

POLITICA PRIVIND AVERTIZORII DE INTEGRITATE

Referință: PL19.ERM.04

Versiune: 1.0

Pagini: 10

AUTOR (I)

Funcția	Nume	Semnatura	Data
Expert Conformitate	Cornel Matasariu		11.08.2023

REVIZUIRE CALITATE

Funcție	Nume	Semnatura	Data
Manager Juridic si Reglementari	Sabin Taclit		26.08.2023
Manager Resurse Umane	Monica Erdeli		14.08.2023

APROBAT DE

Funcție	Name	Semnatura	Data
Director Executiv Administrativ si Dezvoltare	Bogdan Danciulescu		
Director General	Andrei Cretu		



CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. SCOP	3
SISTEMUL DE INFORMARE FACE PARTE DIN ABORDAREA GRUPULUI ORANGE PRIVIND ETICA, CONFORMITATEA ȘI RESPONSABILITATEA CORPORATIVĂ ȘI SOCIALĂ (RCS). PRIN TRIMITEREA UNEI RAPORTĂRI CONTRIBUȚI LA IDENTIFICAREA PROBLEMELOR ȘI LA REZOLVAREA ACESTORA.	3
ASTFEL PERMÎTÂND NG SĂ OPEREZE ÎN CONFORMITATE CU POLITICA, LEGILE ȘI REGLEMENTările NOASTRE ANTI-CORUPȚIE,	3
AJUTAȚI LA SUSȚINEREA ACTIVITĂȚII NOASTRE PRIN REDUCEREA RISCURILOR PENTRU REPUTAȚIA NOASTRĂ ȘI PIERDERILE FINANCIARE.	3
3. ISTORIC	3
4. SPRIJIN DOCUMENT	3
5. DEFINIȚII.....	3
5.1 ALERTE.....	3
FAPTE ȘI SITUAȚII EXCLUSE DIN SISTEMUL DE INFORMARE.....	3
5.2 AVERTIZOR DE INTEGRITATE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.3 ECHIPA DE INVESTIGAȚIE.....	4
5.4 DIVIZIA DESEMNAȚĂ: DEPARTAMENTUL DE CONFORMITATE	4
6. DECLARAȚIE ȘI PRINCIPII	4
6.1 PROTECȚIA AVERTIZOR DE INTEGRITATEILOR.....	4
CONFIDENTIALITATE	5
ALERTE ANONIME	5
6.2 IMPARTIALITATEA MEMBRILOR ECHIPEI DE INVESTIGAȚIE.....	5
6.3. PROTEJAREA MEMBRILOR ECHIPEI DE INVESTIGAȚIE.....	5
7. DOMENIUL DE APLICARE.....	5
8. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI (IMPLEMENTARE).....	6
8.1 CANALE DE ALERTARE	6
▪ FORMULAR ELECTRONIC DE INFORMARE DISPONIBIL LA:	6
▪ ADRESE DE E-MAIL.....	6
▪ SEDIU PRINCIPAL – PRIN POȘTĂ	6
▪ CANALUL DE ALERTĂ AL GRUPULUI ORANGE	6
▪ ALERTE TRIMISE PRIN ALTE CANALE	6
▪ SEDINȚELE ÎN PERSOANĂ	7
▪ ALERTELE TRIMISE CĂtre AUTORITĂȚILE COMPETENTE	7
8.2 ETAPELE TRATĂRII UNEI ALERTE	7
9. CERINȚE SPECIFICE (INSTRUCTIONIUNI SPECIFICE).....	9
9.1 ÎNREGISTRAREA ALERTELOR	9
9.2 ARHIVARE	9
9.3 CONȘTIENTIZARE	9
9.4 PROTECȚIA DATELOR	9
9.5 INDICATORI PENTRU MONITORIZAREA SISTEMULUI DE INFORMARE INTERN	9
10. ANEXE	10
11. ISTORIC MODIFICĂRI	10



INTRODUCERE

În cadrul NextGen Communications SRL („NG”), angajamentul nostru cu privire la integritate ne face ne să respectăm cu strictețe datoria de onestitate în conducerea activităților noastre de afaceri. Această cerință impune exemplaritate, în special din partea conducerii, precum și angajamentul la exemplaritate, pe care ni-l asumăm când ne facem treaba.

