

POLITICA PRIVIND INFORMAREA

Introducere

Digi Communications N.V. (*Societatea*) a adoptat această politică privind informarea, în conformitate cu secțiunea 1(d) din Legea privind Informarea (*Wet huis voor klokkenluiders*) și a secțiunii 2.6 din Codul Olandez de Guvernare Corporativă (*Politica privind Informarea*).

Societatea și filialele sale (denumite colectiv, *Grupul*) se angajează să îndeplinească și să mențină standarde înalte în ceea ce privește comportamentul la locul de muncă, astfel cum se prevede în codul de conduită al Societății (*Codul de Conduită*). Această Politică de Informare a fost adoptată de consiliul de administrație al Societății (*Consiliul de Administrație*) pentru a îndeplini standardele prevăzute în Codul de Conduită și pentru a încuraja toți angajații și alți deținători de interese (e.g. acționari, furnizori și clienți) să raporteze temeri reale sau plângeri în legătură cu comportamente lipsite de etică, practici incorecte, acte ilegale sau nerespectarea cerințelor de reglementare, fără teamă de represalii, dacă aceștia acționează cu bună-credință atunci când raportează astfel de temeri sau plângeri prevăzute în această politică privind informarea.

Societatea tratează cu seriozitate orice hărțuire sau represalii, indiferent de forma lor sau de modul în care au loc, împotriva informatorilor sinceri și va considera aceste acțiuni drept abateri grave, care, dacă sunt dovedite, pot conduce la concediere.

Informare

Informarea este un mijloc specific prin care un angajat sau un deținător de interese poate raporta sau dezvălui prin canale stabilite, temeri sau plângeri referitoare la orice activitate de natură generală, operațională sau financiară care, în opinia angajatului (i) încalcă legea, orice regulament de punere în aplicare, orice reglementare internă sau externă care se aplică Societății sau orice practică general acceptată în cadrul Societății; și (ii) care pot avea consecințe negative considerabile asupra operațiunilor Societății. Acestea includ orice temere sau plângere de bună credință în legătură cu (dar care nu se limitează la):

- a) încălcarea oricărei legi sau reglementări;
- b) mita, corupția sau orice altă infracțiune;
- c) furnizarea de informații incorecte organismelor sau autorităților publice;
- d) încălcarea Codului de Conduită și a altor politici sau directive ale Societății;
- e) pericole pentru sănătatea și siguranța publică sau pentru mediu;
- f) fraudă sau eroare deliberată în pregătirea, evaluarea, revizuirea sau auditul oricărei situații financiare a Societății sau în înregistrarea și menținerea evidențelor financiare ale Societății;
- g) interpretarea eronată sau fals în declarații adresate sau comise de un funcționar superior sau contabil de un funcționar superior sau contabil cu privire la un aspect cuprins în evidențele financiare, rapoartele financiare sau rapoartele de audit;
- h) abateri de la raportarea completă și corectă a situației financiare a Societății;
- i) eliminarea, distrugerea sau manipularea informațiilor referitoare la oricare dintre împrejurările anterioare; sau
- j) orice alte nereguli de natură generală, operațională sau financiară.

Numai temerile reale sau plângerile trebuie raportate în conformitate cu Procedurile privind Informarea prezentate mai jos. Un astfel de raport trebuie făcut cu bună credință, cu convingerea rezonabilă că informațiile și orice afirmații cuprinse în acestea sunt substanțial adevărate, iar raportul nu este făcut în beneficiul personal. Afirmațiile răuvoitoare și false vor fi tratate cu seriozitate și vor fi considerate drept abateri grave și, dacă vor fi confirmate, pot conduce la concediere sau la revocarea din funcție.

Confidențialitate

În principiu, identitatea unui informator care nu a raportat în mod anonim este cunoscută numai persoanei căreia îi este adresată plângerea sau temerea raportată și nu este dezvăluită niciunei alte persoane fără consimțământul informatorului, cu excepția cazului în care Societatea are obligația legală de a dezvălui identitatea informatorului. În plus, orice informație furnizată de angajat în legătură cu o plângere sau o temere care intră sub incidența prezentei Politici privind Informarea va fi tratată în mod strict confidențial și în așa manieră încât să fie protejat anonimatul angajatului. Un angajat care raportează o temere sau plângere trebuie să evite orice formă de publicitate externă sau internă cu privire acestea, cu excepția cazului în care acest lucru este cerut de lege.

Raportare anonimă

Persoana care face o raportare anonimă va fi informată că menținerea anonimului poate împiedica o investigație. Angajații și deținătorii de interese sunt, prin urmare, încurajați să-și dezvăluie identitatea atunci când raportează o preocupare sau o plângere. Cu toate acestea, dacă un angajat sau un deținător de interese se simte în măsură sau în largul său să raporteze o temere sau o plângere numai dacă îi este menținut anonimul, atunci informatorul poate raporta în mod anonim preocuparea sau plângerea.

