

Procedura operațională pentru raportare de către avertizorii în interes public și acțiuni subsecvente

Anexa la Regulamentul Intern al Euroanswer

Document Control

Data	Versiunea/ Revizia	Modificari	Initiator	Aprobat de:
18.03.2024	E.I/Rev.0	Initial Version	Ofițerul de etică	CEO

§ 1. Scop

Pentru a asigura cele mai înalte standarde etice în operațiunile sale și pentru ca angajații săi să acționeze în conformitate cu aceste valori, inclusiv prin dezvăluirea încălcărilor și prevenirea acestora, Societatea Euroanswer S.R.L. a introdus pentru implementare „Procedura operațională pentru raportare de către avertizorii în interes public și acțiuni subsecvente”.

Obiectivul acestei proceduri este de a stabili un instrument intern care sporește eficiența monitorizării, detectării și soluționării situațiilor legate de apariția neregulilor, înțelese ca practici care încalcă reglementările legale aplicabile și pot aduce prejudicii grave intereselor Euroanswer SRL și interesului public. În același timp, își propune să introducă canale eficiente, confidentiale și sigure pentru a face raportări și pentru a oferi protecție eficientă avertizorilor împotriva acțiunilor de represalii.

§ 2. Principii directoare

Procedura stabilește canale securizate de raportare pentru avertizori, în acord cu prevederile Legii nr. 361/2022, și asigură protecția împotriva tratamentelor nefavorabile cauzate de sesizările, solicitările sau cererile transmise angajatorului privind aplicarea măsurilor adecvate pentru reducerea riscurilor pentru angajați sau eliminarea surselor de pericol.

Avertizorii în interes public, adică persoanele care raportează intern ori extern sau divulgă public informații privind un fapt ilegal obținute într-un context profesional, ajută la prevenirea prejudiciilor și la detectarea amenințării sau a prejudicierii interesului public.

Procedura contribuie la promovarea unei bune comunicări și a responsabilității sociale în cadrul Societății, unde persoanele care fac raportări sunt percepute ca aducând o contribuție semnificativă la auto-rectificare și excelență la locul de muncă.

Prevederile prezentei proceduri nu aduc atingere protecției acordate avertizorilor în temeiul reglementărilor legale în vigoare.

§ 3. Aplicabilitate

Prezenta procedură se aplică persoanelor care au obținut informații despre încălcări ale legislației, astfel cum sunt redate în cadrul Legii nr. 361/2002, într-un context profesional. În categoria acestor persoane intră următoarele:

- salariații;
- acționarii și persoanele care fac parte din organul de administrare ori de conducere al Societății, inclusiv voluntarii și stagiarilor remunerați sau neremunerați;
- orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea Societății, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia,
- persoanele 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 sau raportul de serviciu a încetat,
- persoanele care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

Prin **încălări ale legii**, înțelegem fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 361/2022, care privesc domenii cum ar fi:

- achizițiile publice;
- serviciile, produsele și piețele financiare, prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
- siguranța și conformitatea produselor;
- protecția mediului;
- sănătatea publică;
- protecția consumatorilor;
- protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice.
- încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene (cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene);
- încălcări referitoare la piața internă (menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene), inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

§ 4. Definiții

Termenii utilizați în această procedură sunt definiți după cum urmează:

Procedură - prezenta procedură pentru raportarea încălcărilor și protejarea avertizorilor.

Angajat - orice persoană fizică care lucrează pentru angajator în baza unui contract de muncă, indiferent de tipul acestuia, de natura muncii prestate și de funcția deținută.

Angajator/Societate - Euroanswer S.R.L., având sediul social în București, str. Iacob Felix nr. 28, et 1, birou 1, sector 1, înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J40/16662/2003, având CUI RO15976394.

Persoana desemnată – persoana responsabilă cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independentă în exercitarea acestor atribuții.

