

PROCEDURA PRIVIND RAPORTAREA INTERNĂ

AVERTIZAREA DE INTEGRITATE ÎN INTERES
PUBLIC

NOVO NORDISK FARMA SRL

CUPRINS

1.	DOMENIUL DE APLICARE	2
2.	RAPORTAREA INTERNĂ	3
2.1	Elementele raportării	3
2.2	Canalele interne de raportare	3
2.3	Ofițerul de conformitate. Terțul Desemnat. Investigarea și soluționarea raportărilor	4
2.4	Redirecționarea spre soluționare către departamentele competente	4
3.	RAPORTAREA EXTERNĂ	5
4.	DIVULGAREA PUBLICĂ	5
5.	CONFIDENȚIALITATEA și interzicerea represaliilor	6
6.	PREVEDERI FINALE	6

PROCEDURA PRIVIND RAPORTAREA INTERNĂ

1. DOMENIUL DE APLICARE

- (1) Prezentul document („**Procedura**”) reglementează procesul de primire a raportărilor interne formulate de avertizorii în interes public, chiar și în mod anonim, care au ca obiect încălcări ale legii, prin canalele interne de raportare instituite în cadrul **Novo Nordisk Farma S.R.L** („**Novo Nordisk**” sau „**Societatea**”).
- (2) Procedura se aplică raportărilor cu privire la fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, în domenii care privesc, spre exemplu:
 - contabilitate și fraudă, cum ar fi furtul și delapidarea fondurilor și activelor Novo Nordisk, fraudarea furnizorilor, acceptarea de comisioane, manipulare contabilă, obținerea de beneficii necuvenite și neautorizate;
 - prevenirea spălării banilor;
 - siguranța și conformitatea produselor, care nu sunt abordate în sistemul de management al calității obișnuit;
 - protecția mediului;
 - sănătate publică;
 - protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice;
 - concurență, ajutoare de stat și practici comerciale neloiale etc.
- (3) **Procedura este emisă în completarea Novo Nordisk Compliance Hotline** instituit la nivelul grupului Novo Nordisk și se aplică persoanelor care efectuează o raportare internă și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional.
- (4) În categoria acestor persoane intră, cel puțin:
 - › angajații și foștii angajați ai Novo Nordisk;
 - › asociații și administratorii Novo Nordisk;
 - › angajații partenerilor, contractanților, clienților și furnizorilor Novo Nordisk;
 - › orice alte persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea Novo Nordisk, a contractanților, clienților și furnizorilor Novo Nordisk;
 - › persoanele ale căror raporturi de muncă nu au început încă (candidați pentru posturile deschise în cadrul Novo Nordisk).
- (5) Prezenta Procedura nu se aplică pentru soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților sau privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți, prevăzute în Regulamentul Intern, Politica Anti-hărțuire și Anti-discriminare și în celelalte politici ale Societății.

2. RAPORTAREA INTERNĂ

- (1) Persoanele care dobândesc date și informații, într-un context profesional, cu privire la posibile fapte săvârșite de către persoane ce au relații profesionale cu Societatea, în cadrul activității desfășurate sau care au un impact asupra acesteia, trebuie să le raporteze, în măsura în care consideră, cu bună-credință și pe baza unor elemente de fapt rezonabile, că acestea reprezintă încălcări ale legii.

2.1 Elementele raportării

- (1) Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele:
- › numele și prenumele;
 - › datele de contact ale avertizorului în interes public;
 - › contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
 - › persoana vizată prin raportare, dacă este cunoscută;
 - › descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii;
 - › probele pe care se întemeiază raportarea;
 - › data și semnătura.
- (2) **Prin excepție, raportarea anonimă va fi analizată în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.**
- (3) În vederea soluționării raportării și întreprinderii acțiunilor subsecvente, este recomandat ca aceasta să îndeplinească următoarele cerințe:
- › să cuprindă o descriere detaliată a faptelor și a modului în care avertizorul în interes public a luat cunoștință de acestea;
 - › să includă data și locul în care a avut loc evenimentul raportat;
 - › să menționeze numele și funcțiile persoanelor implicate sau elemente care pot permite identificarea acestora;
 - › să cuprindă numele altor persoane care pot oferi informații cu privire la faptele raportate.

