




Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	 <p><b>MEDICOVER</b> CENTRUL DE SĂNĂTATE A FEMEII Mediplus</p>
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

## Procedura privind avertizorii de integritate

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

## CUPRINS

<b>1. SCOP, DOMENIU DE APLICARE SI PRINCIPII</b> .....	3
<b>2. DEFINITII</b> .....	4
<b>3. RISCUL ASOCIAT</b> .....	6
<b>4. RAPORTAREA</b> .....	6
4.1. Ce reprezinta Incalcarile?.....	6
4.2. Cine poate fi Avertizor? .....	7
4.3. Cand se poate face raportarea.....	7
4.4. Continutul Raportarilor interne.....	8
4.5. Canalele de raportare interna.....	8
<b>5. INVESTIGAREA RAPORTARILOR INTERNE</b> .....	9
5.1. Rolul si atributiile Comisiei.....	9
5.2. Investigarea Raportarilor.....	10
5.3. Clasarea Raportarilor.....	10
5.4. Finalizarea investigatiei – raportul final si Actiunile subsecvente.....	11
<b>6. EVIDENTA RAPORTARILOR INTERNE</b> .....	12
<b>7. OBLIGATIA DE A PASTRA CONFIDENTIALITATEA</b> .....	13
<b>8. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (NOTA DE INFORMARE)</b> .....	14
<b>9. ALTE MODALITATI DE RAPORTARE PREVAZUTE DE LEGISLATIA APLICABILA</b> 15	
9.1. Raportarea utilizand canalele de raportare externe.....	15
9.2. Divulgarile publice .....	16
<b>10. MASURI DE PROTECTIE, MASURI DE SPRIJIN SI MASURI REPARATORII</b> .....	17
<b>11. RAPORTAREA NEREALA</b> .....	18
<b>12. INTRAREA IN VIGOARE SI COMUNICAREA POLITICII</b> .....	18

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

## 1. SCOP, DOMENIU DE APLICARE SI PRINCIPII

**MEDIPLUS COMPANY S.R.L.** cu sediul in Bucuresti, Sos. Orhideelor nr.15D, Cladirea The Bridge 1, et. 1, Cam. 4, Sector 6, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului sub nr. J2003004021400, cod unic de inregistrare 15300146 (denumita in continuare "**Societatea**" sau "**Compania**") se angajeaza sa promoveze o cultura corporativa bazata pe comportament etic si buna guvernare corporativa, motiv pentru care Compania recunoaste importanta existentei unui cadru procedural care sa guverneze raportarile privind incalcarile ale legii care s-au produs sau sunt susceptibile sa se produca in cadrul Societatii, punand in aplicare dispozitiile Legii nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public, care transpune la nivel national Directiva (UE) nr. 1937/2019 a Parlamentului European si a Consiliului European din 23 octombrie 2019 privind protectia persoanelor care raporteaza incalcarile ale dreptului Uniunii.

Aceasta Procedura defineste canalele de comunicare adecvate pentru primirea, analiza si solutionarea raportarilor, drepturile si obligatiile persoanelor care efectueaza raportari, masurile de protectie a acestor persoane. Scopul acestei Proceduri este de a promova un mediu organizational si corporativ in care angajatii precum si alte categorii de persoane pot efectua fara ezitare raportari privind Incalcarile ale legii, deoarece acestea sunt considerate contributii semnificative la autocorectie si excelenta in afaceri.


Prezenta Procedura, respectiv posibilitatea de raportare atat anonima, cat si neanonima, se aplica unor categorii determinate de persoane, care au obtinut informatii referitoare la Incalcarile ale legii intr-un Context profesional, si care pot efectua raportari in domeniile reglementate de Legislatia aplicabila, in conditiile si cu respectarea dispozitiilor prezentei Proceduri si a Legislatiei aplicabile.

**Reclamatiiile clientilor si/sau pacientilor legate de serviciile furnizate de Societate nu intra in scopul acestei Proceduri si urmeaza a fi gestionate si solutionate in conformitate cu procedurile relevante, dispozitiile contractuale si cu legislatia aplicabila (spre ex., prin intermediul fluxului de solutionare a reclamatilor).**

**Conflictele de natura relatiilor de munca sunt gestionate in conformitate cu prevederile Regulamentului intern al Societatii si a legislatiei muncii.**

**Principiile care guverneaza protectia Raportarilor sunt urmatoarele:**

- a. **Principiul legalității**, potrivit căruia Societatea are obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane,

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare.

- b. **Principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate.
- c. **Principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora.
- d. **Principiul bunei administrări**, potrivit căruia Societatea este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor.
- e. **Principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei Proceduri și a legislației în baza căreia a fost adoptată pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea.
- f. **Principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei Proceduri.


## 2. DEFINITII

Termenii utilizati in cadrul prezentei Politici vor avea intelesul de mai jos:

**Actiuni subsecvente** = inseamna orice actiune intreprinsa de catre Societate, in calitate de destinatar al unei Raportari interne, sau de catre orice Autoritate competenta pentru a evalua acuratetea afirmatiilor formulate in raportare si, acolo unde este cazul, pentru a remedia Incalcarea raportata, inclusiv prin actiuni precum anchete interne, investigatii, cercetari disciplinare, urmarire penala, actiuni pentru recuperarea fondurilor sau incheierea procedurii etc.;

**Autoritate competenta** = inseamna **(i)** autoritatile nationale desemnate, conform dispozitiilor legale speciale, sa primeasca si sa solutioneze raportari in domeniul lor de competenta, **(ii)** Agentia Nationala de Integritate ("**Agentia**") si **(iii)** orice alte autoritati si institutii publice carora Agentia le transmite Raportarile spre competenta solutionare;