Represalii - orice acțiuni sau omisiuni directe sau indirecte care apar în contextul angajării, care cauzează prejudicii avertizorilor, inclusiv și în special suspendarea, concediul forțat fără plată, încetarea, retrogradarea, suspendarea promovării, redistribuirea atribuțiilor, schimbarea locului de muncă, reducerea salariului, modificări ale programului de lucru, suspendarea formării, evaluări negative ale performanței, revizuri negative ale muncii, impunerea sau aplicarea oricăror măsuri disciplinare, muștrări sau alte sancțiuni financiare, constrângere, intimidare, excludere, discriminare, tratament nefavorabil sau inechitabil, neconvertire a unui contract de muncă pe durată determinată

într-un contract pe perioadă nedeterminată în situațiile în care există o așteptare rezonabilă că va fi oferită un loc de muncă permanent, nereînnoirea sau încetarea anticipată a unui contract de muncă pe durată determinată, deteriorarea reputației unei persoane, de exemplu , prin acțiuni care vizează împiedicarea viitoarei angajări într-un anumit domeniu. Acțiunile de răzbunare **nu includ** deciziile angajatorului legate de angajare care nu sunt influențate de o raportare și se bazează pe motive obiective.

Acțiuni subsecvente - acțiuni directe sau indirecte sau omisiuni întreprinse ca răspuns la o încălcare raportată, care vizează abordarea încălcării, inclusiv proceduri de investigație, și, după caz, remedierea încălcării raportate.

Feedback - informații furnizate persoanei care întocmește raportul cu privire la acțiunile subsecvente planificate sau executate și motivele acestor acțiuni.

Încălcări - acțiuni sau omisiuni care sunt ilegale sau care vizează eludarea legii privind încălcările prevazute de Legea nr. 361/2022 și enumerate la pct. § 3

Raportare - furnizarea de informații despre o Încălcare în conformitate cu această procedură.

Raportare internă – raportare efectuată către Angajator, prin intermediul canalelor puse la dispoziție de acesta, în oricare din următoarele modalități: telefonic, oral - prin întâlnire față în față sau modalitate scrisă, transmisă pe format hârtie și/sau electronic;

Raportare externă raportare efectuată către **Agencia Națională de Integritate** sau către alte entități publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

Divulgare publică a informațiilor – punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii (spre ex. presă, organizații profesionale, organizații neguvernamentale, comisii parlamentare etc.).

Avertizor/Avertizor în interes public - persoana fizică care raportează informații despre încălcări în baza acestei proceduri, inclusiv angajații (chiar și atunci când raportul de muncă a încetat).

Subiectul raportului - o persoană fizică sau juridică, indicată în procesul-verbal ca persoana care a săvârșit sau este suspectată că ar fi săvârșit încălcarea sau cu care aceasta este asociată, care a contribuit la aceasta sau a căror acțiuni ori omisiuni pot conduce la producerea unei încălcări.

§ 5. Persoana desemnata pentru înregistrarea raportărilor

Pentru a preveni încălcările, a înregistra rapoarte, a desfășura proceduri, a întreprinde acțiuni ulterioare și pentru a proteja Avertizorul de represalii, se desemnează o persoană cu atribuții speciale în acest sens, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independentă în exercitarea acestor atribuții („Persoana desemnată”).

Persoana desemnată, care funcționează la sediul Societății, este selectată de Societate prin Administrator, care i-a acordat autorizare scrisă și atribuții specifice și clar delimitate.

Societatea definește și repartizează responsabilitățile Persoanei desemnate într-o manieră care să asigure eficacitatea și confidențialitatea sistemului de avertizare. Societatea supraveghează eficacitatea Procedurii implementate, în special prin monitorizarea conformării cu principiile procedurale stabilite.

Administratorul Euroanswer:

- a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința angajaților, prin intermediul programului de training initial, pagina de sharepoint, precum și pe pagina de internet într-un loc vizibil și accesibil;
- b) se asigură că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil;
- c) se asigură de implicarea tuturor angajaților în preîntâmpinarea și eliminarea situațiilor de încălcări ale legii, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- d) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate încălcările să fie semnalate și soluționate prompt, fără a depinde doar de avertizările/raportările formale sau informale depuse de angajați;
- e) desemnează prin act administrativ Persoana desemnată pentru înregistrarea raportărilor, responsabilă pentru aplicarea prezentei proceduri, și eventualii înlocuitori, după caz, în situația încetării raportului de muncă, incompatibilității etc.;
- f) se asigură că angajații vor fi sprijiniți în efectuarea raportărilor, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a face orice fel de raportare, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituirea registrului de semnalare a raportărilor încălcarilor – Registrul de evidență a rapoartărilor; registrul va conține număr și dată de înregistrare, obiectul raportării, subiectul raportului, recomandări și acțiuni subsecvente, informații și probe solicitate, date privind soluționarea și comunicarea către avertizor;
- h) se asigură ca sunt implementate recomandările efectuate de persoana desemnată și sunt urmate acțiunile subsecvente stabilite în urma investigării unei raportări.

