

POLITICA PRIVIND AVERTIZORII DE INTEGRITATE

I. SCOPUL

Acțiunile noastre față de colegi, parteneri de afaceri, acționari și public sunt caracterizate de integritate și responsabilitate. Comportamentul etic și conform care reflectă valorile COSECO WASTE SRL reprezintă fundamentul încrederii.

Integritatea și transparența în procesele noastre de afaceri au prioritate maximă. În acest scop este necesar ca COSECO WASTE SRL să ia cunoștință de posibile comportamente nereglementare sau neetice, în special de încălcări ale legislației aplicabile și ale dispozițiilor Codurilor noastre interne de conduită și ale Regulamentului Intern.

Prin intermediul prezentei Politici („Politică”) privind avertizorii de integritate dorim să ne încurajăm angajații precum și orice persoană care a luat la cunoștință de vreo încălcare a legii, să ne raporteze informații cu privire la orice încălcări efective sau potențiale ale legii, așa cum sunt descrise în prezenta Politică, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul COSECO WASTE, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

Această politică de denunțare a neregulilor este concepută pentru a încuraja angajații, contractorii, partenerii comerciali, voluntarii și alte părți interesate ale COSECO WASTE să raporteze orice preocupare sau suspiciune cu privire la activități neetice, ilegale sau necorespunzătoare în cadrul companiei, fără teama de represalii.

Prezenta Politică este redactată în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public („Legea nr. 361”) care transpune Directiva (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii.

II. DEFINITII:

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

- „*Acțiuni subsecvente*” orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei Raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
- „*Avertizor*”/„*Avertizor în interes public*” persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

- **“Lucrător”** - persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
- **“Raportare”** - comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr.361/2022, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- **“Raportare internă”** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- **“Raportare externă”** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 15 din Legea nr.361/2022;
- **„Context profesional”**- activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul Societății, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi Represalii în caz de Raportare a acestora;
- **„Divulgare publică”** - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
- **„Facilitator”** - persoana fizică ce asistă Avertizorul în interes public în procesul de Raportare într-un Context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;
- **“Feedback”**- furnizarea, către persoana care efectuează raportarea, a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente raportării, întreprinse sau avute în vedere, care cuprind acțiunile avute în vedere sau întreprinse sau care trebuie să fie întreprinse și referitoare la motivele alegerii efectuate;
- **„Informare”** - transmiterea către Avertizor a unor informații referitoare la Acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de Acțiuni subsecvente;
- **„Informații referitoare la încălcări ale legii”**- informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care sau produs sau care sunt susceptibile să se producă în contextul desfășurării raporturilor profesionale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări ale legii;
- **„Încălcări ale legii”** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării

terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 361/2022, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale 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 nr. 361/2022;

- „*Persoană desemnată*”- responsabilul numit de catre COSECO WASTE, care se ocupă cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții ;
- „*Persoana vizată*”- o persoană fizică sau juridică menționată în raportare drept o persoană căreia i se atribuie încălcarea sau drept o persoană implicată, în orice caz, în încălcarea raportată;
- „*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.
- „*Autoritatea Nationala de Integritate*”- Autoritatea desemnata potrivit prevederilor Legii nr. 361/2022 cu atributii in supraveghere;

III. PRINCIPII SI DOMENIUL DE APLICARE

Principiile care guvernează protecția Avertizorilor în interes public (sunt următoarele:

- (i) principiul legalității- principiul prin care Societatea se asigură că respectă drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

- (ii) principiul responsabilității, conform căruia Avertizorul care constată și raportează încălcări ale legii este dator să susțină Raportarea cu date sau informații;
- (iii) principiul imparțialității, conform căruia examinarea și soluționarea Raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- (iv) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei Politici sau ale Legii nr. 361 pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- (v) principiul bunei-credințe, conform căruia este protejată persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei Politici și/sau al Legii nr. 361/2022

