

## DECIZIA

NR. 11/24.07.2024

referitoare la

### instituirea unor proceduri de raportare internă în cadrul ALPHA AFTERMARKET SERVICES S.R.L., în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Administratorul societății ALPHA AFTERMARKET SERVICES S.R.L., cu sediul în Sibiu, Calea Gusteritei nr. 21-23, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. )32/1283/2007, având CUI RO 22170642, (denumită în cele ce urmează "Societatea"), în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Actului constitutiv actualizat al Societății,

## DECIDE:

1. Se aprobă Procedura de raportare internă în cadrul Societății, realizată în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, după cum urmează:

### **"Procedura de raportare internă în cadrul ALPHA AFTERMARKET SERVICES S.R.L., realizată în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**

Art. I. Raportările interne adresate Societății în temeiul Legii nr. 361/2022 vor fi transmise în scris, pe adresa de e-mail [speakup@alphas.ro](mailto:speakup@alphas.ro), care constituie principalul canal intern de raportare internă. La solicitarea prealabilă scrisă a avertizorului în interes public, transmisă pe adresa de e-mail mai sus indicată, raportarea poate să aibă loc în prezența Persoanei desemnate (în sensul art. 8 din Legea nr. 361/2022), situație în care aceasta din urmă are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată va oferi avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

**Art.2.** Accesul la corespondența primită/transmisă prin intermediul adresei de e-mail [speakup@alphas.ro](mailto:speakup@alphas.ro) este permis doar Persoanei desemnate. Parola de acces va fi creată de Persoana desemnată, care are obligația de a nu divulga această parolă niciunei alte persoane. În cazul în care mai multe persoane au fost numite ca Persoana desemnată, ori de câte ori are loc revocarea unei persoane din calitatea de Persoană desemnată, se va schimba parola de acces la adresa de e-mail mai sus indicată. Toate documentele în legătură cu raportările interne adresate Societății în temeiul Legii nr. 361/2022, imprimare pe hârtie ori înregistrate pe un alt suport material, vor fi ținute de către Persoana desemnată într-un loc protejat printr-un sistem de închidere.

**Art.3.** Oricare din persoanele numite în calitatea de persoană desemnată poate exercita independent oricare din atribuțiile ce revin Persoanei desemnate.

**Art.4.** Persoana desemnată are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.



**Art.5.** Persoana desemnată are obligația de a efectua cu diligență Acțiunile subsecvente (în sensul art. 3, pct. 13 din Legea nr. 361/2022). Cutoate acestea, Persoana desemnată nu va avea dreptul ca, cu ocazia efectuării unor Acțiuni subsecvente, să exercite prerogativele Administratorului Societății, cu excepția situației în care a fost împuternicită în mod expres în acest sens.

**Art.6.** Persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul Acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la Art. 5, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

**Art.7.** Persoana desemnată are obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene în cazul în care aceste autorități solicită Societății/Persoanei desemnate comunicarea unor asemenea informații.

**Art.8.** Persoana desemnată are obligația de informare a Administratorului Societății cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

**Art.9.** Administratorul Societății va informa Consiliul de Administrație în cadrul ședințelor adunărilor ordinare periodice, în privința sesizărilor primite și a modului de soluționare.

**Art.10.** Persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

**Art.11.** Raportările interne adresate Societății în temeiul Legii nr. 361/2022 vor cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz. Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii."

2. Procedura de la punctul I se va publica pe pagina de internet a Societății și se va afișa la sediul social al Societății într-un loc vizibil.

3. Procedura de la punctul 1 nu va aduce atingere Procedurii de soluționare a reclamațiilor și plângerilor prevăzută în Regulamentul intern al Societății.

4. Prezenta decizie produce efecte de la data emiterii sale și se va aplica până la emiterea unei dispoziții prin care se instituie reguli diferite.

5. Prezenta decizie a fost întocmită în 2 exemplare originale azi, 24.07.2024, din care un exemplar se comunică cu Departamentul Resurse Umane, care se va îngriji de realizarea formalitatilor de comunicare/publicare/afișare a prezentei decizii și pentru arhivare.

**ALPHA AFTERMARKET SERVICES S.R.L**

prin Administrator

Silviu Manastirea

