

Politica De Raportare a Abaterilor

(Politica De Whistleblowing)

SMART MERCHANDISING
S.R.L.

Prin angajamentul nostru de a mentine o cultura deschisa, cu cele mai inalte standarde de onestitate si integritate, prezenta Politica stabileste modul in care SMART MERCHANDISING S.R.L. va sprijina astfel incat sa puteti face cunoscute abaterile semnalate, cu impact asupra companiei, sa va puteti exprima in siguranta preocuparile, sa stiti pe cine sa contactati, care este modalitatea concreta de raportare si de ce drepturi beneficiati, in calitate de raportor, precum si care sunt masurile de siguranta care va sunt aplicabile in cazul in care efectuati o astfel de raportare.

Cuprins

Capitolul I. Scopul Politicii. Cadrul legal	3
Capitolul II. Definitii.....	5
Capitolul III. Principii	9
Capitolul IV. Domeniul de aplicare a Politicii de Whistleblowing.....	10
Capitolul V. Procedura de raportare.....	12
Capitolul VI. Clasarea raportarilor.....	16
Capitolul VII. Solutionarea raportarilor	17
CAPITOLUL VIII. Consilierea, informarea si asistenta raportorilor	18
CAPITOLUL IX. Protectia identitatii persoanei vizate si a tertelor persoane.....	19
CAPITOLUL X. Obligatiile raportorilor	20
CAPITOLUL XI. Evidenta raportarilor	20
CAPITOLUL XII. Drepturile raportorilor	22
CAPITOLUL XIII. Interdictia represaliilor. Contestarea masurilor luate ca represalii.....	24
CAPITOLUL XIV. Cercetarea disciplinara.....	25
CAPITOLUL XV. Prelucrarea datelor cu caracter personal.....	26

Capitolul I. Scopul Politicii. Cadrul legal

Aceasta Politica urmareste:

- a) sa se asigure ca toti indivizii se simt sprijiniti sa vorbeasca cu incredere si sa raporteze chestiunile pe care le banuiesc ca ar putea implica un comportament necorespunzator, neetic, ilegal sau inadecvat;
- b) sa incurajeze identificarea si contestarea tuturor comportamentelor necorespunzatoare, lipsite de etica, ilegale sau inadecvate la toate nivelurile organizatiei;
- c) sa ofere proceduri clare pentru raportarea si tratarea unor astfel de preocupari;
- d) să ofere asigurarea că astfel de dezvaluiri vor fi tratate cu seriozitate, vor fi confidentiale si gestionate fara teama de represalii de orice forma; si
- e) sa contribuie la promovarea si dezvoltarea unei culturi a deschiderii, responsabilitatii si integritatii.

Fundamental oricarei relatii de munca sau de colaborare este reprezentat de posibilitatea fiecarui salariat ori colaborator de a-si servi cu fidelitate angajatorul/ partenerul si de a nu dezvaluui in mod necontrolat informatii confidentiale ale acestuia. Cu toate acestea, in cazul in care un individ descopera informatii despre care considera ca sunt de natura a reprezenta o incalcare a legii, a normelor de conduită sau a prevederilor regulamentului intern, politicilor sau procedurilor interne ori a normelor etice promovate la nivelul SMART MERCHANDISING S.R.L., aceste informatii ar trebui sa fie dezvaluite la nivel intern fara teama de represalii.

Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European si a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protectia persoanelor care raporteaza incalcari ale dreptului Uniunii ofera protectie juridica persoanelor care raporteaza astfel de comportamente neconforme valorilor societatii, dar si care nesocotesc dispozitii legale, protectie impotriva concedierii, aplicarii de sanctiuni disciplinare sau incetarii relatiilor contractuale de catre SMART MERCHANDISING S.R.L. ca urmare a dezvaluirii acestora catre persoanele desemnate cu solutionarea cazurilor aduse in atentie. SMART MERCHANDISING S.R.L. a aprobat prevederile prezentei Politici pentru a se asigura ca niciun membru al personalului sau colaborator nu va fi dezavantajat in contextul raportarii unor comportamente sau actiuni ori omisiuni inadecvate, dar si in scopul de a pune la dispozitia avertizorilor o procedura eficienta de raportare.

Prezenta Politica este menita sa ofere raportorilor care au obtinut informatii referitoare la incalcari intr-un context profesional si care au motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate sunt adevarate la momentul raportarii o modalitate eficienta de semnalare a acestor informatii.

Compania incurajeaza resursa umana sa initieze raportarile aferente in situatiile in care exista

suspiciuni despre sau a fost luata la cunostinta comiterea unor abateri sau derapaje de la normele legale, precum si de la prevederile interne ale SMART MERCHANDISING S.R.L., sub garantarea protectiei avertizorilor in cazurile in care se constata ca acestia detin motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate sunt adevarate la momentul raportarii si ca informatiile semnalate intra sub incidenta prezentei Politici.

Cadrul legal pentru elaborarea prezentei Politici de Whistleblowing

- Directiva (EU) 2019/1937 a Parlamentului si a consiliului European din 23 octombrie 2019 privind protectia persoanelor care raporteaza incalcarri ale dreptului Uniunii;
- Legea privind protectia avertizorilor in interes public (PL-x nr. 219/2022, L nr. 175/2022);
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Noul Cod Civil;
- Legea nr. 71/2011 pentru punerea in aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil;
- Codul Muncii – Legea nr. 53/2003 – republicata;
- Legea nr. 21 din 10 aprilie 1996 a concurentei.

Capitolul III. Principii

Principiile care guverneaza protectia raportarilor privind incalcari si care stau la baza prezentei Politici sunt urmatoarele:

- a) **Principiul legalitatii**, potrivit caruia SMART MERCHANDISING S.R.L. detine obligatia de a respecta drepturile si libertatile fundamentale, prin asigurarea respectarii depline, printre altele, a libertatii de exprimare si de informare, a dreptului la protectia datelor cu caracter personal, a libertatii de a desfasura o activitate comerciala, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a sanatatii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficienta si a dreptului la aparare;
- b) **Principiul responsabilitatii**, potrivit caruia avertizorul in interes public are obligatia de a prezenta date sau informatii cu privire la faptele raportate;
- c) **Principiul impartialitatii**, potrivit caruia examinarea si solutionarea raportarilor se fac fara subiectivism, indiferent de convingerile si interesele persoanelor responsabile de solutionarea acestora;
- d) **Principiul bunei administrari**, potrivit caruia compania este datare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului acesteia, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta si eficacitate a folosirii resurselor;
- e) **Principiul echilibrului**, potrivit caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei Politici pentru a diminua sanctiunea pentru o fapta a sa mai grava care nu are legatura cu raportarea.

