

Procedura de raportare a abaterilor etice

Procedura de raportare a abaterilor etice, a neregulilor sau a oricăror încălcări ale legii prin dispozitivele de alertă profesională (avertizare de integritate)

Politica

În concordanță cu politicile ELECTRICA S.A. (“**Societatea**”) și Codul Etic, Comitetul de Audit se angajează să asigure că activitatea Societății se desfășoară cu onestitate și integritate.

Scopul avertizării de integritate este să protejeze compania în fața abaterilor etice, a fraudelor și a oricăror aspect de neconformitate care ar aduce prejudicii de imagine, comerciale sau ar atrage sancțiuni legale, reducând prestigiul și profitabilitatea Societății

Principalele obiective ale acestei proceduri sunt:

- Să încurajeze orice angajat, client, furnizor, contractant și sub-contractant al Societății care are relații cu privire la activitatea desfășurată de Societate să raporteze orice acțiune a unui angajat sau a unei alte persoane care acționează în numele Societății ce ar încălca legea sau normele interne de etica și conduita în afaceri ale Societății, cât mai rapid posibil, având încrederea că sesizarea va fi luată în serios, investigată corect și cu asigurarea confidențialității avertizorului;
- Să furnizeze avertizorului îndrumare cu privire la modul în care să își expună aceste sesizari/ reclamații;
- Să asigure avertizorul de lipsa oricăror represalii în cazul în care acesta a expus problemele cu bună-credință;
- Să asigure respectarea drepturilor persoanelor ce fac obiectul sesizărilor.

Procedura de primire a sesizărilor

Orice angajat, client, furnizor, contractant și sub-contractant al Societății care are legătură cu activitatea acesteia, poate depune în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizari sau reclamații privind orice acțiune a unui angajat sau a unei alte persoane care acționează în numele Societății care ar încălca legea sau normele interne de etică și conduită în afaceri ale Societății prin intermediul unui prestator de servicii dedicate, independent de Societate (“**Prestatorul**”), fără teama de concediere sau represalii de orice natură. Avertizorii pot înainta sesizările/ reclamațiile prin e-mail, postă ori linie telefonică, utilizând informațiile de mai jos. Sesizările și reclamațiile vor fi marcate de către avertizori cu mențiunea “**Confidențial**”:

În atenția: **Consilierului pentru politica de avertizare**

- E-mail: alac.electrica@transparency.org.ro, adresă securizată pentru protecția avertizorului și a companiei;

- Telefon: +40316606005;

- Adresa: Bd. N. Bălcescu nr. 21, et. 2, sect. 1, București, cod 010044.

Societatea atrage atenția asupra faptului că sesizarea cu rea-credință nu reprezintă avertizare de integritate. Prin sesizare cu rea-credință se înțelege acea sesizare cu privire la o faptă despre care avertizorul știe că nu este reală. Simpla neconfirmare a unei sesizări nu echivalează cu considerarea ei ca fiind formulată cu rea-credință.

Domeniul de aplicare a acestei Proceduri

Aceasta Procedura acoperă toate sesizările privind iregularitățile sau abaterile de la lege sau normele interne de etică și conduită în afaceri ale Societății, inclusiv conduita generală, operațională sau financiară, precum:

- 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;

- abateri în legătură cu contabilitatea, controlul financiar-contabil sau auditul intern;

- încălcări ale procedurilor de achiziții

- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;

- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale societății;

- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

- incompetența sau neglijența în serviciu;

- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

- practici neconcurențiale;

- încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare contrare Electrica sau a moralei publice;

- încălcări care pun în pericol angajații, relația Societății cu terțe părți sau reputația Societății;
- orice altă încălcare gravă a legislației sau a normelor interne de etică și conduită în afaceri ale Societății.

Procedura de tratare a sesizărilor

1. Primirea sesizării Preluarea sesizărilor va fi făcută de Prestator, care ulterior anonimizării reclamației, o va transmite Șefului Biroului de Audit Intern. Șeful Biroului de Audit Intern va transmite sesizarea spre instrumentare compartimentelor de specialitate ale Societății, în funcție de responsabilitățile acestora. Investigarea sesizărilor primite de la avertizorii de integritate este o atribuție de serviciu a departamentelor specializate din Electrica și este tratată cu prioritate. Procedura de investigare a reclamațiilor se va derula în acord cu recomandările europene formulate de Grupul de Lucru Art. 29. Pentru motive bine întemeiate, Șeful Biroului de Audit Intern poate decide o alta strategie adecvată pentru investigarea sesizării primite de la avertizorul de integritate, inclusiv desemnarea altor persoane responsabile cu soluționarea reclamației sau contractarea unui expert independent. În măsura în care sesizarea face referire la chestiuni semnificative pentru activitatea Societății, se impune informarea imediată a Directorului General și a Președintelui Comitetului de Audit. Șeful Biroului de Audit Intern va înainta de îndată o copie a sesizării către aceștia. În măsura în care fapta reclamată se referă la Directorul General sesizarea se va transmite de către prestator și Consiliului de Administrație în paralel cu transmiterea către Biroul de Audit. În cazul în care un membru al Consiliului de Administrație este subiectul sesizării, Prestatorul va informa imediat Directorul General, Directorul General va informa imediat Președintele Consiliului de Administrație sau Președintele Comitetului de Audit. În urma investigației efectuate, structura desemnată responsabilă cu investigarea sesizării va emite un raport pe care îl va comunica Directorului General și Biroului de Audit Intern. Pe baza raportului emis, Directorul General sau alte persoane desemnate responsabile vor lua măsurile care se impun, precum:

- cercetare disciplinară/ administrativă;
- sesizarea organelor de cercetare penală;
- reluarea unor proceduri;
- propuneri de îmbunătățire a politicilor și regulamentelor Societății pentru a preveni repetarea riscurilor și abaterilor;
- introducerea rezoluției cazului în Raportul trimestrial către Consiliul de Administrație privind avertizările de integritate.

