

Asigurarea Romaneasca ASIROM VIENNA INSURANCE GROUP SA

PROCEDURA

privind protecția avertizorilor în interes public//

Whistleblowing Procedure

Denumire Document/Document Name: Procedura protectia
avertizorilor in interes public/Whistleblowing Procedure

Cod document: P-21-07/CO

Editie/revizie/Edition/revision: 2.1

Data/Date 01.07.2024

Proprietar document/Document owner: Departament Juridic si Conformitate

Denumire fisie/Folder: Procedura protectia avertizorilor in interes public_20240701_v.2.1.pdf

Data intrare in vigoare: 01.10.2024

Scop: conformarea cu cerintele legale/compliance cu legal rules

Lista de distributie/distribution list: Toti angajatii/all employees

Publicare : Intranet

CONTINUT

1. INTRODUCERE	4
1.1. Scop	4
1.2. Continut si obiective	4
1.3. Aprobare si aplicare	4
1.4. Revizie si actualizare	4
2. DOMENIUL DE APLICARE:	4
3. TERMENI SI DEFINITII/ PRESCURTARI:	5
4. DOCUMENTE DE REFERINTA:	7
5. DECLARATIA SOCIETATII SI PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ PROTECȚIA RAPORTĂRIILOR PRIVIND ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII	8
5.1. Declaratia Societatii	8
5.2. Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii:	10
5.3. Fapte ce reprezintă încălcări ale legii (enumerarea de mai jos nefiind exhaustivă):	10
6. RESPONSABILITATI:	11
6.1. Responsabilitati de raportare a incalcarilor de legislatie	11
6.2. Persoane responsabile de verificarea raportarilor de incalcare a legislatiei	12
6.3. Aprobarea si dispunerea masurilor ca urmare a raportarilor de incalcare de legislatie	13
6.4. Verificarea si monitorizarea implementarii masurilor dispuse de conducerea societatii si raportarea periodica a stadiului acestora	14
6.5. Alte atributii generale	14
7. DESCRIEREA ACTIVITATILOR/ DIAGRAMA FLUX:	14
8. Control	28
9. MATRICEA DOCUMENTELOR	28
AnexE	28

1. INTRODUCERE/INTRODUCTION

1.1. Scop/Scop

Procedura are drept scop, pe de o parte, protecția persoanelor din Asirom care raportează încălcări ale legii care s-au produs sau sunt pe cale să se producă în cadrul societății, iar pe de altă parte, crearea și menținerea unui mediu de lucru în care angajații Asirom să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de administrare neconformă.//

The procedure aims, on the one hand, to protect the persons in Asirom who report violations of the law that have occurred or are about to occur within the company, and on the other hand, to create and maintain a working environment in which Asirom employees are able to warn about possible abusive practices or non-compliant management.

Prezenta procedură descrie acțiunile derulate și fluxul documentelor începând cu primirea, examinarea și soluționarea raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție ale acestora, precum și obligațiile Asirom.//

This procedure describes the actions carried out and the flow of documents starting with the receipt, examination and resolution of reports, the rights and obligations of the persons who make reports or publicly disclose information on violations of the law, their protection measures, as well as the obligations of Asirom.

1.2. Continut si obiective// Content and objectives

Procedura a fost elaborata pentru conformarea cu cerintele legale si de reglementare. The procedure has been developed to comply with legal and regulatory requirements.

1.3. Aprobare si aplicare/Aproval and aplicability

Procedura este aprobata de Directorat si Consiliul de Supraveghere Asirom si se aplica din ziua imediat urmatoare datei de aprobare a ei. The procedure is approved by the Executive Board and the Supervisory Board of Asirom and is applied from the day immediately following the date of its approval.

1.4 Revizie si actualizare/ Revision and updating

Procedura este revizuită anual și actualizată ori de câte ori apar modificări legislative sau organizationale care necesita modificarea ei. Orice modificare va avea o aprobare similară. Departamentul Juridic si Conformitate este responsabil pentru actualizarea acestei Proceduri. // The procedure is reviewed annually and updated whenever there are legislative or organizational changes that require its modification. Any changes will have similar approval. The Legal and Compliance Department is responsible for updating this Procedure.

2. DOMENIUL DE APLICARE/SCOPE:

Procedura se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional, respectiv:

- Angajaților Asirom ;
- acționarilor și persoanelor care fac parte din structura de conducere a Asirom, precum și voluntarilor și stagiarilor/internilor remunerați sau neremunerați (dacă există);

- persoanelor 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 încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă a încetat;
- colaboratorilor Asirom (ex: brokeri de asigurare, furnizori, clienti etc) care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în relația de colaborare cu Asirom;
- persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.//

The procedure applies to persons who make reports and who have obtained information regarding violations of the law in a professional context, namely:

- Asirom employees;
- shareholders and persons who are part of Asirom's management structure, as well as paid or unpaid volunteers and interns/interns (if any);
- persons whose employment relationship has not yet commenced and who report through internal or external reporting channels or publicly disclose information on violations of the law obtained during the recruitment process or other pre-contractual negotiations or where the employment relationship has ended;
- Asirom employees (e.g. insurance brokers, suppliers, customers, etc.) who report or publicly disclose information regarding violations of the law in the collaboration relationship with Asirom;
- individuals who report or publicly disclose information about violations of the law anonymously.

3. TERMENI SI DEFINITII/ PRESCURTARI://TERMS AND DEFINITIONS/ABBREVIATIONS

- **Asirom/Societatea** - Societatea Asigurarea Românească – ASIROM VIENNA INSURANCE GROUP S.A.
- **Whistleblowing** – denumirea consacrată în limba engleză a sistemului de raportare de către angajații /colaboratorii Societății a suspiciunilor legate de abateri, acte ilegale sau lipsa luării de măsuri // the consecrated name in English of the system for reporting by the Company's employees/collaborators of suspicions related to misconduct, illegal acts or failure to take measures
- **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** – adresa de email la care se poate trimite raportul/ reclamația internă// sesizari.suspiciuni@asirom.ro – the email address to which the internal report/complaint can be sent
- **WIBSO ASIROM:** O platformă creată pentru avertizorii de integritate, adaptată pentru Asirom și achiziționată de la un furnizor extern fiind o soluție accesibilă online și facil de utilizat pe care angajații ai unei întreprinderi sau persoane externe o pot utiliza pentru a raporta comportamente suspectate ca fiind ilegale sau abuzuri, în acord cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;// WIBSO ASIROM: A platform created for whistleblowers, adapted for Asirom and purchased from an external provider, being an online accessible and easy-to-use solution that employees of a company or external person can use to report suspected illegal behaviors or abuses, in accordance with the provisions of Law no. 361/2022 on the protection of whistleblowers in the public interest;
- **avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;// whistleblower in the

public interest – the natural person who makes a report or publicly discloses information regarding violations of the law, obtained in a professional context;

- **Raportare** - comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților descrise în prezenta procedură la punctul 6.3, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii; // Reporting – the oral or written communication of information, in accordance with the procedures described in this procedure in point 6.3, regarding any act that represents a violation of the law;
- **persoană vizată prin raportare** - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată; // Reporting data subject – the natural or legal person mentioned in the report or in the public disclosure as the person to whom the violation of the law is attributed or with whom that person is associated
- **încălcări ale legii** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune, care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, în special dar fara a se limita la încălcări ale prevederilor Legii nr. 237/2015 privind autorizarea și supravegherea asiguratorilor, legii nr. 236/2018 privind distribuția de asigurări, cu modificările și completările ulterioare, ale normelor de aplicare ale acestora și/sau ale Regulamentului Delegat (UE) 2017/2359, ale Regulamentului Delegat (UE) 2017/2358 și ale Regulamentului (UE) 2017/1469, ale tuturor celorlalte acte normative prevăzute în Anexele 1, 2 și 3 ale legii 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public; de asemenea, în sensul prezentei proceduri, sunt incluse și încălcări ale normativelor interne ale Asirom; // violations of the law - acts consisting of an action or inaction, which constitute non-compliance with the legal provisions, in particular but not limited to violations of the provisions of Law no. 237/2015 on the authorization and supervision of insurers, Law no. 236/2018 on the distribution of insurance, as subsequently amended and supplemented, of its implementing rules and/or of Delegated Regulation (EU) 2017/2359, of Delegated Regulation (EU) 2017/2358 and of Regulation (EU) 2017/1469, of all other normative acts provided for in Annexes 1, 2 and 3 of Law 361/2022 on the protection of whistleblowers in the public interest; also, for the purposes of the present procedure, violations of Asirom's internal regulations are included;
- **informații referitoare la încălcări ale legii** - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul Asirom în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări; // information relating to violations of the law – information, including reasonable suspicions, about actual or potential violations of the law, which have occurred or are likely to occur within Asirom where the whistleblower works or has worked in the public interest or with which he is or has been in contact through his activity, as well as information on attempts to conceal such violations
- **context profesional** - activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul Asirom în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora; // professional context - professional activities, current or former, of any nature, paid or not, carried out within Asirom based on which persons can obtain information regarding violations of the law and can suffer reprisals in case of reporting them;
- **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; // follow-up action – any action taken by the recipient of an internal report or by the competent authority in order to resolve the report and, where applicable, to remedy the reported breach;

- **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; // punishing – any action or omission, direct or indirect, occurring in a professional context, which is determined by internal or external reporting or public disclosure and which causes or may cause damage to the whistleblower in the public interest;
- **Structura de conducere/ Conducerea Asirom** - membrii Directoratului și membrii Consiliului de Supraveghere; // Management Structure/ Management of Asirom - members of the Executive Board and members of the Supervisory Board;
- **Persoană desemnată** - responsabilul cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care acționează cu imparțialitate și care este independent în exercitarea acestor atribuții. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, o structură organizatorică sau pot fi externalizate către un terț. În cadrul Asirom, **Departamentul Juridic si Conformitate preia responsabilitatile Persoanei desemnate.** // Persoană desemnată - responsabilul cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care acționează cu imparțialitate și care este independent în exercitarea acestor atribuții. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, o structură organizatorică sau pot fi externalizate către un terț. În cadrul Asirom, Departamentul Juridic si Conformitate preia responsabilitatile Persoanei desemnate
- **Persoana responsabila** poate fi persoana desemnata sau persoanele cu responsabilitati de verificare a raportarilor; // Person responsible for personnel who have been responsible for verifying the report;
- **Comisia de disciplină** este comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege si constituit ad-hoc, cu ocazia unei cercetari disciplinare, conform Regulamentului intern; // The disciplinary commission is the commission in charge of disciplinary investigation, provided by law and constituted ad-hoc, on the occasion of a disciplinary investigation, according to the Internal Regulations; //
- **ANI** - Agentia Nationala de Integritate. // ANI - National Integrity Agency.