NG vă încurajează, în cazul în care sunteți vreodată martori ai unui comportament neetic sau contrar politicilor și procedurilor noastre în mediul dvs. de lucru, să împărtășiți informația cu managerul dvs. sau să-l rugați să vă ajute sau să vă sfătuiască. Dacă nu puteți face asta sau dacă simțiți că ar fi nepotrivit să abordați managementul de linie, puteți solicita sfatul managerului de resurse umane, departamentului juridic, Departamentului de Conformitate sau, dacă este necesar, puteți „informa” și trimite o alertă folosind canalele de informare disponibile menționate mai jos.

1. SCOP

Sistemul de informare face parte din abordarea Grupului Orange privind etica, conformitatea și responsabilitatea corporativă și socială (RCS). Prin trimitera unei raportări contribuți la identificarea problemelor și la rezolvarea acestora.

Astfel permitând NG să opereze în conformitate cu politica, legile și reglementările noastre anti-corupție, ajutați la susținerea activității noastre prin reducerea riscurilor pentru reputația noastră și pierderile financiare.

2. ISTORIC

Mecanismul intern de informare face parte din sistemul general al NG pentru prevenirea și detectarea corupției.

În acest scop, NG a stabilit Politica privind avertizor de integritate („Politica”), care stabilește cadrul, astfel încât angajații și terții să fie încurați să se exprime, cu bună credință, cu privire la informațiile în legătură cu potențiale comportamente neadecvate, inclusiv potențiale încălcări ale legii și/sau ale politicilor/procedurilor NG.

3. SPRIJIN DOCUMENT

Versiunea originală/aprobată a acestui manual poate fi găsită pe site-ul web al procesului în format electronic (<https://kmsnextgen.next-gen.ro/Sectiunea Compliance>).

4. DEFINIȚII

4.1 ALERTE

Alertele înseamnă/includ raportări cu privire la ilegalități, care se pot referi la, dar fără a se limita la, următoarele:

- ✓ conduite sau situații contrar Politicii privind Etica și Conflictele de interes, Politicii Anti-Corupție, Codului de Conduită a Angajaților, cum ar fi conflicte de interes, fraude, comportament neetic
- ✓ conduite sau situații contrar politicilor și procedurilor noastre referitoare la contabilitate, control intern și audit
- ✓ încălcări serioase ale drepturilor umane și ale libertăților fundamentale, ale sănătății și siguranței oamenilor sau mediului
- ✓ încălcări serioase sau clare ale legilor și reglementărilor

Fapte și situații excluse din sistemul de informare

Faptele legate de/acoperite de secretele de apărare națională, confidențialitatea pacient-medic sau avocat-client sunt excluse din sistemul de informare.

De asemenea, sistemul de informare al NG nu este destinat pentru întrebări de rutină în legătură cu resursele umane, cum ar fi întrebări despre remunerație, care ar trebui să fie adresate echipelor locale de conducere, sau reclamații ale clientilor, care trebuie direcționate către echipele locale e relații cu clientii.

4.2 AVERTIZOR DE INTEGRITATE

Un avertizor de integritate este o persoană fizică (un angajat sau un terț) care raportează, cu altruism și bună credință, un comportament sau o situație ce face obiectul situațiilor menționate în secțiunea 5.1. de mai sus și pe care o cunoaște, folosind sistemul intern de informare.

Prin urmare, alertele pot fi trimise de către angajații NG, angajații temporari/persoanele care sunt assimilate angajaților din punct de vedere funcțional, avocați interni, membri ai Consiliului de administrație, Director Executivi, Responsabili Șefi, directori, manageri, acționari, voluntari sau interni.

