încălcări ale legislației privind protecția mediului,
- încălcări ale legislației privind protecția datelor cu caracter personal,
- spălare de bani și finanțarea terorismului,
- infracțiuni împotriva securității comunicațiilor telefonice, interferență cu funcționarea sistemelor informatice, încălcarea confidențialității,
- încălcări ale legislației antitrust.

În general, prevederile acestei Politici se aplică oricărui act sau omisiune care poate cauza o daună materială sau nematerială TKRM.

Dacă raportul include informații despre acte sau omisiuni penale pentru care este necesară acțiunea legală, acesta este trimis fără întârziere Departamentului Juridic pentru investigare și luarea deciziilor privind măsurile legale adecvate.

Mai mult, dacă din raport sau din alte date care pot fi colectate în timpul procesului de investigare, reiese că există un motiv serios pentru a pune angajatul implicat (sau angajații) în concediu special atât timp cât investigarea cazului este în desfășurare, astfel încât să poată fi efectuată neîngrădit, Directorul de Resurse Umane este informat imediat pentru a lua măsurile necesare. În timpul concediului special, angajatul este îndepărtat de la îndatoriri, dar primește remunerația convenită.

3.4. În special, prevederile acestei Politici se aplică și încălcărilor prevăzute în Anexa 2 a Legii 361/2022:

a) încălcări ale legislației Uniunii în următoarele domenii:

- achiziții publice,
- servicii, produse și piețe financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului,
- siguranța și conformitatea produselor,
- siguranța transporturilor,
- protecția mediului,
- protecția împotriva radiațiilor și securitatea nucleară
- siguranța alimentelor și furajelor, precum și sănătatea și bunăstarea animalelor
- sănătatea publică,
- protecția consumatorilor,
- protecția vieții private și a datelor cu caracter personal, precum și securitatea rețelelor și a sistemelor informatice,

b) încălcări care afectează interesele financiare ale Uniunii, astfel cum sunt menționate în articolul 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (T.F.U.E.) și astfel cum sunt specificate în măsurile relevante ale Uniunii,

c) încălcări referitoare la piața internă, astfel cum sunt menționate în alin. 2 al articolului 26 din T.F.U.E., inclusiv încălcări ale normelor Uniunii privind concurența și ajutoarele de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitul pe profit

sau dispozițiile al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal care contravine obiectului sau scopului legislației aplicabile privind impozitul pe profit.

3.5. Aplicarea prevederilor acestei Politici nu este limitată de existența unor acorduri sau clauze de confidențialitate (de exemplu, cu clienți, furnizori, angajați, consultanți etc.).

4) Excepții

Prevederile acestei Politici nu se aplică:

- Pentru a depune și gestiona reclamații ale clienților sau terților cu privire la aspecte comerciale și tehnice legate de produsele și/sau serviciile companiei.
- Pentru a pune sub semnul întrebării deciziile de afaceri luate de TKRM sau pentru a revizui/reevalua orice chestiune care a fost deja examinată printr-o procedură disciplinară sau altă procedură.

5) Definiții

În sensul acestei Politici, se aplică următoarele definiții:

Grupul OTE: Compania mamă OTE S.A. și companiile afiliate ale OTE S.A., în sensul articolului 32 din Legea 4308/2014.

Compania: TKRM.

Angajați: Persoane care lucrează în TKRM, astfel cum sunt definite la punctul 3.1. din prezenta.

Raport: Comunicare orală sau scrisă sau prin intermediul unei platforme online/e-mail de informații privind încălcări ale acestei Politici.

Avertizor de integritate: Angajați TKRM și/sau terțe părți, persoane fizice, care raportează informații despre încălcări dobândite în contextul activităților lor legate de muncă, direct sau indirect, cu TKRM.

Persoana Raportata: Orice angajat TKRM căruia i se atribuie încălcarea.

Represalii: Orice act sau omisiune directă sau indirectă care are loc într-un context legat de muncă și care cauzează sau poate cauza un prejudiciu nejustificat avertizorului sau îl pune în dezavantaj, legat de furnizarea de informații despre încălcări ale acestei Politici.