Prezenta politică se aplică tuturor persoanelor asociate cu COSECO WASTE, inclusiv, dar fără a se limita la:

- angajați (angajați cu normă întreagă, cu fracțiune de normă, temporari, stagieri, lucrători la distanță, lucrători detașați sau orice altă formă de angajare prevăzută de legislația aplicabilă, inclusiv foști angajați și candidați în timpul unui proces activ de recrutare);
- colaboratorilor contractuali;
- asociaților și persoanelor care fac parte din organele de conducere executivă (administratori, directori etc.) care au dobândit informații despre încălcări care au avut loc în cadrul COSECO WASTE, într-un context legat de munca.

Această politică are ca scop garantarea faptului că abaterile raportate sunt investigate și abordate cu promptitudine pentru a proteja angajații și partenerii COSECO WASTE și pentru a asigura un climat de lucru guvernat de etică și încredere.

IV. RAPORTAREA

Avertizorii sunt încurajați să raporteze orice încălcare, comportament necorespunzător sau suspiciune de încălcare prin utilizarea oricăruia dintre canalele de raportare disponibile, de îndată ce iau cunoștință de astfel de încălcări sau suspiciuni de încălcare.

- **MOTIVE**

Avertizorii trebuie să aibă motive rezonabile să creadă că informațiile privind încălcările raportate erau adevărate la momentul depunerii raportului. COSECO WASTE încurajează să furnizați cât mai multe detalii și orice dovadă disponibilă în sprijinul raportului de denunțare (de exemplu, descrierea situației, tipul de încălcare, locul și data apariției, potențiala recurență, persoana (persoanele) implicată (implicate) în abatere, orice persoane care nu ar trebui să vadă raportul).

- **CONTINUTUL RAPORTARILOR**

Raportarea va cuprinde, cel puțin, următoarele: 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 unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

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 referitoare la încălcări ale legii.

- **RAPORTĂRI ANONIME**

COSECO WASTE recunoaște importanța anonimatului în anumite situații de denunțare. Cu toate acestea, recomandăm această formă de raportare ca ultimă soluție. COSECO WASTE nu va putea să obțină detalii suplimentare de la dumneavoastră pentru a clarifica situația și acest lucru poate duce la o tratare întârziată sau incompletă a cazului. Denunțătorii anonimi nu primesc actualizări cu privire la statutul cazurilor lor sau un număr de urmărire a cazului.

- **RAPORTĂRI FALSE**

Sunteți răspunzător pentru informațiile pe care le raportați. Rapoartele denunțătorilor pot avea un impact de durată asupra vieții și carierei persoanelor afectate de raport. Raportarea cu bună știință a unor rapoarte false sau furnizarea de informații false cu rea-credință este interzisă și poate duce la măsuri disciplinare, pe lângă orice altă sancțiune civilă, administrativă sau penală care poate fi aplicabilă prin efectul legii.

Vă rugăm să rețineți că, potrivit prevederilor legale aplicabile, raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie conform legii contravenție și se sancționează de către Agenția Națională de Integritate cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

- **PERSOANA VIZATĂ DE RAPORT**

Persoana vizată de raport beneficiază de prezumția de nevinovăție. Niciun angajat nu poate fi sancționat disciplinar, concediat sau discriminat direct sau indirect pe baza exclusivă a raportului, până când o investigație suplimentară nu va concluziona implicarea sa în încălcare.

- **RAPORTARE EXTERNĂ**

Scopul acestei politici este de a oferi un mecanism intern pentru raportarea, investigarea și remedierea oricărei abateri la locul de muncă. În majoritatea cazurilor, denunțătorii nu ar trebui să considere necesar să alerteze nicio parte externă. COSECO WASTE încurajează denunțătorii să ceară sfatul managerului direct, al persoanei desemnate la nivel local, conform secțiunii Domeniul de

aplicare de mai sus, sau al departamentului juridic înainte de a raporta o problemă unui organism extern.