Persoana desemnată:

- Este numită prin decizie de către Administratorul Euroanswer;
- Semnează un acord de confidențialitate cu Societatea prin care se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor cu care vine în contact;
- Realizează programe de instruire, campanii de informare, educare și conștientizare a angajaților în scopul asigurării unei înțelegeri comune și corecte asupra prezentei proceduri privind avertizarea de integritate și a cunoașterii modalităților de raportare;
- Primește și înregistrează rapoartările în registrul de evidență;
- Informează avertizorul în interes public referitor la înregistrarea raportării în termen de 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- Asigură suport și consiliere pentru avertizori și persoanele afectate, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- Menține contactul cu avertizorul pentru feed-back și cooperează cu acesta și cu orice alt angajat pentru solicitarea de informații suplimentare relevante;

- Participă nemijlocit la analiza și soluționarea raportărilor formulate de salariați, în legătură cu încălcările sesizate și la emiterea recomandărilor respectiv îndeplinirea acțiunilor subsecvente;
- Raportează Administratorului societății toate încălcările aduse la cunoștință;
- Redactează procese-verbale și rapoarte legate de înregistrarea și investigarea raportărilor;
- Comunică, în termen de cel mult 30 zile de la finalizarea examinării, către avertizor și subiectul raportării, a modalității de soluționare a raportării, inclusiv încheierea procedurii dacă a constatat că încălcarea este în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare;
- Păstrează documentele elaborate/gestionate, în format electronic sau letric;
- Monitorizează și raportează Administratorului societății modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de rapoarte înregistrate și modul în care acestea au fost gestionate, precum și, după caz, recomandările trasate, acțiunile ulterioare și măsurile implementate.

§ 6. Procedura de raportare și soluționare a acestora

Avertizorul în interes public care a luat cunoștință sau are o suspiciune legată de o încălcare, este încurajat să facă o raportare internă Angajatorului. Următoarele situații sunt supuse raportării:

- încălcări care au avut loc deja,
- încălcări care nu au fost încă comise, dar există o probabilitate foarte mare de apariție a acestora,
- acțiunile sau omisiunile despre care persoana care face raportul are motive rezonabile să creadă că constituie încălcări;
- încercările de a ascunde încălcările.

Pentru a beneficia de protecție în temeiul prezentei proceduri, avertizorii ar trebui să aibă motive rezonabile să creadă, în lumina circumstanțelor și informațiilor de care dispun la momentul raportării, că încălcările pe care le raportează sunt adevărate. Efectuarea unui raport cu rea-credință, superficial sau ca abuz este interzisă.

Procedura permite Avertizorului să aleagă cel mai potrivit canal de raportare în funcție de circumstanțele individuale ale cazului, raportarea putându-se efectua:

- în scris transmis persoanei desemnate pe suport hârtie sau în format electronic la o adresa de email sigura – ethics@euroanswer.co.uk.
- oral – fie prin comunicare telefonică, fie prin comunicare directă în cadrul unei ședințe desfășurate cu persoana desemnată în cel mult 7 zile din ziua în care Avertizorul își exprimă intenția de a face o raportare.

Raportarea în scris, pe suport hârtie sau în format electronic se realizează prin completarea formularului de raportare (formular fizic sau formular online) - Anexa 2 la prezenta Procedură, de către Avertizor sau de Avertizor cu sprijinul persoanei desemnate, în funcție de canalul de raportare.

Raportul va fi consemnat pe formularul Anexa 2, care trebuie să includă:

1. Detaliile persoanei care raportează, respectiv: numele, prenumele, funcția, locul de muncă, numărul de telefon, adresa de email;
2. Contextul profesional în care a luat cunoștință de informațiile raportate;
3. Subiectul raportării, dacă este cunoscut;
4. O descriere detaliată a faptei susceptibile să reprezinte o încălcare, inclusiv intervalul de timp în care a avut loc și identificarea oricăror alte persoane implicate sau afectate în orice fel de faptă;
5. Descrierea consecințelor potențiale și reale ale încălcării;
6. Lista de probe sau indicii care susțin presupusa încălcare raportată;
7. Data raportării și semnatura Avertizorului.

În cazul raportării efectuate oral, telefonic, persoana desemnată va asigura transcrierea completă și exactă a conversației cu Avertizorul, întocmind în acest sens un proces-verbal. Persoana desemnată 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 ulterioară a acestuia, fizic sau digital.

