



**PROCEDURA PRIVIND RAPORTAREA
CONDUITEI INACCEPTABILE –
WHISTLEBLOWING**

1. Scop si Destinatari

1.1. SCOPUL

UniCredit Leasing Corporation IFN SA („UCLC” sau „Compania”) se angajeaza sa promoveze o cultura de conformitate, o conduita etica si o buna guvernare corporativa recunoscand importanta unei proceduri Whistleblowing care sa reglementeze, sub protectia anonimatului, raportarile cu privire la o conduita inacceptabila din partea angajatilor.

Prin „Raport” se va intelege orice notificare, indiferent de forma in care este facuta, a unei Conduite Inacceptabile facute de catre Angajati catre functiile relevante conform acestei proceduri.

Scopul acestei proceduri este:

- (i) de a crea un mediu corporativ in care angajatii si tertii sa se simta liberi sa produca/semnaleze raportari asupra unei Conduite Inacceptabile in cadrul Companiei;
- (ii) de a defini canalele de comunicare adecvate pentru primirea, analiza si utilizarea raportarilor in cadrul organizatiei.

Orice incalcare a acestei proceduri va fi luata in considerare in mod serios si poate conduce la aplicarea unei actiuni disciplinare, iar in cazurile grave chiar la concediere.

Această politică se aplică tuturor aspectelor sau problemelor pretinse raportate la politicile de grup, inclusiv, dar fără a se limita la urmatoarele:

- Mita si coruptie;
- Spalare de bani;
- Incalcarea Sanctiunilor Financiare;
- Conduita de afaceri neetica sau neprofesionala;
- Incalcarea legilor si reglementarilor interne Antitrust
- Tranzactionarea informatiilor si / sau manipularea pietei
- Hartuire;
- Conduita sexuala incorecta;
- Intimidare;
- Frauda;
- Utilizarea necorespunzatoare a datelor confidențiale ale clientilor și ale Companiei;
- Incalcari ale legilor si regulamentelor locale;
- Lipsa de conformitate cu politicile si procedurile de Grup;
- Incalcarea Codului de Etica si a Codurilor de Conduita;
- Alte practici sau comportamente ilegale sau incorecte;

1.2. DESTINATARI

Prevederile prezentei Proceduri se aplica pentru salariatii permanenti si temporari ai Companiei, pentru agentii¹ Companiei, precum si pentru orice alte persoane care, desi nu sunt salariatii Companiei, pot fi asimilati unui personal dedicat Companiei (toate aceste persoane fiind denumite in prezentul document in mod generic „**Angajati**”).

Prezenta procedura va fi facuta cunoscuta oricarei persoane care furnizeaza servicii Companiei, inclusiv consultantilor (*consultantilor financiari*), furnizorilor, agentilor, afiliatilor si altor furnizori de servicii care au contracte incheiate cu UCLC. Este responsabilitatea fiecarui angajat care intra intr-o relatie contractuala cu contrapartidele mentionate mai sus sa le furnizeze acestora prezentele reguli.

¹ Termenul ‘agent’ are intelesul atribuit de prevederile art. 2072 si urmatoarele din Codul Civil

2. CONDUITA INACCEPTABILA

Conduita Inacceptabila reprezinta orice actiune sau inactiune:

- (i) efectuata in derularea atributiunilor de serviciu, sau
 - (ii) care are impact asupra muncii pentru Companie
- SI
- (iii) care este sau ar putea fi daunatoare Grupului UniCredit („Grupul”) si/sau Angajatilor Grupului, si
 - (iv) care ar putea fi:
 - Ilegala, neloiala sau contrara eticii; sau
 - Incalcarea oricarei obligatii legale sau de reglementare care se aplica Angajatilor in timpul desfasurarii activitatii; sau
 - O nerespectare a normelor, regulilor si reglementarilor UCLC si ale Grupului.

Chiar daca in mod evident urmatoarele comportamente pot fi considerate inacceptabile, acestea sunt reglementate de norme interne sau reguli ale Grupului specifice in domeniul combaterii coruptiei, activitatilor incorecte sau inselatoare.

2.1. RAPORTARI ASUPRA UNEI CONDUITE INACCEPTABILE

Daca un Angajat suspecteaza in mod rezonabil aparitia sau posibilitatea de aparitie a unei Conduite Inacceptabile, acesta trebuie sa raporteze in cel mai scurt timp acest lucru Managerului Structurii Conformitate sau delegatului acestuia in domeniul anticoruptiei - respectiv Ofiterului Anticoruptie - sau, in absenta acestora, Managerul Auditului Intern². In cazul in care o astfel de raportare face referire chiar la persoanele amintite mai sus, Angajatul trebuie sa informeze direct Directoratul UCLC.