În plus, alertele pot fi trimise de către terți (ex.: furnizori, clienti) cu care NG menține o relație de afaceri sau cu care intenționează să colaboreze, indiferent de natura acestei colaborări/relații de afaceri, precum și orice alți terți care au informații relevante privind potențialele ilegalități (inclusiv, dar fără a se limita persoanele ale căror relații de angajare nu au început încă, persoanele ale căror angajare sau relații de serviciu au încetat, sau persoanele care raportează anonim).

O persoană care face acuzații despre care știe că sunt false nu poate fi considerată că acționează „cu bună credință” și în acest caz, un angajat NG ar putea fi supus unor măsuri disciplinare, în conformitate cu procedura disciplinară și cu legislația în vigoare.

4.3 ECHIPA DE INVESTIGAȚIE

Echipa de investigație este compusă din membrii Departamentului de Conformitate desemnați de Directorul de Conformitate pentru a realiza investigații în urma alertelor aferente conformității și admisibile trimise de avertizor de integritatei.

4.4 DIVIZIA DESEMNAȚĂ: DEPARTAMENTUL DE CONFORMITATE

Departamentul de Conformitate este responsabilă pentru primirea, înregistrarea, examinarea, luarea de măsuri ulterioare și rezolvarea alertelor, acționarea în mod imparțial și independență în exercitarea acestor sarcini.

5. DECLARAȚIE ȘI PRINCIPII

Politica este creată pentru a asigura faptul că angajații NG/ persoanele assimilate angajaților/terților pot trimit informații cu privire la ilegalități în cadrul NG în orice etapă timpurie și într-un mod adecvat, fără teama de victimizare, discriminare ulterioară, dezavantaj sau respingere.

Această Politică este stabilită pentru a reasigura faptul că este sigur și acceptabil să vă exprimați.

5.1 Protecția avertizor de integritateilor

NG se angajează cu privire la asigurarea faptului că niciun angajat nu este sancționat, demis și nu este supus niciunor măsuri discriminatorii directe sau indirecte pentru utilizarea sistemului de informare în mod altruist și cu bună credință în legătură cu evenimentele la care a fost martor.

De asemenea, nicio persoană care colaborează în cadrul investigației interne nu va suferi nicio pierdere personală a afacerii sau pecuniară sau orice alte consecințe negative/sanctiuni sau măsuri în detriment cu privire la colaborarea în cadrul investigației interne.

Utilizarea sistemului cu bună credință, chiar dacă faptele se dovedesc ulterior a fi incorekte sau dacă nu se iau măsuri, nu va expune avertizor de integritateul la riscul unor măsuri disciplinare.

Confidențialitate

NG se angajează să se asigure că procedurile stabilite pentru colectarea alertelor garantează faptul că identitatea avertizor de integritateului și/sau a informațiilor care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, precum și a informațiilor colectate prin intermediul sistemului de informare, inclusiv identitatea persoanei vizate de alertă și a oricărui terț menționat în alertă, rămân **strict confidențiale**, în conformitate cu legile și reglementările aplicabile.

Confidențialitatea se va extinde, în limitele legislației aplicabile, și asupra identității persoanelor care colaborează în cadrul investigației interne.

Alerte anonime

NG încurajează avertizor de integritatei să se identifice atunci când trimit alertele; acest lucru permite NG să protejeze avertizor de integritatei, să solicite alte informații, dacă sunt necesare, și să evite informațiile incorecte care duc la acuzații false. O alertă anonimă va fi acceptată și prelucrată doar dacă:

- permite NG să stabilească natura și severitatea evenimentelor și
- dacă oferă suficiente elemente fapte detaliate pentru a analiza ulterior alerta.