4. DOCUMENTE DE REFERINTA: //REFERENCE DOCUMENTS:

- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- Regulamentul ASF 2/2016 privind aplicarea principiilor de guvernanta corporativa de catre entitatile autorizate, reglementate si supravegheate de catre ASF
- Legea 129/2018 pentru modificarea si completarea Legii 102/2005 privind infiintarea, organizarea si functionarea ANSPDCP, precum si pentru abrogarea Legii 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date
- Regulamentul UE 679/2016
- Legea 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 679/2016
- Codul Muncii, versiunea in vigoare
- Codul de Etica si conformitate, versiunea in vigoare
- Regulamentul Intern, versiunea in vigoare
- Politicile si procedurile interne, aplicabile
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 14001:2015;
- SR EN ISO 27001:2015;

- SR EN ISO 27701:2019.//

- Law no. 361 of December 16, 2022 on the protection of whistleblowers in the public interest
- ASF Regulation 2/2016 on the application of corporate governance principles by entities authorized, regulated and supervised by ASF
- Law 129/2018 for amending and supplementing Law 102/2005 on the establishment, organization and functioning of ANSPDCP, as well as for the repeal of Law 677/2001 for the protection of individuals with regard to the processing of personal and free data circulation of this data: EU Regulation 679/2016,
- Law 190/2018 on measures for the implementation of EU Regulation 679/2016,
- the Labor Code,
- the current version of the Code of Ethics and Compliance,
- the current version of the Internal Regulations,
- the current version of the Internal Policies and Procedures,
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 14001:2015;
- SR EN ISO 27001:2015;
- SR EN ISO 27701:2019.

5. DECLARATIA SOCIETATII SI PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ PROTECȚIA RAPORTĂRILOR PRIVIND ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII // COMPANY STATEMENT AND PRINCIPLES GOVERNING THE PROTECTION OF REPORTS OF VIOLATIONS OF THE LAW

5.1. Declaratia Societatii // Company Statement

"Whistleblowing" este vazut de catre Societate ca un act pozitiv, care poate aduce o contributie valoroasa la eficienta si succesul pe termen lung al Societatii. Libertatea de exprimare nu este o dovada a lipsei de loialitate fata de colegi si Societate. Societatea este angajata sa indeplineasca cele mai inalte standarde posibile. Pentru a ajuta la atingerea acestor standarde, in cadrul Societatii se incurajeaza libertatea de exprimare. // "Whistleblowing" is seen by the Company as a positive act, which can make a valuable contribution to the Company's efficiency and long-term success. Freedom of expression is not a proof of disloyalty to colleagues and society. The company is committed to meeting the highest possible standards. To help achieve these standards, freedom of expression is encouraged within the Society.

Aceasta procedura se aplica exclusiv rapoartelor/ reclamatilor interne privind posibilele incalcari ale principiilor stabilite de catre Grupul VIG si insusite de Asirom, posibile fraude sau denaturari ale situatiilor financiare ale Societatii sau orice alte sesizari privind eventualele incalcari ale procedurilor, principiilor si valorilor Asirom sau reglementarilor in vigoare. // This procedure applies exclusively to internal reports/complaints regarding possible violations of the principles established by the VIG Group and appropriated by Asirom, possible fraud or distortions of the Company's financial statements or any other notifications regarding possible violations of Asirom's procedures, principles and values or regulations in force.

Asirom a achizitionat o platformă digitală inovatoare de raportare, axată atât pe persoana care raportează, cât și pe compania care primește raportul. Ușor de utilizat, intuitivă și dezvoltată ținând cont de cele mai înalte standarde de securitate, pentru ambele părți implicate: iată ce ar trebui să însemne raportarea integrității. // Asirom has acquired an innovative digital reporting platform, focused on both

the person reporting and the company receiving the report. Easy to use, intuitive and developed with the highest security standards in mind, for both parties involved: that's what integrity reporting should mean.

Aceasta platforma asigura urmatoarele functionalitati:

- Automatizarea corespondenței
- Reminder pentru persoana desemnată
- Păstrarea raportărilor sub forma registrului electronic
- Realizată în conformitate cu cadrul legislativ actual din România
- Platforma a fost realizată de un furnizor extern în colaborare cu o casa de avocatură;
- Asigură transparență și prioritizarea cazurilor prin semnalizarea temporală corespunzătoare a termenelor de răspuns stipulate în lege (verde -90 zile, galben- 60 de zile, roșu- 30 zile cu notificare)
- Anonimitate pentru avertizori - oferă un canal de raportare anonim pentru a facilita comunicarea cu orice parte interesată
- Gestionarea integrată a cazurilor
- Certificare ISO 27001
- Conformitate GDPR//

This platform provides the following functionalities:

- Automation of correspondence
- Reminder for the designated person
- Keeping reports in the form of the electronic register
- Carried out in accordance with the current legislative framework in Romania
- The platform was carried out by an external provider in collaboration with a law firm
- Ensures transparency and prioritization of cases by corresponding timestamping of the response deadlines stipulated in the law (green -90 days, yellow- 60 days, red- 30 days with notification)
- Anonymity for whistleblowers - provides an anonymous reporting channel to facilitate communication with any interested party
- Integrated cases management
- ISO 27001 certification
- GDPR compliance

Suplimentar, Asirom a implementat și cadrul primirii raportărilor la adresa **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** – adresa de email la care se poate trimite raportul/ reclamația de către avertizor public de integritate.

Persoanele care semnalează încălcări ale legii (avertizorii în interes public) sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesanționării abuzive.

In addition, Asirom has also implemented the framework for receiving reports at **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** address – the email address to which the report/complaint can be sent by the public whistleblower.

The persons who report violations of the law (whistleblowers) are protected against possible reprisals from those interested in keeping silent. By warning in the public interest, the premises for the development of a new system that encourages the civic attitude will be ensured, in compliance with the principle of non-abusive sanctions.

5.2. Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii: // Principles governing the protection of reports of violations of the law:

- a) principiul legalității, potrivit căruia Asirom are obligația de a respecta 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; // the principle of legality, according to which Asirom has the obligation to respect fundamental rights and freedoms by ensuring full respect, inter alia, of the freedom of expression and information, the right to the protection of personal data, the freedom to carry out a commercial activity, the right to a high level of consumer protection, the right to a high level of protection of human health, the right to a high level of environmental protection, the right to an effective remedy and the right to defence;
- b) principiul responsabilității, conform căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate; // the principle of responsibility, according to which the whistleblower in the public interest has the obligation to present data or information on the reported facts;
- c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora; // the principle of impartiality, according to which the examination and resolution of reports are made without subjectivism, regardless of the convictions and interests of the persons responsible for solving them;
- d) principiul bunei administrări, conform căruia Asirom este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor; // the principle of good administration, according to which Asirom is obliged to carry out its activity in the achievement of the general interest, with a high degree of professionalism, in conditions of efficiency and effectiveness of the use of resources;
- e) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea; // the principle of balance, according to which no person can rely on the provisions of this procedure to reduce the administrative or disciplinary sanction for a more serious act unrelated to reporting;
- f) 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 legislației aplicabile. // the principle of good faith, according to which the person who had reasonable grounds to believe that the information relating to the reported infringements was true at the time of reporting and that such information fell within the scope of the applicable legislation is protected.

5.3. Fapte ce reprezintă încălcări ale legii (enumerarea de mai jos nefiind exhaustivă):// Facts that represent violations of the law (the list below is not exhaustive):

Ipotezele/ faptele ce pot face obiectul unei avertizări sunt prevăzute, cu titlu de exemplificare, după cum urmează:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

- c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- f) incompetența sau neglijența în serviciu;
- g) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- h) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- i) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- j) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului Asirom;
- k) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului Asirom;
- l) Încălcări ale Codului de etică și conformitate;
- m) încălcări ale legislației privind prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului și sancțiunile internaționale;
- n) încălcări privind protecția consumatorilor;
- o) încălcări privind protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice etc.