In cazul in care Conduita Inacceptabila vizeaza un superior ierarhic, persoana care primeste Raportul trebuie, in masura in care este posibil, sa-l escaladeze superiorului persoanei raportate.

Daca Angajatii au indoilei daca aceasta conduita poate fi considerata inacceptabila sau nu, acestia trebuie sa discute intr-un mod informal acest aspect cu managerul lor direct sau cu Managerul Structurii Conformitate.

Rapoartele facute cu privire la o suspiciune de fraudă sau primite direct de functia de Securitate vor fi investigate de catre aceasta, iar Structura Conformitate va fi informat.

Raportarile privind Conduita inacceptabila pot fi facute de catre angajati sau de catre terti, fie anonim fie prin declararea identitatii, prin canalele de raportare puse la dispozitie de catre Companie. Canalele de raportare garanteaza confidentialitatea identitatii persoanei care raporteaza incidentele de conduita inacceptabila, cu exceptia cazurilor in care cel care raporteaza este de acord sa isi dezvalui identitatea.

Este preferabil ca identitatea celui care face raportarea sa fie declarata pentru ca:

- Este mai dificila investigarea daca nu se pot pune intrebari pentru detalieri;
- Este mai dificil ca persoana care face raportarea sa fie protejata; si
- Este mai dificil ca persoana care face raportarea sa primeasca un raspuns in privinta rezultatului investigatiei.

Rapoartele trebuie sa contina informatii si detalii suficiente pentru a permite inceperea analizei si investigatiei.

² In cazul in care in Companie nu exista aceasta functie, in tot cuprinsul textului, prin notiunea de *Manager al Auditului Intern* se intelege auditorul intern sau entitatea care presteaza serviciile de audit intern pentru Companie

UniCredit Leasing pune la dispozitia angajatilor un canal de raportare a Conduitei Inacceptabile dedicate care asigura confidentialitatea persoanei care face raportarea: <http://whistleblowing.unicreditleasing.ro>. Pentru a putea urmări stadiul soluționării și a accesa rezultatul investigației, persoana care face raportarea va trebui să rețină cele 2 coduri pe care le primește după depunerea oricărei reclamații în aplicație (ori să scaneze codul QR cu telefonul).

UniCredit Leasing pune la dispoziția terților un canal de raportare a Conduitei Inacceptabile dedicate care asigura confidentialitatea persoanei care face raportarea:

- https://www.unicreditleasing.ro/ro/home/semnalare_conduita.html
- <https://unicreditinsurancebroker.ro/formular-semnalare-conduita-inacceptabila/>
- <https://rulate.unicreditleasing.ro/formular-semnalare-conduita-inacceptabila>

În cazul în care persoana care raportează dorește să își dezvăluie identitatea, poate depune sesizarea și prin următoarele canale:

- Adresa de e-mail: Compliance@unicreditleasing.ro
- Prin intermediul unei scrisori/MEMO/adresa
- Prin întâlnire directă cu colegii din aria Conformitate
- Prin telefon (0730888234)

Odată primită raportarea, Managerul Structurii Conformitate, va solicita suportul Ofiterului Anticorupție. Cu excepția cazului în care Managerul Structurii Conformitate și Ofiterul Anticorupție decid altfel, acesta din urmă va informa prompt – în funcție de specificul aspectului/problemei care trebuie raportat/raportată – una sau mai multe din următoarele persoane din cadrul Companiei (*denumite persoane nominalizate*):

- Manager Resurse Umane și Cultura Organizațională;
- Manager Divizie Operațiuni / Manager Digitalizare și Informații;
- Președintele Comitetului de Administrare a Riscurilor;
- Orice altă persoană desemnată de Directorat sau Consiliul de Supraveghere.

Ofiterului Anticorupție și persoana astfel nominalizată vor analiza aspectul sesizat denumit în continuare raport și, dacă în opinia lor există suficiente dovezi ale unei Conduite Inacceptabile pentru stabilirea unei baze de investigație, vor informa Managerul Structurii Conformitate, Managerul Resurse Umane & Cultura Organizațională, cu excepția cazurilor în care aceștia sunt deja implicați – pentru a demara investigația, prin numirea unei persoane responsabile care să o conducă (denumită în continuare „**Investigator**”) și vor informa Managerul Auditului Intern cu privire la începutul investigației.

