



## PROCEDURA DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

Aprobare	Pentru informare	Data	Semnătura
Consiliu de administrație	Nu este cazul	15.05.2024	Marco Vezzoli

Tip de distribuție	Arhivare
Online și pe suport de hârtie	Server al companiei și arhivă pe suport de hârtie

Versiunea Nr.	Obiectul revizuirii	Data
0	Prima emitere	15.05.2024

1.	SCOP	3
2.	DOMENIUL DE APLICARE	3
3.	REFERINȚE NORMATIVE	3
4.	DEFINIȚII	3
5.	RESPONSABILITĂȚI	5
6.	SUBIECȚI CARE POT EFECTUA O RAPORTARE (AȘA-NUMITELE „PERSOANE CARE EFECTUEAZĂ RAPORTAREA”)	6
7.	PERSOANA DE CONTACT INTERN	6
8.	CANALUL INTERN DE RAPORTARE	7
8.1	SUBIECTUL RESPONSABIL DE GESTIONAREA CANALULUI (AȘA-NUMITUL „RESPONSABILUL CU CANALUL”)	7
8.2	CARACTERISTICILE CANALULUI INTERN DE RAPORTARE	7
8.3	CARACTERISTICILE RAPORTĂRII ȘI RAPORTĂRILE ANONIME	8
8.4	PROCESUL OPERAȚIONAL DE GESTIONARE A RAPORTĂRII	8
8.5	TRANSMITEREA RAPORTĂRIILOR CU DESTINATAR INCORECT	9
8.6	EVIDENȚA RAPORTĂRIILOR INTERNE	10
8.7	OBLIGAȚIILE DE INFORMARE	10
9	RAPORTAREA EXTERNĂ	10
10	DIVULGAREA PUBLICĂ	10
11	OBLIGAȚIA DE A PĂSTRA CONFIDENȚIALITATEA	11
12	PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	11
13	MĂSURI DE PROTECȚIE ȘI DE SPRIJIN	11
13.1	INTERDICȚIA REPRESALIILOR	12
13.2	MĂSURI DE SPRIJIN	Errore. Il segnalibro non è definito.
13.3	LIMITAREA RESPONSABILITĂȚII PERSOANEI CARE EFECTUEAZĂ RAPORTAREA	13
14	REGIMUL DE SANȚIUNI	Errore. Il segnalibro non è definito.
15	ANEXE	Errore. Il segnalibro non è definito.

## 1. SCOP

Prezenta procedură este adoptată de BIALETTI STAINLESS STEEL S.R.L., o societate cu răspundere limitată, cu sediul social situat în orașul Plopeni nr. 4, DJ102, jud. Prahova, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J29/1359/2006, având cod unic de înregistrare (CUI) RO18786793, în conformitate cu dispozițiile prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public („Legea nr. 361”), care implementează Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului european și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dispozițiilor legislațiilor naționale sau ale dreptului Uniunii Europene (cunoscută sub denumirea directiva privind avertizările în interes public) de care s-a luat cunoștință în contextul profesional, care prejudiciază interesul public sau integritatea administrației publice sau a instituției private.

Prezenta procedură a fost aprobată de consiliul de administrație la data de 15.05.2024 împreună cu identificarea funcțiilor organizatorice implicate în procesul de gestionare a raportărilor de avertizare în interes public și cu responsabilitățile conexe.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică oricărei raportări de informații privind încălcări ale legii (astfel cum sunt specificate în detaliu în paragraful 4) efective sau potențiale obținute în contextul profesional de persoana care face raportarea, care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă în cadrul societății și care au un impact asupra aspectelor de natură profesională, precum și asupra prevederilor procedurilor noastre interne de conduită și ale regulamentului intern, efectuate prin intermediul unor canale de raportare specifice puse la dispoziție de societate.

Sunt excluse din domeniul de aplicare al prezentei proceduri:

- contestațiile, revendicările sau solicitările în legătură cu un interes cu caracter personal care se referă exclusiv la raporturile individuale de muncă sau la raporturile de muncă cu superiori ierarhici;
- încălcările în materie de securitate națională;
- încălcările reglementate obligatoriu de actele Uniunii Europene sau naționale care garantează deja proceduri specifice de raportare.