În cazul raportării efectuate oral în ședința directă cu persoana desemnată, aceasta din urmă are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată 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.

În cazul în care Persoana desemnată este o persoană cu privire la care:

- Denunțatorul se află în dubii rezonabile cu privire la imparțialitatea acțiunilor lui,
- Denunțatorul intenționează să facă un raport al cărui subiect este persoana desemnată,

Avertizorul se va adresa Administratorului Angajatorului, informând că dorește să facă o astfel de raportare și a circumstanțelor sus-menționate. Administratorul va desemna în cel mai scurt timp posibil o altă persoană desemnată care să gestioneze procedura de înregistrare și soluționare a respectivei raportări, informând în acest scop Avertizorul. Aceste prevederi se aplică și atunci când chiar Persoana desemnată intenționează să facă o raportare.

Persoana care raportează este obligată să furnizeze informații veridice, într-o manieră care să nu aducă atingere demnității personale a altora.

Rapoartele anonime nu sunt înregistrate și nu sunt supuse analizei în conformitate cu această Procedură, fiind clasate, dacă din cuprinsul acestora nu se desprind informații care să permită analizarea și investigarea încălcării.

În cazurile excepționale în care s-a făcut o raportare anonimă care poate fi investigată, persoana care a raportat o încălcare în mod anonim nu poate beneficia de exonerare și protecție în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 și nu poate fi înștiințată cu privire la înregistrarea raportării, progresul înregistrat și modalitatea de soluționare.

Accesul la adresa de email sigură este permis doar Persoanei desemnate, care trebuie să facă verificarea inbox-ului cel puțin de 2 ori pe săptămână. Orice raportare primită prin email se poate imprima și va fi tratată ca o raportare pe suport de hârtie.

Avertizorul în interes public are posibilitatea de a opta pentru raportarea încălcărilor prin intermediul canalelor externe, în situația în care consideră că există riscul imposibilității remedierii eficiente a încălcării legii astfel reclamate.

De asemenea, avertizorul are posibilitatea de a opta pentru divulgarea publică a unei încălcări, în situația în care:

- a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, și consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare cu respectarea termenelor legale prevăzute în acest sens;
- consideră că încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public ori există riscul producerii unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat sau în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

Toate raportările interne se înregistrează în Registrul de evidență a raportărilor, special constituit (Anexa 1), care se va ține în format electronic, securizat prin parolă.

În termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării, Persoana desemnată are obligația de a înregistra raportarea în Registru și de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării (în format electronic).

Persoana desemnată are obligația de a transmite un feed-back avertizorului cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut mai sus, 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.

Persoana desemnată are obligația de a informa avertizorul în interes public, precum și Administratorul Societății cu privire la modalitatea de soluționare a raportării, în termen de cel mult 30 zile de la soluționare.

Raportările se păstrează 5 ani, fiind posibilă păstrarea doar în forma electronic pe aceasta durată, caz în care documentele scrise pot fi distruse mai devreme, odata cu stocarea electronică. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate, încheindu-se un proces verbal de distrugere, ce poate fi întocmit și păstrat în format electronic.

§ 7. Clasarea raportărilor interne

Raportarea se clasează atunci când nu conține elementele esențiale ale ei, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar Persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

Raportarea se clasează când este transmisă anonim sau 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.

Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea motivului clasării.

În cazul în care un angajat 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.

Persoana desemnată 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 transmite feedback Avertizorului și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

§ 8. Asigurarea confidențialității

Angajatorul are o grijă deosebită pentru a proteja interesele Avertizorului și ale subiectului raportării și în același timp aplică măsuri tehnice și organizatorice pentru a asigura protecția prelucrării datelor cu caracter personal în sensul Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - "GDPR").

În vederea respectării și aplicării acestor drepturi și garanții, Persoana desemnată:

- Se asigură că identitatea Avertizorului nu este dezvăluită niciunei persoane, fără consimțământul explicit al acestuia acordat în format letric sau prin electronic. Acest lucru se aplică și oricărei alte informații prin care identitatea Avertizorului poate fi identificată direct sau indirect. Nu există această obligație în situația în care are consimțământul expres al acestuia acordat la data raportării sau când acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. Într-o asemenea situație, Avertizorul este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația de informare nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.
- Se asigură că identitatea subiectului raportării și a terțelor persoane indicate în raportare nu este dezvăluită. 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 subiectul raportării nu este vinovat de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării
- Limitează accesul la orice informație legată de raport la persoanele autorizate în cadrul Procedurii, pentru a asigura protecția raportării.

