

PS-RS-03.00**Procedură privind protecția Avertizorului de Integritate /**
Integrity Whistleblower Protection Procedure

	Nume <i>Name</i>	Funcția <i>Function</i>	Semnătura <i>Signature</i>	Data <i>Date</i>
Intocmit de <i>Issued by:</i>	Lucian Laura	RMRS		24-11-2023
Verificat de <i>Reviewed by:</i>	Chișiu Luțu Simion	<i>Jurist / DPO</i>		27-11-2023
Verificat de <i>Reviewed by:</i>	Chincea Crina	<i>Manager R.U. / H.R. Manager</i>		27-11-2023
Verificat de <i>Reviewed by:</i>	Pop Mădălina	<i>Director Calitate / Quality Director</i>		27-11-2023
Aprobat de <i>Approved by:</i>	Lucian Laura	RMRS		27-11-2023

Informațiile conținute în acest document sunt proprietatea Ramira S.A. și nu pot fi reproduse sau divulgate în întregime sau parțial, sau utilizate în orice scop cu excepția cazurilor când utilizatorul are aprobarea directă a Ramira S.A.
The information contained in this document is the property of Ramira S.A. and cannot be reproduced or divulged in whole or in part, or used for any purpose except in cases where users are directly approved by Ramira S.A.

COPIILE TIPĂRITE SUNT CONSIDERATE NECONTROLATE /
PRINTED COPIES ARE CONSIDERED UNCONTROLLED

Cuprins / Content

1.0	SCOP/ Purpose	3
2.0	DOMENIU DE APLICARE/ Scope	3
3.0	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/ Reference documents	3
4.0	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI/ Definitions and abbreviations	3
5.0	DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR (diagrama de flux) / Description of activities (flow chart)	4
5.1.	Plângerea: canale de comunicare/ Complaint: communication channels	4
5.2.	Cercetare și validare caz/ Research and case validation	5
5.3.	Cercetare detaliată/ Detailed research	5
5.4.	Finalizarea procedurii de soluționare/ Completion of the settlement procedure	6
6.0	RESPONSABILITĂȚI/ RESPONSIBILITIES	6
6.1	Departamentul Resurse Umane/ Human Resources Department	6
6.2	Consilier juridic/ Legal advisor	7
6.3	RMRS	7
6.4	CEO	7
7.0	ÎNREGISTRĂRI/ REGISTRATIONS	7
8.0	ANEXE/ ANNEXES	7
9.0	ISTORICUL REVIZIILOR/ REVIEW HISTORY	7

1.0 SCOPI Purpose

- 1.1 Asigură protecția și confidențialitatea avertizorilor de integritate pentru încurajarea semnalării neconformităților și comportamentelor ilegale și/sau neetice în cadrul organizației.
Ensures the protection and confidentiality of whistleblowers to encourage reporting of non-compliance and illegal and/or unethical behavior within the organization.

2.0 DOMENIU DE APLICARE/ Scope

- 2.1 Se adresează tuturor părților interesate interne și externe care au informații cu privire la comportamente neadecvate, sau la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a integrității, a drepturilor omului, sau valorilor companiei.
It is addressed to all internal and external stakeholders who have information about misconduct, or any act that involves a violation of law, integrity, human rights, or company values.

3.0 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/ Reference documents

**Legea 361/2022, modificată prin
Legea nr. 67/2023**
Law 361/2022, amended by Law 67/2023

Protecția avertizorilor în interes public
Protection of whistleblowers in the public interest

**Legea 682/2002, republicată și
modificată prin Legea 200/2023**
*Law 682/2002, republished and amended
by Law 200/2023*

Protecția martorilor
Witness protection

ISO 26000

Linii directoare privind responsabilitatea socială
Social responsibility guidelines

RS (SA) 8000

Sistem de management al responsabilității sociale
Social accountability management system

Codul Muncii
Labour Code

4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERII/ Definitions and abbreviations

4.1 Definiții/ Definitions

Avertizor de integritate
Whistleblower

Persoana care aduce la cunoștință publicului sau autorităților activități imorale sau ilegale petrecute într-un context profesional public sau privat.

A person who informs the public or the authorities of immoral or illegal activities in a public or private professional context.

Raport preliminar
Preliminary report

Proces verbal redactat de către președintele Comisiei de cercetare, în care sunt descrise toate constatările preliminare cu privire la sesizarea inițiată de către Avertizorul de Integritate. În baza raportului preliminar se consemnează necesitatea de continuare sau clasare a sesizării.

Minutes drawn up by the Chair of the Investigation Committee describing all preliminary findings on the complaint initiated by the Integrity Whistleblower. On the basis of the preliminary report, the need to continue or close the complaint is recorded.