## 3. REFERINȚE NORMATIVE


- ❖ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- ❖ Directiva (UE) 2019/1937;
- ❖ Regulamentul european 2016/679 (RGPD);

## 4. DEFINIȚII

**„raportări”** înseamnă orice comunicări scrise sau orale, chiar și într-o formă anonimă, cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, inclusiv suspiciuni rezonabile, despre încălcări reale sau potențiale, care au avut loc sau este foarte probabil să aibă loc în desfășurarea relațiilor de natură profesională, precum și despre încercările de a ascunde astfel de încălcări, depuse în mod nominal sau anonim;

**„încălcări”** înseamnă orice faptă care presupune o încălcare a legii, inclusiv suspiciuni rezonabile, despre încălcări reale sau potențiale, care au avut loc sau este foarte probabil să aibă loc în desfășurarea relațiilor de natură profesională, precum și despre încercările de a ascunde astfel de încălcări, și care (i) intră în sfera de aplicare a actelor UE sau naționale relevante referitoare la achiziții publice, servicii, produse și piețe financiare, prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului, protecția împotriva radiațiilor și siguranța nucleară, siguranța și conformitatea produselor, siguranța transporturilor, protecția mediului, siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătate publică, protecția consumatorului, protecția vieții și a datelor cu caracter personal, securitatea rețelelor și a sistemelor informatice<sup>1</sup>; încălcări (acte sau omisiuni) care aduc atingere intereselor financiare ale UE (a se vedea articolul 325 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene; încălcări (acte sau omisiuni) ale normelor în materie de concurență și de ajutoare de stat,

<sup>1</sup> Se face referire la anexele la Directiva 2019/1937.

	<b>PROCEDURA DE GESTIONARE</b>	<b>PG WB</b> Versiunea 1 4/13
	<b>PROCEDURA DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC</b>	

(a se vedea articolul 26 alineatul (2) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene); încălcări (acte sau omisiuni) ale normelor privind impozitarea societăților; (ii) reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau (iii) care contravin obiectului sau scopului legii, dar fără a se limita la domeniile menționate anterior.

**„informații referitoare la încălcări”** înseamnă toate informațiile, inclusiv suspiciunile rezonabile, cu privire la încălcări comise sau care, pe baza unor elemente concrete, ar putea fi comise în contextul desfășurării raporturilor profesionale precum și informațiile privind comportamente care vizează disimularea unor astfel de încălcări;

**„raportare internă”** înseamnă comunicarea „raportărilor” prin intermediul canalului intern de raportare prevăzut și pus la dispoziție de Societate;

**„raportare externă”** înseamnă comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări, prezentată prin intermediul canalului de raportare extern reprezentat de autoritățile abilitate în domeniu; ;

**„divulgare publică”** înseamnă punerea la dispoziție în domeniul public a informațiilor referitoare la încălcări prin intermediul presei sau al unor mijloace electronice sau, în orice caz, prin intermediul unor mijloace de difuzare care pot fi accesibile unui număr mare de persoane;

**„persoană care efectuează raportarea”** înseamnă o persoană fizică care efectuează raportarea sau divulgarea publică a informațiilor referitoare la încălcări obținute în contextul profesional propriu;

**„facilitator”** înseamnă o persoană fizică ce asistă persoana care efectuează raportarea în procesul de raportare, care acționează în același context profesional și a cărei asistență ar trebui să fie menținută confidențială;

**„context profesional”** înseamnă ocupații sau activități profesionale actuale sau anterioare, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul societății, prin care, indiferent de natura lor, persoanele pot obține informații referitoare la încălcări;

**„persoană vizată”** înseamnă 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;

**„responsabil cu canalul”** înseamnă un subiect extern identificat de societate, responsabil cu gestionarea canalului și a raportării, cu autonomie organizațională și funcțională;

**„persoană de contact intern”:** subiect al societății identificat de organul administrativ și care coincide cu aceeași persoană atunci când persoana de contact intern este persoana implicată în raportare;

**„represalii”** înseamnă orice comportament, act sau omisiune, chiar dacă numai realizată sau posibilă, comisă ca urmare a raportării și în strânsă legătură cu aceasta și care provoacă sau poate provoca direct sau indirect un prejudiciu nejustificat persoanei care efectuează raportarea;

**„acțiuni subsecvente”** înseamnă acțiunea sau acțiunile întreprinse de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;

**„feedback”** înseamnă 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;

**„platformă”** înseamnă un canal intern de raportare adoptat de societate (astfel cum este specificat mai bine în paragraful 8) pentru transmiterea informațiilor despre încălcări;

**„Autoritatea Națională de Integritate”** înseamnă autoritatea desemnată potrivit prevederilor Legii nr. 361/2022 cu atribuții în supraveghere;

## 5. RESPONSABILITĂȚI

Persoanele desemnate în cadrul societății în legătură cu procedura de avertizare în interes public sunt:


1. BDO OUTSOURCING SERVICES S.R.L. prin dna. Av. Raluca Andrei – Partener al Tudor, Andrei si Asociatii (biroul de avocatura afiliat BDO Romania) - [raluca.andrei@tudor-andrei.ro](mailto:raluca.andrei@tudor-andrei.ro) care are rolul de responsabil cu canalul de raportare
2. Andrea Sellini - Group Legal & Investor Relations Manager care are rolul de persoană desemnată intern, împreună formând Comitetul responsabil de avertizarea în interes public.