În plus, când este posibil, persoanele care se ocupă de investigație vor comunica cu avertizor de integritatei anonimi pentru a înțelege mai bine cazul.

6.2 Imparțialitatea membrilor echipei de investigație

În cadrul îndeplinirii responsabilităților sale echipa de investigație va acționa într-un mod imparțial și independent.

În cazul în care orice membru al echipei de investigație are un potențial conflict de interes, acesta va informa imediat Departamentul de Conformitate, după caz, dacă potențialul conflict de interes nu poate fi adresat, respectiva persoană va fi înlocuită în cadrul echipei de investigație.

6.3 Protejarea membrilor echipei de investigație

Membrii echipei de investigație nu pot fi supuși niciunei sancțiuni sau măsuri în detriment pentru conducerea unei investigații interne, cu bună credință, conform unei alerte de informare primită în conformitate cu Politica.

Echipa de investigație va gestiona alertele într-un mod imparțial și obiectiv, indiferent de funcția în cadrul Companiei, a persoanei care este inclusă în alertă de informare, de identitatea avertizor de integritateului, de subiectul raportării și de implicațiile problemelor raportate.

Echipa de investigație va fi restricționată, autorizată legal și supusă unei obligații consolidate de confidențialitate. Aceasta va conduce investigația cu rigurozitate și într-o manieră profesională, în conformitate cu legile și reglementările.

6. DOMENIUL DE APLICARE

Politica se aplică NextGen Communications SRL. Orice referire la „Companie” realizată în această Politică înseamnă NextGen Communications SRL.

Politica se aplică gestionării alertelor comunicate prin intermediul sistemului intern de informare în legătură cu ilegalități/încălcări presupuse sau potențiale ale Politicilor, Reglementărilor Companiei sau ale legilor aplicabile, inclusiv tentative de a ascunde/acoperi astfel de ilegalități/încălcări.

Aceste ilegalități pot include, dar nu se limitează la următoarele:

- Încălcarea legislației aplicabile
- Nerespectarea Politicilor, Reglementărilor și Procedurilor Companiei.
- Falsificarea înregistrărilor contabile și a declarațiilor fiscale

- Încălcări anti-trust
- Încălcarea standardelor/cerințelor de confidențialitate
- Corupție, fraudă, furt, deturare de fonduri, spălare de bani.
- Aspecte cu privire la drepturile umane.
- Încălcarea reglementărilor privind telecomunicațiile
- Neglijență gravă, bullying, hărțuire, discriminare, utilizate neautorizată de fonduri sau de resurse, abuz de autoritate, conflict de interes, risipire severă sau erori de gestiune
- Acțiunile sau omiterile ce duc la daune sau risc de încălcare a drepturilor umane, de distrugere a mediului, sănătății și siguranței publice, practicilor de lucru în siguranță sau a interesului public
- În general, orice acțiune sau omitere care ar putea dăuna Companiei sau reputației acestora.

7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI (IMPLEMENTARE)

8.1 CANALE DE ALERTARE

Următoarele canale de alertare pot fi utilizate de angajați și terți pentru a trimite o alertă în deplină confidențialitate:

- **Formular electronic de informare disponibil la:**

<https://www.next-gen.ro/conformitate-formular-raportare-nereguli.html>

În cazul alertelor anonime, informațiile furnizate nu trebuie să fie limitate doar la completarea formularului, incidentul trebuie descris în mod extensiv pentru a putea fi investigat, dat fiind faptul că, în cazul alertelor anonime, este posibil ca NG să nu poată contacta avertizor de integritateul pentru a solicita informații suplimentare (dacă este cazul).

- **Adrese de e-mail**

raportare.nereguli@next-gen.ro

- **Sediul principal – prin poștă**

NextGen Communications S.R.L. – Departamentul de Conformitate

Calea Victoriei nr. 35, etaj 6, Sectorul 1, 010061, București, România

- **Canalul de alertă al Grupului Orange**

Puteți trimite raportarea de informare folosind sistemul intern de informare al Grupului Orange, pe care îl puteți accesa la următorul URL: <https://orange.integrityline.org>.