Ofiter de Primire si Monitorizare a Rapoartelor (R.R.M.O.): Persoana fizică desemnată de Companie ca responsabilă pentru primirea, monitorizarea și gestionarea rapoartelor.

6) Tip de acces

Politica este postată pe intranetul corporativ și accesul la aceasta este permis tuturor angajaților companiei. Distribuirea acestui document în afara companiei nu este permisă.

7) Procesul de depunere, primire, monitorizare/gestionare si finalizare a raportului

7.1. Depunere:

Angajații TKRM sau/și terțe părți, persoane fizice (denumite în continuare avertizori) pot depune în scris sau oral sau prin e-mail sau prin intermediul unei platforme online, disponibilă pe site-ul web al companiei, accesibilă și persoanelor cu dizabilități, un raport nominal sau anonim, incluzând informații despre posibile încălcări de care au luat cunoștință.

Raportul oral poate fi depus prin telefon sau alte sisteme de mesagerie vocală, precum și prin intermediul unei întâlniri fizice sau comunicări telefonice cu O.P.M.R. într-un interval de timp rezonabil, la cererea avertizorului. În cazul unui raport oral, personalul responsabil cu gestionarea raportului documentează raportul oral sub forma unor procese-verbale exacte ale conversației, care vor fi semnate de autor și de avertizor. În cazul în care avertizorul refuză să semneze, autorul procesului-verbal face o mențiune în acest sens.

7.2. Primire:

R.R.M.O. este persoana responsabilă pentru primirea rapoartelor nominale și anonime privind încălcările și confirmă primirea raportului către avertizor în termen de șapte (7) zile lucrătoare de la data primirii. Dacă raportul este (i) neinteligibil sau (ii) depus în mod nejustificat sau (iii) nu există indicii serioase de încălcare, R.R.M.O. poate închide cazul prin arhivarea raportului respectiv fără alte acțiuni, notificând avertizorului decizia de arhivare respectivă. În special pentru încălcările menționate la punctul 3.4 din prezenta, R.R.M.O. informează avertizorul cu privire la dreptul său de a redepune raportul, în cazul în care consideră că acesta nu a fost gestionat efectiv, către Agenția Națională de Integritate ('A.N.I.') ca canal extern de raportare, furnizându-i datele de contact relevante.

7.3. Gestionare/Case Management:

R.R.M.O. urmărește rapoartele și menține comunicarea cu avertizorul și, dacă este necesar, solicită informații suplimentare de la acesta. În plus, R.R.M.O. ia măsurile necesare, astfel încât raportul să fie gestionat, acolo unde este necesar, de către unitățile de afaceri competente ale companiei, transmitând raportul către acestea și comunicând cu ele pentru a fi informat cu privire la acțiunile întreprinse pentru gestionarea raportului. R.R.M.O. informează avertizorul cu privire la acțiunile întreprinse pentru gestionarea raportului său.

7.4. Finalizare:

Acțiunile întreprinse pentru gestionarea raportului trebuie să fie finalizate într-un interval de timp rezonabil, care nu depășește trei (3) luni de la confirmarea primirii raportului. În cazul în care este necesară o perioadă mai lungă de timp, de exemplu, din cauza complexității raportului, avertizorul este informat despre motivele prelungirii investigației. După finalizarea investigației raportului, R.R.M.O. notifică avertizorul și persoana raportată, la cererea acestora, cu privire la raportul de investigație. În special pentru încălcările menționate la punctul 3.4 din prezenta, R.R.M.O. informează avertizorul că are dreptul să redepună raportul, dacă consideră că acesta nu a fost gestionat eficient, către A.N.I. ca canal extern de raportare, furnizându-i datele de contact relevante.

În ceea ce privește acțiunile individuale întreprinse de R.R.M.O. privind primirea raportului și gestionarea eficientă a cazului (de exemplu, categorizarea rapoartelor, verificarea plauzibilității raportului, numirea unui manager de caz, cooperarea cu alte unități de afaceri, efectuarea de investigații, implementarea de măsuri etc.), se aplică prevederile Proceselor: Procesul de Management al Conformității - Tell me! & Procesul de Management al Conformității - Gestionarea Cazului.