### Responsabilul cu canalul de raportare (așa-numitul Responsabil cu canalul), :

- monitorizează canalul de raportare (doar platforma „@Whistleblowing” accesibilă la linkul <https://digitalroom.bdo.it/Bialetti>) pentru a identifica orice potențială raportare, primește din partea persoanei desemnate intern raportările efectuate prin intermediul canalului intern de raportare reprezentat de cutia cu raportări, înregistrează raportările;
- îi oferă persoanei care efectuează raportarea feedback privind primirea raportării în condițiile prevăzute în măsura în care sunt cunoscute datele de contact ale persoanei care face raportarea;
- evaluează conținutul raportării;
- notifică raportarea către persoana desemnată intern definită în contextul prezentei proceduri ;
- 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;
- arhivează și păstrează documentația despre raportare pentru o perioadă de 5 ani;
- garantează respectarea principiului privind confidențialitatea;
- propune efectuarea, coordonează și monitorizează faza de investigații în legătură cu raportarea împreună cu persoana desemnată intern în cadrul societății;
- evaluează și înregistrează rezultatul investigațiilor împreună cu persoana desemnată intern în cadrul societății;
- furnizează persoanei desemnate intern recomandări cu privire la planul de acțiune necesar în vederea adoptării unor măsuri subsecvente care pot fi implementate în legătură cu raportarea;
- oferă asistență și suport în legătură cu implementarea măsurilor subsecvente.

### Persoana de contact intern:

- monitorizează canalul de raportare (doar **cutia cu raportări**) pentru a identifica orice potențială raportare și dacă este cazul, îi transmite raportarea înregistrată Responsabilului cu canalul pentru ca acesta să își poată îndeplini și în legătură cu raportările efectuate prin acest canal de raportare toate atribuțiile și responsabilitățile indicate mai sus;
- oferă Responsabilului cu canalul feedback despre deciziile și acțiunile subsecvente luate de societate cu privire la raportarea înregistrată;
- pune în aplicare, dacă consideră adecvat, recomandările formulate de Responsabilul cu canalul pentru soluționarea raportării înregistrate;
- inițiază, coordonează și monitorizează faza de acțiuni subsecvente/investigații în legătură cu raportarea cu funcțiile interne/echipele externe însărcinate în cadrul societății;
- evaluează și înregistrează rezultatul investigațiilor și eventualele măsuri sau acțiuni subsecvente luate în urma acestora în cazul unor raportări relevante;
- notifică raportarea către persoanele abilitate din cadrul societății, începerea unor eventuale investigații și/sau planul cu acțiuni subsecvente, rezultatul acestora și feedbackul persoanei care efectuează raportarea;
- identifică planuri de îmbunătățire pentru a evita repetarea unor evenimente care fac obiectul raportării;
- pune la dispoziție pe canalele companiei toate informațiile prevăzute despre canal, despre proceduri și despre condițiile stabilite pentru efectuarea raportărilor interne;
- gestionează activitățile care decurg din eventuale divulgări publice în cazurile prevăzute;
- garantează respectarea principiului privind confidențialitatea.

	<b>PROCEDURA DE GESTIONARE</b>	<b>PG WB</b> Versiunea 1 6/13
	<b>PROCEDURA DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC</b>	

**Persoana care efectuează raportarea:**

- transmite raportările în conformitate cu prezenta procedură;
- are obligația de a oferi informații descrise în amănunt despre obiectul raportării.

**Reprezentantul legal:**

- discută cu Autoritatea Națională de Integritate în cazul unei eventuale raportări externe sau puneri în aplicare a unor activități de inspecție de către Autoritatea Națională de Integritate.

**Consiliul de administrație:**

- garantează adoptarea unor eventuale măsuri în conformitate cu prevederile Legii 361 și a prezentei proceduri precum și a celorlalte reglementări interne din cadrul societății;
- aprobă prezenta procedură împreună cu structura funcțiilor organizatorice conexe;
- oferă sprijin în implementarea planului de măsuri propus de Comitetul responsabil de avertizarea în interes public
- garantează respectarea măsurilor pentru protecția persoanei care efectuează raportarea.

**6. SUBIEȚI CARE POT EFECTUA O RAPORTARE (AȘA-NUMITELE „PERSOANE CARE EFECTUEAZĂ RAPORTAREA”)**

Pot efectua raportarea toate persoanele asociate societății, inclusiv dar fără a se limita la:

- angajații cu normă întreagă, cu fracțiune de normă, temporari, 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
- contractanți,
- subcontractanți;
- voluntarii;
- consultanții;
- acționarii;
- administratorii, directorii, persoanele care fac parte din organele de conducere executive;
- stagiarii, chiar și cei neremunerați;
- subiecții care exercită funcții de administrare, de conducere, de control, de supraveghere sau de reprezentare, chiar dacă activitățile aferente sunt desfășurate de fapt și nu de drept.
- care au dobândit informații despre încălcări care au avut loc în cadrul societății, într-un context legat de muncă.