- **Alerte trimise prin alte canale**

În cazul în care este trimisă o alertă prin canale diferite de cele menționate mai sus, destinatarul trebuie să o înainteze către Departamentul de Conformitate, adică la persoana desemnată. Netrimiterea alertei este considerată o încălcare a obligațiilor angajaților.

În cazul în care alerta ajunge din greșeală la o altă persoană din cadrul NG, alta decât Departamentul de Conformitate, alerta trebuie înaintată imediat la un membru al echipei din Departamentul de Conformitate.

Pentru a evita orice îndoieri, obligația de a păstra confidențialitatea se aplică și în această situație, persoana care primește alerta nu are voie să divulge informațiile în legătură cu avertizor de integritateul și/sau alerta.

- **Sedințele în persoană**

În urma solicitării avertizor de integritateului, alertarea se poate face în şedințele în persoană cu oricare dintre următorii, la discreția avertizor de integritateului: managerul acestuia/managerul de resurse umane/departamentul juridic/Departamentul de Conformitate. Se va pregăti un raport cu acordul avertizor de integritateului. Avertizor de integritateului își va oferi ocazia de a verifica, rectifica și exprima propriul acord cu privire la raportarea conversației, prin semnarea raportării.

- **Alertele trimise către autoritățile competente**

Nimic din această politică nu împiedică avertizor de integritateul să raporteze o potențială ilegalitate către autoritățile competente, folosind canalele de raportare relevante puse la dispoziție de către aceste autorități. Canalele de raportare stabilite prin această Politică nu reprezintă un înlocuitor pentru obligațiile legale locale de raportare către autoritățile relevante, când este cazul.

8.2 ETAPELE TRATĂRII UNEI ALERTE

8.2.1 CLASIFICAREA ALERTEI

În urma primirii unei alerte, în termen de 7 zile calendaristice, unul dintre membrii echipei de Conformitate notifică avertizor de integritateul la primirea alertei privind faptul că, mai întâi, trebuie să se stabilească admisibilitatea acesteia împreună termenul estimat în acest sens. Termenul estimat pentru a stabili admisibilitatea alertei nu poate depăși 14 zile lucrătoare.

Avertizor de integritateul va fi informat și despre faptul că admiterea primirii alertei nu înseamnă că alerta este admisibilă.

După primirea unei alerte, unul dintre membrii echipei de Conformitate verifică alerta pentru a stabili dacă aceasta intră în domeniul de aplicare a acestei Politici.

Această clasificare se face conform criteriilor descrise în secțiunea 5 (i) și secțiunea 8, referindu-se la tipurile de încălcări/ilegalități. Cele două categorii pentru clasificarea alertelor sunt:

- de competența Departamentului de Conformitate
- în afara competenței Departamentului de Conformitate

În cazul în care alerta nu este de competența Departamentului de Conformitate, Departamentul de Conformitate va informa avertizor de integritateul privind faptul că alerta nu face obiectul domeniului de aplicare a sistemului de informare și va direcționa alerta către funcția competentă a NG și va informa avertizor de integritateul în acest sens.

8.2.2 VERIFICAREA ADMISIBILITĂȚII

În cazul în care alerta este de competența Departamentului de Conformitate, un membru al Departamentului de Conformitate va realiza o evaluare preliminară pentru a se asigura că aceasta este admisibilă.

Ca regulă generală, recomandăm ca alerta să includă cel puțin următoarele informații:

- a) numele avertizor de integritateului și datele de contact
- b) contextul profesional în care au fost obținute informațiile,
- c) persoana vizată/persoanele vizate, dacă sunt cunoscute,
- d) descrierea situației/faptei presupuse care reprezintă o ilegalitate/încălcare a legii
- e) dovezile care susțin alerta.