**Comisie** = Comisia de analiza si solutionare a Raportarilor interne, format din membri ai Dep. HR, Legal, Conformitate si/sau prestatori externi, dupa caz, desemnat conform unei decizii a Consiliului de Administratie al Companiei, avand atributii in ceea ce priveste primirea, inregistrarea, examinarea, efectuarea de Actiuni subsecvente si solutionarea Raportarilor, in conformitate cu dispozitiile Legislatiei aplicabile si ale prezentei Proceduri, si care actioneaza cu imparialitate si este independent in exercitarea acestor atributii;

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

**Context profesional** = inseamna activitati profesionale, actuale sau anterioare, indiferent de natura acestor activitati (remunerate sau nu), desfasurate in cadrul Societatii, in baza carora persoanele pot obtine informatii referitoare la Incalcarile ale legii si ar putea suferi Represalii in cazul in care raporteaza Incalcarile respective;

**Divulgare publica** = inseamna punerea la dispozitie in domeniul public a informatiilor referitoare la Incalcarile ale legii, in conformitate cu dispozitiile Legislatiei aplicabile;

**Facilitator** = inseamna o persoana fizica ce asista Persoana care efectueaza raportarea in procesul de raportare intr-un context profesional, si a carei asistenta trebuie sa fie confidentiala;

**Incalcari** sau **Incalcari ale legii** = informatii, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la incalcarile efective sau potientiale ale legislatiei in vigoare, care s-au produs sau sunt susceptibile sa se produca in cadrul Societatii precum si informatii cu privire la incercari de a ascunde astfel de incalcari, astfel cum acestea sunt definite la sectiunea 4.1 din prezenta Procedura;

**Legislatia aplicabila** = inseamna dispozitiile Legii nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public ("**Legea nr. 361/2022**"), care transpune la nivel national Directiva (UE) nr. 1937/2019 a Parlamentului European si a Consiliului European din 23 octombrie 2019 privind protectia persoanelor care raporteaza incalcarile ale dreptului Uniunii ("**Directiva nr. 1937/2019**"), si orice alte modificari si completari ulterioare la acestea, precum si orice alta legislatie nationala si/sau europeana aplicabila in acest domeniu;


**Persoana care efectueaza raportarea** sau **Avertizorul** = inseamna persoana fizica care raporteaza sau divulga public informatii referitoare la Incalcarile ale legii, obtinute in Context profesional;

**Persoana vizata** = inseamna o persoana fizica sau juridica mentionata in Raportare sau in Divulgarea publica drept o persoana careia i se atribuie incalcare sau cu care persoana respectiva este asociata;

**Raportare** = inseamna comunicarea orala sau scrisa de informatii referitoare la Incalcarile ale legii, realizata in conformitate cu dispozitiile Legislatiei aplicabile;

**Raportare externa** = inseamna comunicarea orala sau scrisa de informatii referitoare la Incalcarile ale legii realizata prin canalele externe de raportare reprezentate de catre Autoritatile competente, in conformitate cu Legislatia aplicabila;

**Raportare interna** = inseamna comunicarea orala sau scrisa de informatii referitoare la Incalcarile ale legii din cadrul Societatii, realizata in conformitate cu dispozitiile prezentei

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

Proceduri si ale Legislatiei aplicabile, utilizand canalele interne de raportare puse la dispozitie de Societate;

**Represalii** = inseamna orice actiune sau omisiune directa sau indirecta aparuta intr-un Context profesional, care este determinata de Raportarea interna sau externa ori de Divulgarea publica si care provoaca sau poate provoca prejudicii Persoanei care efectueaza raportarea;

### 3. RISCUL ASOCIAT

Riscul de abateri sau incalcarile ale Legislatiei aplicabile.


Riscul de abateri sau incalcarile ale legislatiei in vigoare, regulamentelor sau procedurilor interne, normelor interne de etica si conduita in afaceri, inclusiv conduita generala, operationala sau financiara, coruptie, fraudă, furt, delapidare, spalare de bani, precum si pericole la adresa sanatatii si sigurantei oricaror persoane.

### 4. RAPORTAREA

#### 4.1. Ce reprezinta Incalcarile?

**Incalcarile** sunt:

- (i) fapte ce consta intr-o actiune sau inactiune care constituie nerespectari ale dispozitiilor legale prevazute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 361/2022, care privesc domenii cum ar fi:
- Achizitii publice;
  - Servicii, produse si pietele financiare precum si prevenirea spalarii banilor si finantarea terorismului;
  - Siguranta si conformitatea produselor;
  - Siguranta transporturilor;
  - Protectia mediului;
  - Protectia radiologica si securitatea nucleara;
  - Siguranta alimentelor si a hranei pentru animale, sanatatea si bunastarea animalelor;
  - Sanatatea publica;
  - Protectia consumatorului;
  - Protectia vietii private si a datelor cu caracter personal si securitatea retelelor si a sistemelor informatice;

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

- (ii) Încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;
- (iii) Incalcare referitoare la piata interna, inclusiv incalcare ale normelor Uniunii Europene in materie de concurenta si de ajutoare de stat, incalcare referitoare la piata interna in ceea ce priveste actele care incalca normele privind impozitarea societatilor sau mecanismele al caror scop este obtinerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil in materie de impozitare a societatilor, ce reprezinta abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

Informatiile referitoare la incalcare includ informatii, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la incalcare potientiale sau reale/efective ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile sa se produca in cadrul Societatii, si informatii cu privire la incercari de a ascunde astfel de incalcare.