Capitolul IV. Domeniul de aplicare a Politicii de Whistleblowing

Prezenta Procedura se aplica persoanelor care efectueaza raportari, astfel cum au fost definite anterior, si care au obtinut informatii referitoare la incalcari, in sensul mai sus atribuit, intr-un context profesional. In categoria acestor persoane intra urmatoarele:

- I. angajati;
- II. persoanele care desfasoara o activitate independenta, in intesul art. 49 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ;
- III. actionarii si persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al companiei, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administratie, precum si voluntarii si stagiarii remunerati sau neremunerati;
- IV. orice persoana care lucreaza sub supravegherea si conducerea SMART MERCHANDISING S.R.L., in baza unui contract, subcontractantii si furnizorii acesteia;
- V. persoanele care efectueaza raportari in cazul in care acestea raporteaza informatii referitoare la incalcari obtinute intr-un raport de munca activ, care s-a incheiat intre timp sau care nu a inceput inca in cazul in care informatiile referitoare la incalcari au fost obtinute in timpul procesului de recrutare sau al altor negocieri precontractuale.

De asemenea, prezenta Politica se aplica si:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terți care au legături cu persoanele care efectueaza raportari si care ar putea sa suferă represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale persoanelor care efectueaza raportari; și
- c) entităților juridice pe care persoanele care efectueaza raportari le detin, pentru care aceste persoane lucreaza sau cu care au alte tipuri de legături într-un context profesional.
- d) Totodata, Politica de Whistleblowing se aplica si persoanelor care efectueaza raportari, inclusiv anume, prin intermediul canalului de raportare online pus la dispozitie de companie si care vizeaza informatii privind incalcari obtinute inclusiv in timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau in cazul in care raportul de munca sau raportul de serviciu este in derulare sau acesta a incetat.

Cazuri in care prezenta Politica nu se aplica

Prezenta Politica nu este aplicabila in cazurile mai jos descrise. Daca se constata ca informatia a fost divulgata in unul dintre aceste contexte, raportorul nu va beneficia de drepturile mentionate in cuprinsul prezentului document.

- a) raportarea informatiilor aflate deja in domeniul public (de exemplu, articole din ziare, informatii facute publice, zvonuri nefondate sau auzite, dar neverificate, constatari avand caracter banal, barfe sau informatii care nu au legatura cu indeplinirea atributiilor raportorilor;
- b) dezacorduri asupra continutului politicilor companiei, asupra regulilor sau obligatiilor impuse membrilor personalului sau colaboratorilor, intrebari despre performanta individuala sau a altui coleg/ colaborator, precum si orice alte chestiuni legate de resursa umana a companiei si care sunt de interes de ordin strict personal al unui raportor;
- c) incalcari ale normelor in materie de achizitii publice sau in domeniile apararii si securitatii nationale.

Capitolul V. Procedura de raportare

Există două moduri de a raporta o problemă:

- 1) Dacă sunteți angajat sau colaborator în cadrul SMART MERCHANDISING SRL, puteți căuta îndrumare sau raporta o problemă vorbind cu managerul dumneavoastră de linie sau cu un manager superior, cu echipa de resurse umane, cu Administratorul societății, atât timp cat va simtiți confortabil să faceti asta. Acest lucru facilitează colectarea informațiilor necesare și menținerea unui dialog cu privire la demersul dezvaluirii.
- 2) Dacă nu va simtiți confortabil să va exprimati îngrijorarea în persoana, aveți, de asemenea, opțiunea de a utiliza canalul independent. SMART MERCHANDISING S.R.L. a instituit un canal de raportare online, accesibil oricărui persoană interesată prin accesarea următorului link: <https://whistle.opstrix.com/smartmerchandising>.

Acest canal de raportare este conceput, instituit și gestionat în condiții de siguranță, astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității persoanei care efectuează raportarea și a oricărei parti terțe menționate în raportare, precum și a persoanei vizate și să se impiedice accesul la acesta al membrilor neautorizați ai personalului.

Astfel, orice persoană careia prezinta Politica ii este aplicabila și care ia cunoștința de fapte de natura a nesocotit dispozitii de ordin legal, etic sau cuprinse în procedurile și politicile interne ori în regulamentul intern, aplicabile la nivelul companiei, are disponibil un instrument eficient de raportare a unor astfel de fapte.

Ce raportam?

Atunci când raportează o problemă, raportorii sunt rugați să furnizeze căt mai multe informații relevante pentru a permite evaluarea și investigarea problemei și sunt încurajați să raporteze încalcari care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă la nivelul SMART MERCHANDISING S.R.L., despre care acesteia au obținut informații într-un context profesional și care privesc:

- a) dispozitii ale legii, indiferent de natura acesteia (fapte de natură penală, civilă, contraventională, de încalcare a dreptului muncii, dreptul mediului, fapte anticoncurrentiale, acțiuni sau omisiuni care aduc atingere sigurantei și conformității produselor, serviciilor, precum și acțiuni privind prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului, domeniul sănătatii publice, al protecției consumatorului, protecției vietii private și a datelor cu caracter personal și al securității rețelelor și a sistemelor informatiche etc.);
- b) prevederile Regulamentului Intern aplicabil la nivelul companiei;
- c) dispozițiile cuprinse în politicile și procedurile aplicabile la nivelul SMART

MERCHANDISING S.R.L. si care se pot referi la (exemplificativ, nelimitativ: comportamentul la locul de munca, conditiile de munca sau practicile la locul de munca etc.);

- d) acte de hartuire, indiferent de tipologia acesteia, de discriminare sau agresiuni la nivelul mediului de lucru;
- e) conflicte aparute sau care sunt susceptibile sa apara la locul de munca.