8) Canale de Raportare Interna

Compania a stabilit canale interne de raportare care pot fi utilizate de angajații companiei și/sau de terți pentru a-și adresa rapoartele. Sunt disponibile următoarele canale interne de raportare:

- **Adresa de e-mail:** disponibilă atât pe intranetul corporativ (intranet, folder partajat etc.) cât și pe site-ul web al TKRM: whistleblowing.mobil.ROU02@telekom.ro
- **Formular Electronic de Whistleblowing** disponibil pe site-ul <https://mobile.telekom.ro/about-us/reporting-irregularities/form-reporting/> care permite depunerea unui raport anonim. Cu toate acestea, în cazul unui raport anonim, încălcarea trebuie descrisă cu acuratețe și în detaliu complet pentru a putea fi investigată.
- **Adresa postala**

În atenția: Departamentului de Conformitate, Bulevardul Expoziției nr.1C, clădirea Expo, etajul 3, cod poștal: 012101, Sectorul 1, București, România

9) Raportari anonime

R.R.M.O. primește, gestionează și monitorizează, de asemenea, rapoartele anonime de încălcare care intră în domeniul de aplicare al acestei Politici. În acest sens, este disponibil formularul electronic de whistleblowing menționat anterior, care permite depunerea de rapoarte anonime. Cu toate acestea, ținând cont de faptul că investigarea rapoartelor anonime este dificilă, gestionarea acestora este la discreția companiei. Persoanele care raportează încălcări în mod anonim trebuie să furnizeze informații complete, suficiente și exacte pentru a facilita investigația. Persoanele care furnizează anonim informații despre încălcări și sunt ulterior identificate și suferă represalii, vor beneficia totuși de protecție în conformitate cu prevederile punctului 13 de mai jos.

10) Roluri si Indatoriri

10.1. Angajații TKRM

10.1. Angajații TKRM

Toți angajații TKRM, astfel cum sunt definiți la punctul 3.1. din prezenta, sunt informați la începutul angajării sau colaborării cu TKRM cu privire la această Politică și procesele relevante.

TKRM se bazează pe integritatea angajaților săi și recunoaște rolul lor important în detectarea încălcărilor politicilor și procedurilor corporative, reglementărilor și legislației aplicabile, inclusiv încălcări ale legislației Uniunii. Prin urmare, ar trebui să încurajeze angajații să fie întotdeauna vigilenți și să raporteze fără întârziere orice încălcare sau suspiciune de încălcare care le-a fost adusă la cunoștință.

În plus, TKRM se angajează să ofere și să mențină un mediu de lucru onest și transparent, unde angajații se simt în siguranță să își adreseze rapoartele cu bună-credință, precum și orice preocupări pe care le-ar putea avea, fără teama de represalii.

10.2. Ofițerul de Primire și Monitorizare a Rapoartelor (R.R.M.O.)

R.R.M.O. trebuie:

- Să-și îndeplinească îndatoririle cu integritate, obiectivitate, imparțialitate, transparență și responsabilitate socială.
- Să respecte și să se conformeze regulilor de confidențialitate și secretizare pentru chestiunile de care a luat cunoștință în îndeplinirea atribuțiilor sale.
- Să se abțină de la tratarea anumitor cazuri, declarând un impediment, dacă există un conflict de interese.

10.2.1. Îndatoririle R.R.M.O.

În plus față de cele menționate la punctul 7 de mai sus, R.R.M.O. are, de asemenea, următoarele îndatoriri:

- Să furnizeze informațiile adecvate privind procesul de depunere a unui raport de către angajații companiei sau/și terți, încărcând informații relative într-un loc vizibil pe intranetul corporativ, precum și pe site-ul web al companiei.
- Să asigure confidențialitatea rapoartelor primite, precum și confidențialitatea identității avertizorului, a persoanei raportate și a oricărei terțe părți menționate în raport, împiedicând accesul la aceasta de către persoane neautorizate.
- Să furnizeze informații clare și ușor accesibile privind procesul în baza căruia pot fi depuse rapoarte pentru încălcările menționate la punctul 3.4 din prezenta către A.N.I. și, după caz, către autoritățile sau instituțiile publice și alte organisme sau organizații ale Uniunii Europene.
- Să planifice și să coordoneze programe de formare și activități de conștientizare privind etica și integritatea și să participe la dezvoltarea politicilor interne pentru promovarea transparenței și comunicării deschise în cadrul companiei.
- Să se asigure că personalul competent implicat în gestionarea cazurilor este instruit corespunzător.