În cazul în care Directorul General se află în potențial conflict de interese în raport cu obiectul sesizării, Biroul de Audit Intern va comunica raportul de investigație către Comitetul de Audit.

Prezenta procedură se detaliază și completează cu termenii de referință stabiliți de Consiliul de Administrație și Directorul General pentru prestator.

2. Confidențialitate Prestatorul independent de servicii se obligă să păstreze confidențialitatea datelor avertizorului în măsura în care nu este obligată prin lege să procedeze diferit. Ca excepție de la aceasta regulă, la solicitarea expresă în acest sens din partea avertizorului,

Prestatorul va dezvălui Șefului Biroului de Audit identitatea avertizorului. Cu toate acestea, este posibil să fie necesară dezvăluirea identității avertizorului în cazul în care vor fi demarate proceduri judiciare ca urmare a investigației. Societatea speră că garanțiile oferite prin prezenta Procedura sunt suficiente pentru a determina orice potențial avertizor să fie de acord să își dezvăluie identitatea. Cu toate acestea, în cazul în care o persoană dorește să depună o sesizare anonimă, acest lucru este posibil.

3. Drepturile persoanei raportate Societatea se obligă să aducă la cunoștința persoanei investigate existența unei sesizări și obiectul acesteia, identitatea persoanelor care investighează sesizarea, precum și drepturile sale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în special dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție și modalitatea în care aceste drepturi pot fi exercitate. Aceasta informare poate fi amânată în cazul în care ar exista riscul ca informarea persoanei raportate să afecteze buna desfășurare a investigației. În plus, Societatea se obligă să proceseze doar datele cu caracter personal care sunt exacte, adecvate, pertinente și neexcesive. Aceste date vor fi transformate în date anonime imediat ce sesizarea va fi respinsă, sau în termen de două luni de la momentul finalizării sesizării în cazul în care aceasta se va dovedi fundamentată. Termenul de două luni poate fi depășit în cazul în care vor fi demarate proceduri judiciare ca urmare a sesizării.

4. Procedura de interzicere a represaliilor Directorul General, precum și toți factorii responsabili ai Societății trebuie să se asigure că avertizorul, oricare angajat sau persoană fizică sau juridică ce oferă informații, sau care determină ca informațiile să fie dezvăluite, sau care participă la investigarea sesizărilor, este protejat împotriva represaliilor prin:

- interzicerea cu strictețe a represaliilor. Represaliile sunt de asemenea interzise și în situația în care în urma investigațiilor se stabilește că sesizarea nu se susține, dar a fost făcută cu bunăcredință;
- instruirea tuturor salariaților, inclusiv a managementului superior cu privire la interzicerea represaliilor;
- demararea unor acțiuni disciplinare sau alte acțiuni stabilite de lege sau de normele interne ale Societății, asupra angajaților care exercită represalii asupra avertizorului, ori asupra angajatului sau asupra altei persoane fizice sau juridice care oferă informații sau care determină ca informațiile să fie dezvăluite, ori care participă la investigații. În acest sens, Societatea atrage atenția asupra faptului ca orice fel de represalii constituie abatere disciplinară gravă care poate atrage concedierea.

Raportarea și arhivarea sesizărilor și a investigațiilor

Șeful Biroului de Audit Intern va păstra înregistrările tuturor sesizărilor ce se afla sub incidența prezentei Proceduri și va informa periodic Comitetul de Audit sau la cererea membrilor Comitetului de Audit cu privire la rezultatele investigațiilor și la măsurile dispuse. Șeful Biroului de Audit Intern va elabora un raport trimestrial cu privire la sesizările primite, care cuprinde, între altele, date despre obiectul sesizărilor, compartimentul Societății desemnat responsabil cu investigația, stadiul investigației, soluția și măsurile adoptate, după caz.

Copii ale tuturor documentelor aferente sesizărilor și investigațiilor, după ce vor fi transformate în date anonime datele cu caracter personal, vor fi arhivate conform procedurii interne de arhivare.

Prezenta Procedură a fost adoptată de Consiliul de Administrație la data de 30.01.2015 și va fi adusă la cunoștință tuturor angajaților Societății și persoanelor care acționează în numele Societății. Aceștia au obligația de a se conforma prevederilor acestei Proceduri. Societate va aduce la cunoștință aceasta procedura partenerilor săi de afaceri.

În cazul în care aveți orice neclaritate sau întrebare în legătură cu prezenta Procedura vă rugăm să contactați Biroul de Audit Intern.