2.2 Canalele interne de raportare

- (1) Raportarea se poate realiza utilizând următoarele canale interne:
- a. **în scris, pe suport de hârtie**, prin transmiterea la următoarea adresă de corespondență: Str. Buzești nr. 82-94, Tiriac Tower, etaj 9, camerele 2-11, Sector 1, București, în atenția Ofițerului de Conformitate
 - b. **în scris, în format electronic**, prin completarea formularului pus la dispoziție în acest sens: <https://www.novonordisk.com/contact-us/compliance-hotline.html>
 - c. **telefonic**, la numărul 0-800-360-228. În situația în care avertizorul în interes public își acordă consimțământul, conversația va fi înregistrată.
 - d. **prin întâlnire față în față**, la cererea avertizorului în interes public, cu programare prealabilă la adresa de e-mail ymmu@novonordisk.com.

Această adresă de e-mail va fi folosită exclusiv pentru programarea unei întâlniri cu Ofițerul de Conformitate, nu și pentru transmiterea de informații sau documente în legătură cu raportarea.

- (2) Conversația telefonică nu este înregistrată, însă se va întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației, cu acordul avertizorului în interes public.
- (3) În cazul raportării printr-o întâlnire față în față, Ofițerul de Conformitate are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public și de a introduce detaliile în sistemul Convercent.
- (4) Avertizorul în interes public are posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.
- (5) În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea conversației, acesta este îndrumat să efectueze raportarea în scris, prin modalitățile prevăzute supra, la punctele a. și b.

2.3 Ofițerul de conformitate. Terțul Desemnat. Investigarea și soluționarea raportărilor.

- (1) La nivelul Societății este desemnată o persoană din cadrul departamentului Legal and Compliance în vederea primirii, înregistrării, examinării, efectuării de acțiuni subsecvente și soluționare a raportărilor transmise prin intermediul **serviciului poștal**, precum și cele transmise prin întâlniri **față în față**, prin decizie a conducerii Societății, denumit ofițer de conformitate („**Ofițerul de Conformitate**”).
- (2) Societatea desemnează Novo Nordisk A/S, în calitate de terț desemnat („**Terțul Desemnat**”), în vederea primirii, înregistrării, examinării, efectuării de acțiuni subsecvente și soluționare a raportărilor transmise în scris, **în format electronic**, prin intermediul Compliance Hotline și **telefonic**. Terțul Desemnat își va îndeplini atribuțiile prin compartimentele sale interne împuternicite în acest sens, și anume: Grupul de Audit Intern prin intermediul Global Compliance Hotline care sunt supervizate de Comitetul de Audit.
- (3) Numele Ofițerului de Conformitate și desemnarea Novo Nordisk A/S în calitate de Terț Desemnat vor fi aduse la cunoștința salariaților, prin afișare la sediul Societății și pe pagina de internet.
- (4) Înregistrarea, investigarea și soluționarea raportărilor se vor realiza în conformitate cu Procedura privind soluționarea raportărilor interne adoptată la nivelul Societății, ce face parte integrantă din prezenta Procedură și ce va fi adusă la cunoștința salariaților în aceleași modalități de informare ca prezenta Procedură, precum și cu procedurile referitoare la Compliance Hotline emise la nivel de grup.
- (5) Dacă avertizorul în interes public înțelege să își dezvăluie identitatea cu ocazia raportării, acestuia i se pot solicita informații suplimentare pentru soluționarea raportării și va putea fi interviuat în legătură cu sesizarea sa de către Ofițerul de Conformitate/Terțul Desemnat ori de departamentele competente din cadrul Societății, în situația redirectionării raportării către departamentul competent.