10.2.2. TKRM a desemnat Directorul Departamentului Juridic, Conformitate, Protecția Datelor, Mediu și Coordonator ISO, ca R.R.M.O. care, pentru încălcările menționate la punctul 3.4 din prezenta, raportează direct Consiliului de Administrație al companiei.

Mandatul R.R.M.O. este de 5 ani și se reînnoiește prin decizia Consiliului de Administrație al companiei. Mandatul poate fi încheiat mai devreme pentru un motiv important în urma unei decizii a Consiliului de Administrație al companiei.

Dacă persoana desemnată ca R.R.M.O. execută în același timp alte îndatoriri, aceasta trebuie să se asigure că executarea acestor îndatoriri nu îi afectează independența și nu conduce la un conflict de interese în raport cu îndatoririle sale ca R.R.M.O.

10.2.3. Rapoartele depuse prin canalele interne de raportare ale TKRM sunt primite de R.R.M.O. care le transmite spre gestionare angajaților competenți ai unității de afaceri responsabile pentru gestionarea rapoartelor, care se află în subordinea Directorului Departamentului Juridic, Conformitate, Protecția Datelor, Mediu și ISO (denumit în continuare 'Managementul Cazurilor TKRM').

Dacă un raport este depus în afara canalelor interne de raportare menționate la punctul 8 de mai sus, destinatarul raportului este obligat să îl transmită către R.R.M.O. al TKRM.

10.3. Managementul Cazurilor de Conformitate TKRM

Departamentul de Conformitate TKRM este o unitate de afaceri independentă în cadrul companiei, care este supravegheată de Consiliul de Administrație pentru a-și consolida funcționarea și a-și asigura independența.

În special, echipa de Management al Cazurilor de Conformitate a TKRM este formată din angajați special instruiți care gestionează rapoartele primite de R.R.M.O. și transmise către aceștia. Angajații competenți colectează și înregistrează rapoartele într-un fișier/platformă specială, cu drepturi de acces strict limitate la cei responsabili pentru gestionarea rapoartelor.

Angajații responsabili efectuează o verificare a plauzibilității raportului și întocmesc un raport relevant de verificare a plauzibilității. Dacă raportul este considerat neplauzibil, angajații responsabili informează R.R.M.O. pentru a închide cazul, așa cum este prevăzut la punctul 7.2 din prezenta. Dacă raportul este considerat plauzibil și este necesară o investigație, angajații responsabili, în cooperare cu R.R.M.O., informează organele/unitățile de afaceri competente ale companiei care trebuie să fie informate sau să ia măsuri cu privire la raport, așa cum este prevăzut la punctele 7.3 și 7.4 din prezenta.

Acțiunile individuale care sunt necesare pentru primirea raportului și gestionarea eficientă a cazului sunt descrise în detaliu în Procesele: Procesul de Management al Conformității - Tell me! & Procesul de Management al Conformității - Gestionarea Cazului.

10.4. Managerul de caz

Dacă raportul este considerat plauzibil și este necesară o investigație suplimentară, R.R.M.O. numește un manager de caz dintre angajații Departamentului de Conformitate TKRM.

Managerul de caz are, printre altele, următoarele îndatoriri:

- Efectuează investigația și cooperează, dacă este necesar, cu organele/unitățile de afaceri competente ale companiei cu privire la acțiunile care trebuie întreprinse pentru gestionarea eficientă a raportului.
- Are acces și primește copii ale fișierelor, datelor, documentelor, cărților, mediilor de stocare și transfer de date electronice, care sunt necesare pentru desfășurarea investigației și verificarea încălcării.
- Invită în scris persoanele implicate sau alte persoane să furnizeze informații despre încălcare.
- Întocmește un raport privind rezultatele investigației și propune măsuri de sancționare a încălcării, precum și măsuri de atenuare a riscurilor în domeniul vizat.