COSECO WASTE recunoaște că, în anumite circumstanțe, ar putea fi oportun ca denunțatorii să raporteze preocupările lor unui organism extern, cum ar fi un organism de reglementare sau de aplicare a legii.

PERSOANA DESEMNATA

COSECO WASTE a numit ca persoana desemnata sa solutioneze raportarile efectuate conform prezentei proceduri, Managerul Departamentului Juridic al societatii, în conformitate cu prezenta procedură.

În exercitarea acestei funcții, persoana desemnata are următoarele responsabilitati:

- pune la dispoziție oricărui Angajat/Persoana interesata informații clare despre proceduri și despre condițiile stabilite pentru efectuarea raportărilor interne;
- înregistrează raportările;
- îi oferă persoanei care efectuează raportarea feedback-ul privind primirea raportării;
- evaluează criteriile de prelucrare a raportării;
- efectuează demersuri privind începerea unor eventuale investigații, rezultatul acestora și feedback-ul persoanei care efectuează raportarea;
- prezintă raportarea către Managerul departamentului la care se referă încălcarea semnalată și către Administrator precum și planul cu măsurile subsecvente propuse pentru investigarea aspectelor continute în raportare;
- coordonează și monitorizează faza de acțiuni subsecvente/investigații, împreună cu persoanele din cadrul departamentului vizat de raportare desemnate în acest sens de către Managerul departamentului până la soluționarea raportărilor;
- menține contactul permanent cu Managerul departamentului la care se referă încălcarea semnalată și cu Administratorul, pentru actualizarea informațiilor referitoare la evoluția acțiunilor subsecvente
- identifică planuri de îmbunătățire pentru a evita repetarea unor evenimente care fac obiectul raportării;
- gestionează activitățile care decurg din eventuale divulgări publice;
- îi transmite persoanei care efectuează raportarea feedback despre încheierea procesului de gestionare a raportării;
- menține dialogul cu persoana care efectuează raportarea și, după caz, gestionează solicitarea de adăugiri și desfășurarea unor eventuale întrevederi de aprofundare cu persoana care efectuează raportarea, la cerere;

- face toate înregistrările interne necesare în legătura cu raportarea, acțiunile subsecvente în legătura cu aceasta și soluționarea raportării;
- arhivează și păstrează documentația despre raportare pentru o perioadă de 5 ani;
- garantează respectarea principiului privind confidențialitatea.

În exercitarea acestor atribuții, persoana desemnată acționează cu imparțialitate și în mod independent.

În exercitarea atribuțiilor conferite prin lege și prezenta Politică, persoana desemnată nu va fi supusă nici unei acțiuni sau omisiuni care îi pot afecta în mod negativ cariera profesională sau viața de familie.

PERSOANA CARE EFECTUEAZĂ RAPORTAREA - AVERTIZORUL

Persoana care efectuează raportarea are următoarele responsabilități:

- Sa formuleze și sa transmită raportările cu respectarea cerințelor stabilite prin prezenta Politică;
- Indiferent de modul de transmitere a raportării, anonim sau nu, are obligația de a oferi informații amănunțite despre obiectul raportării.

CANALUL INTERN DE RAPORTARE

COSECO WASTE pune la dispoziția avertizorilor următoarele canale interne de raportare pe care persoana care efectuează raportarea le poate utiliza pentru transmiterea informațiilor despre încălcări:

- Online, pe platforma disponibilă pe site-ul COSECO WASTE SRL: <https://www.cosecowaste.com/> Politică privind Avertizorii în interes public;
- Prin e-mail la adresa de email: avertizori@cosecowaste.com;
- Prin intermediul serviciilor poștale la adresa COSECO WASTE SRL, Comuna Ariceștii Rahtivani, Sat Ariceștii Rahtivani, Str. Republicii nr.161, în atenția persoanei responsabile desemnate;
- Personal, prin prezența la sediul COSECO WASTE SRL (Comuna Ariceștii Rahtivani, Sat Ariceștii Rahtivani, Str. Republicii nr.161) cu programare prealabilă efectuată la adresa de email: avertizori@cosecowaste.com;

În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, 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 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 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, sau în format electronic, la adresă de email indicată.