Raport final
Final report

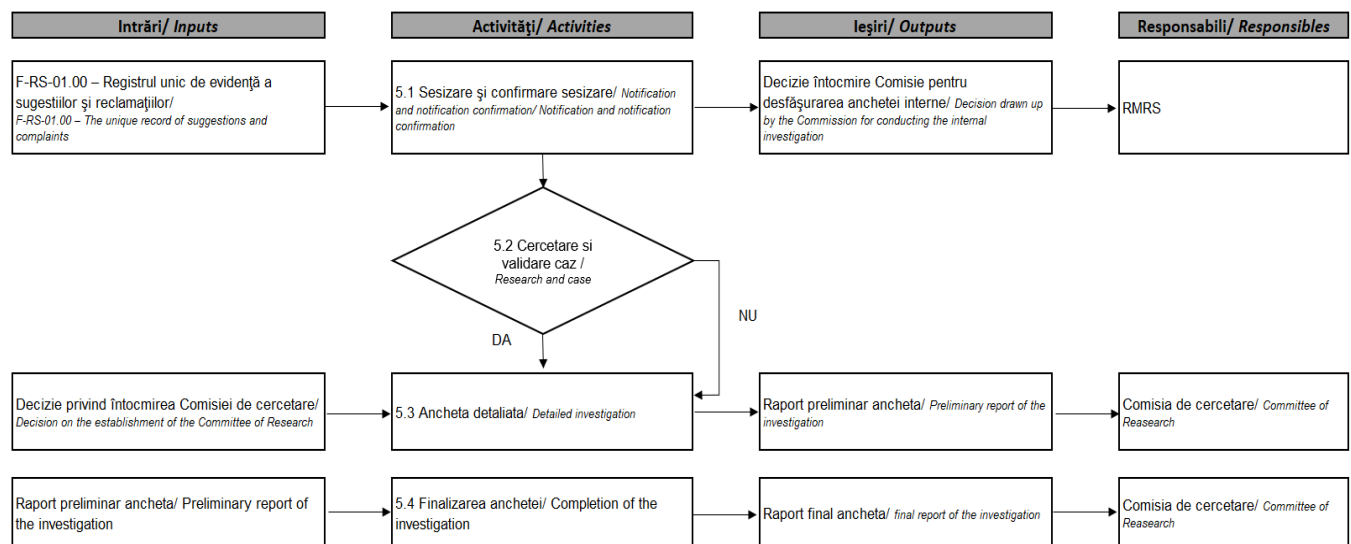
Proces verbal redactat de către președintele Comisiei de cercetare, în care sunt descrise toate constatările finale cu privire la cercetarea sesizării, precum și măsurile dispuse pentru soluționarea cazului.

Minutes drawn up by the Chairman of the Investigation Committee describing all the final findings of the investigation of the complaint and the measures taken to resolve the case.

4.2 Abrevieri/ Abbreviations

RMRS	Reprezentantul managementului pentru responsabilitate socială <i>Management representative for social accountability</i>
CCM/ CLA	Contract colectiv de muncă <i>Collective Labour Agreement</i>
ROI/ IRP	Regulament de ordine interioara <i>Internal Regulation Policy</i>
F	Formular <i>Form</i>
PS	Procedură <i>Procedure</i>

5.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR (diagrama de flux) / Description of activities (flow chart)



5.1. Plângerea: canale de comunicare/ Complaint: communication channels

5.1.1. Raportarea se poate face în formă scrisă sau verbală, prin intermediul unuia dintre canalele de comunicare componente ale Mecanismului de sugestii și reclamații.
The reporting can be done in written or verbal form through one of the communication channels of the Suggestions and Complaints Mechanism.

5.1.2. Raportarea care nu conține detalii precum numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului este considerată raportare sub anonimat, și va fi tratată doar dacă conține indicii relevante referitoare la încălcări ale legii.
Reports that do not contain details such as the name, surname, contact details or signature of the whistleblower are considered anonymous reports, and will only be processed if they contain relevant indications of violations of the law

5.1.3. Canelele de comunicare ale Mecanismului de sugestii și reclamații sunt/ *The communication channels for reporting are the following:*

The communication channels for reporting are the following:

- E-mail: info@ramira.ro,
- Telefon/ Phone: +40 262 216 868,
- Website: <https://ramira.ro/contact/>

- 5.1.4. Toate plângerile provenite prin intermediul Mecanismului de sugestii și reclamații vor fi înregistrate în documentul intern F-RS-03.00 – Procedura privind protecția Avertizorului de Integritate.

All complaints received through the Suggestions and Complaints Mechanism will be recorded in internal document F-RS-03.00 - Integrity Whistleblower Protection Procedure.