Cand raportam?

Resursa umana a SMART MERCHANDISING S.R.L. sau colaboratorii acestei companii sunt incurajati sa raporteze atunci cand:

- a) constata ca s-au produs incalcari, astfel cum acestea sunt definitie in prezenta Politica;
- b) constata ca o serie de incalcari sunt susceptibile sa se produca la nivelul Companiei;
- c) exista motive intemeiate sa se creada ca informatiile referitoare la incalcari raportate sunt adevarate la momentul raportarii si ca respectivele informatii intra in domeniul de aplicare al Politicii.

Ce elemente trebuie sa contina raportarea?

Raportarea va cuprinde cel putin urmatoarele elemente:

- a) contextul profesional in care au fost obtinute informatiile;
- b) persoana vizata, daca este cunoscuta (nume, functie, date de contact, etc);
- c) descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare in cadrul SMART MERCHANDISING SRL;
- d) dispozitiile legale/ ale regulamentelor si politicilor interne considerate a fi incalcate;
- e) probele in sustinerea raportarii, inclusiv documente care pot fi utilizate pentru validarea raportarii (in situatia in care raportorul nu are acces la probe, se va indica tipul acestora sau locul in care se gasesc);
- f) data in care s-a comis sau s-a constatat incalcarea;
- g) locul in care s-a constatat incalcarea;
- h) masurile ce se doresc a fi intreprinse in scopul sanctionarii incalcarii/ al preintampinarii producerii acesteia;
- i) datele de contact, numele si prenumele raportorului, insa numai in situatia in care acesta decide sa faca cunoscute aceste date, aceasta litera nereprezentand un element obligatoriu al raportarii.

Cum raportam?

SMART MERCHANDISING S.R.L. a pus la dispozitia personalului si colaboratorilor un

instrument eficient, sigur si care respecta cerintele legale in materie de raportare. Astfel, raportarea se va putea realiza in mediul online, prin intermediul soft-ului disponibil resursei umane la nivelul website-ului companiei accesand butonul „**WHISTLE NOW**”.

„**WHISTLE NOW**” este un serviciu operat de furnizorul extern de servicii, Technolot Systems. Acesta oferă o facilitate gratuită, confidențială și sigură pentru persoanele fizice, pentru a raporta îngrijorările online, pentru a lăsa un mesaj printr-un sistem de mesagerie automatizat.

1. Pentru a efectua o raportare se va accesa site-ul companiei: www.smartmerchandising.ro „Sistem avertizor in interes public” sau direct platforma furnizorului extern: <https://whistle.opstrix.com/smartmerchandising>;
2. Se recomanda, anterior efectuarii unei raportari, consultarea prezentei Politici de Whistleblowing si recomandata parcurgerea continutului Notei de informare GDPR, disponibile pe site-ul Companiei, prin intermediul carei este explicitat procesul de prelucrare a datelor implicate in activitatea de prelucrare, si care pot apartine atat raportorilor (in situatia in care acestia opteaza pentru a-si face identitatea cunoscuta), cat si persoanelor vizate.
3. Raportorul va accesa link-ul „**click aici**” de la nivelul paginii principale. Acesta se va asigura ca va respecta cerintele de continut ale raportarii, prevazute anterior.
4. Se va completa formularul de raportare prin parcurgerea urmatoarelor campuri:
 - a) „**Despre Raportor**” - calitatea raportorului in relatia cu Compania: angajat, furnizor, colaborator, etc.;
 - b) „**Putem sa va contactam**” – daca doriti sa urmariti desfasurarea cazului ulterior, selectand „Da” veți putea crea o parola ce va va permite accesul ulterior la datele cazului, si ne va permite sa va contactam in mod anonim pentru eventuale date suplimentare. SMART MERCHANDISING SRL nu are acces la datele personale ale raportorului, primind de la furnizorul extern doar un numar de caz si continutul sesizarii, iar intreaga comunicare si cercetare se va realiza doar in baza acelui numar de caz;
 - c) „**Tipul Raportarii**” – se va selecta din lista butoanelor afisate tipul de situatie raportata, dupa caz: Economie, mita, achizitii, etc., astfel incat sa poata fi cazul adresat corect;
 - d) „**Detalii**” – se va deschide un formular ajutator pentru detalierea sesizarii, care contine urmatoarele intrebari:
 - *Care este problema pe care doriti sa o raportati?* – se va face o descriere cat mai completa a cazului raportat;
 - *Cine a fost implicat?* - se ofera informatii despre persoanele implicate direct in cazul prezentat la intrebarea anterioara;
 - *Au existat martori? Daca da, cine?* – daca au existat martori, se vor enumera, astfel incat sa ne permita o cercetare cat mai completa si corecta;
 - *Cand a avut loc acest lucru?* – se vor oferi detalii cu privire la data si ora

aproximativa a intamplarii incidentului relatat;