Raportările pot fi vizualizate și gestionate doar de către persoana desemnată-autorizată pentru aceasta procedură.

Canalul intern de raportare asigură confidențialitatea în ceea ce privește identitatea persoanei care efectuează raportarea, a facilitatorului (dacă este prezent), a persoanelor vizate și, în orice caz, la care se face referire în raportare, precum și în ceea ce privește conținutul raportării și al documentației aferente trimise sau integrabile.

Canalele de raportare trebuie să fie utilizate numai pentru raportările de tip avertizor de integritate (whistleblower).

Canalele interne de raportare nu trebuie utilizate pentru a depune plângeri (altele decât rapoartele de denunțare a neregulilor), sugestii sau pentru a trimite orice fel de informații referitoare la alte aspecte decât cele care pot face obiectul raportărilor.

Supraaglomerarea canalelor de raportare poate duce la întârzieri în identificarea și investigarea abaterilor raportate.

În situația în care Raportarea vizează încălcări ale legii posibil comise de Persoana desemnată, procedura de Raportare se va face direct către Administratorul societății COSECO WASTE SRL.

GESTIONAREA RAPORTĂRILOR ȘI ACTIUNILE SUBSECVENTE

1. Depunerea și Conținutul Raportărilor:

Raportările vor fi depuse prin utilizare una dintre canalele interne de raportare indicate mai sus. Raportările depuse vor fi întotdeauna însoțite de documente sau informații justificative (e.g. depunerea raportării prin e-mail presupune anexarea la același e-mail a tuturor documentelor sau informațiilor justificative, depunerea raportării prin intermediul Platformei presupune încărcarea în platforma a tuturor documentelor sau informațiilor justificative).

În vederea redactării raportării este recomandată utilizarea întotdeauna a unui limbaj adecvat.

Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: 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 precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

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 referitoare la încălcări ale legii.

Faptele ce reprezintă obiectul raportării trebuie descrise în amănunt. În special, este necesar să fie clare:

- circumstanțele referitoare la timpul și locul în care a avut loc fapta care face obiectul raportării;
- descrierea faptei;
- detaliile personale sau alte elemente care să permită identificarea subiectului căruia îi sunt atribuite afirmațiile formulate în raportare.

Este necesar ca persoana care efectuează raportarea să pună la dispoziție documente care să poată oferi detalii despre faptele care fac obiectul raportării, precum și indicarea altor subiecți care pot avea cunoștință de fapte.

Raportările anonime, dacă sunt descrise în amănunt, sunt avute în vedere în cadrul prezentei proceduri.

2. Înregistrarea Raportarilor

Persoana desemnată să primească Raportările:

- va înregistra fiecare Raportare primită, la data primirii acesteia, prin completarea Registrului special de raportări în interes public ținut la nivelul COSECO WASTE SRL cu data primirii Raportării, numele și prenumele, datele de contact ale Avertizorului (în măsura în care raportarea nu este anonimă), obiectul raportării și, ulterior soluționării Raportării, cu modul în care a fost soluționată Raportarea;
- va transmite Avertizorului o confirmare a primirii Raportării în cel mult șapte (7) zile calendaristice de la primirea Raportării, cu indicarea numărului de înregistrare și a datei la care Raportarea a fost înregistrată în Registrului special de raportări în interes public ținut la nivelul COSECO WASTE SRL;

Confirmarea primirii raportării se va transmite Avertizorului în scris prin înmânare directă sub semnătură de primire sau prin mijloace electronice la adresa de email indicată în Raport.

Dacă Persoana care efectuează raportarea o transmite în mod anonim, COSECO WASTE SRL nu va putea oferi o confirmare de primire a raportării.

Toate raportările vor fi investigate cu promptitudine și în detaliu.