The hypotheses/facts that can be the subject of a warning are provided, by way of example, as follows:

- corruption crimes, crimes assimilated to corruption crimes, crimes directly related to corruption crimes, forgery crimes and service or service-related crimes;
- preferential or discriminatory practices or treatment in the exercise of duties;
- violation of the provisions on incompatibilities and conflicts of interest;
- misuse of material or human resources;
- violations of the law regarding access to information and decision-making transparency;
- incompetence or negligence in service;
- non-objective evaluations of staff in the process of recruitment, selection, promotion, demotion and release from office;
- violations of administrative procedures or the establishment of internal procedures in violation of the law;
- violations of administrative procedures or the establishment of internal procedures in violation of the law;
- issuing administrative or other acts that serve group or clientelistic interests;
- the defective or fraudulent administration of Asirom's patrimony;
- violation of other legal provisions that require compliance with the principle of good administration and the principle of protecting the interest of Asirom;
- Violations of the Code of Ethics and Compliance;
- violations of legislation on the prevention of money laundering and terrorist financing and international sanctions;
- consumer protection violations;
- violations regarding the protection of privacy and personal data and the security of networks and information systems, etc.

6. RESPONSABILITATI://RESPONSIBILITIES

6.1. Responsabilitati de raportare a incalcarilor de legislatie// Responsibilities for reporting violations of legislation

Toți angajații Asirom au obligația raportării de încălcări ale legislației, obținute în context profesional, în maximum 24 de ore după ce iau la cunoștință despre acestea.

Superiorii ierarhici ai persoanelor care raporteaza incalcari ale legii si orice alt angajat Asirom care primeste un raport de incalcare a legislatiei, in contextul prezentei proceduri, sunt obligati sa transmita imediat, in maximum 24 de ore, raportarea catre persoanele responsabile de verificarea raportarilor, conform punctului 5.2.

Persoanele responsabile de verificarea raportarilor informeaza de indata, in maximum 24 de ore, Persoana desemnata despre raportarea primita pentru inregistrarea in Registru.//

All Asirom employees have the obligation to report violations of the legislation, obtained in a professional context, within a maximum of 24 hours after becoming aware of them.

The hierarchical superiors of the persons who report violations of the law and any other Asirom employee who receives a report of violation of the legislation, in the context of this procedure, are obliged to immediately transmit, within a maximum of 24 hours, the report to the persons responsible for verifying the reports, according to point 5.2.

The persons responsible for verifying the reports shall immediately inform, within a maximum of 24 hours, the Designated Person about the report received for registration in the Register.

6.2. Persoane responsabile de verificarea raportarilor de incalcare a legislatiei // **Persons responsible for verifying reports of violations of the legislation**

În funcție de **calitatea persoanei ce face obiectul raportării incalcării legislatiei**, responsabilitatea aplicării și verificării proceselor stabilite prin prezenta procedură revine după cum urmează:

- în cazul în care persoanele vizate prin raportare sunt angajați ai Asirom (cu excepția celor din cadrul Departamentului Juridic si Conformitate, Departamentului Control Intern, Departamentului Audit Intern, membri ai Directoratului si ai Consiliului de Supraveghere), atribuțiile de **verificare a raportarii sunt în sarcina Departamentului Juridic si Conformitate, persoana desemnata fiind aceeași cu persoana responsabila de verificarea raportarilor;**
- în cazul în care persoanele vizate prin raportare sunt angajați ai Departamentului Juridic si Conformitate sau Departamentului Control intern, atribuțiile de verificare a raportarii sunt în sarcina Directoratului, prin Secretariatul General,
- în cazul în care persoanele vizate prin raportare sunt membri ai Directoratului Asirom, atribuțiile de verificare a raportarii sunt în sarcina membrilor Consiliului de Supraveghere prin Secretariatul General, sau dupa caz, se pot stabili atribuții de verificare a raportarii în sarcina unor consultanți/ auditori externi sau alte persoane expres desemnate din interiorul companiei.
- în cazul în care persoanele vizate prin raportare sunt Auditorul Intern (sau membri ai Departamentului Audit Intern) sau membrii Consiliului de Supraveghere, Consiliul de Supraveghere sau membrii nevizati de raportare ai acestuia, dupa caz, vor stabili atribuții de verificare a raportarii în sarcina unor consultanți/ auditori externi sau alte persoane expres desemnate din interiorul companiei.//

Depending on the quality of the person subject to the reporting of the violation of the legislation, the responsibility for applying and verifying the processes established by this procedure is as follows:

- if the persons concerned by the report are employees of Asirom (except for those from the Legal and Compliance Department, the Internal Control Department, the Internal Audit Department, members of the Executive Board and the Supervisory Board), the attributions of verifying the reporting are the responsibility of the Legal and Compliance Department, the designated person being the same as the person responsible for verifying the reports;
- if the persons concerned by the report are employees of the Legal and Compliance Department or the Internal Control Department, the reporting verification duties are the responsibility of the Directorate, through the General Secretariat,
- if the persons concerned by the reporting are members of the Asirom Executive Board, the reporting verification duties are the responsibility of the members of the Supervisory Board through the General Secretariat, or, as the case may be, reporting verification duties may be

established by external consultants/auditors or other persons expressly appointed from within the company.

- if the persons concerned by the reporting are the Internal Auditor (or members of the Internal Audit Department) or the members of the Supervisory Board, the Supervisory Board or its non-reporting members, as the case may be, will establish reporting verification duties in charge of external consultants/auditors or other persons expressly appointed from within the company.//

Persoanele responsabile de verificarea raportarilor de incalcare a legislatiei sunt responsabile sa intocmeasca un Raport de incident care sa cuprinda: detaliile raportarii, verificarile suplimentare realizate, concluziile verificarilor si recomandările pentru solutionarea incidentului raportat, precum si termenele de implementare. Transmiterea raportului de incident se face in maximum 15 zile lucratoare de la primirea raportarii catre structura de conducere, in functie de competentele de aprobare, dupa caz. Daca prin Raportul de incident se stabileste existenta unor indicii temeinice de incalcare ale legii, Persoanele responsabile de verificarea raportarilor de incalcare vor lua masuri de sesizare a organelor competente, conform legii.//

The persons responsible for verifying the reports of violation of the legislation are responsible for preparing an Incident Report that includes: the details of the report, the additional verifications carried out, the conclusions of the verifications and the recommendations for solving the reported incident, as well as the implementation deadlines. The transmission of the incident report is made within a maximum of 15 working days from the receipt of the report to the management structure, depending on the approval competences, as the case may be. If the Incident Report establishes the existence of solid indications of violations of the law, the Persons responsible for verifying the violation reports will take measures to notify the competent bodies, according to the law.

6.3. Aprobarea si dispunerea masurilor ca urmare a raportarilor de incalcare de legislatie// Approval and ordering of measures as a result of reports of violations of legislation

Aprobarea masurilor si termenelor prezentate in urma rapoartelor de la pct 6.2 si implementarea masurilor pentru persoanele/ departamentele responsabile va fi decisa de:

- Directoratul Asirom pentru orice persoana vizata de raportarea incalcarii legislatiei, in afara de cele referitoare la angajatii Departamentului Audit Intern si membrii Directoratului si Consiliului de Supraveghere.
- Consiliul de Supraveghere al Asirom in cazul persoanelor vizate de raportarea incalcarii legislatiei din cadrul Departamentului Audit intern si membrii Directoratului;
- Actionarii societatii, prin membrii nevizati de raportare ai Consiliului de Supraveghere, dupa caz, in cazul persoanelor vizate de raportarea incalcarii legislatiei din randul membrilor Consiliului de Supraveghere.//

The approval of the measures and deadlines presented following the reports in point 6.2 and the implementation of the measures for the responsible persons/departments will be decided by:

- the Asirom Management Board for any person concerned by the reporting of the violation of the legislation, except for those related to the employees of the Internal Audit Department and the members of the Executive Board and the Supervisory Board.
- The Supervisory Board of Asirom in the case of persons concerned by the reporting of the violation of the legislation within the Internal Audit Department and the members of the Executive Board;
- The shareholders of the company, through the non-reporting members of the Supervisory Board, as the case may be, in the case of persons concerned by the reporting of the violation of the legislation among the members of the Supervisory Board.

6.4. Verificarea si monitorizarea implementarii masurilor dispuse de conducerea societatii si raportarea periodica a stadiului acestora// Verification and monitoring of the implementation of the measures ordered by the company's management and periodic reporting of their status

Departamentul Juridic si Conformitate/Departamentul Audit Intern (in calitate de persoana responsabila de verificarea raportarilor), dupa caz, in functie de competente, va raporta trimestrial stadiul implementarii masurilor deschise stabilite la pct. 6.3. si va informa membrii Directoratului si Consiliului de Supraveghere.

Persoana desemnata va intocmi un Raport anual privind incidentele raportate in anul anterior si il va prezenta Directoratului si Consiliului de Supraveghere in primul trimestru al anului urmator. //

The Legal and Compliance Department/Internal Audit Department (as the person responsible for verifying the reports), as the case may be, depending on the competences, will report quarterly the status of the implementation of the open measures set out in section 6.3. and will inform the members of the Executive Board and the Supervisory Board.

The designated person will prepare an annual report on the incidents reported in the previous year and will present it to the Executive Board and the Supervisory Board in the first quarter of the following year.

6.5. Alte atributii generale// Other general duties

La solicitarea Persoanei desemnate, Departamentul Marketing are responsabilitatea publicarii pe pagina de internet a societatii a persoanei desemnate si a mijloacelor de raportare disponibile conform procedurii de fata.//

At the request of the Designated Person, the Marketing Department is responsible for publishing on the company's website the designated person and the means of reporting available according to this procedure.