- *Unde a avut loc incidentul?* – se vor oferi detalii cu privire la locul unde s-a produs incidentul (la serviciu, la un eveniment al companiei sau privat, etc.)
 - *A avut loc acest lucru inainte?* – se va detalia daca comportamentul/incidentul prezentat mai sus s-a intamplat in mod repetat, iar daca da se vor oferi detalii cu privire la frecventa, perioade de timp, etc.;
 - *Există vreo documentatie fizica sau dovezi?* – se vor descrie ce tip de dovezi pot confirma incidentul prezentat mai sus;
 - *Ati informat pe cineva sau ati raportat incidentul in interior, daca da cui si cand?* – se va detalia daca ati incercat rezolvarea situatiei in interiorul societatii (detalii persoane, fuctii si solutii oferite) sau daca nu care a fost motivatia pentru care ati considerat ca nu se poate rezolva la nivel intern;
 - *Tu sau alta persoana sunteți în pericol fizic?* - se va selecta cu DA sau NU, in functie de situatia in care va aflati dumneavastra sau o alta persoana.
- e) „**Aveti documente sau alte dovezi care să susțină avertizarea?**” - la nivelul acestei rubrici vor fi incarcate probele (tip document, text, audio, video, mp3, mp4, capturi de ecran, etc.) care sustin raportarea. Asigurati-vă ca atasamentele nu contin date personale care v-ar putea dezvalui identitatea.
- f) Apasand „**butonul TRIMITE**”, raportarea va fi expediata catre Administratorul SMART MERCHANDISING care va aloca o Echipa desemnata pentru cercetarea cazului.
- g) Pentru a verifica statusul raportarii sau raspunsul oferit, se va accesa sectiunea „**Urmărirea cazului**” si se va introduce parola aleasa de raportor la punctul b si salvat in prealabil de acesta.
5. Echipa desemnata cu primirea si solutionarea raportarii are obligatia de a nu dezvalui informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a reportorului. Cu toate acestea, identitatea avertizorului si orice alta informatie prevazuta anterior pot fi divulgata numai in cazul in care acest lucru este o obligatie impusa de lege, cu respectarea conditiilor si a limitelor prevazute de aceasta. In acest din urma caz, avertizorul este informat anterior, in scris, prin intermediul platformei online, cu privire la divulgarea identitatii si a motivelor divulgarii datelor confidentiale in cauza. Aceasta obligatie nu exista in cazul in care informarea ar periclitat investigatiile sau procedurile judiciare. Informatiile din cuprinsul raportarilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgata in alte scopuri decat cele necesare solutionarii raportarii.
6. Obligatia de a pastra confidentialitatea nu exista in cazul in care:
- avertizorul a dezvaluit in mod intentionat identitatea sa in contextul unei divulgari publice.
7. Obligatia de a pastra confidentialitatea se menține si in cazul in care raportarea ajunge din eroare la o alta persoana din SMART MERCHANDISING S.R.L., alta decat Echipa desemnata. In acest

caz, raportarea este inaintata, de indata, persoanei desemnate.

8. Echipa desemnata va transmite catre raportor o confirmare a primirii raportarii in maximum 7 zile calendaristice de la primirea acesteia. Pentru a vizualiza aceasta confirmare, raportorul va accesa sectiunea „**Urmărirea cazului**” de la nivelul platformei.
9. Raportorul va fi informat cu privire la stadiul actiunilor subsecvente in termen de cel mult 3 luni de la data confirmarii de primire a raportarii sau, in cazul in care nu i s-a confirmat primirea raportarii, de la expirarea termenului de 7 zile calendaristice ante-precizat, precum si, ulterior, ori de cate ori sunt inregistrate evolutii in desfasurarea actiunilor subsecvente, cu exceptia cazului in care informarea ar putea periclitata desfasurarea acestora.
10. Echipa desemnata va informa Administratorul SMART MERCHANDISING S.R.L. cu privire la modalitatea de solutionare a raportarii.
11. De asemenea, Echipa desemnata va informa raportorul cu privire la modalitatea de solutionare a raportarii.
12. Comunicarea intre raportor si Echipa desemnata va fi realizata exclusiv prin intermediul canalului intern de raportare ante-mentionat.

Capitolul VI. Clasarea Raportarilor

Raportarea se claseaza atunci cand nu contine elementele obligatorii prevazute in prezenta Politica, altele decat datele de identificare a raportorului, iar Echipa desemnata a solicitat completarea acesteia, fara ca raportorul sa fi indeplinit aceasta obligatie in termen de 15 zile.

In cazul in care o persoana face mai multe raportari cu acelasi obiect, acestea se conexeaza, raportorul urmand sa primeasca o singura informare din partea Echipei desemnate. Daca dupa trimitera acesteia se primeste o noua raportare cu acelasi obiect, fara a prezenta informatii suplimentare care sa justifice o actiune subsecventa diferita, aceasta se claseaza.

Echipa desemnata poate decide incheierea procedurii daca dupa examinarea raportarii se constata ca fapta raportata reprezinta o incalcare in mod clar minora si nu necesita actiuni subsecvente suplimentare, altele decat inchiderea procedurii.

Cu toate acestea, se mentin obligatiile de a pastra confidentialitatea, de a informa raportorul cu privire la masurile intreprinse si nu aduce atingere nici altor obligatii sau altor proceduri aplicabile de remediere a incalcarii raportate.

Orice solutie de clasare se va comunica raportorului prin intermediul platformei online, cu indicarea temeiului legal.

Capitolul VII. Solutionarea raportarilor

Orice raportare adresata va fi tratata cu seriozitate de Echipa desemnata in vederea analizarii amanuntite a tuturor aspectelor semnalate cu scopul de a determina necesitatea si natura actiunilor subsecvente.

Raportarile transmise prin intermediul formularului disponibil pe platforma online sunt gestionate in conditii de siguranta pentru a proteja confidentialitatea identitatii raportorului sau oricarei terce parti si pentru a impiedica accesul neautorizat al membrilor personalului SMART MERCHANDISING S.R.L. la datele si informatiile supuse atentiei.

Primirea, inregistrarea, examinarea si solutionarea raportarilor sunt in competenta Administratorului SMART MERCHANDISING SRL. In acest sens, va fi desemnata o Echipa responsabila, respectiv va fi infiintat un comitet format din membrii Departamentului HR, prin raportare la complexitatea raportarii, membrii ce vor ramane independenti si imparciali.

Echipa desemnata va proceda la confirmarea primirii raportarii, in termen de 7 zile de la primirea acestaia prin intermediul platformei.

Echipa desemnata va evalua, in cel mai scurt timp, raportarea in mod imparcial, obiectiv si luand in considerare toate elementele si circumstantele pentru a determina daca aceasta contine dovezi suficiente care sa sustina informatiile referitoare la incalcarile mentionate.

Orice investigatie se va desfasura cu celeritate si in mod eficient, durata acesteia putand fiind diferita de la caz la caz, cu respectarea corectitudinii investigatiei, a imparcialitatii si a egalitatii tuturor partilor implicate.

Nu orice raportare va genera actiuni subsecvente, ci doar acele substantiate, ce contin suficiente informatii privitoare la incalcarea semnalata, respectiv suficiente dovezi care sa sustina aspectele descrise in raportare.

La finalizarea analizei raportarii, Echipa desemnata va intocmi un raport, cu asigurarea confidentialitatii, care va cuprinde concluziile si propunerile de masuri ce se impun a fi luate, daca este cazul. Raportul va fi transmis Administratorului societatii.