Consilieri externi

Persoana care efectuează o raportare anonimă sau, după caz, Ofițerul de Conformitate, directorul general sau președintele Comitetului de Audit poate, la propria sa alegere, să consulte și să instruiască experți și consilieri externi, inclusiv consilierii juridici externi și auditorii externi ai Societății, după cum consideră necesar, pentru a-și îndeplini în mod corespunzător îndatoririle în conformitate cu această Politică privind Informarea. Orice costuri și cheltuieli legate de consultarea și instruirea acestor experți și consilieri vor fi suportate de către Societate.

Experții sau consilierii externi consultați și/sau instruiți pot efectua orice investigație după cum va fi considerat necesar sau oportun de către persoana care a implicat experții sau consilierii externi. Societatea și angajații acesteia vor colabora în cadrul oricărei astfel de investigații.

În plus, angajatul care raportează o temere sau o plângere poate, de asemenea, să consulte experți sau consilieri externi. Orice costuri și cheltuieli legate de consultarea unor astfel de experți sau consilieri vor fi suportate de Societate.

Proceduri privind Informarea

- 1) Angajații Grupului au opțiunea de a raporta orice temeri sau plângeri privind orice chestiune acoperită de această Politică privind Informarea, la nivel intern, în mod confidențial sau, la alegerea angajatului sau a deținătorului de participații, în mod anonim, către:
 - o supervizorul/managerul direct;
 - o ofițerul de conformitate al Societății (*Ofițerul de Conformitate*);

- directorul general (*CEO*); sau
 - președintele comitetului de audit al Societății (*Comitetul de Audit*).
- 2) Deținătorii de interese care doresc să raporteze o temere sau o plângere au opțiunea de a raporta fie Ofițerului de Conformitate, fie către CEO, fie președintelui Comitetului de Audit.
 - 3) Destinatarul inițial al temerii sau plângerii va întocmi, la primirea acestora, un raport, care nu va menționa numele informatorului dacă nu a fost obținut consimțământul prealabil al acestuia și care va conține o descriere a acelei temeri sau plângeri. În cazul în care persoana care raportează este un angajat, aceasta primește o copie a raportului, dacă este cazul, cu excepția cazului în care temerea sau plângerea au fost raportate anonim.
 - 4) În cazul în care destinatarul inițial nu este Ofițerul de Conformitate și preocuparea sau plângerea nu necesită implicarea Ofițerului de Conformitate, destinatarul inițial se asigură că Ofițerul de Conformitate este informat imediat despre această temere sau plângere și că primește o copie a raportului. În cazul în care preocuparea sau plângerea necesită implicarea Ofițerului de Conformitate, raportul întocmit de destinatarul inițial este transmis direct către CEO, pentru investigare.
 - 5) În cazul unei raportări din partea unui angajat sau a oricărei alte persoane privind o neregulă semnificativă de natură financiară sau o încălcare semnificativă a standardelor de raportare financiară sau a standardelor contabile, raportul va fi înaintat imediat președintelui Comitetului de Audit.
 - 6) După primirea raportării efectuate de angajat sau de o altă persoană cu privire la o temere sau o plângere, va fi efectuată o evaluare inițială a temerilor pentru a stabili dacă este necesară o investigație și, în caz afirmativ, domeniul de aplicare al acesteia.
 - 7) Persoana care efectuează investigația va întocmi un raport cu privire la orice investigație efectuată, în termen de șase (6) săptămâni de la primirea temerii sau a plângerii, cu excepția cazului în care urgența plângerii raportate impune altfel. În cazul în care nu poate fi emisă nicio opinie în termen de șase (6) săptămâni, persoanei care a raportat îi va fi indicat momentul la care va fi informată cu privire la rezultatul investigației. Raportul va fi prezentat Consiliului de Administrație. Raportul va fi înaintat în mod simultan angajatului în cauză, cu excepția cazului în care există un motiv întemeiat pentru care nu se poate proceda astfel. În cazul în care plângerea raportată privește îndeplinirea atribuțiilor unuia sau mai multor administratori, raportul va fi discutat în cadrul unei ședințe a Consiliului de Administrație, fără ca administratorii implicați să fie prezenți la această reuniune.
 - 8) În termen de o săptămână de la decizia Consiliului de Administrație, persoana căreia i-a fost adresată temerea sau plângerea inițială informează în scris angajatul cu privire la această decizie și la pașii care au fost luați și/sau vor fi luați ca urmare a raportului.

Diverse

O copie a acestei Proceduri privind Informarea este publicată pe website-ul Societății (www.digi-communications.ro). Această Procedură privind Informarea poate fi modificată printr-o hotărâre a Consiliului de Administrație. Orice modificări vor fi publicate pe website-ul Societății.

Această Procedură privind Informarea este reglementată de legile din Olanda.

Această Procedură privind Informarea intră în vigoare în data de 15 mai 2017.