De asemenea, sunt incluși în categoria în cauză toți acei subiecți care, în orice calitate, află despre încălcări în contextul profesional al societății sau:

- când raportul de muncă nu a început încă;
- în perioada de probă;
- la încetarea raportului de muncă.

**7. PERSOANA DE CONTACT INTERN**

Societatea a identificat în persoana dlui. Andrea Sellini - Group Legal & Investor Relations Manager funcția de persoană de contact intern în conformitate cu prezenta procedură.

## 8. CANALUL INTERN DE RAPORTARE

Societatea a prevăzut un canal intern de raportare pe care persoana care efectuează raportarea trebuie să îl utilizeze pentru transmiterea informațiilor despre încălcări. Utilizarea canalului respectiv permite o prevenire mai eficace și depistarea încălcărilor. Respectiva alegere respectă principiul care contribuie la promovarea unei culturi a bunei comunicări și a responsabilității sociale corporative, precum și care îmbunătățește propria organizație.

Canalul intern de raportare este reprezentat de:

1. platforma „@Whistleblowing” accesibilă la linkul <https://digitalroom.bdo.it/Bialetti> sau de pe site-ul de internet al societății [https://bialetti.com/it\\_it/area-legale#whistleblowing](https://bialetti.com/it_it/area-legale#whistleblowing) unde pot fi transmise raportări oral sau în scris.
2. Cutia de raportări care reprezintă un mijloc pus la dispoziție de societate la sediul acesteia, și care se află Ploeni nr. 4, DJ102, jud. Prahova unde pot fi depuse raportări în scris.

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.

### 8.1 SUBIECTUL RESPONSABIL DE GESTIONAREA CANALULUI

Gestionarea canalului intern în ceea ce privește platforma, este încredințată către BDO OUTSOURCING SERVICES S.R.L. prin dna. Av. Raluca Andrei – Partener al Tudor, Andrei și Asociații (biroul de avocatură afiliat BDO România) - [raluca.andrei@tudor-andrei.ro](mailto:raluca.andrei@tudor-andrei.ro).

Gestionarea canalului intern în ceea ce privește cutia de raportări, este încredințată dlui. Andrea Sellini - Group Legal & Investor Relations Manager.



Responsabilul cu gestionarea fiecărui canal intern acționează în mod exclusiv în ceea ce privește obținerea raportării și accesul la platformă/cutie cu raportări.

### 8.2 CARACTERISTICILE CANALULUI INTERN DE RAPORTARE

Canalul intern de raportare al societății reprezentat de platforma „Whistleblowing” (Avertizare în interes public), este bazat pe web și este disponibil tuturor dispozitivelor (PC, tabletă, smartphone).

Datele introduse în platformă sunt separate în partiția logică dedicată societății și supuse unui algoritm de realizare a scripturilor înainte de a fi arhivate. Siguranța transportului este garantată de protocoale sigure de comunicații.

Platforma oferă la finalul introducerii raportării (indiferent dacă este anonimă sau nu) un cod alfanumeric de 12 caractere, generat în mod aleatoriu și automat de platforma informatică, care nu poate fi reprodus, prin intermediul căruia persoana care efectuează raportarea va putea vizualiza oricând starea prelucrării proprii raportări și va putea interacționa cu responsabilul prin intermediul unui instrument de mesagerie.


În cazul unei raportări non-anonime, datele persoanei care efectuează raportarea („datele utilizatorului”) nu sunt accesibile responsabilului cu canalul. Responsabilul cu canalul va putea vizualiza la discreție respectivele câmpuri (așa-numitele „câmpuri necriptate”) numai în urma unei motivări urmărite corespunzător în platformă.

Raportarea poate fi vizualizată și gestionată doar de subiecți autorizați. Responsabilul are credențiale univoce pentru acces, care expiră la fiecare 3 luni. Politica privind parolele respectă cele mai bune practici internaționale.

Păstrarea datelor este reglementată de date limită predefinite cu mementouri automate trimise responsabilului cu canalul care va șterge datele la scadență.

Societatea BDO, proprietara platformei, deține certificarea ISO27001.

Prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să țină cont întotdeauna de și să respecte obligațiile prevăzute în RGPD. Societatea, în calitate de operator de date prin intermediul canalului intern de raportare, are obligația de a efectua o analiză prealabilă a proiectului organizațional care include evaluarea fundamentală a impactului posibil asupra protecției datelor (articolul 35 din RGPD).

	<b>PROCEDURA DE GESTIONARE</b>	<b>PG WB</b> Versiunea 1 8/13
	<b>PROCEDURA DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC</b>	

Cutia de raportări care reprezintă un mijloc pus la dispoziție de societate la sediul acesteia, și care se află Plopeni nr. 4, DJ102, jud. Prahova reprezintă un canal de raportare unde pot fi depuse raportări în scris, chiar și în mod anonim.

