
BOLTON SPEAK UP POLÍTICA



DIGITALIZE PARA ACEDER
À PLATAFORMA SPEAK UP



Conteúdo

Prefácios	2
Parte I – GERAL	3
1. Antecedentes e objetivo	3
2. Âmbito	3
3. Definições	3
4. Documentos de referência	5
5. Princípios	6
Parte II – PROCESSO SPEAK UP	8
6. Funções e responsabilidades	8
Nível do Bolton	8
Nível da unidade da Bolton	10
Caso de conflito: Reatribuição e escalação	12
7. [PORQUÊ] Relatórios de Denúncia	13
8. [QUEM] Relator	14
9. [COMO] Canais de comunicação	14
Tradicional [EXISTENTE]	14
Denúncia [NOVO]	15
10. [O QUÊ] Processo de gestão de processos	15
a. Receção	15
b. Triagem	15
c. Avaliação	16
d. Investigação	16
e. Arquivo	17
11. Contramedidas	18
Parte III – DISPOSIÇÕES FINAIS	19
12. Direitos das Pessoas nos Relatórios de Denúncia	19
13. Armazenamento e rastreabilidade de documentos	19
14. Comunicação e formação	19
15. Monitorização e melhorias dos processos	19
16. Privacidade	20
17. Contactos e ligações	20

Prefácios

A Bolton é uma empresa familiar italiana que produz e distribui, há mais de 70 anos, uma vasta gama de produtos de consumo de marca inovadores, sustentáveis e de elevada qualidade.

O Grupo compromete-se a exercer a sua atividade com justiça, integridade e respeito pela lei e pelos seus valores, respeitando o planeta e as pessoas, a partir do seu **Código de Conduta** e da sua **Política de Direitos Humanos**. A Empresa espera também que todos os seus parceiros atuem de forma responsável e íntegra.

A Bolton valoriza a transparência e incentiva um ambiente de escuta. A **Política Speak Up** da Bolton resume o nosso compromisso e o procedimento a seguir em caso de infração ou violação do nosso Código de Conduta, quer internamente quer por parceiros terceiros da Empresa.

Tal como descrito na política, se alguém observar, ouvir falar ou suspeitar de qualquer irregularidade ou conduta pouco ética no trabalho, é encorajado a dirigir-se, em primeira instância, ao gestor de linha/supervisor ou aos RH para comunicar a sua preocupação. Se considerar que não foram tomadas as medidas adequadas para resolver a sua preocupação e/ou se pretender manifestar a sua preocupação de forma anónima, é encorajado a utilizar a plataforma Speak Up da Bolton.

Ao fazê-lo, o Relator dá à Empresa a oportunidade de acompanhar e abordar infrações ou comportamentos pouco éticos no trabalho que possam prejudicar a reputação, o sucesso e o desempenho da Empresa, tanto agora como no futuro. Assegura também que a Empresa pode continuar a proporcionar um ambiente de trabalho seguro e inclusivo para todos.

A nossa política protege o anonimato do Relator e a Empresa não tolera qualquer forma de retaliação contra quem quer que seja por se ter manifestado. Isto permite que os relatores apresentem preocupações de boa fé sobre suspeitas de infração ou comportamento pouco ético no trabalho.

A **política Speak Up** da Bolton visa clarificar quando e como as partes internas e externas, tal como a seguir definidas, podem apresentar um relatório Speak Up e explica como este é tratado dentro de um prazo razoável para tomar as medidas adequadas.

1. Antecedentes e objetivo

O Bolton estabeleceu um sistema único e abrangente de comunicação de violações para comunicar e gerir de forma consistente possíveis Infrações (sistema de gestão de denúncias), incluindo Queixas (mecanismo de queixas).

O objetivo do presente documento é descrever o processo de gestão dos Relatórios de Denúncia que inclui a receção, análise e tratamento do relatório. O procedimento define as questões a denunciar, as partes autorizadas a fazer o relatório e o processo de gestão – incluindo a organização, as funções e as responsabilidades – que tanto o Denunciante como as empresas devem seguir.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao Bolton Group S.r.l. e respetivas filiais, doravante designado por Bolton, incluindo todos os intervenientes internos e externos (ver abaixo secção 8) a quem são estendidas as garantias aqui indicadas.