#### **4.2. Cine poate fi Avertizor?**

Avertizorul sau Persoana care efectueaza raportarea este persoana fizica care raporteaza sau divulga public informatii referitoare la Incalcare ale legii, obtinute in Context profesional; Persoana care efectueaza raportarea poate fi una dintre urmatoarele categorii de persoane:

- a. Lucratori - salariati angajati in baza unui contract individual de munca, indiferent de tipul contractului (pe durata determinata sau nedeterminata, cu norma intreaga sau partiala), salariati temporari etc.;
- b. Persoanele care desfasoara activitati in cadrul Societatii pe o durata limitata de timp, precum elevii si studentii sau alte persoane in perioada efectuării stagiului de practica sau care efectueaza stagii de formare profesionala in cadrul Societatii, ucenicii, voluntarii etc.;
- c. Actionarii Companiei si persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere a Societatii;
- d. Orice persoană care desfășoară o activitate independentă sau care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia;
- e. Persoane care nu au inceput inca un raport de munca/raport contractual si care efectueaza Raportari privind Incalcare ale legii obtinute in timpul procesului de recrutare sau al altor negocieri precontractuale sau in cazul carora raportul de munca sau raportul de serviciu a incetat.

#### **4.3. Cand se poate face raportarea**

Daca Persoana care efectueaza raportarea considera ca a avut loc o Incalcare sau este probabil sa aiba loc o Incalcare - adica fapte care se incadreaza in seria celor prevazute la paragraful 4.1 - trebuie sa raporteze imediat catre Comisie aceste fapte, evenimentele si

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	 <b>MEDICOVER</b> CENTRUL DE SĂNĂTATE A FEMEII Mediplus
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

circumstantele care sunt considerate, pe baza unor elemente rezonabile, ca determina astfel de Incalcarii ale legii si/sau comportamente care nu respecta legislatia in vigoare si principiile Societatii.

#### 4.4. Continutul Raportarilor interne

Raportarea interna trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele: **(i)** numele si prenumele Avertizorului, **(ii)** datele de contact ale Avertizorului (e.g. adresa de email, nr, telefon, resedinta/domiciliu, dupa caz), **(iii)** Contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, **(iv)** Persoana vizata, daca este cunoscuta, **(v)** descrierea faptei susceptibile sa constituie Incalcare a legii in cadrul Societatii **(vi)** probele in sustinerea Raportarii, dupa caz, **(vii)** data si semnatura Avertizorului, dupa caz.

In cazul in care Raportarea interna se face in scris, independent de modalitatea de raportare aleasa de catre Persoana care efectueaza Raportarea (pe suport hartie sau in format electronic), Compania pune la dispozitia Avertizorilor un formular dedicat, care constituie anexa la prezenta Procedura, care poate fi utilizat pentru redactarea Raportarilor interne.


Raportarile interne pot fi trimise de catre Persoana care efectueaza raportarea inclusiv in mod anonim prin intermediul canalelor de raportare puse la dispozitie de Companie, conform sectiunii 4.5 din prezenta Procedura.

Raportarea interna care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnatura Avertizorului se examineaza si se solutioneaza in masura in care contine indicii referitoare la Incalcarii ale legii.

#### 4.5. Canalele de raportare interna

Raportarea interna privind Incalcarii ale legii se efectueaza prin intermediul urmatoarelor canale interne de raportare puse la dispozitie de Companie:

- a. in scris, prin completarea formularului dedicat, care constituie anexa la prezenta Procedura, existent in platforma pusa la dispozitie de Societate si disponibila la urmatorul link – <https://report.whistleb.com/en/medicover-ro>;
- b. in scris, in format electronic prin transmiterea Raportarii (formulata fie sub forma unui email, fie sub forma unei adrese atasate la email, cu includerea informatiilor indicate in formularul dedicat, care constituie anexa la prezenta Procedura) la urmatoarea adresa de e-mail – [avertizori.medicover@medicover.ro](mailto:avertizori.medicover@medicover.ro);
- c. in scris, pe suport hartie, prin transmiterea Raportarii prin posta/serviciu de curierat la urmatoarea adresa - Bucuresti, Sos. Orhideelor nr.15D, Cladirea The Bridge 1, et. 1, Cam. 4, Sector 6, in atentia Comisiei privind avertizorii de integritate, cu includerea

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

informatiilor indicate in formularul dedicat, care constituie anexa la prezenta Procedura;

- d. prin intalnire fata in fata cu un membru al Comisiei, la data si ora agreeate de comun acord, la cererea Avertizorului formulata in scris, in format electronic sau pe suport hartie, conform punctelor b) si c) de mai sus;
- e. prin apel telefonic, la numarul de telefon 0800-895317, cu indicarea codului mentionat in platforma pusa la dispozitie de Societate si disponibila la urmatorul link – <https://report.whistleb.com/en/medicover-ro>.

In masura in care Avertizorul doreste sa efectueze o **raportare anonima**, Societatea recomanda ca Raportarea interna sa fie formulata in scris, in format electronic, prin utilizarea platformei dedicate puse la dispozitie de catre Societate.


In cazul in care Avertizorul solicita ca Raportarea interna sa aiba loc in prezenta unui membru al Comisiei, prin intalnirea fata in fata, acesta din urma are obligatia de a intocmi un proces-verbal de consemnare in forma scrisa, sub rezerva consimtamantului Avertizorului, exprimat prin insasi semnarea de catre Avertizor a procesului-verbal intocmit cu prilejul Raportarii prin intalnirea fata in fata. Inainte de a semna procesul-verbal, atat Avertizorul, cat si membrul Comisiei au obligatia de a verifica in integralitate continutul procesului-verbal si de a rectifica orice aspecte redate in mod necorespunzator in cadrul procesului-verbal. In cazul in care Avertizorul nu isi exprima consimtamantul pentru transcrierea conversatiei, Comisia il va indruma sa efectueze Raportarea interna in scris, in una dintre celelalte modalitati reglementate in mod expres mai sus.

In cazul in care Avertizorul doreste sa efectueze Raportarea prin apel telefonic, acesta isi exprima in mod expres consimtamantul cu privire inregistrarea conversatiei intr-o forma durabila si accesibila. In cazul in care Avertizorul nu este de acord cu inregistrarea conversatiei, acesta trebuie sa efectueze Raportarea interna in scris, in una dintre celelalte modalitati reglementate in mod expres mai sus.