7. DESCRIEREA ACTIVITATILOR/ DIAGRAMA FLUX:// DESCRIPTION OF ACTIVITIES/ FLOW CHART

7.1. Raportarea incalcarii legislatiei/ Reporting the violation of the legislation

7.1.1. Continutul raportarii/ The content of the report

(1) Raportarea incalcarii legislatiei **în formă scrisă** va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- numele, prenumele, datele de contact ale avertizorului public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul Asirom, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz, si se poate realiza atat la adresa de email sesizari.suspiciuni@asirom.ro, cat si prin platforma WIBSO Asirom:

Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.//

(1) The report of the violation of the legislation in written form shall include at least the following information: name, surname, contact details of the public whistleblower, the professional context in which the information was obtained, the person concerned if known, the description of the fact likely to constitute a violation of the law within Asirom, as well as, as the case may be, the evidence in support of

the report, the date and signature, as the case may be, and can be made both at the sesizari.suspiciuni@asirom.ro email address and through the WIBSO Asirom platform: By exception, the report that does not include the name, surname, contact details or signature of the whistleblower in the public interest is examined and resolved to the extent that it contains solid indications regarding violations of the law.

(2) În cazul în care pentru **raportare se utilizează o linie telefonică** sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana responsabilă de verificarea raportarilor are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;

b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.//

2. Where a telephone line or other voicemail system is used for reporting, the person responsible for verifying reports shall be required to document the reporting in one of the following ways:

(a) by making a recording of the conversation in a durable and accessible form, subject to the consent of the whistleblower;

b) by a complete and accurate transcript of the conversation.

În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, Persoana desemnata/ Persoana responsabilă de verificarea raportarilor are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoana desemnata/ Persoana responsabilă de verificarea raportarilor oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.//

If a telephone line or other voicemail system is used for reporting in which conversations cannot be recorded, the Designated Person/Person responsible for verifying reports is obliged to draw up a report of complete and accurate transcription of the conversation. The designated person/person responsible for verifying the reports gives the whistleblower in the public interest the opportunity to verify, rectify and agree to the minutes of the conversation by signing it.

În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența Persoanei desemnate/ Persoanei responsabile de verificarea raportarilor, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnata/ Persoana responsabilă de verificarea raportarilor oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.//

If the whistleblower in the public interest requests that the reporting take place in the presence of the Designated Person/Person responsible for verifying the reports, he/she has the obligation to draw up a record of the report, in a durable and accessible form, subject to the consent of the whistleblower in the public interest. The designated person/person responsible for verifying the reports gives the whistleblower in the public interest the opportunity to verify, rectify and agree to the minutes of the conversation by signing it.

În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, Persoanei desemnate/ Persoanei responsabile de verificarea raportarilor, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.//

If the whistleblower does not consent to the transcription or recording of the conversation, he/she is directed to report in writing, on paper, to the Designated Person/Person responsible for verifying reports, or in electronic format, to a dedicated email address.

7.1.2. Modalități de raportare: The ways of reporting;

Modalitățile de raportare sunt:

- a) **Raportare internă;**
- b) **Raportare externă.**

The reporting ways are :

- a) **Internal report;**
- b) **External report.**

Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, **în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente**. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare.

Prezenta procedura se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

Raportările anonime se vor clasifica doar atunci când nu conțin suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării. Măsurile de protecție prevăzute de prezenta procedura se vor aplica 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//

Reporting on violations of the law is mainly carried out through existing internal reporting channels. However, the whistleblower who reports on violations of the law may choose between the internal reporting channel and the external reporting channel. This procedure also applies to persons who report or publicly disclose information on violations of the law anonymously.

Anonymous reports will be classified only when they do not contain enough information regarding violations of the law, which allows the analysis and resolution of the report. The protection measures provided by this procedure will apply to the whistleblower in the public interest who, anonymously, has reported or publicly disclosed information regarding violations, but is subsequently identified and suffers reprisals.

La alegerea canalului de raportare, avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare, în situațiile în care remedierea internă este puțin probabilă.//

When choosing the reporting channel, the whistleblower in the public interest may take into account aspects such as: a) the existence of the risk of retaliation, in case of reporting through internal channels; b) the impossibility of effectively remedying the breach through internal reporting channels, in situations where internal remedy is unlikely.

Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.//

The report is made in writing, on paper or in electronic format, by communication on telephone lines or through other voicemail systems, or by face-to-face meeting, at the request of the whistleblower in the public interest.

A. **Raportarea internă:**

Raportarea incalcarii legislatiei poate fi adresată, la alegere, alternativ sau cumulativ, după cum urmează:

- a) șefului ierarhic al persoanei vizate de raportare, cand acesta nu este chiar el subiectul raportarii;
- b) la adresa de e-mail **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** cat si prin platforma **WIBSO Asirom**, ambele canale fiind administrate de Departamentul Juridic si Conformitate;
- c) Directoratului Asirom;
- d) în cazul în care sesizarea privește un membru al Directoratului, raportarea se transmite direct Auditorului Intern la adresa de e-mail **audit.intern@asirom.ro** sau prin platforma **WIBSO Asirom**;
- e) In cazul in care sesizarea privește un membru al Consiliului de Supraveghere se va transmite la adresa **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** sau prin platforma **WIBSO Asirom**, care o va transmite persoanelor indrituite, conform prevederilor prezentei proceduri.//

A. Internal reporting: The reporting of the violation of the legislation can be addressed, at your choice, alternatively or cumulatively, as:

- a the hierarchical head of the reporting person, when he/she is not the subject of the reporting himself;
- b) to the e-mail address **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** as well as through the **WIBSO Asirom** platform, both channels being managed by the Legal and Compliance Department;
- c) The Asirom Directorate;
- d) if the notification concerns a member of the Executive Board, the report shall be sent directly to the Internal Auditor at the e-mail address **audit.intern@asirom.ro** or through the **WIBSO Asirom** platform;
- e) If the notification concerns a member of the Supervisory Board, it will be sent to the **sesizari.suspiciuni@asirom.ro** address or through the **WIBSO Asirom** platform, which will send it to the entitled persons, according to the provisions of this procedure.//

Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat si altor terti interesati, prin afișare pe pagina de internet a Asirom și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil.

In cazul in care sesizarile privind membrii Directoratului sau Auditorul Intern sau un Membru al Consiliului de Supraveghere se primesc in patforma **WIBSO Asirom**, persoana desemnata va redirectiona sesizarea catre persoanele special desemnate pentru acest tip de sesizari, conform prevederilor prezentei proceduri. //

The designated person, as well as the means of reporting, must be brought to the attention of each employee and other interested third parties, by posting it on the Asirom website and by posting it at the headquarters, in a visible and accessible place.

If the notifications regarding the members of the Executive Board or the Internal Auditor or a Member of the Supervisory Board are received in the form of **WIBSO Asirom**, the designated person will redirect the notification to the persons specially designated for this type of notifications, according to the provisions of this procedure.

B. Raportarea externa// External report

Autoritatea competentă să primească raportări privind încălcări ale legii aplicabile pieței asigurărilor este **Autoritatea de Supraveghere Financiară**, care are drepturile și obligațiile stabilite prin Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Procedura de sesizare a ASF este descrisă pe pagina de internet a instituției: <https://www.asfromania.ro/ro/a/2337/raporteaza-incalcari-conduita-distributie-asigurari.//>

The competent authority to receive reports on violations of the law applicable to the insurance market is the Financial Supervisory Authority, which has the rights and obligations established by Law no. 361/2022 on the protection of whistleblowers in the public interest. The procedure for notifying the ASF

is described on the institution's website: <https://www.asfromania.ro/ro/a/2337/raporteaza-incalcari-conduita-distributie-asigurari>

De asemenea, **Agentia Nationala de Integritate** este canal extern de raportare a incalcarilor. Modalitatile de accesare ale acestui canal extern sunt:

- online, pe Platforma Avertizori (<https://avertizori.integritate.eu/>);
- prin e-mail la adresa avertizari@integritate.eu;
- telefonic, la numărul 0372.069.869 selectând tastele **1** (*Selectare lb. română*), **0** (*Acord înregistrare conversație*), **3** (*Direcția Avertizori în interes public*); conversațiile vor fi înregistrate automat;
- prin intermediul serviciilor poștale la adresa ANI din Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 15, Cod poștal 010661, Sector 1, București – România – *În atenția Direcției Avertizori în interes public*;
- personal, prin prezența la sediul ANI (cu programare prealabilă efectuată la adresa de email avertizari@integritate.eu).

Also, the National Integrity Agency is an external channel for reporting violations.

The ways to access this external channel are:

- online, on the Whistleblowers Platform (<https://avertizori.integritate.eu/>);
- by e-mail to avertizari@integritate.eu;
- by phone, at 0372.069.869 by selecting the keys 1 (Select Romanian), 0 (Consent to record conversation), 3 (Whistleblowers in the Public Interest Department); Conversations will be automatically recorded.
- through postal services at the address of ANI in Lascăr Catargiu Boulevard no. 15, Postal Code 010661, Sector 1, Bucharest – Romania – To the attention of the Whistleblowers in the Public Interest Department;
- in person, by being present at the ANI headquarters (with prior appointment made at the email address avertizari@integritate.eu).

7.2. Modul de lucru/Working methodology

7.2.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii și responsabilitățile Persoanei desemnate sau persoanelor responsabile de verificarea raportarilor //7.2.1. Reporting possible violations of the law and responsibilities of the Designated Person or persons responsible for verifying reports

(1) Potrivit prezentei Proceduri, orice persoană care se încadrează în definiția avertizorului de interes public menționată în preambul prezentei proceduri are dreptul/obligația de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității și transparenței.

(2) Raportările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

(3) În cazul în care raportarea s-a trimis către o persoană fără atribuții în acest sens, aceasta va fi înaintată Persoanei desemnate/ Persoanei responsabile de verificarea raportarilor în termen de maximum 24 de ore în vederea înregistrării în Registrul raportărilor și verificării raportării.