Datele personale care sunt în mod evident irelevante pentru luarea în considerare a unui anumit raport nu sunt colectate, iar dacă sunt colectate accidental, sunt șterse în cel mai scurt timp posibil.

§ 9. Măsurile de protecție a Avertizorului în interes public

În vederea protejării împotriva represaliilor, Avertizorii beneficiază de următoarele măsuri de protecție:

– dacă s-a efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii și a avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii, avertizorul nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații,

– dacă dobândesc sau accesează date și informații de care au cunoștință în virtutea a raporturilor de muncă nu răspund 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 legii,

– în cadrul procedurilor judiciare care vizează încălcări precum încălcarea dreptului la imagine, încălcarea drepturilor de autor, încălcarea secretului profesional, încălcarea normelor de protecție a datelor, divulgarea secretelor comerciale sau acțiunile în despăgubire, nu se poate angaja răspunderea ca urmare a raportărilor sau a divulgărilor publice efectuate în condițiile legii,

– 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 în condițiile art. 3 alin. (2) din OUG nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative,

– avertizorii care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei legi au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

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 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 angajatul 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;
- l) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- m) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Avertizorul în interes public poate contesta măsurile mai sus prevăzute printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

Încălcarea prevederilor Legii nr. 361/2022 atrage, după caz, răspunderea civilă, disciplinară, contravențională sau penală.

§ 10. Dispoziții finale

Prezenta procedură va fi comunicată și pusă la dispoziția angajaților prin email transmis fiecărui angajat precum și prin sharepoint în termen de cel mult 7 zile de la adoptare pentru angajații existenți, respectiv de la data angajării, pentru viitorii angajați. De asemenea, procedura se va publica și pe site-ul Societății.

**Anexa 2 la Procedura operațională pentru raportare de către avertizorii în interes public și acțiuni
subsecvente**

**FORMULAR DE RAPORTARE
A ÎNCĂLCĂRILOR ÎN CADRUL SOCIETĂȚII EUROANSWER SRL**

**I. DATE PRIVIND PERSOANA CARE FACE RAPORTAREA (AVERTIZORUL ÎN
INTERESUL PUBLIC):**

Nume și prenume:
E-mail:
Număr de telefon:
Funcție/Structura Organizatorică: ¹

II. CONTEXTUL PROFESIONAL ÎN CARE AU FOST OBȚINUTE INFORMAȚIILE:

--

III. SUBIECTUL RAPORTĂRII, DACĂ ESTE CUNOSCUT:

Nume și Prenume:
Funcție/Structura Organizatorică:

IV. DESCRIEREA FAPTEI SUSCEPTIBILĂ A CONSTITUI O ÎNCĂLCARE A LEGII ÎN CADRUL SOCIETĂȚII:

--

V. PREZENTAREA DOVEZILOR SAU INDICIILOR CARE SUSȚIN PRESUPUSA ÎNCĂLCARE ÎN CADRUL SOCIETĂȚII:

--

VI. DEZVĂLUIREA IDENTITĂȚII

Acordare consimțământ pentru dezvaluirea în mod justificat, către alte persoane, a identității sau a informațiilor care permit stabilirea identității:

DA

NU

DATA:	SEMNĂTURA:
-------	------------

NOTĂ:

Acest formular trebuie depus cu bună-credință, în conformitate cu „Procedura operațională pentru raportare de către avertizorii în interes public și acțiuni subsecvente” pentru raportarea încălcărilor. Este interzisă trimiterea de informații superficiale, abuzive, rău intenționate sau false, inclusiv în ducerea în eroare intenționată prin furnizarea de date false.

Confirm că am citit și am înțeles Procedura operațională pentru raportare de către avertizorii în interes public și acțiuni subsecvente. Accept și sunt de acord să urmez regulile prezentate în acesta, în special cele referitoare la păstrarea confidențialității informațiilor în timpul procedurilor derulate de Persoana desemnată. Recunosc că nerespectarea acestor reguli poate duce la o încălcare a responsabilităților mele în cadrul Societății și poate avea consecințe conform legii aplicabile.

Deliver globally.
Talk locally.

eurowanswer

Data și semnătura