In cazul in care o persoana care doreste sa efectueze o Raportare are indoieli cu privire la faptul ca un comportament sau o situatie reprezinta sau nu o Incalcare a legii, acestia pot discuta in mod informal situatia cu managerul direct si/sau cu membrii Comisiei, care vor trata discutia confidential. Odata formulata o Raportare interna, Comisia va analiza Raportarea in conformitate cu prezenta Procedura, iar Avertizorul va beneficia de protectia prevazuta de Legislatia aplicabila si de prezenta Procedura.

## 5. INVESTIGAREA RAPORTARILOR INTERNE

### 5.1. Rolul si atributiile Comisiei

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

Comisia are rolul de a primi, inregistra, examina si face diligentele necesare in vederea solutionarii Raportarilor interne precum si a efectuării Actiunilor subsecvente. Comisia desfasoara, printre altele, si urmatoarele activitati:

- ia toate masurile rezonabile pentru a se asigura ca ancheta este corecta si impartiala;
- poate obtine consiliere de specialitate (de exemplu, consiliere juridica interna de la specialistii Companiei) in chestiuni in afara expertizei sale;
- se asigura ca ancheta se desfasoara cu atentie cuvenita si rapiditatea corespunzatoare, respectand confidentialitatea Avertizorului si a persoanelor afectate de ancheta, inclusiv a Persoanei vizate sau a Facilitatorilor.

Pe parcursul investigatiilor, in functie de Incalcare a legii care face obiectul Raportarii interne, Comisia poate solicita asistenta departamentelor competente si, in cazul in care considera ca este necesar, al consultantilor specializati, cu respectarea dispozitiilor referitoare la confidentialitate si a tuturor celorlalte prevederi ale prezentei Proceduri si a Legislatiei aplicabile.

## 5.2. Investigarea Raportarilor


Comisia va realiza o evaluare si o catalogare preliminara a Raportarilor interne si va initia procesul de investigare si analiza a respectivei Raportari in conformitate cu dispozitiile prezentei Proceduri si a Legislatiei aplicabile.

In termen de cel mult **7 zile calendaristice** de la primirea Raportarii interne, Comisia este obligat sa confirme in scris Avertizorului primirea Raportarii. Daca raportarea este realizata anonim, Comisia va confirma Avertizorului primirea Raportarii interne exclusiv in cazul in care: (i) a formulat Raportarea interna in scris, prin utilizarea platformei dedicate puse la dispozitie de catre Societate si si-a creat un cont prin intermediul caruia Avertizorul are acces la informatiile transmise de Comisie sau (ii) a formulat Raportarea interna in scris si a furnizat date de contact care sa permita comunicarea dintre Comisie si Avertizor (e.g. o adresa de email valida, adresa de corespondenta).

## 5.3. Clasarea Raportarilor

Raportarea se claseaza atunci cand:

- nu contine elementele prevazute la sectiunea 4.4 din prezenta Procedura, altele decat datele de identificare a Avertizorului, iar Comisia a solicitat completarea acestora in termen de 15 zile calendaristice, fara ca aceasta obligatie sa fie indeplinita;
- raportarea este transmisa anonim si nu contine suficiente informatii referitoare la Incalcare ale legii, care sa permita analizarea si solutionarea Raportarii, iar Comisia a

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

solicitat completarea acestora in termen de 15 zile calendaristice, fara ca aceasta obligatie sa fie indeplinita.

In situatia prevazuta la litera a), solutia de clasare se comunica Avertizorului, cu indicarea temeiului in baza caruia Raportarea a fost clasata.

In cazul in care o persoana face mai multe raportari cu acelasi obiect, acestea se conexeaza, Avertizorul urmand sa primeasca o singura informare. Daca dupa trimiterea acesteia se primeste o noua Raportare cu acelasi obiect, fara a prezenta informatii suplimentare care sa justifice o Actiune subsecventa diferita, aceasta se claseaza.


Comisia poate decide incheierea procedurii daca dupa examinarea Raportarii, se constata ca este o Incalcare in mod clar minora si nu necesita Actiuni subsecvente suplimentare, altele decat inchiderea procedurii. Aceasta prevedere nu aduce atingere obligatiei de a pastra confidentialitatea si de a informa Avertizorul si nu aduce atingere nici altor obligatii sau altor proceduri aplicabile de remediere a incalcarii raportate. Solutia de clasare dispusa in aceasta situatie se comunica Avertizorului, cu indicarea temeiului.

In masura in care Raportarea: (i) este formulata de catre o persoana care nu indeplineste conditiile prevazute de prezenta Procedura si de Legislatia aplicabila pentru a fi Avertizor, (ii) vizeaza fapte care nu reprezinta Incalcarile ale legii, astfel cum acestea sunt definite de prezenta Procedura si de Legislatia aplicabila si/sau (iii) vizeaza informatii dobandite de catre o persoana intr-un alt context decat Contextul profesional, astfel cum acesta este definit de prezenta Procedura si de Legislatia aplicabila, Comisia va respinge ca inadmisibila Raportarea interna. Solutia dispusa in aceasta situatie se comunica Avertizorului, cu indicarea temeiului.

#### 5.4. Finalizarea investigatiei – raportul final si Actiunile subsecvente

La finalizarea investigatiei desfasurate ca urmare a Raportarii interne formulate de un Avertizor, Comisia va emite un **raport**. Acest raport va cuprinde cel putin urmatoarele: (i) prezentarea situatiei care a facut obiectul Raportarii, inclusiv descrierea informatiilor aduse la cunostinta Comisiei prin Raportarea inregistrata, (ii) probele avute in vedere de catre Comisie in analiza Raportarii interne, (iii) un rezumat al concluziilor investigatiei, (iv) concluzii cu privire la amploarea Incalcarii legii care face obiectul Raportarii interne, precum si (v) modalitatea de solutionare a Raportarii interne si Actiunile subsecvente propuse a fi desfasurate.