- 5.1.5. Avertizorul de integritate va fi înștiințat cu privire la primirea și înregistrarea mesajului prin canalul de comunicare selectat la momentul transmiterii sesizării.

The whistleblower will be notified of the receipt and recording of the message via the communication channel selected at the time of the referral.

- 5.1.6. Tipul sesizărilor poate fi, dar nu se limitează la orice faptă care presupune: / The type of complaints may be, but are not limited to, any act involving

- Abuzuri sau neglijență în desfășurarea activității
Abuse or neglect of duty
- Fapte de corupție: dare sau luare de mit, fraude financiare sau contabile, conflict de interese în deciziile organizatorice etc.
Acts of corruption: bribery, financial or accounting fraud, conflict of interest in organisational decisions etc.
- Activități ilegale sau încălcarea legilor: încălcarea reglementărilor privind protecția mediului, încălcarea măsurilor de siguranță etc.
Illegal activities or violation of laws: violation of environmental protection regulations, violation of safety measures etc.
- Practici imorale: discriminare, abuzuri, manipulare de date, hărțuire etc.
Unethical practices: discrimination, abuse, data manipulation, harassment etc.

- 5.1.7. Ramira S.A. se angajează să protejeze avertizorul de integritate împotriva represaliilor interne de orice natură.

Ramira S.A. undertakes to protect the whistleblower against internal reprisals of any kind.

5.2. Cercetare și validare caz/ Research and case validation

- 5.2.1. În urma înregistrării cazului, va fi înființată Comisia de cercetare în baza unei decizii interne.

Following registration of the case, an Investigation Commission will be set up on the basis of an internal decision.

- 5.2.2. Comisia de cercetare va face o anchetă preliminară în vederea stabilirii validității cazului raportat.

The Research Commission will make a preliminary investigation to determine the validity of the reported case.

- 5.2.3. Termenul de finalizare a anchetei preliminare este de 7 zile lucrătoare de la înregistrarea sesizării în documentul F-RS-01.00.01 – Registrul unic de evidență al sugestiilor și reclamațiilor.

The deadline for completion of the preliminary investigation is 7 working days from the registration of the complaint in document F-RS-01.00.01 - Single Register of Suggestions and Complaints.

- 5.2.4. În urma finalizării anchetei preliminare, Comisia de cercetare întocmește un raportul preliminar al anchetei.

Following the completion of the preliminary investigation, the Research Commission draws up a preliminary investigation report.

5.3. Cercetare detaliată/ Detailed research

- 5.3.1. Dacă în urma anchetei preliminare Comisia de cercetare confirmă veridicitatea plângerii, se implementează demersurile necesare pentru remedierea situației în cauză.

If the preliminary investigation by the Investigation Commission confirms the veracity of the complaint, the necessary steps will be taken to remedy the situation.

- 5.3.2. Comisia de cercetare va intervieva atât victima și persoana/persoanele denunțată/e, cât și terțe părți relevante.

The Board of Enquiry will interview both the victim and the complainant(s) as well as relevant third parties.

- 5.3.3. Președintele Comisiei de cercetare va convoca în scris salariatul/ții inculpați, comunicându-le data, ora și locul întrevederii.

The Chairman of the Investigation Committee shall summon the accused employee(s) in writing, informing him/her of the date, time and place of the meeting.

- 5.3.4. Neprezentarea salariatului/salariaților la convocare fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Failure of the employee(s) to attend the meeting without an objective reason entitles the employer to impose a sanction without prior disciplinary investigation.

- 5.3.5. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul/ salariații are/au dreptul să formuleze și să susțină toate probele și motivațiile în favoarea sa/lor.

During the preliminary disciplinary investigation, the employee(s) shall have the right to present and defend all evidence and reasons in his/her/their favour.

- 5.3.6. La cerere, salariatul/salariații inclupat/ inculpați are/au dreptul să fie asistat(i) de către un consultant extern specializat în legislația muncii.

On request, the employee(s) concerned shall have the right to be assisted by an external labour law consultant.

- 5.3.7. Victima are dreptul de a fi asistată de către un reprezentant al angajaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii.

The victim has the right to be assisted by an employee representative during the complaint procedure.

- 5.3.8. Toate etapele soluționării sesizărilor avertizorilor de integritate vor fi stabilite și implementate ținându-se cont de prevederile Codului Muncii, CCM și ROI.

Corrective measures will be determined taking into account the provisions of the Labour Code, CLA and IRP.