3. Definições

Bolton	Bolton Group S.r.l. e respetivas filiais.
Unidade comercial (também designada por BU)	Grupo de empresas do Bolton organizado por família de produtos ou serviços, como Bolton Food, Home Personal Care & Beauty, Bolton Adhesives, Bolton International, outros.
Função de Conformidade	A função ou cargo (caso não exista uma função) responsável pela gestão, ao nível do respetivo BG ou BU, das Infrações que não são Queixas.
Parte externa	Quem tem uma relação externa com o Bolton ou respetivas subsidiárias, por exemplo: <ul style="list-style-type: none">• Parceiros da Bolton, tais como<ul style="list-style-type: none">- Clientes, fornecedores, consultores, agentes e outros parceiros comerciais;• Outras partes externas, tais como<ul style="list-style-type: none">- Pessoas ainda não contratadas que tomaram conhecimento de irregularidades durante o processo de seleção;- Ex-funcionários da Bolton ou parceiros da Bolton que tomaram conhecimento de irregularidades enquanto ainda mantinham uma relação com a Bolton;- Outros.

Funções	Estruturas organizacionais internas da Bolton com competências/responsabilidades num domínio/serviço específico, como Conformidade, RH, Auditoria Interna, Departamento Jurídico, Finanças, etc., ao nível de BU ou BG.
Queixa	Infrações interpessoais que afetam exclusivamente o relator, nomeadamente queixas relativas a conflitos interpessoais entre o relator e outro trabalhador.
Função HR	A função responsável pela gestão, ao nível do respetivo BG ou BU, das Infrações que constituem Queixas.
Parte interna	Quem tem uma relação comercial interna com o Bolton ou respetivas subsidiárias, como: <ul style="list-style-type: none"> - todos os funcionários das empresas do Bolton, a todos os níveis de contrato (incluindo trabalhadores temporários, estagiários, outros); - pessoal com cargos de representação, administração ou direção, ou que exerça gestão e controlo sobre as atividades da empresa.
Pessoa Envolvida	A pessoa singular ou coletiva mencionada no Relatório de Denúncia ou na divulgação pública como a pessoa a quem a infração está associada ou como a pessoa envolvida.
Retaliação	Qualquer conduta, ato ou omissão, mesmo que apenas tentados ou ameaçados, cometidos em resultado do Relatório de Denúncia que cause ou seja suscetível de causar ao Denunciante, direta ou indiretamente, danos injustos.
Gestor Speak Up	A função relevante ou função ad hoc, respetivamente da Função de RH para as Queixas e da Função de Conformidade para os outros casos, gerindo os relatórios ao nível indicado na altura (BG, BU, Local ou perito).
Nível	Para cada caso, o Gestor Speak Up relevante é responsável pela gestão do Relatório de Denúncia, dependendo da natureza do caso (assunto de Conformidade ou de RH) e do nível organizacional (BG da BU).

Denunciante (também Relator)	A pessoa que faz o Relatório de Denúncia ou a divulgação externa das violações adquiridas no âmbito do seu contexto de trabalho.
Relatório de Denúncia	Comunicação escrita ou oral da Infração.
Infração	Conduta, atos ou omissões – incluindo Queixas – prejudiciais à empresa e que consistam em: <ul style="list-style-type: none"> - violações do Código de Conduta; - violação da Política de Direitos Humanos; - infrações administrativas, contabilísticas, civis ou penais; - infrações no âmbito de aplicação de atos da União Europeia ou nacionais; - atos ou omissões que afetem os interesses financeiros da União; - violações das regras da UE em matéria de concorrência e de apoios estatais; - Violações dos regulamentos locais relativos à Responsabilidade Corporativa, como, por exemplo, em Itália, o Decreto Legislativo n.º 231/2001 e o modelo de conformidade da empresa.

4. Documentos de referência

Quadro jurídico e outras referências relevantes que constituem a base do presente procedimento e dos seus processos:

- Diretiva da UE n.º 1937/2019 relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União e respetivas transposições locais;
- Regulamento da UE n.º 679/2016 “Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD” e respetivas transposições locais;
- ISO 37002 “Sistemas de gestão de denúncias” internacional;
- Princípios internacionais da ONU;
- Outros regulamentos locais relativos a infrações e atos de denúncia (por exemplo, FCPA dos EUA, UKBA, outros);
- Outros regulamentos locais relativos ao modelo de Organização, Gestão e Controlo (por exemplo, o Decreto Legislativo italiano 231/2001 “Responsabilidade administrativa das entidades”, outros).