(4) Înregistrarea raportărilor: Raportările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către Persoana desemnată în acest sens (Anexa 2). Persoana desemnată va completa Registrul raportărilor în maximum o zi de la primirea acesteia.

(5) Persoana desemnata, după identificarea persoanei vizate de incalcarea de legislatie raportata, va directiona raportarea catre Persoana responsabila de verificarea raportarilor conform pct 5.2 și transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia

(6) Persoana desemnata / Persoana responsabila de verificarea raportarilor verifică posibilele neregularități / încălcări ale legii semnalate și propune conducerii Asirom, după caz, măsurile legale ce se impun.

- (1) According to this Procedure, any person who falls within the definition of whistleblower of public interest mentioned in the preamble of this Procedure has the right/obligation to report facts that involve violations of the law, professional ethics or the principles of good administration, efficiency, effectiveness and transparency.
- (2) Reports may be submitted by any means of communication. In the event that the whistleblower chooses a transparent method of notification, he assumes the eventual disclosure.
- (3) If the report has been sent to a person without attributions in this regard, it shall be forwarded to the Designated Person/Person responsible for verifying the reports within a maximum of 24 hours in order to be registered in the Register of Reports and verification of the reporting.
- (4) Registration of reports: Reports on possible violations of the law shall be recorded in the special register kept by the Person designated for this purpose (Annex 2).). The designated person will complete the Register of Reports within a maximum of one day from its receipt.
- (5) The designated person, after identifying the person concerned by the reported violation of legislation, shall direct the report to the Person responsible for verifying the reports according to item 5.2 and shall send to the whistleblower in the public interest the confirmation of receipt of the report, within no more than 7 calendar days from its receipt
- (6) The designated person / the person responsible for verifying the reports shall verify the possible irregularities / violations of the reported law and propose management of Asirom, as the case may be, the legal measures that are required.

7.2.2. Acțiuni ulterioare primirii unei raportări //Actions after receiving a report

- (1) În maximum 7 zile lucratoare de la înregistrarea raportării, Persoana desemnata/ Persoana de verificarea raportarilor procedează la analiza acesteia. //(1) Within a maximum of 7 working days from the registration of the report, the Designated Person/Reporting Verification Person shall proceed to analyze it.
- (2) Dacă pe baza informațiilor conținute în raportare există indicii privind existența unei încălcări a legii, Persoana desemnata/ Persoana responsabila de verificarea raportarilor, dupa caz, procedează la examinarea propriu-zisă.
Persoana desemnata/ Persoana responsabila de verificarea raportarilor va efectua verificări utile și suplimentare în vederea soluționării raportării, în cazul în care acest lucru se impune și va face demersuri pentru obținerea de documente utile, va organiza interviuri sau va întreprinde orice acțiuni se impun ca fiind necesare.// (2) If, on the basis of the information contained in the report, there are indications of the existence of a violation of the law, the Designated Person/Person responsible for verifying the reports, as the case may be, shall proceed to the actual examination. The designated person/person responsible for verifying the reports will carry out useful and additional checks in order to solve the report, if necessary and will take steps to obtain useful documents, will organize interviews or will take any actions that are necessary as necessary.
- (3) Persoana desemnata/ Persoana responsabila de verificarea raportarilor are obligația de a efectua cu diligență acțiunile subsecvente primirii raportării. // (3) The designated person / the person responsible for verifying the reports has the obligation to diligently carry out the actions subsequent to the receipt of the report.
- (4) Persoana desemnata/ Persoana responsabila de verificarea raportarilor are competența de a solicita, colecta și prelucra date și informații cu privire la raportarea înregistrată, are dreptul să solicite tuturor angajaților Asirom documentele și informațiile necesare soluționării raportării, cu obligația păstrării confidențialității. Acestea sunt obligate să răspundă solicitării Persoanei desemnate/ Persoanei responsabile de verificarea raportarilor în termen de cel mult 5 zile lucratoare de la primirea solicitării.// (4) The designated person / the person responsible for verifying the reports has the competence to request, collect and process data and information regarding the registered reporting, has the right to

request from all Asirom employees the documents and information necessary to solve the report, with the obligation to maintain confidentiality. They are obliged to respond to the request of the Designated Person/Person responsible for verifying the reports within 5 working days from the receipt of the request

(5) După finalizarea examinării, persoana desemnată / persoana responsabilă de verificarea raportărilor întocmește un raport care cuprinde cel puțin următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștință prin raportarea înregistrată, concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție. // 5) After the completion of the examination, the designated person / person responsible for verifying the reports shall draw up a report that includes at least the following elements: presentation of the situation that was the subject of the report, including the description of the information brought to the attention of the recorded report, conclusions and recommendations that may include references to possible protection measures.

(6) Raportul va fi înaintat în maximum 15 zile lucratoare de la primirea raportării, conducerii Asirom conform competențelor de aprobare, după caz, și comisiei de disciplină (dacă este cazul). // (6) Raportul va fi înaintat în maximum 15 zile lucratoare de la primirea raportării, conducerii Asirom conform competențelor de aprobare, după caz, și comisiei de disciplină (dacă este cazul).

(7) Pe toată durata investigațiilor și după emiterea raportului și aprobarea acestuia, persoanele responsabile de verificarea raportărilor sunt obligate să transmită Persoanei desemnate, de îndată, dar nu mai târziu de 2 zile, informațiile/ datele necesare înregistrării în Registru. // (7) Throughout the investigations and after the issuance of the report and its approval, the persons responsible for verifying the reports are obliged to send to the Designated Person, immediately, but not later than 2 days, the information/data necessary for registration in the Register.

(8) Măsura dispusă de către conducere va fi consemnată în Registrul raportărilor de către Persoana desemnată, la cererea persoanei responsabile de verificarea raportărilor, în maximum 1 zi lucratoare de la primirea celor dispuse de conducerea Asirom. // (8) The measure ordered by the management shall be recorded in the Register of Reports by the Designated Person, at the request of the person responsible for verifying the reports, within a maximum of 1 working day from the receipt of those ordered by the management of Asirom.

(9) Dacă se impune, conducerea poate dispune instruire, informări, măsuri de prevenire etc., dacă este cazul, pe termen scurt / mediu / lung / permanent. // (9) If necessary, the management may order training, information, prevention measures, etc., if necessary, in the short / medium / long / permanent term.

(10) Conducerea Asirom decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul. Măsurile se iau în funcție de rezultatul verificărilor și al măsurilor legale propuse, dar nu mai târziu de 30 de zile de la acea dată emiterii deciziei. // (10) The management of Asirom shall decide on sanctions or other measures, if necessary. The measures are taken depending on the result of the verifications and the proposed legal measures, but no later than 30 days from the date of issuance of the decision.

(11) Conducerea Asirom poate dispune transmiterea raportării autorităților/ organelor competente de îndată ce ia cunoștință de existența unor indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii. Fără a aduce atingere prezumției de nevinovăție, prin indicii temeinice de încălcare a legii se înțelege orice act sau fapt care ridică suspiciuni de neconformitate cu legislația. În cazul unor indicii temeinice de încălcare a legii sesizarea organelor competente este măsura de primă intenție, care va suspenda orice demersuri interne de analiză a evenimentului raportat. // (11) The management of Asirom may order the transmission of the report to the competent authorities/bodies as soon as it becomes aware of the existence of solid indications regarding violations of the law. Without prejudice to the presumption of innocence, by solid indications of violation of the law is understood any act or fact that raises suspicions of non-compliance with the legislation. In case of solid indications of violation of the law, the notification of the competent bodies is the first intentional measure, which will suspend any internal steps to analyze the reported event.

(12) Persoana desemnata are obligatia de a informa avertizorul în interes public cu privire la stadiul acestora în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.// (12) The designated person has the obligation to inform the whistleblower in the public interest about their status within 3 months from the date of acknowledgment of receipt, as well as, subsequently, whenever there are developments in the development of subsequent actions, unless the information could jeopardize their development.

7.2.3. Evidența raportărilor// Record of reports

(1) Raportările se înscriu într-un registru (Anexa 2) care cuprinde cel puțin: data primirii raportării, numele și prenumele avertizorului, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

(2) Asirom, prin Persoana desemnata, are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru. Registrul se ține în format electronic. Accesul la scrierea / modificarea / consultarea Registrului este restricționat tuturor angajaților cu excepția Persoanei desemnate. În același folder vor fi salvate documentele justificative întocmite / primite pentru soluționarea cazului. Accesul în folder este restricționat pentru orice angajat, cu excepția Persoanei desemnate.

(3) Asirom are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii și păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

(4) Raportările se păstrează 5 ani; după expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.//

(1) The reports shall be entered in a register (Annex 2) which shall include at least: the date of receipt of the report, the name and surname of the whistleblower, the contact details of the whistleblower in the public interest, the object of the report and the method of resolution.

(2) Asirom, through the Designated Person, has the obligation to keep records of the reports in the register. The register shall be kept in electronic format. Access to writing/modifying/consulting the Register is restricted to all employees except the Designated Person. In the same folder will be saved the supporting documents drawn up / received for solving the case. Access to the folder is restricted for any employee except the Designated Person.

(3) Asirom has the obligation to maintain statistics on reports regarding violations of the law and keeps records of all reports received in compliance with confidentiality requirements.