### 8.3 CARACTERISTICILE RAPORTĂRII ȘI RAPORTĂRILE ANONIME

Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale persoanei care efectuează raportarea, 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 persoanei care efectuează raportarea se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii și informații suficiente care să permită investigarea.

Este necesar ca raportarea să fie descrisă în amănunt, în cea mai mare măsură posibilă pentru a permite analiza faptelor de către subiecții competenți pentru a primi și pentru a gestiona raportările. 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 (numele, prenumele, calificarea) sau alte elemente care să permită identificarea subiectului căruia îi sunt atribuite afirmațiile formulate în raportare, dacă este cunoscută.

Informațiile privind încălcările raportate trebuie să fie adevărate. Nu sunt luate în considerare respectivele supoziții simple, indiscrețiile puțin credibile (așa-numitele zvonuri nefondate), precum și informațiile care sunt disponibile în domeniul public, informațiile eronate (cu excepția erorilor efective), zvonurile evident nefondate sau înșelătoare sau pur și simplu prejudiciabile sau ofensatoare. În schimb, nu este necesar ca persoana care efectuează raportarea să fie sigură de afirmațiile efective formulate în raportare și de identitatea autorului acestora.

Este util și ca persoana care efectuează raportarea să pună la dispoziție documente care să poată oferi elemente valide 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 comparate cu raportările obișnuite și, în acest caz, sunt avute în vedere în cadrul prezentei proceduri chiar și în ceea ce privește protecția persoanei care face raportarea atunci când aceasta este identificată ulterior și în ceea ce privește obligațiile de păstrare.

### 8.4 PROCESUL OPERAȚIONAL DE GESTIONARE A RAPORTĂRII

Persoana care efectuează raportarea o transmite prin intermediul canalului intern dedicat.

Persoana care efectuează raportarea prin platforma dedicată o activează prin intermediul linkului indicat mai sus în scris, completând un formular tip sau oral prin intermediul unui sistem de mesagerie vocală.

Raportarea trebuie să conțină toate elementele utile pentru detectarea validității faptelor denunțate.

Toate raportările fac obiectul procesului de gestionare menționat în continuare.

Procesul de gestionare a raportării este început în momentul în care Responsabilul cu canalul ia la cunoștință raportarea prin intermediul canalelor de raportare menționate anterior.

La primirea raportării, indiferent dacă această raportare este transmisă prin platformă sau prin cutia cu raportări, Responsabilul cu canalul comunică o confirmare de primire persoanei care efectuează raportarea în termen de 7 zile calendaristice de la primirea raportării și preluarea acesteia, în cazul în care sunt cunoscute datele de contact ale persoanei care efectuează raportarea. În cazul în care raportarea este efectuată prin intermediul cutiei cu raportări, termenul de 7 zile calendaristice curge de la data la care Responsabilul cu canalul a fost informat de persoana desemnată intern cu privire la înregistrarea unei astfel de raportări.

Responsabilul cu canalul 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 (așa-numita inerentă a conținutului raportării), cât și în ceea ce privește caracterul său verificabil pe baza informațiilor comunicate. Responsabilul cu canalul oficializează rezultatul controlului raportării și îl comunică persoanei care efectuează raportarea într-un termen rezonabil (care să nu depășească 3 luni de la data efectuării controlului) și arhivează raportarea. Garantând respectarea principiului privind confidențialitatea, responsabilul cu canalul informează persoana de contact intern în timp util cu privire la raportarea înregistrată, care comunică scrisoarea informativă societății.

Atunci când va fi necesară obținerea unor elemente complementare, Responsabilul cu canalul va contacta persoana care efectuează raportarea. Dacă persoana care efectuează raportarea nu oferă informații suplimentare în 15 zile de la solicitarea de completare, responsabilul cu canalul clasează și arhivează raportarea comunicând acest lucru persoanei care efectuează raportarea și informând persoana de contact intern .

Persoana de contact intern împreună cu Responsabilul cu canalul vor efectua toate investigațiile și cercetările necesare în vederea soluționării raportării. Persoana de contact intern împreună cu Responsabilul cu canalul întocmesc un raport final la încheierea investigației care va cuprinde prezentarea situației care a fost subiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința societății prin raportarea înregistrată, acțiuni subsecvente întreprinse, concluzii și recomandări care pot include referiri la eventuale măsuri de protecție. Persoana de contact intern va demara acțiunile subsecvente necesare în legătura cu investigarea și soluționarea raportării iar consiliul de administrație va oferi tot sprijinul necesar implementării măsurilor subsecvente. În vederea soluționării unei raportări, Persoana de contact intern împreună cu Responsabilul cu canalul vor putea întreprinde acțiunile considerate necesare în vederea investigării situației raportate (e.g. organizarea de interviuri atât cu persoana care efectuează raportarea cât și persoanele la care se referă raportarea, colectarea de documente și informații, analiza politicilor și procedurilor implementate la nivelul societății). Responsabilul cu canalul de raportare comunică rezultatele persoanei care efectuează raportarea pentru a oferi feedback acesteia în intervalul de timp prevăzut. Feedbackul oferit persoanei care efectuează raportarea trebuie transmis în trei luni de la data soluționării raportării prin emiterea raportului final sau la expirarea perioadei de șapte zile de la primirea raportării. Numai în cazuri excepționale, atunci când complexitatea raportării necesită acest lucru sau având în vedere timpul de răspuns al persoanei care efectuează raportarea, după ce va fi informat prompt persoana care efectuează raportarea înainte de expirarea perioadei menționate mai sus cu o motivare adecvată, responsabilul cu canalul și persoana de contact intern vor putea continua faza de investigație pe durata necesară și oferind actualizări periodice persoanei care efectuează raportarea.