Acțiunile individuale necesare din partea managerului de caz pentru gestionarea eficientă a raportului sunt descrise în detaliu în Procesul: Procesul de Management al Conformității - Gestionarea Cazului.

10.5.Comitetul de Conformitate, Riscuri Întreprindere și Guvernanță Corporativă al Grupului OTE

Comitetul de Conformitate, Riscuri Întreprindere și Guvernanță Corporativă al Grupului OTE are ca scop principal susținerea, controlul și monitorizarea implementării Sistemelor de Management al Conformității (CMS), Management al Riscurilor Întreprinderii (RMS) și Guvernanță Corporativă la nivelul Grupului OTE. În acest sens, atribuie responsabilități privind efectuarea investigațiilor rapoartelor legate de conformitate, monitorizează implementarea și finalizarea investigațiilor menționate (Managementul Cazurilor), numește manageri de caz la discreția sa și are dreptul să recomande unității de afaceri competente măsuri și sancțiuni adecvate în caz de încălcări (Managementul Consecințelor).

11) Confidentialitatea și Protecția Datelor cu Caracter Personal

R.R.M.O. se asigură că rapoartele privind încălcările politicilor și procedurilor corporative, ale reglementărilor și legislației aplicabile, inclusiv încălcările legislației Uniunii, sunt gestionate cu confidențialitate, iar datele cu caracter personal incluse în acestea, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 ("GDPR") și Legii 190/2018.

11.1. Protecția identității avertizorului și a persoanei raportate

11.1.1. Datele cu caracter personal și orice fel de informații care conduc, direct sau indirect, la identificarea avertizorului, nu sunt divulgate nimănui în afara R.R.M.O. și a membrilor autorizați ai personalului care sunt responsabili pentru primirea sau urmărirea rapoartelor, fără consimțământul explicit al avertizorului. În acest scop, compania ia măsurile tehnice și organizatorice adecvate, cum ar fi tehnicile de pseudonimizare și/sau criptare, în gestionarea raportului și comunicarea cu organele/unitățile de afaceri competente ale companiei, precum și cu autoritățile competente, atunci când este necesar.

Fără a aduce atingere celor de mai sus, identitatea avertizorului și orice alte informații legate de raport pot fi divulgate, în urma unei comunicări prealabile cu Departamentul Juridic al companiei, numai în cazul în care există o obligație impusă de legislația Uniunii sau națională, în contextul investigațiilor

efectuate de autoritățile competente sau în contextul procedurilor judiciare, și cu condiția ca această divulgare să fie necesară pentru a proteja drepturile de apărare ale persoanei raportate. În acest caz, avertizorul este informat în scris înainte ca identitatea sa să fie dezvăluită cu privire la motivele divulgării și la datele confidențiale vizate, cu excepția cazului în care o astfel de notificare ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare conexe. După notificare, avertizorul are dreptul de a-și prezenta în scris obiecțiile și, dacă acestea nu sunt considerate suficiente, divulgarea identității sale și a altor informații confidențiale nu este împiedicată.

11.1.2. În mod similar normelor de mai sus, identitatea persoanelor raportate este, de asemenea, protejată pe toată durata investigației care a fost inițiată în urma raportului. În plus, pentru persoanele raportate se aplică prezumția de nevinovăție și acestea au, printre altele, dreptul de a fi audiate și de a-și accesa dosarul, cu condiția îndeplinirii condițiilor prevăzute la punctul 11.2 de mai jos.

11.2. Protecția datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal la gestionarea rapoartelor în conformitate cu această politică se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 ("GDPR") și ale Legii 190/2018.

Compania este operatorul de date pentru datele cu caracter personal prelucrate și păstrate în legătură cu rapoartele depuse. În acest scop, compania ia măsurile tehnice și organizatorice adecvate astfel încât datele cu caracter personal absolut necesare și adecvate în contextul urmăririi scopurilor prelucrării să fie colectate, în timp ce datele evident irelevante pentru gestionarea raportului specific sau excesive, nu sunt colectate sau, dacă sunt colectate accidental, vor fi șterse imediat.