In termen de cel mult 3 luni calendaristice de la data confirmarii de primire a Raportarii interne, Comisia are obligatia (i) de a investiga aspectele semnalate de catre Avertizor in Raportarea interna si (ii) de a informa in scris Avertizorul cu privire la stadiul Actiunilor subsecvente dispuse si modalitatea de solutionare a Raportarii interne. In masura in care Raportarea interna a fost efectuata in mod anonim, aceasta obligatie de informare nu subzista decat in

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

masura in care Avertizorul a furnizat date de contact care, desi nu permit identificarea identitatii Avertizorului, permit comunicarea dintre Comisie si Avertizor (e.g. o adresa de corespondenta, o adresa de email etc.) sau in cazul in care Avertizorul formulat Raportarea prin intermediul platformei puse la dispozitie de catre Societate si si-a creat un cont prin intermediul caruia Avertizorul are acces la informariile transmise de Comisie.

Comisia are, de asemenea, conform Legislatiei aplicabile, obligatia de a informa conducatorii Companiei (e.g. administratorii Societatii, membrii Consiliului de Administratie, Directorul general, dupa caz) cu privire la modalitatea de solutionare a Raportarii interne.


**Actiunile subsecvente** care pot fi dispuse ca urmare a investigarii unei Raportari interne pot include si **(i)** desfasurarea procedurii de cercetare disciplinara cu privire la Persoana vizata, in conformitate cu dispozitiile Regulamentului intern al Societatii si a legislatiei specifice, **(ii)** sesizarea organelor/autoritatilor competente cu privire la savarsirea de catre Persoana vizata a unei Incalcari, **(iii)** atragerea raspunderii patrimoniale a Persoanei vizate in conformitate cu prevederile legale aplicabile, **(iv)** desfasurarea de instruiri interne dedicate/ specifice, cu scopul de a corecta Incalcarea constatata ca urmare a investigarii Raportarii interne, **(v)** adoptarea si/sau modificarea de politici/proceduri interne, precum si orice alte actiuni considerate oportune de catre Comisie in vederea solutionarii Raportarii interne si, acolo unde este cazul, a remedierii Incalcarii raportate, cu respectarea cerintelor legale, regulamentelor, politicilor, principiilor si valorilor Societatii.

Actiunile subsecvente necesare ca urmare a investigarii unei Raportari interne urmeaza a fi dispuse de catre Comisie (cu implicarea factorilor de decizie relevanti din Companie, in functie de obiectul Actiunii subsecvente). Comisia are obligatia de a coordona implementarea Actiunilor subsecvente si a urmarii efectuarea cu diligena a acestora de catre departamentele relevante din Companie, in functie de obiectul specific al Actiunii subsecvente. De asemenea, Comisia are obligatia de a informa Avertizorul ori de cate ori sunt inregistrate evolutii in desfasurarea Actiunilor subsecvente, cu exceptia cazului in care informarea ar putea periclita desfasurarea acestora.

## 6. EVIDENTA RAPORTARILOR INTERNE

Raportarile interne se inscriu intr-un **registru**, care cuprinde: **(i)** data primirii raportarii, **(ii)** numele si prenumele Avertizorului, **(iii)** datele de contact ale Avertizorului, **(iv)** obiectul Raportarii si **(v)** modalitatea de solutionare a Raportarii interne.

Societatea, prin Comisia desemnata, are obligatia de a pastra evidenta tuturor Raportarilor interne intr-un registru, care se tine in format electronic, cu respectarea cerintelor privind confidentialitatea. De asemenea, Societatea, prin Comisia desemnata, are obligatia de a mentine statistici cu privire la Raportarile interne primite.

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

Raportarile interne se pastreaza pentru o durata de 5 ani de la data inregistrarii Raportarii, iar dupa expirarea duratei de pastrare, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care acestea sunt pastrate.

## 7. OBLIGATIA DE A PASTRA CONFIDENTIALITATEA

Societatea a conceput, instituit si gestioneaza modalitatile de primire a Raportarilor astfel incat sa fie protejata confidentialitatea identitatii Avertizorului si a oricarei parti terte mentionate in Raportarea interna si sa se impiedice accesul la Raportare al personalului neautorizat.

Comisia are obligatia de a nu dezvalui identitatea Avertizorului si nici informatii care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

Prin exceptie, identitatea Avertizorului si orice alta informatie care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia pot fi divulgate numai in cazul in care acest lucru este o obligatie impusa de lege, cu respectarea conditiilor si a limitelor prevazute de aceasta. In acest caz, Avertizorul este informat anterior, in scris, cu privire la divulgarea identitatii si a motivelor divulgarii datelor confidentiale in cauza. Obligatia nu subzista in cazul in care informarea Avertizorului ar periclita investigatiile sau procedurile juridiciare.


Informatiile din cuprinsul Raportarilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate in alte scopuri decat cele necesare solutionarii Raportarii.

Obligatia de a pastra confidentialitatea nu exista in cazul in care Avertizorul a dezvaluit in mod intentionat identitatea sa in contextul unei divulgari publice.

Obligatia de a pastra confidentialitatea se mentine si in cazul in care Raportarea ajunge din eroare la o alta persoana din cadrul Societatii decat Comisia; in acest caz, Raportarea trebuie inaintata, de indata, Comisiei.

Dispozitiile privind protectia identitatii aplicabile Avertizorilor se aplica si Persoanei vizate precum si persoanelor terte la care se face referire in Raportare.

Identitatea Persoanei vizate este protejata cat timp sunt in desfasurare Actiuni subsecvente Raportarii sau Divulgarii publice, cu exceptia cazului in care, ca urmare a solutionarii Raportarii sau Divulgarii publice, se contata ca Persoana vizata nu este vinovata de Incalcarile legii ce au facut obiectul Divulgarii sau Raportarii. Persoanele vizate au dreptul la aparare, inclusiv dreptul de a fi ascultate si dreptul de acces la propriul dosar.