5.4. Finalizarea procedurii de soluționare/ *Completion of the settlement procedure*

- 5.4.1. Dacă în urma anchetei preliminare Comisia de cercetare nu poate determina dacă fapta a avut loc cu adevărat, va redacta o propunere de încetare a procedurii de soluționare, și va face recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, prin acțiuni de informare și conștientizare.

If, following the preliminary investigation, the Investigation Committee is unable to determine whether the incident actually took place, it will draft a proposal to terminate the settlement procedure, and will make recommendations to ensure that the working climate is not affected through information and awareness-raising actions.

- 5.4.2. Dacă în urma anchetei se constată că fapta a avut loc, victima va fi consultată în vederea stabilirii modalității de soluționare a sesizării.

If the investigation finds that the crime has taken place, the victim will be consulted to determine how the complaint should be dealt with.

- 5.4.3. Indiferent dacă fapta a fost sau nu validată, Comisia de cercetare va emite un raport final de cauză, în care va nota toate acțiunile întreprinse cu privire la procesul de soluționare sau clasare a sesizării.

Regardless of whether or not the fact has been validated, the Investigation Commission will issue a final case report, in which it will note all actions taken with regard to the process of resolving or closing the complaint.

- 5.4.4. Raportul final al cercetării va fi emis în maxim 45 de zile calendaristice de la înregistrarea sesizării în documentul F-RS-01.00.01 – Registrul unic de evidență al sugestiilor și reclamațiilor.

The final investigation report will be issued within a maximum of 45 calendar days from the registration of the complaint in document F-RS-01.00.01 - Single Register of Suggestions and Complaints.

- 5.4.5. Raportul final al cercetării va fi comunicat tuturor părților implicate.

The final report of the research will be communicated to all parties involved.

6.0 RESPONSABILITĂȚII / RESPONSIBILITIES

6.1 Departamentul Resurse Umane/ *Human Resources Department*

- La nevoie, cercetează disciplinar preliminar salariatul/salariații și îi/le comunică posibilele măsuri corective ce ar putea fi aplicate.

If necessary, it carries out a preliminary disciplinary investigation of the employee(s) and informs them of possible corrective measures that could be applied.

- Propune măsuri corective.
Proposes corrective measures.

6.2 Consilier juridic/ Legal advisor

- Propune cadrul legal cu privire la cazul sesizat
Suggests the legal framework with regard to the case referred
- Monitorizează cercetarea urmărind respectarea legislație aplicabilemisiiei de cercetare
Monitors research for compliance with legislation applicable to research
- Interoghează toate părțile implicate
Question all parties involved
- Verifică măsurile corective propune
Verifies the corrective measures proposed
- Respectă confidențialitatea privind desfășurarea cercetării
Ensures confidentiality regarding the conduct of research
- Redactează și validează prin semnătură documentele emise în procesul de soluționare a sesizării, inclusiv a rapoartelor de cercetare
Issues and validates by signature the documents issued in the complaint resolution process, including investigation reports.

6.3 RMRS

- Înregistrează sesizarea în F-RS-01.00.01 – Registrul unic de evidență al sugestiilor și reclamațiilor
Registers the complaint in F-RS-01.00.01 - Single register of suggestions and complaints
- Urmărește desfășurarea cercetării cazului
Follows the investigation of the case
- Consemnează în F-RS-01.00.01 – Registrul unic de evidență al sugestiilor și reclamațiilor toate etapele de desfășurare a procedurii de soluționare
Records in F-RS-01.00.01 - Single register of suggestions and complaints all stages of the resolution procedure
- Comunică avertizorului de integritate rezultatele raportului final al anchetei
Communicates the results of the final investigation report to the whistleblower

6.4 CEO

- Numește prin decizie Comisia de cercetare
Appoints by decision the Investigation Committee
- Urmărește etapele procedurii de soluționare a cazului
Follows the steps of the case settlement procedure
- Aprobă ori invalidează măsurile corective pentru salariatul/salariații cercetat(i)
Proposes and approves corrective measures for the employee(s) under investigation

7.0 ÎNREGISTRĂRI/ REGISTRATIONS

Rezultatele se înregistrează în următoarele formulare:
The results are recorded in the following forms:

F-RS-01.00.01

Registru unic de evidență a sugestiilor și reclamațiilor/
Single register of suggestions and complaints

Dosarul de angajare al salariatului/ salariaților
Employee(s) employment file

8.0 ANEXE/ ANNEXES

N/A

9.0 ISTORICUL REVIZIILOR/ REVIEW HISTORY

Ediția/Revizia <i>Edition/ Issue</i>	Data <i>Date</i>	Secțiunea modificată <i>Modified section</i>	Descrierea modificării <i>Modification description</i>
01	27-Nov-2023	N/A	Document nou/ <i>New document</i>