Investigațiile vor fi efectuate în condiții de maximă confidențialitate, în măsura în care legea permite acest lucru și în conformitate cu un proces corect și imparțial.

3. Gestionarea Raportarilor

La primirea raportării, Persoana desemnată efectuează o verificare inițială a corectitudinii procedurii urmate de persoana care efectuează raportarea și a conținutului acesteia atât în ceea ce privește domeniul de aplicare definit în prezenta procedură, cât și în ceea ce privește caracterul său verificabil pe baza informațiilor comunicate.

În măsura în care este necesară obținerea unor informații suplimentare, Persoana desemnată va contacta persoana care a efectuat raportarea. Dacă persoana care efectuează raportarea nu oferă informații suplimentare în termen de 15 zile de la solicitarea de completare, Persoana desemnată clasează raportarea comunicând acest lucru persoanei care efectuează raportarea.

Persoana desemnată va efectua toate investigațiile și cercetările necesare în vederea soluționării Raportării.

4. Efectuarea acțiunilor subsecvente Raportării și informarea Avertizorului

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

- solicitarea completării Raportării de către Avertizor în termen de maxim 15 zile de la transmiterea solicitării, în cazul în care Raportarea nu conține toate datele și informațiile necesare soluționării Raportării;
- stabilirea departamentelor din cadrul COSECO WASTE care ar putea furniza informații cu privire la aspectele semnalate în Raportare și informarea Managerului departamentului la care se referă Raportarea și a Administratorului COSECO WASTE, cu privire la Raportare;
- contactarea persoanelor care pot furniza informații/ efectua verificări cu privire la aspectele semnalate în Raportare;
- efectuarea verificărilor preliminare și examinarea Raportării;

Persoana desemnată va informa Avertizorul cu privire la stadiul Acțiunilor subsecvente întreprinse cu privire la Raportare, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire a Raportării.

În cazul în care nu i s-a confirmat primirea Raportării, Persoana desemnată va informa Avertizorul cu privire la stadiul Acțiunilor subsecvente întreprinse cu privire la Raportare, în termen de 3 luni, de la expirarea termenului de 7 zile calendaristice de la primirea Raportării.

Persoana desemnată va informa Avertizorul cu privire la stadiul Acțiunilor subsecvente întreprinse cu privire la Raportare, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea Acțiunilor subsecvente, în termen de maxim 7 zile calendaristice de la data la care evoluțiile în desfășurarea Acțiunilor subsecvente au fost aduse la cunoștința Persoanei desemnate, cu excepția cazului în care Informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

Persoana desemnată se va adresa Managerului Departamentului vizat de raportare, va informa Administratorul COSECO WASTE, cu privire la existența și conținutul raportării, cu respectarea limitelor confidențialității cu privire la persoana avertizorului.

Persoana desemnată va propune un plan de acțiuni subsecvente de întreprins în legătură cu raportarea.

Managerul departamentului vizat de raportare va fi punct de contact in implementarea masurilor subsecvente si solutionarea Raportarii.

Managerul departamentului va sprijini toate demersurile intreprinse de catre Persoana desemnata pentru investierea si solutionarea raportarii.

Persoana desemnata impreuna cu Managerul departamentului vor demara actiunile subsecvente necesare in legatura cu investigarea si solutionarea Raportarii.

In vederea solutionarii unei Raportari, Persoana desemnata va putea intreprinde actiunile considerate necesare in vederea investigarii situatiei raportate (e.g. organizarea de interviuri atat cu avertizorul cat si persoanele la care se refera Raportarea, colectarea de documente si informatii, analiza politicilor si procedurilor implementate la nivelul societatii, etc).

5. Soluționarea Raportărilor

După finalizarea examinării, Persoana Desemnata va întocmi un raport care va cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a fost subiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința Societății prin raportarea înregistrată, acțiuni subsecvente intreprinse, concluzii și recomandări care pot include referiri la eventuale măsuri de protecție.

Raportul va fi comunicat catre Managerul departamentului vizat de raportare si catre Administratorul COSECO WASTE .