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

## 8. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (NOTA DE INFORMARE)

Toate prelucrarile de date cu caracter personal efectuate in temeiul prezentei Proceduri se desfasoara potrivit dispozitiilor Regulamentului (UE) 2016/679 si Legislatiei aplicabile.

In scopul acestei Proceduri, Societatea va prelucra datele cu caracter personal ale Avertizorului, Persoanei vizate (in cazul persoanelor fizice, conform definitiei de la punctul 2 din prezenta Procedura), Facilitatorilor si/sau persoanelor terte la care se face referire in Raportare solicitate in scopul acestei Proceduri in masura in care este permis de prevederile legale aplicabile privind protectia datelor si a Legislatiei aplicabile.

Acest proces va include colectarea, pastrarea și transferul datelor catre terte parti, cum sunt organele de aplicare a legilor și auditorii externi. Acest lucru se va efectua doar daca și in masura in care este necesar pentru investigarea Raportarilor interne formulate in conformitate cu prezenta Procedura (incluzand dar fara a se limita la administrarea tehnica a canalului intern de raportare) și, in toate cazurile, numai in masura in care este permis și necesar in conformitate cu Legislatia aplicabila.

Datele cu caracter personal prelucrate vor include informatii obtinute prin intermediul Raportarii interne formulate, inclusiv numele, prenumele și datele de contact (telefon, e-mail, adresa de corespondenta, dupa caz) ale Avertizorului (cu exceptia cazului in care Raportarea interna este efectuata in mod anonim), date apartinand Persoanei vizate, acolo unde acestea sunt relevante pentru scopul raportarii, precum si date cu caracter personal legate de infractiuni.


Nu este permisa includerea in raportare a datelor din categoriile speciale apartinand persoanelor mentionate in Raportare, daca nu sunt relevante in scopul Raportarii.

Temeiul juridic al prelucrării este reprezentat de prevederile Legii nr. 361/2022 dar si de interesul legitim al Societatii de a asigura procesul de colectare si gestionare interna a Raportarilor, inclusiv prin utilizarea platformelor dedicate.

Prelucrarea efectuata in scopul raportarii privind Incalcarile ale legii nu este supusa unui proces decizional automatizat.

Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal prelucrate in procesul de Raportare pot fi: Comisia, conducatorii Societatii, angajati ai Societatii implicati in proces, colaboratori externi, Autoritatile competente.

Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru solutionarea unei Raportari interne nu se colecteaza sau, daca sunt colectate in mod accidental, se sterg, in masura in care

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

stergerea este posibila. Datele cu caracter personal relevante prelucrate in scopul prevazut in aceasta Procedura vor fi pastrate pentru o durata de 5 ani de la data inregistrarii Raportarii, iar dupa expirarea duratei de pastrare, se distrug, indiferent de suportul pe care acestea sunt pastrate.

In contextul prelucrării efectuate in scopul acestei Proceduri beneficiati de urmatoarele drepturi: dreptul de acces la datele cu caracter personal si o copie a acelor date; dreptul la rectificarea datelor inexacte sau incorecte; dreptul de stergere a anumitor informatii care va apartin; dreptul la restrictionarea prelucrării; dreptul de a obiecta; dreptul la portabilitatea datelor pe care ni le-ati pus la dispozitie; dreptul de a nu fi supus unui proces decizional automatizat; dreptul de a va adresa Autoritatii Nationale privind Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instantelor competente.

Va rugam sa retineti ca drepturile dumneavoastra nu sunt absolute; ele nu se aplica intotdeauna, in toate cazurile si va vom anunta in corespondenta noastra cu dumneavoastra cum vom putea sa va solutionam solicitarea. Daca faceti o solicitare, va vom ruga sa va confirmati identitatea, daca este necesar, si sa furnizati informatii care ne ajuta sa intelegem mai bine cererea dumneavoastra.

Solicitarile referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi transmise in atentiea Responsabilului cu protectia datelor, prin urmatoarele canale: prin e-mail la adresa: [dpo@medicover.ro](mailto:dpo@medicover.ro) sau in scris catre adresa sediului social al Societatii.


Societatea aplica atat masuri de securitate organizationale, cat și tehnice pentru a garanta o investigatie legala și sigura și pentru a se asigura ca datele cu caracter personal sunt prelucrate in conformitate cu legile aplicabile privind protectia datelor si cu Legislatia aplicabila.

Societatea va trata toate Raportarile realizate in baza acestei Proceduri ca fiind confidentiale in masura maxima permisa de Legislatia aplicabila si in concordanta cu legile aplicabile privind protectia datelor.

## **9. ALTE MODALITATI DE RAPORTARE PREVAZUTE DE LEGISLATIA APLICABILA**

### **9.1. Raportarea utilizand canalele de raportare externe**

**Raportarea privind Incalcarile ale legii se efectueaza, in principal, prin intermediul canalelor interne de raportare puse la dispozitie de catre Companie, conform prezentei Proceduri.**

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

Avertizorul care efectueaza o Raportare poate alege, inasa, intre canalul intern si canalul extern de raportare, luand in considerare aspecte precum: (i) existenta riscului de Represalii, in cazul Raportarii prin canalele interne, (ii) imposibilitatea remedierii incalcarii in mod eficace prin intermediul canalelor interne.

Cu toate acestea, **potentialii Avertizori sunt incurajati sa utilizeze canalele interne de raportare, astfel cum acestea au fost stabilite prin intermediul prezentei Proceduri, inainte de a initia direct o Raportare externa.** Raportarea internă este, de asemenea, cea mai bună modalitate de a furniza informații persoanelor care pot contribui la soluționarea timpurie și eficace a riscurilor la adresa interesului public.

Canalele externe de raportare sunt reprezentate de Autoritatile competente, astfel cum acestea sunt definite in Legislatia aplicabila. Autoritatea principala competenta sa solutioneze Raportarile externe este Agentia Nationala de Integritate.