Prin derogare de la prevederile relevante ale GDPR privind drepturile persoanelor vizate, compania nu furnizează informații persoanei raportate și niciunei terțe părți menționate în raport cu privire la raport, datele incluse în acesta și prelucrarea ulterioară a datelor lor cu caracter personal atât timp cât este necesar și, dacă se consideră necesar în scopul prevenirii și abordării tentativelor de obstrucționare a investigației, obstrucționare, anulare sau întârziere a măsurilor de monitorizare, în special în ceea ce privește investigațiile, sau tentativele de identificare a avertizorilor, precum și pentru protecția acestora, informând subiecții (persoana raportată și orice terță parte menționată în raport), la cererea acestora, despre motivele restricționării drepturilor lor. În același context, Compania poate să nu satisfacă drepturile prevăzute de articolele 15-22 ale GDPR și să respingă (explicând motivele) cererile relevante ale părților implicate pentru perioada de timp care va fi considerată critică, așa cum este prevăzut mai sus.

Transmiterea către autoritățile competente de supraveghere și investigație a informațiilor incluse în rapoarte care pot fi utilizate ca probe în investigații și proceduri administrative, civile și penale este permisă.

În orice caz, R.R.M.O. trebuie să consulte Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO) al companiei cu privire la orice chestiune care poate apărea în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal ale

avertizorului, ale persoanei raportate sau ale oricărei terțe părți menționate în raport sau care a apărut în timpul investigării raportului.

12) Pastrarea evidentei

Angajații competenți ai Departamentului de Conformitate TKRM înregistrează într-un fișier/platformă specială cu drepturi de acces strict limitate la cei responsabili pentru gestionarea rapoartelor, rapoartele primite de R.R.M.O. În special, se înregistrează următoarele informații:

- numărul raportului, obiectul încălcării, categoria în care se încadrează raportul, originea raportului, data primirii raportului, o scurtă descriere a raportului și compania din Grupul OTE la care se referă încălcarea.
- informații despre acțiunile întreprinse în timpul investigării raportului.
- informații despre atribuirea îndatoririlor și termenul pentru efectuarea investigației
- rezultatul investigației
- măsuri disciplinare sau alte măsuri corective luate.

Rapoartele, precum și dovezile relative și datele cu caracter personal incluse sunt păstrate pentru o perioadă de cinci (5) ani de la finalizarea urmăririi raportului sau de la adoptarea măsurilor de protecție a avertizorilor sau adoptarea de măsuri disciplinare și/sau acțiuni legale împotriva persoanelor raportate sau a terților și, în orice caz, până la finalizarea oricărei investigații sau proceduri judiciare inițiate ca urmare a raportului împotriva persoanei raportate, a avertizorului sau a terților.

Compania poate păstra datele cu caracter personal după perioada menționată mai sus în următoarele cazuri limitate: (a) dacă acest lucru este necesar și atât timp cât este necesar în contextul urmăririi scopurilor prelucrării, sau (b) dacă există o obligație legală din partea unei prevederi legale relevante, sau (c) pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Companiei în fața oricărei instanțe competente și a oricărei alte autorități publice în termenul de prescripție prevăzut.

Datele cu caracter personal sunt stocate exclusiv la sediul companiei, unde sunt protejate prin măsuri de securitate adecvate și nu sunt transmise către țări terțe din afara Spațiului Economic European (SEE).

13) Măsuri de protecție- Non-retalierea

13.1. TKRM ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că persoanele care furnizează informații despre încălcări ale politicilor și procedurilor corporative, reglementărilor și legislației aplicabile, inclusiv încălcări ale legislației Uniunii, crezând în mod rezonabil și cu bună-credință că aceste rapoarte sunt plauzibile, vor fi protejate.

Compania, dacă este necesar, oferă sprijin psihologic gratuit avertizorilor.