5. Princípios

As pessoas envolvidas nas atividades reguladas por este Procedimento devem operar em conformidade com o sistema regulamentar, organizacional e de poderes e com os princípios estabelecidos abaixo:

Confidencialidade e anonimato

A identidade do Denunciante não deve ser revelada, sem o seu consentimento, a pessoal não envolvido no tratamento do relatório.

Só pode ser divulgado, por exemplo, se for estritamente necessário para o tratamento do relatório e, em qualquer caso, limitado a quem é responsável pela gestão do Relatório de Denúncia, tal como descrito no presente Procedimento. Neste caso, o Denunciante deve ser imediatamente informado.

A confidencialidade e o anonimato são observados também através da adoção de uma ferramenta específica de denúncia que garanta sistemas de criptografia.

Transparência

As atividades reguladas pelo presente Procedimento devem ser geridas de forma a garantir a transparência no desempenho e na divulgação rápida, completa e verdadeira do seu processo, a fim de assegurar um controlo e uma monitorização eficazes.

Imparcialidade, independência e profissionalismo

Os Relatórios de Denúncia devem ser geridos de forma a garantir a manutenção das condições de independência necessárias e a diligência necessária em termos de objetividade, competência e profissionalismo.

Para tal, os níveis da BU e do BG farão parte do processo de tomada de decisão nos Comitês relevantes. A responsabilidade pela decisão final continua a caber ao Nível responsável pela questão.

Proibição de retaliação para proteger os Denunciantes e outras partes interessadas envolvidas

A proibição de retaliação existe se o Denunciante tiver efetuado o Relatório de Denúncia com base em motivos bem fundamentados.

O princípio aplica-se a relatórios recebidos por qualquer canal, mesmo que o processo não seja regulado por este procedimento.

Com base no princípio da “proibição de retaliação”, não é permitido adotar as seguintes medidas contra o Denunciante:

- despedimento, suspensão ou medidas equivalentes;
- despromoção ou não promoção;
- mudança de funções, mudança de local de trabalho, redução do salário, mudança de horário de trabalho;
- suspensão da formação ou qualquer restrição do acesso à mesma;
- notas de mérito ou referências negativas;
- a adoção de medidas disciplinares ou de qualquer outra sanção, incluindo uma multa;
- coação, intimidação, assédio ou ostracismo;
- discriminação ou outro tratamento desfavorável;
- não conversão de um contrato de trabalho a termo num contrato permanente, quando o funcionário tinha uma expectativa legítima dessa conversão;
- a não renovação ou a rescisão antecipada de um contrato a termo;
- danos, incluindo à reputação de uma pessoa, em particular nas redes sociais, ou prejuízos económicos ou financeiros, incluindo a perda de oportunidades económicas e a perda de rendimentos;
- inclusão inadequada na lista com base num acordo setorial ou industrial, formal ou informal, que poderá resultar na impossibilidade de a pessoa encontrar emprego no setor ou na indústria no futuro;
- a rescisão antecipada ou anulação de um contrato de fornecimento de bens ou serviços (no caso de o Denunciante ser uma Parte Externa);
- o cancelamento de uma licença ou autorização;
- o pedido de realização de exames psiquiátricos ou médicos.

6. Funções e responsabilidades

Nível do Bolton

Funções

Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton

- Responsável pela definição da conceção e por assegurar a atualização constante do processo e a manutenção/funcionamento correto dos canais de sinalização;
- Apoia os Gestores Speak Up da BU como principal ponto de contacto;
- Assegura a informação e a sensibilização para o canal de comunicação e o funcionamento do processo;
- Assegura a coordenação e o envolvimento de todos os intervenientes no processo de elaboração de relatórios ao nível do Grupo;
- Recebe relatórios periódicos dos Gestores Speak Up da BU relevante, contendo os relatórios recebidos/geridos ao nível da BU, com o objetivo de melhorar o sistema;
- Transmite prontamente os relatórios de interesse ao Órgão de Supervisão local (se existir) com base nas avaliações preliminares efetuadas;
- Responsável pelas decisões e pela gestão dos casos de Conformidade escalados a partir da BU.