SMART MERCHANDISING S.R.L. va trimite un raspuns catre raportor cu privire la raportare intr-un timp rezonabil si nu mai tarziu de 3 luni de la confirmarea primirii. Atunci cand nu a fost transmisa confirmarea, raspunsul va fi transmis in termen de cel mult 3 luni de la expirarea perioadei de 7 zile de la efectuarea raportarii. Raportorul va primi, de asemenea, informatii

referitoare la evolutia investigarii, cu exceptia situatiei in care acest demers ar periclita desfasurarea investigatiei.

Raspunsurile, respectiv informatiile referitoare la investigatie, daca este cazul sa fie comunicate, vor putea fi accesate de avertizor in sectiunea „Urmarirea cazului”, prin introducerea codului de referinta generat initial.

NOTA: SMART MERCHANDISING S.R.L. isi rezerva dreptul de a nu comunica raportorului informatii confidentiale, a caror divulgare este interzisa potrivit legislatiei in vigoare, respectiv de politica interna a Societatii.

Atunci cand raportarea este justificata, SMART MERCHANDISING S.R.L. va putea proceda la luarea de masuri proportionale cu gravitatea incalcarii, de natura disciplinara, potrivit procedurii interne, respectiv la incunostintarea organelor abilitate (penale, civile etc.) in vederea desfasurarii procedurilor legale, dupa caz.

CAPITOLUL VIII. Consilierea, informarea si asistenta raportorilor

Consilierea si informarea in legatura cu masurile de protectie, cu drepturile, procedurile si masurile reparatorii aplicabile raportorilor sunt asigurate de Agentia Nationala de Integritate (Agentia).

Raportorii beneficiaza de asistenta oferita de Agentie in legatura cu protectia lor impotriva represaliilor in fata oricaror autoritatii.

CAPITOLUL IX. Protectia identitatii persoanei vizate si a tertelor persoane

Confidentialitatea identitatii reprezinta un factor principal pentru SMART MERCHANDISING S.R.L. Astfel, protectia identitatii persoanei vizate si a tertelor persoane la care se face referire in raportare se asigura prin pastrarea confidentialitatii acesteia.

Platforma online <https://whistle.opstrix.com/smartmerchandising> nu va dezvalui datele de identificare ale raportorului, nici unui angajat al SMART MERCHANDISING SRL indiferent de functia detinuta de acesta in cadrul societatii, cu exceptia cazului in care raportorul accepta in mod expres divulgarea identitatii in comunicarea cu Echipa desemnata.

Echipa desemnata sa solutioneze raportarea are obligatia de a nu dezvalui identitatea persoanei vizate sau a persoanelor terce si nici orice informatie ce ar atrage identificarea directa sau indirecta a acestora. Persoana desemnata nu este tinuta de aceasta obligatie daca are consimtamantul expres al persoanei vizate, respectiv a tertilor in ceea ce priveste dezvaluirea identitatii, dupa cum a fost precizat anterior.

Cu toate acestea, identitatea, respectiv informatiile ce permit identificarea pot fi divulgatae daca aceasta rezinta o obligatie legala, cu respectarea conditiilor si limitarilor specifice. In aceasta situatie, sub rezerva periclitarii investigatiei sau a procedurilor judiciare, persoana in cauza va fi informata in prealabil si in scris cu privire la divulgarea identitatii si asupra motivelor ce au determinat divulgarea.

Identitatea persoanei vizate este protejata cat timp sunt in desfasurare actiunile subsecvente raportarii sau divulgarii publice, cu exceptia cazului in care, urmare a solutionarii raportarii sau divulgarii, se constata ca persoana vizata nu este vinovata de incalcarile legii ce au facut obiectul raportarii sau divulgarii.

Persoanele vizate au dreptul la aparare, inclusiv dreptul de a fi ascultate si dreptul de acces la propriul dosar.

CAPITOLUL X. Obligatiile raportorilor

Raportorii au urmatoarele obligatii:

1. de a prezenta datele sau informatiile cu privire la faptele raportate;
2. de a nu face o raportare bazata pe fapte despre care au cunostinta ca nu sunt adevarate;
3. de a include in raportare cel putin informatiile detaliate la anterior, cu exceptia datelor de identificare;
4. de a transmite informatiile in completare, solicitate de Echipa desemnata, in termen de 15 zile de la momentul comunicarii solicitarii, sub sanctiunea clasarii raportarii;
5. sa fi avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcari raportate erau adevarate la momentul raportarii si ca respectivele informatii intrau in domeniul de aplicare al raportarilor;
6. pentru a beneficia de protectie, raportorul trebuie sa fi facut o raportare interna, externa sau o divulgare publica, iar informatiile referitoare la incalcari sa fi fost obtinute intr-un context profesional.

NOTA: Raspunderea raportorilor poate fi atrasa in conditiile dispozitiilor de drept comun doar pentru acte sau omisiuni care nu au legatura cu raportarea sau divulgarea publica sau care nu sunt necesare pentru dezvaluirea unei incalcari a legii.

CAPITOLUL XI. Evidenta raportarilor

Raportarile se inscriu intr-un registru, care va fi pastrat in mod obligatoriu de SMART MERCHANDISING S.R.L. in format electronic si care cuprinde codul de referinta atribuit raportorului generat de platforma online, obiectul raportarii si modalitatea de solutionare.

SMART MERCHANDISING S.R.L. pastreaza evidenta tuturor raportarilor primite cu respectarea cerintelor privind confidentialitatea pentru o perioada de 5 ani. Dupa expirarea acestei perioade, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt pastrate.

In cazul in care pentru raportare se va utiliza, din varii motive, o linie telefonica sau un alt sistem de mesagerie vocala, Echipa desemnata are obligatia de a documenta raportarea in unul dintre urmatoarele moduri:

- a) prin efectuarea unei inregistrari a conversatiei intr-o forma durabila si accesibila, sub rezerva consimtamantului raportorului;
- b) printr-o transcriere completa si exacta a conversatiei.