Persoana desemnată va comunica Avertizorului modul în care raportarea a fost soluționată în termen de 5 (cinci) zile de la finalizarea examinării (adică data semnării raportului întocmit de Persoana desemnată).

CLASAREA RAPORTARILOR

Potrivit legislației aplicabile, raportarea internă poate fi clasată în una dintre următoarele situații:

- a. Raportarea nu conține toate informațiile necesare, sau datele prevăzute în formular, iar Persoana desemnată a solicitat completarea, însă Avertizorul nu și-a îndeplinit această obligație într-un termen de 15 zile;
- b. În cazul în care Societatea a comunicat o informare cu privire la o raportare și a primit de la același Avertizor o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o Acțiune subsecventă diferită.

Clasarea raportării se va comunica Avertizorului, cu indicarea temeiului legal.

Autoritatea îndreptățită să primească raportările externe este ANI (“Agentia Nationala de Integritate”).

Persoana care efectuează raportarea va putea să o trimită către ANI prin intermediul canalului extern daca:

- în contextul profesional, existenta canalului intern de raportare nu este obligatorie sau canalul nu a fost activat sau nu este conform cu cerințele prevăzute de legislația în vigoare;
- când persoana care efectuează raportarea a trimis deja o raportare internă și aceasta nu a primit răspuns;
- dacă persoana care efectuează raportarea are un motiv întemeiat să creadă că trimițând o raportare internă, aceasta nu este însoțită de acțiuni subsecvente eficace sau că această raportare în sine va determina represalii împotriva sa;
- în cazul în care persoana care efectuează raportarea are un motiv întemeiat să creadă că încălcarea raportată poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public.

DIVULGARE PUBLICA

Persoana care efectuează raportarea va putea efectua o divulgare publică în următoarele cazuri:

- a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare;
- încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat;
- 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.

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

PROTECȚIE ÎMPOTRIVA REPRESALIILOR

COSECO WASTE înțelege că este dificil pentru avertizori să facă o Raportare, mai ales dacă se tem de represalii din partea celor responsabili de comportamentul necorespunzător.

COSECO WASTE interzice orice formă de represalii împotriva persoanelor care, cu bună credință, raportează îngrijorări, abateri, încălcări ale legii.

Potrivit Legii nr. 361, este interzisă orice formă de Represalii, amenințări de Represalii sau tentative de Represalii, incluzând, dar fără a se limita la:

- a. orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b. concedierea;
- c. modificarea a 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 ați avut așteptări legitime pentru 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 Avertizorului, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l. rezilierea înainte de termen sau anularea unui contract pentru bunuri sau servicii;

În plus, nu va exista niciun impact asupra continuității locului de muncă și a oportunităților de promovare sau de formare profesională viitoare ale oricărei persoane care exprimă o îngrijorare.

De asemenea, COSECO WASTE nu va tolera nicio încercare de a intimida pe cineva pentru a nu ridica o astfel de problemă.

În cazul în care un avertizor depune un raport cu bună credință, dar încălcarea nu este confirmată de investigație, nu se va lua nicio măsură împotriva acestuia. Acesta nu va suferi nicio formă de represalii ca urmare a acestei acțiuni.

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prelucrare a datelor cu caracter personal este efectuată în temeiul și cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679.

COSECO WASTE a implementat măsuri de securitate adecvate pentru a preveni accesarea neautorizată, pierderea accidentală a datelor personale ale persoanelor care depun o Raportare, modificarea sau dezvaluirea datelor personale.



Com. Ariceștii Rahtivani, Str. Republicii, nr. 161
Jud. Prahova, România

RS CERT – Romanian Certification Systems
SR EN ISO 14001:2015, Nr. 14/RSC02434/0001/RO
Valabil: 28.11.2026
SR EN ISO 9001:2015, Nr. 09/RSC02434/0001/RO
Valabil: 28.11.2026

Conform legii, societatea COSECO WASTE SRL si persoana desemnata, păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.