Gestor Speak Up dos RH do Bolton

- Responsável pela gestão e pelas decisões sobre os casos de Queixas;
- Recebe relatórios periódicos dos Gestores Speak Up da BU relevante, contendo os relatórios recebidos/geridos ao nível da BU, com o objetivo de melhorar o sistema.

Conformidade do Bolton

Através do Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton:

- Função responsável pela gestão do sistema, processos e ferramentas Speak Up;
- Responsável pela gestão das Infrações que não são Queixas;
- Assegura a monitorização das atualizações regulamentares e a sua transposição nos países onde as empresas do Bolton estão presentes.
- Garante que o tratamento dos dados pessoais é efetuado em conformidade com a legislação de privacidade;

RH do Bolton

Através do Gestor Speak Up dos RH do Bolton:

- Responsável pela gestão das Infrações que são Queixas;
- Sempre que necessário, apoia o Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton e participa na fase de investigação do relatório;
- Assegura a aplicação de medidas de proteção para o Denunciante e para o denunciado;
- Avalia os impactos do ponto de vista do direito do trabalho;
- Gere todos os processos de sanção com base nas atividades de verificação.

Auditoria Interna do Bolton

- Assegura, sempre que necessário, a realização de atividades de verificação dos factos comunicados, tais como:
 - investigações, análises e avaliações específicas sobre o fundamento dos factos relatados;
 - formulação de eventuais recomendações relativas à adoção das medidas corretivas necessárias nas áreas e processos empresariais afetados pelo relatório.

Departamento Jurídico do Bolton

- Contribui para a gestão e avaliação dos relatórios no que respeita a aspetos relacionados com questões jurídicas/contratuais.

Entidades

Comité Speak Up do Bolton

O Comité Speak Up do Bolton é composto por lugares permanentes e não permanentes.

Lugares permanentes. É composto pelo Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton, como presidente, e pelo Gestor Speak Up de RH do Bolton.

Lugares não permanentes. Numa base de necessidade, é também composto pela Auditoria Interna do Bolton, pelo Departamento Jurídico do Bolton e pelos responsáveis de outras funções/empresas do Bolton.

No que se refere ao funcionamento do comité:

- Reúne-se periodicamente para:
 - Gerir os Relatórios de Denúncias do BG; mensalmente, se for o caso;
 - Receber uma avaliação global e agregada dos eventos comunicados ao nível da BU (com o objetivo de analisar e melhorar o processo) e comunicar ao Conselho de Administração do Bolton; uma vez por trimestre.
- Reúne-se a pedido:
 - Quando um problema é escalado de acordo com as regras de escalonamento (*cf. secção 6. Funções e responsabilidades, casos de reatribuição e escalação*).

Nível da unidade da Bolton

Funções

Gestor Speak Up de Conformidade da BU

- Supervisiona a gestão do processo de gestão dos relatórios relativos à BU;
- É responsável pelas decisões e pela gestão dos casos de Conformidade para os quais:
 - Recebe os relatórios e faz uma primeira avaliação para os tratar corretamente;
 - Mantém interlocuções com o relator, solicitando, se necessário, os aditamentos adequados;
 - Assegura a realização de todas as verificações e investigações adequadas sobre os factos comunicados;
 - Garante que são tomadas medidas de proteção adequadas tanto para o Denunciante como para a pessoa objeto do relatório;
 - Acompanhe o estado de implementação de quaisquer medidas corretivas.
- Transmite prontamente os relatórios de interesse ao Órgão de Supervisão com base nas avaliações preliminares efetuadas, se for caso disso;
- Assegura a coordenação e a participação de todos os intervenientes no processo de gestão e tratamento dos relatórios;
- Ativa o Comité Speak Up do Bolton através do Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton, se considerar que o relatório recebido tem um elevado nível de risco/complexidade;
- Assegura a informação/comunicação às partes interessadas, se tal for considerado relevante na sequência das avaliações efetuadas.

Gestor Speak Up de HR da BU

- É responsável pelas decisões e pela gestão dos casos de Queixas para os quais:
 - Recebe os relatórios e faz uma primeira avaliação dos mesmos, para os tratar corretamente;
 - Mantém interlocuções com o relator, solicitando, se necessário, os aditamentos adequados;
 - Assegura a realização de todas as verificações e investigações adequadas sobre os factos comunicados;
 - Garante que são tomadas medidas de proteção adequadas tanto para o Denunciante como para a pessoa objeto do relatório;
 - Acompanhe o estado de implementação de quaisquer medidas corretivas;
- Sempre que necessário, apoia o Gestor Speak Up da BU e participa na fase de investigação do relatório;
- Assegura a aplicação de medidas de proteção para o Denunciante e para o denunciado;
- Avalia os impactos do ponto de vista do direito do trabalho;
- Gere todos os processos de sanção com base nas atividades de verificação.