In cazul in care pentru raportare se utilizeaza o linie telefonica sau un alt sistem de mesagerie vocala in care conversatiile nu pot fi inregistrate, Echipa desemnata are obligatia de a intocmi un proces-verbal de transcriere completa si exacta a conversatiei. Echipa desemnata ofera raportorului posibilitatea de a verifica, de a rectifica si de a-si exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversatiei, prin semnarea acestuia.

In cazul in care raportorul solicita ca raportarea sa aiba loc in prezenta Echipei desemnate, aceasta are obligatia de a intocmi un proces-verbal de consemnare, intr-o forma durabila si accesibila, sub rezerva consimtamantului raportorului. Echipa desemnata ofera raportorului posibilitatea de a verifica, de a rectifica si de a-si exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversatiei, prin semnarea acestuia.

In cazul in care raportorul nu-si exprima consimtamantul pentru transcrierea sau inregistrarea conversatiei, acesta este indrumat sa raporteze in scris, pe suport de hartie, Echipei desemnate, sau in format electronic, la o adresa de posta electronica dedicata.

Si in cazul transcrierii, respectiv a proceselor-verbale, termenul de pastrare este de 5 ani.

CAPITOLUL XII. DREPTURILE RAPORTORILOR

Raportorul beneficiaza de urmatoarele drepturi recunoscute de legislatia in materie:

- c) dreptul la libera exprimare;
- d) dreptul la informare;
- e) dreptul la protectia datelor cu caracter personal;
- f) dreptul de a-i fi pastrate datele confidentiale si dreptul la protectia identitatii;
- g) dreptul de a beneficia de o cale de atac eficienta;
- h) dreptul la aparare;
- i) dreptul de a i se examna si solutiona raportarea fara subiectivism, indiferent de convingerile si interesele Echipei desemnate cu solutionarea acesteia;
- j) dreptul de a fi informat cu privire la stadiul actiunilor subsecvente, in termen de cel mult 3 luni de la data confirmarii de primire a raportarii sau, in cazul in care nu i s-a confirmat primirea raportarii, de la expirarea termenului de 7 zile calculat din momentul in care ar fi trebuit confirmata, precum si, ulterior, ori de cate ori sunt inregistrate evolutii in desfasurarea actiunilor subsecvente, cu exceptia cazului in care informarea ar putea periclita desfasurarea acestora;
- k) dreptul de a fi informat cu privire la modalitatea de solutionare a raportarii;
- l) dreptul de a primi solutia de clasare atunci cand raportarea se claseaza;
- m) dreptul de a nu fi supus unor represalii;
- n) dreptul de a i se raspunde la cerere in termenul legal, cu diligenta si profesionalism.

Drepturile raportorilor nu pot face obiectul unei renuntari sau limitari prin contract, indiferent forma acestuia sau de conditiile de incadrare in munca, inclusiv un acord de arbitraj prealabil unui litigiu.

Orice tranzactie prin care se urmareste limitarea sau renuntarea la drepturile prevazute de prezenta Politica este nula de drept.

Masuri de protectie, masuri de sprijin si masuri reparatorii

Pentru a beneficia de masurile de protectie, raportorul trebuie sa intruneasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) sa fie una dintre persoanele care efectueaza raportari interne la nivelul SMART MERCHANDISING S.R.L. si care a obtinut informatii referitoare la incalcarile legii intr-un context profesional;
- b) sa fi avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate erau adevarate si raportarea era necesara la momentul formularii ei;
- c) sa fi efectuat o raportare interna la nivelul SMART MERCHANDISING S.R.L. prin canalul

implementat la nivelul companiei.

Pentru a beneficia de masurile reparatorii, raportorul trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile de mai sus, la care se adauga si conditia ca represaliile sa fie consecinta raportarii efectuate.

Masurile prevazute de prezentul capitol se aplica si:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terți care au legături cu raportorul și care ar putea să suferă represaliile într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) persoanelor juridice detinute de către raportor sau pentru care raportorul lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d) raportorului care efectuează raportari către institutiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

În vederea protejării împotriva represaliilor, raportorii beneficiază de masuri reparatorii, precum cele prevazute mai sus în cadrul prezentului capitol.

Raportorul care efectuează o raportare a unor informații privind incalcare ale legii nu incalca dispozitivele legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu raspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei legi și să fi avut motive intemeiate să creada ca raportarea sau divulgarea a fost necesara pentru dezvaluirea unei incalcare a legii.

Raspunderea raportorilor pentru acte sau omisiuni care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvaluirea unei incalcare a legii este supusă dispozitilor de drept comun.

CAPITOLUL XIII. Interdictia represaliilor. Contestarea masurilor luate ca represalii

Este interzisa in mod expres orice forma de represalii impotriva raportorilor, in special cele care privesc:

- a) suspendarea sau incetarea contractului individual de munca ori a raportului de serviciu sau a contractului ce sta la baza colaborarii cu SMART MERCHANDISING S.R.L.;
- b) concedierea;
- c) modificarea contractului de munca sau a raportului de serviciu ori a contractului ce sta la baza colaborarii cu societatea;
- d) reducerea salariului/ indemnizatiei si/ sau schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau impiedicarea promovarii in munca si a dezvoltarii profesionale, inclusiv prin evaluari negative ale performantei individuale sau prin recomandari negative pentru activitatea profesionala desfasurata;
- f) aplicarea oricarei alte sanctiuni disciplinare;
- g) strangerea, intimidarea, hartuirea sau ostracizarea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de munca pe o perioada determinata intr-un contract de munca pe durata nedeterminata, in cazul in care lucratul a avut asteptari legitime ca i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reinnoi un contract de munca/ colaborare pe o perioada determinata sau incetarea anticipata a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputatiei persoanei in cauza, in special la nivelul platformelor de comunicare sociala, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunitatilor de afaceri si a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o lista sau intr-o baza de date negativa, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune ca persoana in cauza nu isi va gasi, in viitor, un loc de munca in respectivul sector sau in respectiva industrie;
- m) rezilierea inainte de termen sau anularea unui contract pentru bunuri sau servicii;
- n) anularea unei licente sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluari psihiatricce sau medicale.