**Pentru informatii complete cu privire la canalele externe de raportare organizate si gestionate de catre Agentia Nationala de Integritate precum si procedura raportarii externe, va rugam sa aveti in vedere informatiile publicate de Autoritatea competenta pe website-ul propriu la urmatorul link – <https://avertizori.integritate.eu> .**

## 9.2. Divulgarile publice

Avertizorul care efectueaza o divulgare publica beneficiaza de protectie in temeiul Legislatiei aplicabile in cazul in care este indeplinita una dintre conditiile urmatoare:

- Avertizorul a raportat mai intai intern si extern sau direct extern, inasa, ca raspuns la Raportare, considera nu au fost luate masuri corespunzatoare in termenul de 3/6 luni prevazut de Legislatia aplicabila;
- Avertizorul are motive intemeiate sa considere ca Incalcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat;
- Avertizorul are motive intemeiate sa considere ca, in cazul Raportarii externe, exista un risc de Represalii sau exista o probabilitate redusa ca Incalcarea sa fie remediata in mod eficace, avand in vedere circumstantele specifice ale Raportarii.

Sesizarea privind Incalcarea legii prin divulgare publica se poate adresa presei, organizatiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizatiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispozitie in orice mod in spatiul public a informatiilor referitoare la Incalcarile ale legii.

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

## 10. MASURI DE PROTECTIE, MASURI DE SPRIJIN SI MASURI REPARATORII

Pentru a beneficia de **masurile de protectie** prevazute de Legislatia aplicabila, Avertizorul trebuie sa intruneasca cumulativ urmatoarele conditii: **(i)** sa fie una dintre Persoanele care efectueaza raportari si care a obtinut informatii referitoare la Incalcarile intr-un Context profesional; **(ii)** sa fi avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la Incalcarile raportate erau adevarate la momentul Raportarii si **(iii)** sa fi efectuat o Raportare interna, o Raportare externa sau o Divulgare publica.

Pentru a beneficia de **masurile reparatorii**, Avertizorul trebuie sa indeplineasca in mod cumulativ **(i)** conditiile mentionate anterior precum si **(ii)** conditia ca Represaliile sa fie consecinta raportarii efectuate.


In vederea protejarii impotriva Represaliilor, Avertizorii beneficiaza de **masurile** prevazute de Legislatia aplicabila.

**Este interzisa orice forma de Represalii impotriva Avertizorilor, amenintari cu Represalii sau tentative de Represalii**, precum: **(i)** suspendarea contractului individual de munca, **(ii)** concedierea, **(iii)** modificarea contractului individual de munca; **(iv)** reducerea salariului si schimbarea programului de lucru; **(v)** retrogradarea sau impiedicarea promovarii in munca si a dezvoltarii profesionale, inclusiv prin evaluari negative; **(vi)** aplicarea oricarei sanctiuni disciplinare; **(vii)** constrangerea, intimidarea, hartuirea, discriminarea; **(viii)** rezilierea unilaterala extrajudiciara a unui contract pt bunuri sau servicii, fara a fi indeplinite conditiile in acest sens, etc.

Ar trebui sa existe o legatura stransa intre raportare si tratamentul defavorabil suferit, in mod direct sau indirect, de catre Avertizorul care efectueaza Raportarea, pentru ca tratamentul defavorabil sa fie considerat a fi Represalii si, in consecinta, pentru ca persoana sa se poata bucura de protectie juridica in acest sens. Cu toate acestea, Legislatia aplicabila nu impiedica angajatorul sa ia decizii legate de relatiile de munca ale respectivului Avertizor care nu sunt determinate de Raportare sau de Divulgarea publica.

Avertizorul poate contesta masurile dispuse de Societate pe care le considera ca fiind o forma de Represalii, astfel cum acestea sunt definite prin prezenta Procedura si de Legislatia aplicabila, printr-o cerere adresata instantei competente, in functie de natura litigiului, in a carei circumscriptie teritoriala isi are domiciliul. La cererea Avertizorului, baroul din circumscriptia locului de desfasurare a activitatii asigura asistenta judiciara gratuita.

In cazul in care avertizorul este cercetat disciplinar ca urmare a Raportarii sau Divulgarii publice, la solicitarea acestuia: (i) baroul din circumscriptia locului de desfasurare a activitatii avertizorului asigura asistenta judiciara gratuita pe parcursul procedurii disciplinare, daca Avertizorul este cercetat disciplinar in termen de maximum un an de la data Raportarii si (ii) comisia de disciplina are obligatia de a invita presa si un reprezentant al sindicatului/asociatiei profesionale/salariatilor, dupa caz, cu respectarea procedurii reglementate de Legislatia aplicabila, si cu notificarea in scris a Societatii cu minim 5 zile lucratoare inainte de data sedintei de cercetare disciplinara stabilita prin convocator.

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

**Masurile de protectie, sprijin si reparatorii prevazute de prezenta sectiune se aplica si (i) Facilitatorilor, (ii) persoanelor terte care au legaturi cu Avertizorul si care ar putea sa sufere Represalii intr-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia, (iii) persoanelor juridice detinute de catre Avertizor sau pentru care avertizorul lucreaza sau cu care are alte tipuri de legaturi intr-un context profesional, (iv) Avertizorului care raporteaza sau divulga public informatii in mod anonim, dar este ulterior identificat si sufera Represalii si (v) Avertizorului care efectueaza raportari catre institutiile, organele, oficiile sau agentile competente ale Uniunii Europene.**

## 11.RAPORTAREA NEREALA


Nicio Raportare nu trebuie facuta cu rele intentii sau știind ca acestea sunt false. **Raportarile privind Incalcarile ale legii** (independent de canalul utilizat, i.e. intern, extern, divulgare publica), **cunoscand ca acestea sunt nereale, constituie, conform Legislatiei aplicabile, contraventive, si se sanctioneaza cu amenda de la 2.500 lei la 30.000 lei, daca fapta nu a fost savarsita in astfel de conditii incat sa fie considerata, potrivit legii, infractiune.**