(4) Reports shall be kept for 5 years; after the expiry of the 5-year retention period, they are destroyed, regardless of the medium on which they are stored.//

7.2.4. Clasarea raportării interne // Ranking of internal reporting

Raportarea internă se clasează atunci când:

- a) nu conține elementele minime necesare formulării raportării (respectiv: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul Asirom, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz), iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită. Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.
- b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii care să permită analiza și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

The internal report is classified when:

- a) it does not contain the minimum elements necessary for the formulation of the report (namely: name and surname, contact details of the whistleblower in the public interest, the professional context in which the information was obtained, the data subject, if known, the description of the fact likely to constitute a violation of the law within Asirom, as well as, as the case may be, the evidence in support of the report, date and signature, as the case may be), and the designated person requested its completion within 15 days, without this obligation being fulfilled. By way of exception, the report that does not include the name, surname, contact details or signature of the whistleblower in the public interest shall be examined and resolved to the extent that it contains solid indications of violations of the law.
- b) b) the report is submitted anonymously and does not contain sufficient information regarding violations of the law to allow the analysis and resolution of the report, and the designated person has requested its completion within 15 days, without this obligation being fulfilled.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.// If a person makes several reports with the same object, they are connected, the whistleblower in the public interest receiving only one information. If, after sending it, a new report is received with the same object, without presenting additional information justifying a different subsequent action, it is closed.

Persoana desemnată / persoana responsabilă de verificarea raportărilor poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.// The designated person/person responsible for verifying the reports may decide to terminate the procedure if, after examining the report, it is found to be a clearly minor violation and does not require further follow-up action other than the closure of the procedure. This provision is without prejudice to the obligation to maintain confidentiality, to inform the whistleblower in the public interest, and is without prejudice to any other applicable obligations or procedures to remedy the reported breach.

Persoana responsabilă de verificarea raportărilor este obligată să informeze Persoana desemnată în maximum 2 zile de la clasare. Informarea se realizează pe același canal de raportare ales de avertizor, respectiv platforma WIBSO Asirom sau emailul dedicat, conform prevederilor din prezenta procedură.// The person responsible for verifying the reports is obliged to inform the Designated Person within a maximum of 2 days from the closure. The information is made on the same reporting channel chosen by the whistleblower, namely the WIBSO Asirom platform or the dedicated email, according to the provisions of this procedure.

Soluția de clasare se comunică de către Persoana desemnată / Persoana responsabilă de verificarea raportărilor avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.// The closure solution is communicated by the Designated Person / Person responsible for verifying the whistleblower's reports in the public interest, indicating the legal basis.

7.5. Măsurile de protecție, măsurile de sprijin și măsurile reparatorii pentru avertizorii de interes public:// Protective measures, support measures and remedies for whistleblowers:

- Avertizorii de interes public beneficiază de prezumția de bună credință.
 - La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unei raportări, comisia de disciplină întrunită conform Regulamentului Intern din cadrul Asirom are obligația de a invita un reprezentant al salariaților. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a Asirom cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
 - În situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului de interes public, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
 - Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei proceduri și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.
 - Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei proceduri.
 - În cazul în care o persoană raportează sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii în condițiile legii și aceste informații includ secrete comerciale, o astfel de raportare sau divulgare publică este considerată legală.
 - Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii.
-
- Whistleblowers in the public interest benefit from the presumption of good faith.
 - At the request of the whistleblower under disciplinary investigation as a result of a report, the disciplinary commission convened according to the Internal Regulations of Asirom has the obligation to invite a representative of the employees. The announcement is made by press release on the Asirom website at least 3 working days before the meeting, under penalty of nullity of the report and the disciplinary sanction applied.
 - In the event that the complainant is a hierarchical head, directly or indirectly, or has powers of control, inspection and evaluation of the whistleblower of public interest, the disciplinary commission will ensure the protection of the whistleblower, hiding his identity.
 - A whistleblower who makes a public report or disclosure of information on violations of the law does not violate the legal provisions or contractual clauses on the disclosure of information and is not liable for the public reporting or disclosure of information violations.
 - The whistleblower in the public interest who acquires or accesses data and information of which he is aware by virtue of his job duties or employment relations is not liable if the access or acquisition is aimed at reporting or publicly disclosing a violation of the law, and the reporting or public disclosure was carried out under the conditions of this procedure.
 - If a person publicly reports or discloses information relating to violations of the law under the law, and such information includes trade secrets, such reporting or public disclosure is considered lawful.
 - Any form of retaliation against whistleblowers in the public interest, threats of retaliation or attempts at retaliation is prohibited.

7.6. Interdicția represaliilor// Prohibition of retaliation

Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcție;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcție și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) 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;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Any form of reprisals against whistleblowers in the public interest, threats of reprisals or attempts at reprisals is prohibited, especially those concerning:

- a) any suspension of the individual employment contract or the service relationship;
- b) dismissal or dismissal from office;
- c) the modification of the employment contract or the service relationship;
- d) salary reduction and change of work schedule;
- e) demotion or hindrance of promotion in work or position and professional development, including through negative evaluations of individual professional performance or negative recommendations for the professional activity carried out;
- f) the application of any other disciplinary sanction;
- g) coercion, intimidation, harassment; h) discrimination, creating another disadvantage or subjecting them to unfair treatment; h) discrimination, creating another disadvantage or subjecting them to unfair treatment;

(i) refusal to convert a fixed-term employment contract into an employment contract of indefinite duration, where the worker had legitimate expectations that he would be offered a permanent post;

j) refusal to renew an employment contract for a fixed period or early termination of such a contract;

k) causing damage, including to the reputation of the person concerned, in particular on social media, or financial losses, including in the form of loss of business opportunities and loss of income

(l) inclusion in a negative list or database, on the basis of a sectoral or industry-wide agreement, formal or informal, which may mean that the person concerned will not find employment in the sector or industry in the future;

m) unilateral extrajudicial termination of a contract for goods or services, without the conditions in this regard being met;

n) cancellation of a license or permit;

o) the request for a psychiatric or medical evaluation.

7.7. Obligația de a păstra confidențialitatea/Confidentiality obligations

(1) Persoana desemnata / Persoana responsabila de verificarea raportarilor are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta, în acest caz avertizorul în interes public urmând a fi informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.// 1) The designated person / the person responsible for verifying the reports has the obligation not to reveal the identity of the whistleblower in the public interest or the information that would allow his direct or indirect identification, unless he has the express consent of the whistleblower. By exception, the identity of the whistleblower and any other information may be disclosed only if this is an obligation imposed by law, in compliance with the conditions and limits provided by it, in which case the whistleblower in the public interest will be previously informed, in writing, of the disclosure of the identity and the reasons for the disclosure of the confidential data in question. The obligation does not exist if the information would jeopardise investigations or judicial proceedings.

(2) Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public (obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia, asigurarea confidențialității raportării, prelucrările de date cu caracter personal efectuate, inclusiv schimbul sau transmiterea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente, se desfășoară potrivit dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2016/679) se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.

Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar, cu respectarea drepturilor la protecția identității celorlalte persoane.//

(2) The rules on the protection of the identity applicable to whistleblowers in the public interest (the obligation not to disclose the identity of the whistleblower in the public interest or the information that would allow his direct or indirect identification, unless he has his express consent, ensuring the confidentiality of the report, the processing of personal data carried out, including the exchange or transmission of personal data by the authorities competent rights, shall be carried out in accordance with the provisions of Regulation (EU) 2016/679) shall also apply to the data subject, as well as to the third parties referred to in the report. The identity of the data subject is protected while the actions subsequent to the public reporting or disclosure are in progress, unless, as a result of the resolution of the report or disclosure, it is found that the data subject is not guilty of the violations of the law that were the subject of the report or disclosure.

The data subjects have the right to defense, including the right to be heard and the right of access to their own file, respecting the rights to the protection of the identity of other persons.

(3) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.//

(3) The information contained in the reports that constitute trade secrets may not be used or disclosed for purposes other than those necessary to resolve the report. The obligation to maintain confidentiality does not exist where the whistleblower has intentionally disclosed his or her identity in the context of a public disclosure.

(4) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Asirom, alta decât Persoana desemnată / Persoana responsabilă de verificarea raportărilor / Seful ierarhic al persoanei vizate de raportare (când acesta nu este chiar el sibiectul raportării). În acest caz, raportarea trebuie înaintată, de îndată, în maximum 24 de ore, către Persoana desemnată / Persoana responsabilă de verificarea raportărilor.//

4) The obligation to maintain confidentiality is also maintained if the report is mistakenly sent to another person within Asirom, other than the Designated Person / Person responsible for verifying the reports / The hierarchical head of the person concerned by the report (when he/she is not the subject of the reporting himself). In this case, the report must be forwarded immediately, within a maximum of 24 hours, to the Designated Person / Person responsible for verifying the reports.

7.8. Raport anual/Annual Report

Persoana desemnată elaborează un raport anual care va cuprinde cel puțin avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive și stadiul implementării acestora, sau, după caz, în funcție de solicitarea conducerii Asirom. Raportul va fi comunicat către Conducerea Asirom în primul trimestru al anului următor celui pentru care se face raportarea.//

The designated person prepares an annual report that will include at least the warnings, proposed measures and preventive actions and the status of their implementation, or, as the case may be, depending on the request of the Asirom management. The report will be communicated to Asirom's Management in the first quarter of the year following the one for which the report is made.

7.9. Comunicarea/ Communication

Prezenta procedură va fi adusă la cunoștință personalului prin email, va fi arhivată în folder-ul public de reglementari interne din locația file://19dfs01/DOCUMENTE%20Asirom/proceduri/ care este accesibilă tuturor salariaților și va face subiect al informării la angajare, prin semnarea formularului de reglementari interne.