Contestarea masurilor luate ca represalii

Raportorul poate contesta masurile care fac parte din categoriile mentionate mai sus printr-o cerere adresata instantei competente, in a carei circumscriptie teritoriala acesta isi are domiciliul. In astfel de litigii, sarcina de a dovedi ca masura contestata este justificata de alte motive decat cele care au legatura cu raportarea sau divulgarea publica revine companiei SMART

MERCHANDISING S.R.L.

Daca instanta constata ca masura dispusa impotriva raportorului ia forma unor represalii, aplicate ca urmare a reportarii sau a divulgarii publice a unei incalcarri a legii, aceasta poate dispune, dupa caz, desfiintarea masurii, repunerea partilor in situatia anterioara, repararea prejudiciului, incetarea masurii si interzicerea ei pe viitor, precum si orice alte masuri pentru incetarea formelor de represalii.

Instanta poate dispune, pe calea ordonantei presedintiale, chiar daca nu exista judecata asupra fondului, suspendarea masurilor prevazute la mai sus aplicate raportorului.

Odata cu luarea oricareia dintre masurile de mai sus, instanta va dispune, in toate cazurile, si obligarea companiei la publicarea intr-un cotidian local sau national, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotararea prin care a fost constatata disperarea in mod nelegal a uneia dintre represalii. Extrasul se publica si pe pagina de internet existenta a autoritatii, companiei, precum si pe pagina de internet a Agentiei, cu respectarea legislatiei privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal.

Daca instanta constata ca impotriva aceluiasi raportor au fost dispuse, de cel putin doua ori, represalii in considerarea aceleiasi reportari sau divulgari publice, aceasta poate dispune, dupa caz, oricare dintre masurile prevazute mai sus impotriva angajatorului, precum si aplicarea unei amenzi civile in quantum de pana la 10.000 RON.

CAPITOLUL XIV. Cercetarea disciplinara

Desfasurarea cercetarii disciplinare se va efectua in conditiile prevazute de Codul Muncii actualizat si Regulamentul Intern al societatii.

Raportul va beneficia de toate drepturile prevazute de legislatia in materie privind efectuarea cercetarii disciplinare, nefiind supus unor masuri sau decizii arbitrale.

La solicitarea raportorului cercetat disciplinar ca urmare a reportarii interne, comisiile de disciplina pot invita presa si un reprezentant al sindicatului sau al asociatiei profesionale sau un reprezentant al salariatilor, dupa caz. Anuntul se face prin comunicat pe pagina de internet a autoritatii, respectiv a companiei cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea sedintei, sub sanctiunea nulitati raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate.

CAPITOLUL XV. Prelucrarea datelor cu caracter personal

SMART MERCHANDISING S.R.L. cu sediul social in Mun. Bucuresti, Str. Mihnea Voda nr. 6, sector 4, avand CUI 23961823, va informeaza prin prezenta despre prelucrarea datelor personale in calitate de persoana vizata si despre drepturile pe care le aveti in conformitate cu dispozitiile legale aplicabile, respectiv Regulamentul 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit in continuare „GDPR”) si Legea nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului 2016/679.

Cine Prelucreaza Datele Cu Caracter Personal?

SMART MERCHANDISING S.R.L. (denumita in continuare „**Angajatorul**” sau „**Societatea**”) actioneaza in calitate de Operator de date cu caracter personal.

In cazul in care exista intrebari legate de continutul prezentei informari, persoana vizata este rugata sa transmita o solicitare scrisa catre conducerea societatii, respectiv catre Responsabilul cu protectia datelor (DPO) desemnat la nivelul SMART MERCHANDISING SRL specificand ca este salariat sau colaborator al societatii. Solicitarea va fi transmisa la adresa de e-mail: dpo@smartmerchandising.ro sau in scris, prin posta, la urmatoarea adresa: str. Mihnea Voda nr. 6, sector 4, Bucuresti.

In calitate de persoana vizata, veti primi un raspuns in termen de 30 de zile de la comunicarea documentului catre ANGAJATORUL, o extindere a acestui termen putand opera numai in situatii exceptionale. In aceste cazuri, va asiguram de faptul ca veti fi informat in mod corespunzator cu privire la acest termen.

Scopul Notei De Informare

Prezentul document are rolul de informare cu privire prelucrarea datelor personale in contextul efectuarii de raportari la nivelul societatii, conform Politicii de Whistleblowing.

Scopul Prelucrarii Datelor Personale

Datele personale vor fi prelucrate numai in scopuri determinate, explicite si legitime, in conformitate cu prevederile art. 5 din GDPR si nu vor fi prelucrate ulterior intr-un mod incompatibil cu aceste scopuri. Datele cu caracter personal care nu sunt, in mod evident, relevante pentru tratarea unei anumite raportari nu sunt colectate sau, daca sunt colectate in mod accidental, sunt sterse fara intarzieri nejustificate.

Categoriile de date prelucrate sunt adecvate, relevante si limitate la ceea ce este necesar in raport cu scopurile prelucrarii, Societatea asigurand respectarea principiului reducerii datelor la minimum.

Datele cu caracter personal vor fi prelucrate, prin intermeniu canalului de raportare interna descris in Politica Whistleblowing, in scopul indeplinirii obligatiilor legale si a interesului legitim al Operatorului de date pentru prevenirea si gestionarea incalcarilor prevederilor legale la locul de munca ori in contextul parteneriatelor comerciale.

Societatea asigura persoanele vizate de faptul ca datele personale, astfel cum acestea sunt descrise in cadrul prezentei informari, nu vor fi prelucrate decat in situatii strict reglementate, Operatorul respectand dreptul la viata al oricarei persoane vizate.

Temeiul Prelucrarii

Procesul de prelucrare a datelor se efectueaza in baza art. 6, alin. (1), lit. c) din GDPR, prelucrarea fiind necesara in vederea indeplinirii unei obligatii legale care ii revine Operatorului, in concret pentru ca SMART MERCHANDISING sa isi indeplineasca obligatia de implementare a unui canal intern de raportare a incalcarilor in scopul preintampinarii oricaror evenimente avand impact negativ asupra persoanelor vizate, companiei, al investigarii oricaror astfel de fapte, dar si pentru a proteja personalul, bunurile si activitatea Societatii.