2.4 Redirecționarea spre soluționare către departamentele competente

- (1) În situația în care, din analiza raportării rezultă că raportarea nu privește încălcări ale legii, astfel cum sunt acestea definite de art. 2 din prezenta Politică și/sau de Legea 361/2022, însă există indicii că faptele pot constitui încălcări ale Novo Nordisk One Code sau The Ethics Navigator (TEN), acestea vor fi soluționate de către Compliance Hotline al Novo Nordisk A/S, în conformitate cu procedurile grupului Novo Nordisk.
- (2) În măsura în care faptele menționate în cuprinsul raportării nu reprezintă încălcări ale legii, însă există indicii că faptele pot constitui încălcări ale procedurilor interne ale Societății sau alte abateri disciplinare, Ofițerul de Conformitate/Terțul Desemnat vor transmite raportarea spre soluționare departamentelor competente din cadrul Societății. (Anexa 1)
- (3) Avertizorul de integritate va fi informat cu privire la redirecționarea raportării.

3. RAPORTAREA EXTERNĂ

- (1) Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare.
- (2) La alegerea canalului de raportare, avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne sau imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.
- (3) Canalele externe de raportare sunt reprezentate de Agenția Națională de Integritate („ANI”), precum și alte entități publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență.
- (4) Raportarea externă în cadrul ANI se poate realiza prin următoarele modalități:
 - a. online, pe Platforma Avertizori - <https://avertizori.integritate.eu>;
 - b. prin e-mail la adresa - avertizari@integritate.eu;
 - c. telefonic, la numărul 0372.069.869 selectând tastele 1 (Selectare lb. română), 0 (Acord înregistrare conversație), 3 (Direcția Avertizori în interes public). Conversațiile vor fi înregistrate automat;
 - d. prin intermediul serviciilor poștale la adresa ANI din Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 15, Cod poștal 010661, Sector 1, București – România – În atenția Direcției Avertizori în interes public;
 - e. personal, prin prezența la sediul ANI (cu programare prealabilă efectuată la adresa de email avertizari@integritate.eu).

4. DIVULGAREA PUBLICĂ

- (1) Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind o posibilă încălcare a legii de care a luat la cunoștință într-un context profesional va putea beneficia de garanțiile și măsurile de protecție acordate de lege doar dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiții:
 - a. a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare într-un termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării;

b. are motive întemeiate să considere că:

- i) încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau
- ii) în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

5. CONFIDENȚIALITATEA ȘI INTERZICEREA REPRESALIILOR

- (1) Ofițerul de Conformitate, Terțul Desemnat, precum și orice alte persoane cu atribuții în gestionarea raportărilor interne, au obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.
- (2) Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. În acest caz, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale, cu excepția situației în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.
- (3) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.
- (4) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Societății, alta decât Ofițerul de Conformitate. În acest caz, persoana care a primit din eroare raportarea o va înainta, de îndată, persoanei desemnate. În același timp, obligația de confidențialitate se va menține și în situația în care este necesară implicarea altor departamente ale Societății în investigarea raportării.
- (5) Novo Nordisk se asigură că avertizorul în interes public este protejat corespunzător împotriva unui posibil impact negativ, ca de exemplu represalii, discriminare sau orice formă de tratament nedrept. Nu vor fi tolerate niciun fel de amenințări, represalii, sancțiuni sau discriminări împotriva avertizorului în interes public și a persoanei raportate sau a echipei de investigație.

6. PREVEDERI FINALE

- (1) Politica este afișată atât pe pagina de internet, cât și la sediul Societății.
- (2) Politica poate fi revizuită oricând de către Novo Nordisk, iar orice revizuire a Politicii va fi adusă la cunoștință persoanelor interesate în aceeași modalitate.

ANEXA 1 – Soluționarea sesizărilor de către departamentele competente