Evaluarea preliminară implică răspunderea la următoarele întrebări:

- faptele, informațiile sau documentele furnizate în raport susțin plângerea?

- dacă avertizor de integritateul este anonim, seriozitatea faptelor este stabilită, iar elementele faptice sunt suficient detaliate?

În cazul în care datele de contact sunt disponibile, avertizor de integritateul va fi informat în 14 zile lucrătoare, dacă alerta este admisibilă și dacă se inițiază investigația.

În cazul în care informațiile pare să fie irelevante, membrul responsabil al echipei de Conformitate va solicita avertizor de integritateului mai multe informații ce trebuie furnizate în termen de 15 zile și, dacă acestea nu sunt disponibile, raportarea poate fi închisă fără alte măsuri; avertizor de integritateul va fi informat despre rezolvare.

În cazul în care alerta trimisă este clar neserioasă sau se bazează pe fapte ce nu pot fi verificate, aceasta va fi închisă fără alte măsuri, iar avertizor de integritateul va fi informat despre inadmisibilitate.

În cazul în care alerta se consideră a fi de competența sistemului de informare și este admisibilă, Departamentul de Conformitate informează Comitetul de Conformitate, iar acest Comitet va decide asupra inițierii investigației, asupra echipei de investigație și asupra termenului estimat al investigației, care va avea în vedere complexitatea cazului și măsurile de investigație ce trebuie luate. Expertul de Conformitate va solicita resursele necesare (interne / externe) care trebuie confirmate de Comitetul de Conformitate.

Avertizor de integritateul trebuie informat cu privire la ce se poate aștepta în ceea ce privește feedbackul, timpul de răspuns, prevederile operaționale și legale și limitările (ex.: domeniul de aplicare, confidențialitatea și anonimitatea) propuse.

8.2.3 INVESTIGAREA ALERTEI

Investigația va fi condusă de echipa de investigație din cadrul Departamentului de Conformitate. Alte funcții pot fi implicate în administrarea investigației. Dacă este necesar, echipa de investigație poate solicita avertizor de integritateului să ofere orice informații suplimentare sau documente pentru a susține alerta. Dacă informațiile sunt irelevante sau dacă nu sunt puse la dispoziție informații suplimentare, cazul poate fi închis.

Persoana vizată/persoanele vizate de o alertă care a fost declarată admisibilă va/vor fi informată/informate despre existența alertei, cu respectarea strictă a confidențialității identității avertizor de integritateului. Se vor depune toate eforturile pentru a evita orice prejudiciere a persoanelor care sunt acuzate injust sau în mod calomniator într-o raportare. Echipa de investigație trebuie să găsească momentul potrivit al investigației pentru a informa persoana vizată/persoanele vizate, pentru a se asigura că nu sunt puse în pericol dovezile.

La finalul investigației se emite un raport care detaliază constatăriile, iar acesta se trimit pe e-mail către membrii Comitetului de Conformitate, care vor decide asupra următorilor pași.

În funcție de constatăriile din raport și de severitatea faptelor stabilite, poate fi realizată o investigație ulterioară, iar Comitetul de Conformitate poate propune inițierea unei investigații disciplinare și după aceea, poate ordona luarea de măsuri disciplinare conform reglementărilor interne și procedurilor aferente sau luarea altor măsuri, după caz.

În plus, vor fi propuse adaptări necesare ale politicilor și procedurilor interne pentru a preveni apariția unor comportamente sau incidente similare.

Dacă situația raportată pare să aibă toate caracteristicile unei încălcări a legii, NG va acționa conform prevederilor legii.

Avertizor de integritateul va fi informat privind starea măsurilor ulterioare alertei sale, în termen de 3 luni de la data confirmării primirii alertei, precum și, ulterior, în caz de dezvoltare, cu excepția cazului în care o astfel de informare ar putea pune în pericol investigația/procedurile sau implementarea acțiunilor/măsurilor necesare, dacă investigația este finalizată în această perioadă de timp.