Gestor Speak Up de RH local

- Gere, a pedido e em nome do Gestor Speak Up de HR da BU, os relatórios de Queixas locais (entidade jurídica); o Gestor Speak Up de HR da BU continua a ser responsável pelas decisões e pela gestão global de casos;
- Apoia, a pedido dos Gestores Speak Up do BG ou BU, as atividades locais necessárias para gerir os relatórios de violação.

Gestor de linha

- Se necessário, participa na fase de investigação do Relatório de Denúncia;
- Define o plano de ação sobre as áreas e processos afetados pelo Relatório de Denúncia.

Entidades

Comité Speak Up da BU

Lugares permanentes. É composto pelo Gestor Speak Up de Conformidade da BU (ou função similar especificamente designada, também ad interim), como presidente, e pelo Gestor Speak Up de HR da BU.

Lugares não permanentes. Numa base de necessidade, os responsáveis de outras funções/empresas da BU.

- Reúne-se periodicamente/uma vez por mês para:
 - Gerir os Relatórios de Denúncia da BU; uma vez por mês;
 - Comunicar ao Órgão de Direção da BU, uma vez por trimestre, uma avaliação global e agregada dos eventos comunicados.
- Reúne-se a pedido para:
 - Escalar os riscos elevados e os relatórios complexos para o Comité Speak Up do Bolton (cf. secção 6. *Funções e responsabilidades, casos de retribuição e escalação, escalação*).

Caso de conflito: Retribuição e Escalação

Retribuição

Ocorre quando uma potencial infração tiver sido atribuída ao Gestor Speak Up da BU ou BG errados (por exemplo, uma Queixa, sob a responsabilidade da Função RH, atribuída à Função de Conformidade) e será corretamente reencaminhada para a função relevante.

Escalação

Quando se verificam determinadas condições, o caso terá de ser encaminhado do Gestor Speak Up da BU para o Comité Speak Up do Bolton. Estas condições no Relatório de Denúncia estão relacionadas com:

PESSOAS

Preocupações/uma das seguintes pessoas está envolvida:

- Um diretor estatutário de uma das entidades jurídicas do Bolton;
- Um CEO da BU e/ou um dos seus primeiros subordinados diretos;
- Um membro dos órgãos estatutários ou de controlo.

POTENCIAL IMPACTO GRAVE

Poderá ter um impacto qualitativo (5% de OP BU) e quantitativo ao nível do Bolton, porque:

- Poderá afetar as demonstrações financeiras;
- Poderá haver o risco de um grave prejuízo para a reputação do Bolton/BU.

TIPO DE ATIVIDADES OU RISCO

Atividades ou processos que:

- são direta (ou maioritariamente) geridos ao nível do Bolton;
- poderá existir um conflito de interesses, mesmo potencial, entre o Gestor Speak Up da BU e o Denunciante e/ou a pessoa em causa;
- existe um risco concreto para a confidencialidade do Denunciante;
- Devido à complexidade da questão, a atividade está mais em consonância com o Comité Speak Up do Grupo.

7. [PORQUÊ] Relatórios de Denúncia

As Partes Internas e Externas do Bolton que identifiquem possíveis Infrações são obrigadas a comunicá-las em caso de, por exemplo:

- violações do Código de Conduta;
- violações da Política de Direitos Humanos;
- atividades fraudulentas e de corrupção;
- violações da livre concorrência;
- violações de leis, regulamentos ou medidas nacionais e internacionais;
- comportamentos discriminatórios ou casos de assédio no trabalho;
- qualquer situação em que o interesse pessoal de uma pessoa, mesmo que apenas potencial, possa interferir com os interesses do Bolton (conflito de interesses).