De asemenea, Angajatorul prelucreaza datele cu caracter personal si in baza art. 6, alin. (1), lit. f) din GDPR, in concret in baza interesului legitim al acestuia, care isi rezerva dreptul de a preintampina incalcati ale prevederilor legale, evenimente susceptibile a periclitata activitatea societatii, precum si alte situatii ce pot avea impact negativ asupra operatorului si personalului sau ori colaboratorilor.

Categoriile De Date Prelucrate

Prin intermediul transmiterii unei raportari, se pot prelucra urmatoarele categorii de date cu caracter personal exemplificativ, nelimitativ, dupa caz:

- nume, prenume, daca este cazul;
- porecla;
- functie;
- adresa de e-mail;
- numar de telefon
- imagini ce surprind persoana vizata;

- vocea;
- date continute in documentele, fiserele, inregistrarile audio-video etc. reprezentand probe;
- orice alte date puse la dispozitia Echipei desemnate de catre raportor.

Categorii De Destinatari Ai Datelor

Angajatorul nu transmite datele prelucrate prin intermediul raportarilor unor persoane terțe, însă, în situația în care în urma anchetei efectuate se constată savarsirea unei infracțiuni, Operatorul va lăsa măsurile necesare în vederea contactării autorităților și instituțiilor abilitate și demararea procedurilor legale.

Angajatorul garantează fiecarui raportor/ persoana vizată ca dezvaluirea datelor cu caracter personal se realizează numai în baza prevederilor legale aplicabile, Operatorul depunând toate diligentele în a asigura un transfer de date securizat.

! Notă: În cazul solicitării exprese din partea organelor de cercetare penală sau autoritatilor având competențe în investigarea incalcarilor, Operatorul va pune la dispozitia acestora datele solicitate, în scopul prevenirii, investigării, depistării și urmăririi penale a infracțiunilor sau al execuției pedepselor, inclusiv pentru protejarea impotriva amenintărilor la adresa sigurantei publice și prevenirea acestora.

Transfer International De Date Personale

Datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, prelucrate prin intermediul raportarilor, nu vor face obiectul unui transfer internațional, cu excepția situațiilor ce impun un astfel de transfer.

Perioada De Stocare A Datelor Cu Caracter Personal

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul raportarilor este de 5 ani, aceasta fiind proporțională cu scopul pentru care se acestea sunt prelucrate și în conformitatea cu prevederile legale referitoare la evidența raportarilor, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

Drepturile Persoanei Vizate

In conformitate cu Regulamentul GDPR, aplicabil incepand cu 25 mai 2018, aveti posibilitatea ca, in legatura cu prelucrarea datelor, in functie de circumstanta, sa va exercitati urmatoarele drepturi:

Nota! Avand in vedere politica privind raportarile interne, persoanele vizate nu se pot prevalea de toate drepturile prevazute de Regulamentul GDPR deoarece, prin natura raportarilor transmise si in functie de informatia transmisa efectiv Echipei desemnate de catre persoana care efectueaza raportarea, continutul raportarii nu poate suferi modificari.

- **Dreptul de a fi informat**, prevazut de art. 13 – 14 din GDPR: Prin prezenta nota de informare se furnizeaza toate informatiile necesare privind prelucrarea datelor cu caracter personal in contextul raportarilor interne derulate la nivelul ANGAJATORUL. Potrivit art. 14, alin. (3), Operatorul va transmite informarea privitoare la prelucrarea datelor personale intr-un termen rezonabil dupa obtinerea datelor cu caracter personal, dar nu mai mare de o luna, tinandu-se seama de circumstantele specifice in care sunt prelucrate datele cu caracter personal. Nu in ultimul rand, daca se intentioneaza divulgarea datelor cu caracter personal catre un alt destinatar, persoana vizata va fi informata cel mai tarziu la data la care aceste date sunt divulgate pentru prima oara.
- **Dreptul de acces la date**: Potrivit art. 15 din GDPR, puteti solicita in scris o confirmare a faptului ca datele cu caracter personal sunt prelucrate de ANGAJATORUL, iar in cazul in care acestea sunt prelucrate, vi se va pune la dispozitie o copie a acestor date, precum si informatii suplimentare despre prelucrarea lor.
- **Dreptul de rectificare**: Puteti solicita rectificarea datelor cu caracter personal inexacte, incomplete sau modificate in baza art. 16 din GDPR. Mai ales in contextul procedurii de raportare, ANGAJATORUL nu este obligata sa dea curs solicitarii de rectificare a datelor, situatie in care refuzul va fi motivat.
- **Dreptul de stergere**: Nici in acest caz, avand in vedere particularitatii procedurii de raportare interna, ANGAJATORUL nu este obligata sa dea curs solicitarii de stergere a datelor, situatie in care refuzul va fi motivat.
- **Dreptul la restrictionarea prelucrarii**: ANGAJATORUL nu este obligata sa dea curs solicitarii de stergere a datelor, situatie in care refuzul va fi motivat.
- **Dreptul la portabilitatea datelor**: ANGAJATORUL nu va putea da curs acestei solicitarii, situatie in care refuzul va fi motivat.
- **Dreptul la opozitie**: ANGAJATORUL nu este obligata sa dea curs solicitarii, situatie in care refuzul va fi motivat.

- **Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea**
- **Automata, inclusiv crearea de profiluri:** Va puteti opune in orice moment unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automatizata, inclusiv crearea de profiluri, dar numai atunci cand decizia respectiva produce efecte juridice care va privesc sau afecteaza intr-o masura semnificativa. De principiu, in cadrul relatiilor de munca din cadrul ANGAJATORUL nu sunt indeplinite cerintele legale pentru exercitarea acestui drept. Cu toate acestea, operatorul asigura mijloacele necesare exercitarii acestui drept in baza indeplinirii cerintelor prevazute de GDPR.
- **Dreptul de a formula plangere:** Potrivit art. 77 din Regulament, aveti dreptul de a va adresa cu o plangere la Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu Caracter Personal (Mun. Bucuresti, Bd. G-ral Gh. Magheru nr. 28-30, sector 1) in orice moment, in cazul in care considerati ca prelucrarea datelor cu caracter personal incalca prevederile Regulamentului, precum si dreptul de a va adresa instantelor de judecata.

SMART MERCHANDISING S.R.L.