În plus, avertizor de integritateul va fi informat, într-un termen rezonabil, cu privire la încheierea procedurilor, după încheierea investigației și cu privire la metoda de rezolvare a alertei.

8. CERINȚE SPECIFICE (INSTRUCȚIUNI SPECIFICE)

9.1 ÎNREGISTRAREA ALERTELOR

Alertele sunt înregistrate într-un registru, care include data primii alertei, numele și datele de contact ale avertizor de integritateului, obiectul raportării și rezolvarea.

8.2 ARHIVARE

Odată ce s-a finalizat o investigație, trebuie execuția următorii pași:

- trimiterea e-mailurilor de luare la cunoștință și de încheiere către avertizor de integritate;
- toate documentele* de informare sunt stocate și migrate într-un loc sigur cu acces restricționat (*pe hârtie și electronice, e-mailuri și toate celelalte documente).
Documentele sunt stocate timp de 5 ani de la data încheierii; după expirarea perioadei de arhivare, documentele vor fi distruse.
- în cazul situațiilor care nu sunt valabile, fișierele ce pot fi utilizate pentru a identifica avertizor de integritateul și angajatul investigat/angajații investigați sunt distruse.

8.3 CONȘTIENTIZARE

Se vor furniza informații cu privire la cerințele acestei Politici noilor angajați ca parte din trainingul de introducere.

Ulterior, se vor trimite cel puțin comunicări anuale privind politica la nivel de companie.

Conștientizarea va fi pusă și la dispoziția partenerilor de afaceri care acționează în numele Companiei sau în beneficiul acestora.

Departamentul de Conformitate poate decide cu privire la realizarea de traininguri dedicate.

8.4 PROTECȚIA DATELOR

Datele și informațiile prelucrate în cadrul sistemului de informare vor fi utilizate doar în scopurile descrise în prezenta Politică. Prelucrarea datelor cu caracter personal va garanta și faptul că identitatea avertizor de integritateului, identitatea persoanei vizate/persoanelor vizate de raportare și alertele primite rămân strict confidențiale.

Alerta este prelucrată în conformitate cu toate regulile aplicabile privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Notificarea de confidențialitate care descrie prelucrarea de către NG a datelor cu caracter personal incluse în alertă este inclusă ca Anexa 1 la această Politică.

8.5 INDICATORI PENTRU MONITORIZAREA SISTEMULUI DE INFORMARE INTERN

Pentru evaluarea calității și eficacității sistemului de informare implementat de NG se vor monitoriza anual următorii indicatori principali:

- Numărul total de alerte primite per an calendaristic;
- Numărul de alerte arhivate (direcționate către alte departamente sau considerate inadmisibile) și de alerte prelucrate per an calendaristic;
- Timp de prelucrare pentru alertele prelucrate;
- Obiectul alertelor.

Se pot stabili și monitoriza indicatori adiționali, după caz.

Raportul anual pregătit de Departamentul de Conformitate cu privire la indicatorii menționați mai sus va fi trimis către Sub-Comitetul de Guvernanță, Risc și Conformitate, către Comitetul de Audit și Consiliul de administrație.

9. ANEXE

Anexa 1 - Notificarea de confidențialitate



Privacy Notice.docx

10. ISTORIC MODIFICĂRI

VERSIUNE	AUTOR	DETALII	DATA
1.0	Cornel Matasariu	23.06.2023	Primul draft emis

Următoarea verificare	Funcția		Data
După doi ani sau ca urmare (i) a adoptării oricărei legislații relevante/ (ii) a adoptării unei politici/ reglementări interne sau (iii) a emiterii oricărei hotărâri judecătorești cu impact contrar în ceea ce privește prevederile acestei politici	Departamentul de Conformitate		Iunie 2025/ conform nevoilor, oricare are loc mai devreme