Pentru raportările efectuate, persoana de contact intern va evalua, caz cu caz, împreună cu societatea dacă și ce funcție a companiei trebuie implicată corespunzător pentru analiza aferentă și pentru eventualele măsuri luate în urma acesteia respectând întotdeauna principiul privind confidențialitatea.

Se specifică faptul că, de la primirea raportării până la încheierea acesteia, fiecare subiect care se află într-o situație de conflict de interese trebuie să se abțină de la luarea unor decizii pentru a garanta respectarea principiului imparțialității.

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

- a. Raportarea nu conține toate datele necesare conform prezentei proceduri, iar persoana de contact intern sau responsabilul cu canalul de raportare (după caz) a solicitat completarea, însă persoana care efectuează raportarea nu și-a îndeplinit această obligație într-un termen de 15 zile;
- b. Raportarea a fost transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analiza și soluționarea raportării, iar persoana de contact intern sau responsabilul cu canalul de raportare (după caz) a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile fără a primi răspuns la această solicitare de completare;
- c. În cazul în care societatea a comunicat o informare cu privire la o raportare și a primit de la aceeași persoană care efectuează raportarea o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită.

Clasarea raportării se va comunica persoanei care efectuează raportarea, cu indicarea temeiului legal.

## 8.5 TRANSMITEREA RAPORTĂRILOR CU DESTINATAR INCORECT

Atunci când raportarea este transmisă unui subiect diferit de cel stabilit pentru a o primi, persoana care o primește are obligația de a o transmite în decurs de șapte zile subiectului competent trimițând o notificare de transmitere persoanei care efectuează raportarea și garantând un lanț de custodie a informațiilor conform obligațiilor privind confidențialitatea și celor menționate în paragraful 8.2. Societatea adoptă sancțiuni la nivel disciplinar în cazul nerespectării obligației de transmitere.

În cazul unei transmiteri involuntare a raportării unui subiect diferit de cel îndreptățit să o primească, persoana care efectuează raportarea trebuie să demonstreze simpla neglijență și absența unui interes personal în cazul transmiterii eronate.

## 8.6 EVIDENȚA RAPORTĂRILOR INTERNE

Responsabilul cu canalul de raportare :

- va înregistra fiecare raportare primită, la data primirii acesteia, prin completarea unui registru de raportări ținut electronic cu data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale persoanei care face raportarea (în măsura în care raportarea nu este anonimă), obiectul raportării și, ulterior soluționării raportării, cu modul în care a fost soluționată raportarea;
- va transmite persoanei care face raportare 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 registrul de raportări. Confirmarea primirii raportării se va transmite persoanei care face raportarea prin mijloace electronice la adresa de email indicată de persoana care face raportarea sau în altă modalitate indicată de persoana care face raportarea, în cazul în care raportarea nu a fost făcută anonim.

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.

Raportările interne și întreaga documentație aferentă anexată sau inclusă sunt păstrate utilizând lanțul digital adecvat de custodie pe durata necesară prelucrării raportării.

În orice caz, documentația este păstrată doar pentru o perioadă identificată de maximum cinci ani începând cu data comunicării rezultatului final al procedurii de raportare.

În toate cazurile menționate este necesar ca procedura de păstrare a evidenței raportărilor interne și a documentației aferente să fie conformă cu garanțiile comunitare și naționale în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și cu măsurile instituite privind dreptul la viață privată.

## 8.7 OBLIGAȚIILE DE INFORMARE

Informațiile despre canal, despre proceduri și despre condițiile stabilite pentru efectuarea raportărilor sunt prezentate la locul unde angajații societății își desfășoară activitatea, pe panourile de afișaj și pe panoul de afișaj electronic al companiei Bialetti Stainless Steel S.R.L. aflat într-o zonă adecvată din rețeaua de intranet a companiei care va putea fi accesat cu ușurință executând clic pe linkul care va fi transmis de Bialetti Stainless Steel S.R.L. personalului său prin intermediul unei comunicări adecvate prin e-mail. De asemenea, informațiile despre canal, despre proceduri și despre condițiile stabilite pentru efectuarea raportărilor sunt comunicate persoanelor care, deși nu frecventează la locul unde angajații societății își desfășoară activitatea, au un raport juridic cu societatea.