„**Rapoartele Severe**” – definesc acele rapoarte considerate semnificative de către emitentul lor ca urmare a unei Conduite Inacceptabile de bază și/sau din cauza persoanei careia îi este atribuită această Conduita Inacceptabilă.

Rapoartele Severe se vor înainta prompt către persoanele responsabile din cadrul funcțiilor Juridic și Conformitate ale Grupului, care va/vor continua investigația, dacă va fi cazul.

Dacă în urma investigației se dovedește că nu există dovezi suficiente ale unei Conduite inacceptabile, persoana care a efectuat raportarea va fi informată în legătură cu decizia luată.

Toate Rapoartele, atât cele verbale cât și cele semnalate în scris, vor fi luate în mod serios în considerare. Dacă Angajații consideră că Rapoartelor nu li se acordă o mare importanță, sunt nemulțumiți de rezoluția cercetărilor efectuate sau apreciază că între timp au survenit noi elemente de natură a completa/clarifica aspecte din Raportul inițial, trebuie să contacteze Managerul Structurii Conformitate sau să escaladeze către Directorat.

Dacă, în opinia Managerului Structurii Conformitate și a Managerului Resurse Umane & Cultura Organizațională, un Angajat face un raport fals sau nefondat, acest lucru va fi luat în considerare, putând conduce la sancțiuni disciplinare, mai ales dacă a fost făcut în scop de defaimare, dezinformare etc.

2.2. INVESTIGATIA

Obligatiile Investigatorului:

- Trebuie sa efectueze toti pasii necesari pentru a se asigura ca investigatia este corecta si impartiala. Acest lucru inseamna ca in cazurile prevazute de legea locala, persoanele implicate in investigatie trebuie sa fie avertizate cu privire la acuzațiile si dovezile aduse impotriva lor la momentul considerat oportun de catre persoanele care efectueaza investigatia si au posibilitatea sa-si sustina cauza;
- Poate decide sa propuna numirea Managerului Ariei Audit Intern sau a altui Angajat pentru asistarea in efectuarea verificarilor necesare/investigatiei. Managerul Ariei Audit Intern are dreptul, in cazul unui dezacord sau a lipsei de resurse, sa refuze numirea, respectand reglementarile in vigoare in cadrul Grupului si/sau al Companiei. In acest caz Investigatorul/ functia desemnata sa conduca investigatia va lua in considerare posibilitatea prezentarii acestei situatii forurilor competente. Daca numirea este acceptata, Managerul Ariei Audit Intern va actiona independent si in concordanta cu obiectivele si abordarea standard agreeate cu Managerul Conformitate. Orice Raport emis in urma Investigatiei va fi clasificat drept „strict confidential”.
- Poate obtine consultanta din partea unui specialist (*de exemplu din partea consultantului juridic extern sau consultanta interna de la specialistii grupului*) cu privire la aspecte situate in afara ariei sale de expertiza si, de asemenea, pot solicita asistenta altor Angajati in conditii de deplina confidentialitate;
- Trebuie sa se asigure ca investigatia se desfasoara avand parte de atentie cuvenita si de viteza adecvata, respectand confidentialitatea celui care semnaleaza neregula - „Whistleblower” si a persoanei/lor implicata/e in investigatie.

In limitele permise de legislatia in vigoare, Investigatorul va tine la curent atat pe Whistleblower, cat si pe persoana investigata cu privire la stadiul investigatiei.

2.3. REZULTATUL INVESTIGATIEI

La finalul investigatiei, Investigatorul ii inainteaza un raport Structurii Conformitate si daca va considera ca este necesar, raportul va fi, de asemenea, transmis Comitetului de Administrare a Riscurilor si persoanelor responsabile din cadrul functiei Conformitate a Grupului.

Acest raport trebuie sa respecte urmatoarele cerinte:

- Sa contina un rezumat al desfasurarii investigatiei si dovezile aferente;
- Sa prezinte concluziile referitoare la orice neconformitate constatata cu ocazia investigatiilor;
- Sa recomande actiuni de remediere a neconformitatilor si sa propuna masuri astfel incat asemenea Conduite Inacceptabile sa nu mai apara pe viitor.