Fără a aduce atingere legii, avertizorii nu vor suporta, printre altele, răspundere în legătură cu (a) achiziționarea de informații sau accesul la informațiile raportate, cu condiția ca o astfel de achiziție sau

acces să nu constituie o infracțiune de sine stătătoare, și (b) rapoartele în sine, dacă au motive rezonabile să creadă că raportul a fost necesar pentru a dezvălui o încălcare.

Orice formă de represalii împotriva persoanelor menționate la punctele 3.1 și 3.2 din prezenta este interzisă, inclusiv amenințările cu represalii și încercările de represalii.

În special, următoarele forme de represalii sunt interzise:

- a) suspendarea, concedierea sau alte măsuri echivalente,
- b) retrogradarea, omisiunea sau reținerea promovării,
- c) îndepărtarea de îndatoriri, schimbarea locației locului de muncă, reducerea salariilor, schimbarea programului de lucru,
- d) reținerea formării(ex: traininguri),
- e) o evaluare negativă a performanței sau o referință negativă în carieră,
- f) muștrare, impunerea unei măsuri disciplinare sau altei măsuri, inclusiv o sancțiune financiară,
- g) constrângere, intimidare, hărțuire sau ostracizare,
- h) discriminare sau tratament inequitabil,
- i) netransformarea unui contract de muncă temporară într-unul permanent,
- j) nereînnoirea sau încetarea anticipată a unui contract de muncă temporară,
- k) prejudiciul intenționat, inclusiv asupra reputației persoanei, în special pe rețelele sociale, sau pierderea financiară, inclusiv pierderea afacerii și pierderea veniturilor,
- l) includerea pe lista neagră pe baza unui acord informal sau formal la nivel de sector sau industrie, care poate implica faptul că persoana nu va găsi, în viitor, un loc de muncă în sectorul sau industria respectivă.
- m) încetarea anticipată sau anularea unui contract pentru bunuri sau servicii,
- n) revocarea sau anularea unei diplome sau licențe,
- o) trimiteri psihiatrice sau medicale,
- p) refuzul sau privarea de adaptare rezonabilă pentru persoanele cu dizabilități.

13.2. În caz de represalii, persoanele împotriva cărora au fost întreprinse represalii au dreptul la despăgubire completă pentru prejudiciul suferit și pot solicita ca lucrurile să fie readuse la starea în care se aflau înainte de represalii, dacă acest lucru este obiectiv posibil și nu este disproporționat de oneros pentru Companie. Încetarea unui contract de muncă care ia forma unei represalii este, în orice caz, nulă.

13.3. În mod excepțional, nu se acordă protecție avertizorilor atunci când aceștia fac un raport fals și rău intenționat, fiind conștienți de neadevărul acuzațiilor, cu scopul de a prejudicia persoana raportată sau de a se avantaja pe ei înșiși. Raportul depus cu bună știință fals din partea angajaților poate duce

la impunerea de măsuri disciplinare de către Companie, fără a exclude dreptul de a înceta contractul de muncă.

14) Consecinte juridice

Orice încălcare a acestei Politici poate duce la riscuri de răspundere pentru TKRM și/sau membrii organelor lor corporative și/sau ofițerii lor și, ulterior, la sancțiuni disciplinare sau de altă natură împotriva celor care încalcă Politica. Mai mult, orice încălcare a acestei Politici poate cauza consecințe juridice adverse (penale sau civile, cum ar fi obligația de despăgubire) împotriva TKRM, precum și împotriva celor care încalcă Politica.

15) Intrarea in vigoare- Modificarea

Această Politică intră în vigoare pentru TKRM printr-o decizie a Consiliului său de Administrație.

Politica este modificată atunci când se consideră necesar, ținând cont de eficacitatea implementării sale, necesitatea de a o modifica, precum și posibilele modificări ale cadrului legal și de reglementare. În cazul oricăror modificări necesare ale Politicii, se aplică prevederile Politicii PL1.EEM.01 (Aprobarea Politicilor / Proceselor / Procedurilor Corporative" privind Politicile CMS).

Această Politică abrogă Politica de Whistleblowing din 23.05.2017, care este complet anulată la intrarea în vigoare a acestei Politici.