De asemenea, respectivele informații sunt publicate pe site-ul de internet al societății, în secțiunea „Whistleblowing” (Avertizare în interes public).

Societatea activează propriul canal intern de raportare în urma consultării reprezentanțelor sau organizațiilor sindicale.

## 9 RAPORTAREA EXTERNĂ

Persoana care efectuează raportarea va putea să o trimită către Autoritatea Națională de Integritate prin intermediul canalului extern:

- în cazul în care, în contextul profesional de referință, activarea canalului intern de raportare nu este obligatorie sau canalul nu a fost activat sau nu este conform cu cerințele prevăzute în reglementările legale;
- dacă persoana care efectuează raportarea are un motiv întemeiat să creadă că trimițând o raportare internă, aceasta nu este însoțită de acțiuni subsecvente eficiente 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.

Organismul extern îndreptățit să primească raportările externe este Autoritatea Națională de Integritate în conformitate cu modalitățile și procedurile proprii.

## 10 DIVULGAREA PUBLICĂ

Ulterior și în subsidiar, persoana care efectuează raportarea va putea efectua o divulgare publică în următoarele cazuri:

- când a efectuat deja, în prealabil, o raportare internă sau externă sau când a efectuat direct o raportare externă fără să fi primit feedback în condițiile prevăzute;

- în cazul în care are un motiv întemeiat să creadă că încălcarea raportată constituie un pericol iminent sau evident pentru interesul public;
- când are un motiv întemeiat să creadă că raportarea externă prezintă riscul de represalii sau că poate să nu fie însoțită de acțiuni subsecvente eficace din motive specifice cazului concret, precum cele în care elementele de probă pot fi disimulate ori distruse sau cele în care există o teamă fondată că persoana care a primit raportarea poate fi în înțelegere cu autorul încălcării sau este implicată în încălcare.

## 11 OBLIGAȚIA DE A PĂSTRA CONFIDENȚIALITATEA

Nicio raportare și nicio anexă aferentă nu sunt utilizate mai mult timp decât este necesar pentru întreprinderea acțiunilor subsecvente acestora.

Se prevede că identitatea persoanei care efectuează raportarea împreună cu orice altă informație pe baza căreia poate fi dedusă direct sau indirect identitatea sa nu sunt dezvăluite fără consimțământul expres al persoanei care efectuează raportarea unor persoane diferite de cele competente să primească sau să efectueze acțiuni subsecvente raportărilor, autorizate în mod expres să prelucreze respectivele date în temeiul articolelor 29 și 32 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2016/679.

Societatea protejează identitatea persoanelor implicate, a facilitatorilor și a persoanelor menționate în raportare până la încheierea procedurilor inițiate ca urmare a raportării respectând aceleași garanții prevăzute în favoarea persoanei care efectuează raportarea.

Circumstanțele reducerii protecției dreptului la viață privată includ:

- situațiile în care potrivit dispozițiilor legale în vigoare, identitatea persoanei care efectuează raportarea este impusă de lege, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de aceasta.

Obligațiile privind confidențialitatea includ ca administrațiile și instituțiile implicate în gestionarea raportărilor garantează confidențialitatea în timpul tuturor fazelor procedurii de raportare, inclusiv în timpul transferului eventual al raportărilor către alte autorități competente.

## 12 PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Orice prelucrare a datelor cu caracter personal și comunicarea între autoritățile competente sunt efectuate în temeiul Regulamentului (UE) 2016/679.

Comunicarea datelor cu caracter personal de către instituții, organe, oficii sau agenții ale Uniunii Europene este efectuată în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725.

Prelucrarea datelor cu caracter personal care au legătură cu primirea și gestionarea raportărilor este efectuată de posesor respectând principiile prevăzute în articolele 5 și 25 ale Regulamentului (UE) 2016/679, oferind în prealabil informațiile adecvate subiecților care efectuează raportarea și persoanelor implicate, precum și adoptând măsuri adecvate protecției drepturilor și libertăților persoanelor vizate.

Scrisoarea de informare a persoanelor vizate, care recapitulează drepturile lor și modalitățile de exercitare a drepturilor este disponibilă la adresa [dpo@bialettigroup.com](mailto:dpo@bialettigroup.com).

## 13 MĂSURI DE PROTECȚIE ȘI DE SPRIJIN


Sunt prevăzute măsuri adecvate pentru protejarea persoanelor care efectuează raportarea împotriva represaliilor directe și a represaliilor indirecte.