Asirom va asigura publicarea pe pagina de internet a persoanei desemnate și a mijloacelor de raportare disponibile conform legislației în vigoare și a procedurii de faptă. De asemenea, aceste date vor fi disponibile și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil, respectiv prin afișare electronică în zona Recepției companiei.//

This procedure will be brought to the attention of the staff by email, will be archived in the public internal regulations folder in the location file://19dfs01/DOCUMENTE%20Asirom/proceduri/ which is accessible to all employees and will be subject to information upon employment, by signing the internal regulations form.

Asirom will ensure the publication on the website of the designated person and the means of reporting available according to the legislation in force and the present procedure. Also, these data will be available by posting at the headquarters, in a visible and accessible place, respectively by electronic display in the company's Reception area.

7.10. Prelucrarea datelor cu caracter personal // Processing of personal data

Toate prelucrările de date cu caracter personal efectuate în temeiul prezentei proceduri, inclusiv schimbul sau transmiterea datelor cu caracter personal, se desfășoară potrivit dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2016/679 și reglementărilor interne privind Protecția datelor.

Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se șterg.//

All processing of personal data carried out under this procedure, including the exchange or transmission of personal data, shall be carried out in accordance with the provisions of Regulation (EU) 2016/679 and the national regulations on Data Protection. Personal data that is not necessary for the resolution of a particular report is not collected or, if collected accidentally, deleted.

7.11. Sancțiuni pentru nerespectarea conformității / Penalties for non-compliance

În baza Regulamentului (UE) 2015/35 și a legislației locale aplicabile, conducerea Asirom trebuie să ia măsuri de precauție rezonabile pentru a asigura continuitatea și regularitatea activităților sale. În acest context, politicile Asirom contribuie la cadrul de reguli / reglementări scrise și la o guvernare corectă și eficientă, inclusiv în sens de supraveghere, în conformitate cu cerințele reglementărilor aplicabile. Procedura face parte din regulile și reglementările scrise ale Asirom. Nepunerea în aplicare corespunzătoare a conținutului acestei proceduri poate avea un impact asupra operațiunilor comerciale ale societății și Grupului din care face parte și poate duce la sancțiuni din partea autorității de supraveghere.//

Based on Regulation (EU) 2015/35 and applicable local legislation, Asirom's management must take reasonable precautions to ensure the continuity and regularity of its activities. In this context, Asirom's policies contribute to the framework of written rules/regulations and to fair and efficient governance, including in the sense of supervision, in accordance with the requirements of the applicable regulations. The procedure is part of the written rules and regulations of Asirom. Failure to properly implement the

content of this procedure may have an impact on the business operations of the company and the Group to which it belongs and may result in sanctions from the supervisory authority.

8. CONTROL/CONTROL

Activitatea de control consta in verificarea permanenta a respectarii prevederilor prezentei proceduri. Nerespectarea lor reprezinta abatere grava, urmand a fi sanctionata conform prevederilor Regulamentului Intern al societatii.//

The control activity consists of the permanent verification of compliance with the provisions of this procedure. Failure to comply with them represents a serious misconduct, and will be sanctioned according to the provisions of the company's Internal Regulations.

9. MATRICEA DOCUMENTELOR

Denumire document	Cod Revizia/ Data	Elaborare/ completare	Avizare	Aprobare	Perioada de arhivare	Se transf in inreg?
0	1	2	3	4	5	6
Procedura/Procedure	P-21-07/CO, revizia in vigoare/the current revision	Departament Juridic si Conformitate//Legal and Compliance Department	dpv juridic dpv calitate	Directorat	Cf. Nomenclator arhivistic/ according Arhival Nomenclature	DA/ YES
Raport catre Directorat / MB REPORT		Departament Juridic si Conformitate//Legal and Compliance Department	-	Directorat	Cf. nomenclator arhivistic //according Arhival Nomenclature	DA/YES
Registru raportari/ Reports register	electronic	Departament Juridic si Conformitate//Legal and Compliance Department	-	-	Cf. nomenclator arhivistic // according Arhival Nomenclature	n/a
Declaratie de confidentialitate / Non disclouser statement		Departament Juridic si Conformitate//Legal and Compliance Department	-	-	Cf. nomenclator arhivistic // according Arhival Nomenclature	DA /YES

ANEXE/ANNEX

Anexa nr. 1 – Declaratie de confidentialitate/ Non disclouser statement

Anexa nr. 2 – Registru raportari/ Reports register

Anexa nr. 3 – Manual utilizare WIBSO/WIBSO manual

Anexa nr. 4 – Diagrama flux sesizari primite pe email/ Framework of the email reports

Anexa nr. 1 /Annex no. 1

DECLARATIE DE CONFIDENTIALITATE

Nume si prenume.....

Data.....

Am fost desemnat de catre Directoratul Asirom ca **Persoană desemnată** - responsabilul cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care acționează cu imparțialitate și care este independent în exercitarea acestor atribuții/ persoana cu responsabilitati de verificare a raportarilor.

Prin semnarea acestei declaratii ma oblig sa respect confidentialitatea datelor si informatiilor la care voi avea acces in timpul investigatiilor privind raportul/reclamatia repartizata.

Sunt de acord sa respect termenii prezentei Declaratii, detaliati mai jos:

- toate informatiile cuprinse in raportul/ reclamatia primita sau care vor fi obtinute in timpul investigatiei sunt confidentiale si nu vor fi dezvaluite catre nici o persoana, cu exceptia celor autorizate prin lege;
- accept in mod special ca identitatea persoanei care face obiectul raportului/ reclamatiei este confidentiala si nu va fi dezvaluita catre nici o persoana, cu exceptia celor implicate in cercetare si cele autorizate prin lege;
- accept in mod special ca faptele descrise in raport/reclamatie sunt confidentiale si nu vor fi dezvaluite catre nici o persoana, cu exceptia celor autorizate prin lege.

Declar ca sunt de acord cu cele specificate mai sus prin semnarea acestei Declaratii

Semnatura,

PRIVACY STATEMENT

Name and surname.....

Date.....

I was designated by the Asirom Directorate as a Designated Person - the person responsible for receiving, registering, examining, taking follow-up actions and solving reports, who acts impartially and who is independent in the exercise of these duties / the person with responsibilities for verifying reports.

By signing this declaration, I undertake to respect the confidentiality of the data and information to which I will have access during the investigations regarding the assigned report/complaint.

I agree to abide by the terms of this Statement, detailed below:

all information contained in the report/complaint received or that will be obtained during the investigation is confidential and will not be disclosed to any person, except as authorized by law;

I particularly accept that the identity of the person who is the subject of the complaint is confidential and will not be disclosed to any person, except those involved in the investigation and those authorized by law; I specifically accept that the facts described in the report/complaint are confidential and will not be disclosed to any person, except as authorized by law.

I declare that I agree with the above by signing this
Signature

Declaration,

Anexa nr. 2/Annex no. 2

Nr. crt.	Data primirii raportării/Date	Nume si prenume avertizor de integritate/ Name /Surname whistleblower	Date de contact avertizor de integritate/ Contact data of the whistleblower	Obiectul raportării/The ohgject of the report	Modalitatea de soluționare/ The manner in which the report was solved

Anexa nr. 3

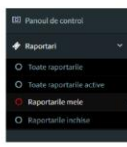
MANUAL DE UTILIZARE PERSOANA DESEMNAȚĂ

CUM VERIFICĂ PERSOANA DESEMNAȚĂ O RAPORTARE?

1. E necesară logarea în panoul de administrare



2. Se selectează „Raportările mele” din meniul lateral

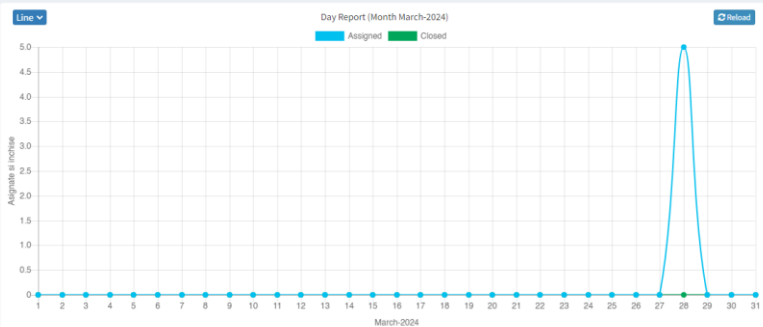


3. Se pot accesa detaliile persoanei din butonul „Detalii”

Panoul de control

RAPORTARI ACTIVE: 5 | RAPORTARI TOTALE: 5 | RAPORTARI INCHISE: 0

Day Report (Month March-2024)



Adresa de email: catalin@wibso.ro

Numar telefon:

Data nasterii: 04-Mar-2024

Data inscrierii: 28-Mar-2024

Fus orar: Europe/Bucharest [Schimba](#)

Recent Articles: [sample](#)

Toate raportările active

Selectează tipul raportării: Selectează tipul: [Cauta](#) [Reseteaza](#)

[Reincarca](#) [Descarca Registrul](#) [Download CSV](#)

	Titlu	Ora crearii	Asignat catre	Ultimul raspuns	Ora ultimului raspuns	Actiune
1	Critica Masuri subsecvente	2024-01-22 16:41:19	Test		2024-01-22 16:41:19	Detalii
2	Critica Masuri subsecvente	2024-01-22 16:38:33	Test		2024-01-22 16:38:33	Detalii
3	Critica Masuri subsecvente	2024-01-22 16:37:25	Test		2024-01-22 16:37:25	Detalii
4	Critica Taudor Catalin Masuri subsecvente	2024-01-22 16:00:51	Test		2024-01-22 16:00:51	Detalii
5	Critica Taudor Catalin Masuri subsecvente Buna ziua, In urma solicitati de a pune la dispozitia noastra informatii suplimentare cu privire la situatia raportata, nu am identificat informatii suplimentare in raspunsul din data de 22.01.2024, fapt pentru care nu avem motive suficiente de a continua investigatia. Va multumim!	2024-01-22 11:40:46	Test	Test	2024-01-22 15:58:20	Detalii

Detaliile raportarii

Raportari active

Detaliile raportarii

Nume: Taudor Catalin

Persoana vizata:
Marin Marin

Societatea la care vreti sa va referiti:
P&G SRL

Contextul profesional in care au fost obtinute informatiile:
Angajat

Descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii
In data de am observat ca managerul departamentel de achizitii a negociat cu dl. William Kil reprezentantul distribuitorului H&P Sel, ctr. nr. 32, contract de achitii de care sunt responsabil pentru implementare, si a solicitat acestuia suma de 3000 de lei pentru a semna documentul final.