Comitetul poate face recomandari, inclusiv referitoare la necesitatea de a adopta o actiune disciplinara. In orice caz, Structura Resurse Umane & Cultura Organizationala va fi organismul care va gestiona actiunile disciplinare prin intermediul Comitetului Disciplinar. Un Angajat care a comis sau a fost implicat in adoptarea unei Conduite Inacceptabile nu va fi scutit de o actiune disciplinara doar pentru ca a semnalat Conduita Inacceptabila proprie sau a altora in conformitate cu aceasta procedura, dar acest lucru va fi luat in considerare la stabilirea eventualei sanctiuni, ca si circumstanta atenuanta.

Persoana care a raportat Conduita inacceptabila va primi un raspuns in 3 luni de la confirmarea de primire a raportului.

Comitetul de Administrare a Riscurilor va monitoriza periodic tendintele principale, indicatorii si actiunile care au ca obiectiv de crestere a constientizarii culturii de raportare a conduitei inacceptabile.

3. MASURI DE PROTECTIE

3.1 PROTECTIA PERSONEI CARE SEMNALEAZA NEREGULI

Persoana care semnaleaza cu buna credinta o Conduita Inacceptabila nu va fi dezavantajata personal / profesional ca urmare a astfel de semnalari.

Persoana respectiva poate solicita Companiei relocarea sa intr-un alt department si asigurarea de consultanta independenta pentru orice inconvenient cauzat de aceasta Raportare. Compania asigura indeplinirea unor astfel de solicitari oricand, in oricare din cazuri daca este nevoie, in functie de pozitile disponibile si daca experienta si cunostintele sunt corespunzatoare.

UCLC se angajeaza sa pastreze confidentialitatea persoanei care semnaleaza Conduita Inacceptabila, cu exceptia cazurilor in care:

- Persoana care a semnalat Conduita Inacceptabila este de acord cu dezvaluirea numelui sau;
- Dezvaluirea identitatii persoanei este solicitata de legile locale (de exemplu, necesitatea de a implica autoritatile/politia) sau
- Dezvaluirea identitatii este necesara pentru prevenirea sau reducerea unei amenintari serioase la sanatatea sau siguranta unei persoane.

Dezvaluirea neautorizata a identitatii celui care a efectuat Raportarea sau furnizarea de informatii din care poate fi dedusa identitatea acestuia, vor fi considerate ca incalcare ale prezentelor reguli si pot conduce la aplicarea unei actiuni disciplinare, iar in cazurile grave chiar la concediere.

3.2 PROTECTIA SI STOCAREA DATELOR

Inregistrările cu privire la aceste Raportari sunt confidentiale si trebuie stocate/pastrate in siguranta de catre Ofiterul Anticoruptie, Structura Resurse Umane & Cultura Organizationala sau in cadrul oricarei functii implicate in orice investigatie, putand fi accesate doar de Angajatii autorizati. Informatiile depuse/pastrate vor cuprinde cel putin:

- numele, codul de identificare angajat si aria celui care a efectuat Raportarea (in cazul in care aceste informatii sunt disponibile);
- detalii despre Angajatul impotriva caruia s-a realizat Raportarea, afirmatiile, actiunile intreprinse, rezultatele investigatiilor si masurile luate.

Vor fi retinute doar informatiile care se solicita prin legile locale aplicabile a fi stocate/pastrate sau pe care le considera necesare Managerul Structurii Conformitate.

4. INSTRUIRE SI COMUNICARE

Instruirea angajatilor este un element esential pentru implementarea si constientizarea cerintelor acestei proceduri. Grupul Unicredit si, implicit, UCLC, a introdus in programa de cursuri obligatorii pentru angajati materiale care subliniaza cerintele relevante ale procedurii si consecintele potentiale in cazul nerespectarii acestora.

Aceste aspecte vor fi implementate si comunicate inclusiv tertilor, prin introducerea in contracte a clauzelor privind raportarea conduitei inacceptabile.

5. CONTROL SI RAPORTARE

Responsabilul sistemului intern de raportare a situatiilor de conduita inacceptabila este campionul Whistleblower („Whistleblower’s champion”) si are un nivel de autoritate si independenta in cadrul entitatii juridice si poate accesa toate informatiile si datele personale mentionate cu privire la situatia de conduita inacceptabila raportata. Campionul Whistleblower pregateste un raport anual privind functionarea corespunzatoare a sistemului de raportare a incidentelor, cu informatii agregate cu privire la rezultatele activitatilor si ale controalelor privind respectarea principiilor de confidentialitate si protectie a persoanei care a facut sesizarea conduitei inacceptabile. Raportul anual de informare generala este aprobat de catre Directorat si pus la dispozitia personalului Companiei.