Măsurile de protecție se aplică dacă în momentul raportării persoana care efectuează raportarea avea un motiv întemeiat să creadă că informațiile despre încălcările raportate sunt adevărate (a se vedea paragraful 8.3), că fac parte din domeniul de aplicare și că este respectată procedura de raportare.

În caz de defăimare sau de calomnie, confirmată cu o condamnare, chiar și în primă instanță, protecția nu este garantată.

Măsurile de protecție se aplică și:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor din același context profesional al persoanei care efectuează raportarea/reclamantului, care au o legătură afectivă stabilă cu persoana în cauză sau de rudenie până la al patrulea grad;


	<b>PROCEDURA DE GESTIONARE</b>	<b>PG WB</b> Versiunea 1 12/13
	<b>PROCEDURA DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC</b>	

- c) colegilor persoanei care efectuează raportarea/reclamantului, care lucrează în același context profesional cu persoana în cauză și care au cu persoana în cauză un raport obișnuit și curent;
- d) instituțiilor deținute de persoana care efectuează raportarea/reclamant sau pentru care lucrează aceleași persoane, precum și instituțiilor care își desfășoară activitatea în același context profesional cu cel al persoanelor menționate anterior.

### 13.1 INTERDICȚIA REPRESALIILOR

Subiecții enumerați în paragraful 5 nu pot suferi represalii. Cu titlu informativ și neexhaustiv, sunt considerate „represalii”:

- suspendarea sau modificarea contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu, șomajul tehnic, concedierea sau măsurile echivalente;
- retrogradarea sau blocarea promovării;
- transferul de atribuții;
- schimbările locației locului de muncă;
- reducerea salariilor;
- schimbările programului de lucru;
- blocarea formării sau orice restricție a accesului la formare;
- darea unei evaluări negative a performanței sau a unei recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată care nu este motivată adecvat;
- adoptarea oricărei măsuri disciplinare sau a altor sancțiuni (inclusiv a unor sancțiuni financiare);
- constrângerea;
- intimidarea;
- hărțuirea;
- ostracizarea;
- discriminarea sau, în orice caz, tratamentul defavorabil nejustificat;
- refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut o așteptare legitimă privind respectiva transformare a contractului menționată mai sus;
- refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau rezilierea anticipată a unui astfel de contract;
- prejudiciile, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială;
- prejudiciile economice sau financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- includerea pe o listă necorespunzătoare pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- rezilierea anticipată sau anularea unui contract de furnizare de bunuri sau prestare de servicii;
- anularea unei licențe sau a unui permis;

	<b>PROCEDURA DE GESTIONARE</b>	<b>PG WB</b> Versiunea 1 13/13
	<b>PROCEDURA DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC</b>	

- solicitarea unei trimeri psihiatrice sau medicale.

Actele adoptate prin nerespectarea interdicției represaliilor sunt nule.

În cadrul procedurilor judiciare sau administrative sau în cazul unor litigii care fac obiectul unei soluționări extrajudiciare și care au ca obiect depistarea comportamentelor, actelor sau omisiunilor interzise împotriva subiecților care efectuează raportarea, se presupune că acestea au avut loc din cauza raportării. Obligația de a demonstra că respectivele comportamente sau acte au alte motive decât raportarea îi revine subiectului care a efectuat represaliile.

Persoanele care efectuează raportarea pot comunica Autorității Naționale de Integritate represaliile pe care le consideră că au fost îndreptate împotriva lor, atât cele efective, cât și cele planificate.

Autoritatea Națională de Integritate informează Inspectoratul național de muncă pentru măsurile care sunt de competența sa.

### **13.3 LIMITAREA RESPONSABILITĂȚII PERSOANEI CARE EFECTUEAZĂ RAPORTAREA**

Este prevăzută absența responsabilității (chiar și de natură civilă sau administrativă) pentru persoanele care dezvăluie sau distribuie informații despre încălcări:

- care fac obiectul obligației privind secretul,
- care au legătură cu protecția drepturilor de autor,
- ale dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal,
- care prejudiciază reputația persoanei implicate sau denunțate,

dacă, în momentul dezvăluirii sau distribuirii, există motive întemeiate pentru a crede că dezvăluirea sau distribuirea acelorași informații este necesară pentru a divulga încălcarea și raportarea a fost efectuată conform condițiilor pentru protecție.

În plus, printre măsurile de protecție se evidențiază următoarele:

- drepturile de efectuare a unei raportări și protecția aferentă nu pot fi limitate în baza unei convenții, la nivel contractual;
- excluderea oricărei alte responsabilități, chiar și civile și administrative, pentru obținerea sau accesul la informațiile despre încălcări, exceptând cazul în care comportamentul constituie o infracțiune;
- excluderea oricărei alte responsabilități cu privire la comportamente, acte, omisiuni efectuate, dacă acestea au legătură cu raportarea și sunt strict necesare pentru dezvăluirea încălcării sau care, în orice caz, nu au legătură cu raportarea.