Além disso, em conformidade com a Diretiva da UE n.º. 1937/2019 e as transposições locais relevantes, os Relatórios de Denúncia também poderão dizer respeito a violações da legislação europeia e regulamentos locais nas seguintes áreas:

- segurança e conformidade dos produtos;
- proteção do ambiente;
- segurança alimentar;
- saúde pública;
- proteção dos consumidores;
- proteção de dados pessoais;
- infrações que afetem os interesses financeiros da União;
- violações do mercado interno, das regras da União em matéria de concorrência e de apoios estatais, violações das regras relativas ao imposto sobre as sociedades.

8. [QUEM] Relator

Os Relatórios de Denúncia poderão ser efetuados por:

- Partes Internas (*cf. secção 3, Definições*);
- Partes Externas (*cf. secção 3, Definições*).

9. [COMO] Canais de comunicação

A Bolton criou um novo mecanismo abrangente de comunicação de violações para Relatórios de Denúncia, incluindo Queixas, para melhorar o canal existente:

Tradicional [EXISTENTE]

Para as Queixas **recebidas** pelo Departamento local de RH, que continua a ser responsável pela gestão do caso de acordo com os procedimentos locais, se for caso disso.

Os relatórios recebidos através deste canal estão fora do âmbito do presente procedimento, mas os princípios de imparcialidade e de não retaliação continuam a aplicar-se.

Denúncia [NOVO]

Para todas as Infrações, incluindo as Queixas, **recebidas**

- através da plataforma Speak Up, utilizando o [preenchimento de formulário online](#), visitando la página web ou telefonando para o [número verde](#);
- também verbalmente com o Gestor Speak Up da BU.

10. [O QUÊ] Processo de gestão de processos

Os Relatórios de Denúncia internos recebidos através do canal Speak Up devem ser geridos de acordo com as atividades descritas abaixo.

a. Receção

Quando receber um Relatório de Denúncia, o Gestor Speak Up da BU deve informar o Denunciante de que o relatório foi recebido no prazo de 7 dias após a receção.

b. Triagem

Esta fase verifica se o assunto e o conteúdo do Relatório de Denúncia estão em conformidade com este procedimento, se foi atribuído ao Gestor Speak Up correto e, se necessário, se foi reatribuído ao Gestor adequado. *(cf. secção 6. Funções e responsabilidades, casos de reatribuição e escalação, reatribuição).*

O Gestor Speak Up da BU é responsável por assegurar que são efetuadas todas as verificações adequadas dos factos descritos no Relatório de Denúncia recebido, garantindo que são realizadas o mais rapidamente possível, de acordo com a exaustividade e exatidão da triagem.

Se os resultados da etapa de triagem forem confirmados como válidos, o processo prossegue com as fases seguintes.

Caso contrário, o Gestor Speak Up da BU informa o Denunciante.

c. Avaliação

A etapa de avaliação do sistema Speak Up classifica e prioriza os Relatórios de Denúncia recebidos com base na probabilidade e no potencial impacto do risco. A avaliação efetua inspeções específicas que permitem identificar, analisar e avaliar os elementos suscetíveis de confirmar se os acontecimentos comunicados são bem fundamentados.

O Gestor Speak Up da BU assegura a realização das inspeções necessárias: quer diretamente, na BU em causa, quer através de pessoal específico, incluindo consultores externos independentes com nível de senioridade adequado, para obter a informação necessária à realização das avaliações. Nesta fase, o Gestor Speak Up da BU avalia se deve iniciar uma auditoria “pontual”. As atividades são realizadas no âmbito do Comité de Denúncias da BU, assegurando o mais elevado nível de monitorização e controlos internos eficazes.

A etapa de Avaliação poderá identificar a necessidade de envolvimento das seguintes funções:

- Comité Speak Up do Bolton: Se o Gestor Speak Up da BU fizer uma escalação (cf. secção 6. Funções e responsabilidades, casos de reatribuição e escalação, escalação) o relatório recebido, envolve o “Comité Speak Up do Bolton”;
- Auditoria Interna do Grupo: se for necessária e solicitada, a Auditoria Interna do Bolton realiza atividades sobre o(s) Relatório(s) de Denúncia para verificar a legitimidade ou improcedência do(s) Relatório(s) de Denúncia.

O Gestor Speak Up da BU deve dar feedback ao Denunciante no prazo de 3 meses após a receção do relatório.

No final da avaliação, caso tenham sido reunidos todos os elementos relevantes que possam confirmar se os factos comunicados são bem fundamentados, o Gestor Speak Up da BU poderá proceder à conclusão do Relatório de Denúncia. Caso os elementos relevantes não sejam suficientes ou suficientemente claros para confirmar que os eventos comunicados são bem fundamentados, o Gestor Speak Up da BU poderá prosseguir com a fase de investigação adicional.

d. Investigação

A fase de investigação tem de ser imparcial em relação às Funções em causa, ao Denunciante e ao objeto do relatório e deve ser conduzida sem preconceitos. A pessoa que cometeu a infração deve ter o direito de responder, se necessário, e a possibilidade de ser assistida.

Esta fase deve ser realizada de acordo com os seguintes princípios, mas sem se limitar a eles:

- as investigações devem ser dotadas de recursos adequados;
- devem ser definidos e documentados termos de referência e âmbito claros;
- a investigação deve assegurar e proteger as provas;
- os dados pessoais devem ser geridos em conformidade com a proteção de dados (parágrafo “7. Princípios”);
- a comunicação deve ser clara e inequívoca;
- o Denunciante deve ser informado periodicamente sobre os progressos efetuados.

Além disso, a função de RH ao nível relevante deve ser envolvida na fase de investigação para garantir que as medidas de proteção do Denunciante e do denunciado são implementadas e para avaliar os impactos do ponto de vista do direito do trabalho.

e. Arquivo

A fase de arquivo designa o fim do processo.

Um caso deve ser arquivado se não forem consideradas necessárias mais ações, incluindo novas investigações.

Durante esta fase, deve ter em conta os seguintes passos:

- concluir uma investigação, incluindo a emissão de conclusões;
- agir em resposta a quaisquer recomendações (por exemplo, ações disciplinares);
- comunicação ao pessoal responsável pelo apoio e proteção do Denunciante e a outras partes interessadas relevantes;
- identificar eventuais medidas de proteção em curso;
- recolher as reações do Denunciante e de outras partes interessadas relevantes;
- arquivar os documentos tratados durante as fases anteriores.

Se a fase de avaliação confirmar a infração, o gestor local relevante poderá ser envolvido para definir o plano de ação sobre as áreas e processos afetados pelo Relatório de Denúncia.

Além disso, o Gestor Speak Up da BU, com o apoio do Gestor Speak Up local, irá:

- definir as medidas para resolver a infração;
- monitorizar continuamente a eficácia dessas medidas;
- definir medidas disciplinares, se for caso disso;
- se necessário, contactar as autoridades competentes.

As medidas tomadas e as eventuais conclusões devem ser prontamente comunicadas ao Denunciante, incluindo todos os pormenores necessários.

II. Contramedidas

As medidas corretivas são ações que são tomadas para corrigir algo que correu mal e para minimizar a possibilidade desse erro (ou eventos semelhantes) voltar a ocorrer no futuro.

A ação disciplinar será levada a cabo pela entidade local, sob a supervisão do Gestor Speak Up de RH relevante e em consulta com os RH locais.

Parte III DISPOSIÇÕES FINAIS

12. Direitos das Pessoas nos Relatórios de Denúncia

O Gestor Speak Up relevante para o Relatório de Denúncia informará a pessoa em causa de que foi feito um relatório sobre a sua conduta no momento adequado. Pode fazê-lo diretamente ou através do seu Gestor de linha ou da Função de RH. Se forem necessárias medidas para preservar provas, essas pessoas só serão informadas depois dessas medidas terem sido tomadas.

13. Armazenamento e rastreabilidade de documentos

Os Relatórios de Denúncia devem ser acompanhados em conformidade com os requisitos de privacidade.

No caso de Relatórios de Denúncia feitos por telefone ou por voz, o relatório deve ser acompanhado ao:

- gravar a conversa, com autorização prévia do Denunciante;
- redigir uma ata da reunião assinada pelo Denunciante para aprovação.

Todos os documentos relativos ao relatório de denúncia devem ser conservados durante o tempo necessário para arquivar o relatório. Salvo indicação em contrário pela legislação local ou, se mais rigoroso, de acordos internos, a obrigação de conservar a documentação relativa à Denúncia expira após 5 anos de notificação ao Denunciante do resultado final do processo de denúncia.

14. Comunicação e formação

A Empresa deve adotar medidas adequadas:

- sensibilizar as Partes Internas e as Partes Externas para o sistema de Denúncia, incluindo a sua política, o processo a seguir e os requisitos de conformidade;
- Formar os Gestores de Denúncias e o pessoal que apoia o processo.

15. Monitorização e melhorias dos processos

Melhorias na área. Com base no tipo de Relatório de Denúncias, o Comité Speak Up do BG monitorizará e avaliará as melhorias do processo nas áreas em que as violações ocorreram a nível do BG e/ou da BU. As medidas serão desenvolvidas e empreendidas com o apoio da BU e Funções relevantes.

Melhorias no sistema. O sistema será periodicamente revisto e atualizado, conforme necessário, para garantir a sua eficácia e conformidade com a evolução dos requisitos legais locais. Com base nos requisitos legais locais específicos, a BU, em consonância com o responsável pelo Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton, poderão implementar regras locais mais rigorosas, quando tal se destine a assegurar um nível mais elevado de proteção do relator, em conformidade com a lei.

16. Privacidade

O tratamento de dados pessoais será gerido em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD), bem como com quaisquer outras leis e/ou regulamentos aplicáveis, incluindo os locais.

Serão tratados tanto os dados pessoais do Denunciante - se o Relatório de Denúncia não for anónimo - como os dados pessoais da pessoa envolvida e/ou de terceiros, bem como quaisquer outras informações recolhidas no contexto da investigação que sejam necessárias e adequadas para averiguar e verificar o mérito ou não do Relatório de Denúncia.

Todos os Dados Pessoais que não sejam úteis para a gestão do Relatório de Denúncia não devem ser recolhidos. Além disso, em caso de recolha accidental, estes dados devem ser imediatamente eliminados.

O controlador de dados será cada empresa do Bolton a que pertence o Denunciante e/ou a Pessoa Envolvida, bem como a empresa-mãe, que atuará como controlador de dados autónomo em cada caso.

Se existir o risco de que o exercício dos direitos concedidos de acordo com o Capítulo III do RGPD possa resultar em prejuízo real e concreto para a confidencialidade da identidade do Denunciante, e que a capacidade de verificar efetivamente os méritos do Relatório de Denúncia ou de reunir as provas necessárias possa ser comprometida, reserva-se o direito de limitar ou atrasar o exercício dos referidos direitos, de acordo com as disposições legais aplicáveis. A Pessoa Envolvida ou quaisquer terceiros não pode, em caso algum, exercer os seus direitos de acesso para obter informações sobre a identidade do Denunciante.

O Bolton reserva-se o direito de avaliar, caso a caso, as circunstâncias e condições específicas que tornam aconselhável informar especificamente a Pessoa Envolvida sobre a conclusão do procedimento de verificação iniciado, para evitar abusos e, em qualquer caso, garantir a proteção dos seus direitos enquanto titular dos dados.

17. Contactos e ligações

Quaisquer questões ou pedidos de informação relativos à política Bolton Speak Up podem ser dirigidos ao Gestor Speak Up de Conformidade do Bolton através do seguinte endereço de e-mail:

compliance@boltongroup.it

As questões relativas a possíveis Infrações, incluindo Queixas e preocupações éticas, também podem ser dirigidas através do preenchimento de formulário online e do número verde Bolton Speak Up.

Preenchimento de formulário online: <https://boltonspeakup.ethicspoint.com/>
ou efetue a leitura do código QR com o seu dispositivo móvel.



NÚMERO VERDE

PAÍS	NÚMERO DE TELEFONE
Estados Unidos da América	844-539-2201
Áustria	0800-002-143
Bélgica	0800-13-099
Canadá	844-539-2201
Colômbia	01-800-519-0367
Croácia	385-800-98-04
República Checa	800-444-405
Equador	1800-001-149
França	0-800-90-46-87
Alemanha	0800-181-5306
Grécia	800-600-0648
Itália (inclui São Marino e Cidade do Vaticano)	800-978-807
Marrocos	APENAS WEB (não tem telefone)
Países Baixos	0800-0227-792
Polónia	800-005-291
Portugal	800-815-055
Roménia	0800-890-567
Sérvia	0800-800-697
República Eslovaca	0800-601-177
Eslovénia	080-688-619
Espanha	900-751-107
Suíça	0800-123-066
Emirados Árabes Unidos	800-012-0107



BOLTON

Bolton Group S.r.l. csu
Via G.B. Pirelli, 19 - 20124 Milan - Italy - Tel +39 02 677561