Probele in sustinerea raportarii
Numarul ctr. 32 din 01.01.2022 Data la care am observat discutia este 20.10.2021

Informatiile raportarii

ID UNIC : TGF93D850-001-UEA

Tip raportare : [Fara cont]

Adresa de email : catalin@wibso.ro

Prioritate : Critica

Categoria spetei : Altele

Asignat catre : Test (You)

Ora la care a fost deschis : 22-Jan-2024 16:00

Statusul raportarii : Deschis

Audio Message

Nota pentru staff

Nu a fost adaugata nicio nota

Compliance Support

Legal Assistance

Compliance Investigation

Istoricul raportarii

Raportare trimisa
on 22-Jan-2024 16:00

Statusul raportarii : Deschis

Asigneaza staff Test
on 22-Jan-2024 16:00

Statusul raportarii : Deschis

Raspunde la raportare

Mesaje prestabilite

Choose...

Scrie aici

Menu

Wibso_presentation-rop...

Create

All tools

Edit

Convert

E-Sign

Sign in

Find text or tools

1

2

3

4

5

6

7

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

DOCUMENTE DESCĂRCATE

Raportare

Nume: Taudor Catalin

Persoana vizata: Marin Marin

Societatea la care vreti sa va referiti: P&G SRL

Contextul profesional in care au fost obtinute informatiile: Angajat

Descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii: In data de am observat ca managerul departamentel de achizitii a negociat cu dl. William Kil reprezentantul distribuitorului H&P Sel, ctr. nr. 32, contract de achitii de care sunt responsabil pentru implementare, si a solicitat acestuia suma de 3000 de lei pentru a semna documentul final.

Probele in sustinerea raportarii: Numarul ctr. 32 din 01.01.2022 Data la care am observat discutia este 20.10.2021

Informatiile raportarii

ID UNIC : TGF93D850-001-UEA

Tip raportare : [Fara cont]

Adresa de email : catalin@wibso.ro

Prioritate : Critica

Categoria spetei : Altele

Asignat catre : Test (You)

Ora la care a fost deschis : 22-Jan-2024 16:00

Statusul raportarii : Deschis

Nota pentru staff

Nu a fost adaugata nicio nota

Compliance Support

Legal Assistance

Compliance Investigation

Istoricul raportarii

Raportare trimisa
on 22-Jan-2024 16:00

Statusul raportarii : Deschis

Asigneaza staff Test
on 22-Jan-2024 16:00

Statusul raportarii : Deschis

Registru

ID	Companie	Categorie	Data inregistrare	Asignat catre	Ultima raspuns	Data ultimului raspuns	Masuri subsecvente
TTC92FD56-001-UMA	Pop SRL	Furt	01/22/2024 16:41:19	Test	-	01/22/2024 16:41:19	
TIR811DWEA-001-KYI	P&F SRL	Furt	01/22/2024 16:38:33	Test	-	01/22/2024 16:38:33	
TUE72MFAS-001-CUH1	U&D SRL	Furt	01/22/2024 16:37:25	Test	-	01/22/2024 16:37:25	
TGF93D850-001-UEA	P&G SRL	Altele	01/22/2024 16:00:51	Test	-	01/22/2024 16:00:51	
TBA41BED7-001-ZNO	P&G SRL	Altele	01/22/2024 11:40:40	Test	Test	01/22/2024 15:58:20	Buna ziua, In urma solicitarii de a pune la dispozitia noastra informatii suplimentare cu privire la situatia raportata, nu am identificat informatii suplimentare in raspunsul din data de 22.01.2024, fapt pentru care nu avem motive suficiente de a continui investigatia. Va multumim!

P-21-07/CO/ed2/rev1/07.2024/Procedura Whistleblowing/Whistleblowing Procedure

32

Anexa nr. 4

Diagrama flux sesizari primite pe email

RESPONSABIL	ETAPE / ACTIUNI	INTRĂRI	DESCRIERE	IEȘIRI
Persoana desemnata		Procedura aprobata	- Solicita la IT crearea unei adrese de email dedicate;	CR catre IT ;
	1. Crearea adresei de email dedicate			
Persoana desemnata	2. Administrare reclamatii primite	Reclamatii primite	Verifica periodic adresa de email dedicata si intrarile prin posta Mentine un registru de evidenta	Rapoarte indosariate / scanate, dupa caz
Persoana desemnata	3. Numire persoana desemnata	Propunere persoana desemnata	Notifica persoana desemnata, le trimite spre semnare declaratia de confidentialitate	Persoana desemnata/declaratii semnate
Persoana desemnata	4 Analizeaza si emite raportul	Raport / Reclamatie primita	Analiza Raportului / Reclamatiei, Elaborare raport cercetare cu Concluzie si Recomandari	Raport Concluzie Recomandari
Persoana desemnata	5. Propune spre aprobare Directoratului masurile cuprinse in Raportul privind analiza sesizarii	Raportul privind analiza sesizarii	- preda Directoratului Raportul elaborat.	Decizie Directorat
Persoana desemnata		Decizie		

	6. Informeaza persoana care a trimis raportul, cu privire la confirmarea sau infirmarea celor sesizate	Directorat	Se trimite feedback reclamantului	Email / adresa comunicare reclamant
Persoana desemnata	7. Informeaza persoana care a facut obiectul raportului/reclamatiei cu privire la rezultatul verificarilor	Decizie Directorat	Se comunica persoanei vizate rezultatul investigatiei	Email / adresa comunicare persoana vizata
Persoana desemnata	8. Informeaza departamentele abilitate (HR, Juridic), pentru punerea in aplicare a masurilor aprobate de Directorat	Decizie Directorat	Se comunica departamentului HR, Juridic dupa caz masurile dispuse de Directorat pentru punere in aplicare	Email / adresa comunicare HR, Juridic
Persoana desemnata	9. Raportare trimestriala/ anuala catre Directorat si Consiliu de Supraveghere	Registru de evidenta	Raport de monitorizare a statusului rapoartelor/ reclamatilor primite/ solutionate in perioada de raportare	Raport al persoanei responsabile de raportari
Persoana desemnata	10. Arhivare	Dosarele de rapoarte/ reclamatii	Claseaza documentatia si arhiveaza dosarele in conformitate cu Nomenclatorul arhivistic	Documente arhivate

Diagrama flux sesizari primite pe email

RESPONSABIL	ETAPE / ACTIUNI	INTRĂRI	DESCRIERE	IEȘIRI
Persoana desemnata	1. Crearea adresei de email dedicate	Procedura aprobata	- Solicita la IT crearea unei adrese de email dedicate;	CR catre IT ;
Persoana desemnata	2. Administrare reclamatii primite	Reclamatii primite	Verifica periodic adresa de email dedicata si intrarile prin posta Mentine un registru de evidenta	Rapoarte indosariate / scanate, dupa caz
Persoana desemnata	3. Numire persoana desemnata	Propunere persoana desemnata	Notifica persoana desemnata, le trimite spre semnare declaratia de confidentialitate	Persoana desemnata/declaratii semnate
Persoana desemnata	4. Analizeaza si emite raportul	Raport / Reclamatie primita	Analiza Raportului / Reclamatiei, Elaborare raport cercetare cu Concluzie si Recomandari	Raport Concluzie Recomandari

Persoana desemnata	5. Propune spre aprobare Directoratului masurile cuprinse in Raportul privind analiza sesizarii		Raportul privind analiza sesizarii	- preda Directoratului Raportul elaborat.	Decizie Directorat
Persoana desemnata		6. Informeaza persoana care a trimis raportul, cu privire la confirmarea sau infirmarea celor sesizate	Decizie Directorat	Se trimite feedback reclamantului	Email / adresa comunicare reclamant
Persoana desemnata	7. Informeaza persoana care a facut obiectul raportului/reclamatiei cu privire la rezultatul verificarilor		Decizie Directorat	Se comunica persoanei vizate rezultatul investigatiei	Email / adresa comunicare persoana vizata
Persoana desemnata	8. Informeaza departamentele abilitate (HR, Juridic), pentru punerea in aplicare a masurilor aprobate de Directorat		Decizie Directorat	Se comunica departamentului HR, Juridic dupa caz masurile dispuse de Directorat pentru punere in aplicare	Email / adresa comunicare HR, Juridic
Persoana desemnata	9. Raportare trimestriala/ anuala catre Directorat si Consiliu de Supraveghere		Registru de evidenta	Raport de monitorizare a statusului rapoartelor/ reclamantiilor primite/ solutionate in perioada de raportare	Raport al persoanei responsabile de raportari
Persoana desemnata	10. Arhivare		Dosarele de rapoarte/ reclamatii	Claseaza documentatia si arhiveaza dosarele in conformitate cu Nomenclatorul arhivistic	Documente arhivate