**De asemenea, Compania va considera astfel de actiuni drept abateri disciplinare grave care pot atrage raspunderea disciplinara si/sau patrimoniala a Avertizorului, in conformitate cu dispozitiile Regulamentului intern al Societatii si a prevederilor legale aplicabile.**

## 12.INTRAREA IN VIGOARE SI COMUNICAREA POLITICII

Prezenta Procedura, Comisia precum si mijloacele de Raportare vor fi aduse la cunostinta potentialilor Avertizori care se incadreaza in categoriile prevazute la sectiunea 4.2 literele a) si c), prin:

- afisarea la sediul Societatii si al punctelor de lucru ale Societatii, intr-un loc vizibil si accesibil, a prezentei Proceduri;
- postarea prezentei Proceduri pe intranet-ul Societatii, la adresele comunicate de catre Societate prin comunicari periodice interne, inclusiv cu ocazia actualizarilor/modificarilor prezentei Proceduri, insotita de transmiterea unui email (la adresa de e-mail furnizata de Societate pentru scopul indeplinirii atributiilor de serviciu sau la adresa de email indicata de catre salariat la angajare in formularele specifice, in absenta unei adrese de email furnizate de Societate) prin care acestia sunt informati cu privire la adoptarea/modificarea/actualizarea prezentei Proceduri;
- postarea prezentei Proceduri pe website-ul Societatii;
- publicarea Procedurii in platforma pusa la dispozitie de Societate pentru formularea in mod electronic a Raportarilor si disponibila la urmatorul link – <https://report.whistleb.com/en/medicover-ro>.

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

Prezenta Procedura precum si mijloacele de Raportare vor fi aduse la cunostinta potentialilor Avertizori care se incadreaza in categoriile prevazute la sectiunea 4.2 literele b, d) si e), prin publicarea prezentei Proceduri pe website-ul Societatii si in platforma pusa la dispozitie de Societate pentru formularea in mod electronic a Raportarilor.


Prezenta Procedura intra in vigoare in momentul publicarii/postarii/afisarii ei in modalitatile indicate mai sus.

De asemenea, informatii cu privire la Comisie, mijloacele de Raportare si prezenta Procedura pot fi solicitate Comisiei prin transmiterea unei solicitari scrise: **(i)** in format electronic, la adresa de email – [avertizori.medicover@medicover.ro](mailto:avertizori.medicover@medicover.ro) sau **(ii)** pe suport hartie, la adresa – Bucuresti, Sos. Orhideelor nr.15D, Cladirea The Bridge 1, et. 1, Cam. 4, Sector 6, in atentia Comisiei, de catre orice persoana care intruneste conditiile pentru a fi Avertizor.

Orice modificare adusa prezentei Proceduri va face obiectul unui act aditional la prezenta Procedura si va fi supusă procedurilor de informare prevăzute la alineatul precedent si va intra in vigoare de la data comunicarii acesteia in modalitatea ante-mentionata sau de la o data ulterioara, expres mentionata in cuprinsul comunicarii.

In masura in care, urmare a modificarilor aduse Legislatiei aplicabile, se impune modificarea dispozitiilor prezentei Proceduri, aceste dispozitii se considera a fi modificate de drept, odata cu modificarea dispozitiilor legale ante-mentionate. Societatea se va asigura ca actualizeaza periodic dispozitiile prezentei Proceduri pentru a se asigura ca acestea sunt conforme Legislatiei aplicabile in vigoare.

**Anexa nr. 1** – Formular Raportare interna face parte integranta din prezenta Procedura. Avertizorii sunt incurajati ca, indiferent de modalitatea de Raportare interna aleasa, sa utilizeze Formularul de Raportare interna, pentru a se asigura ca furnizeaza Comisiei toate informatiile si documentele necesare pentru analiza si solutionarea Raportarii.

Numele documentului: Procedura privind avertizorii de integritate	Tipul documentului: Procedura	Versiunea: 1.0	
Aprobat de: Consiliul de administratie Mediplus Company	Titularul documentului: Manager Operational Mediplus Company	Data aprobării: 12.05.2025	

## Anexa nr. 1 – Formular Raportare interna

Descrieți în detaliu incalcarea pentru a putea investiga raportarea.

1. Va rugam sa oferiti o descriere scurta a incalcarii pentru a facilita investigarea raportarii dumneavoastra. \*
2. Ce companie vizeaza incalcarea?\*
3. Contextul profesional (activitati profesionale, actuale sau anterioare) in care ati obtinut informatiile privitoare la incalcare\*
4. Când s-a întâmplat?\*
5. În ce oraș a avut loc incalcarea?\*
6. Vă rugăm să indicați numele departamentului vizat de incalcare:
7. Cine a fost implicat? Daca cunoasteti care sunt persoanele vizate, va rugam sa le indicati\*
8. Detalii despre caz\*

*Va rugam sa descrieti ce s-a intamplat si motivul pentru care faceti aceasta raportare. Daca doriti sa ramaneti anonim, asigurati-va ca nu includeti informatii in raport care sa va dezvaluiе identitatea.*

*Daca exista documente suport privind incalcarea, va rugam sa le atasati.*

9. Informatii cu privire la dumneavoastra:

*In masura in care doriti sa efectuati o raportare anonima, nu este necesar sa completati aceasta sectiune.*

Nume si prenume:

E-mail:

Număr de telefon:

*Nu includeți date cu caracter personal despre persoanele menționate în raportare care nu sunt necesare pentru descrierea încălcării.*

\*Completarea acestor informatii este obligatorie.

**Prin transmiterea prezentului raport, declar ca am citit si luat la cunostinta Procedura privind avertizorii de integritate, inclusiv nota de informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.**

Data\*:

Semnatura: