

BOLTON SPEAK UP POLITYKA



ZESKANUJ, ABY UZYSKAĆ DOSTĘP
DO PLATFORMY SPEAK UP





SPIS TREŚCI

PRZEDMOWY	2
CZĘŚĆ I – OGÓLNE POSTANOWIENIA	3
1. Kontekst i cel	3
2. Zakres	3
3. Definicje	3
4. Dokumenty referencyjne	5
5. Zasady	6
Część II – PROCES SPEAK UP	8
6. Role i obowiązki	8
Poziom Bolton	8
Poziom Jednostki Bolton	10
Przypadek konfliktu: Realokacja i eskalacja	12
7. [DLACZEGO] Zgłoszenia nieprawidłowości	13
8. [KTO] Zgłaszający	14
9. [JAK] Kanały zgłaszania	14
Tradycyjny [ISTNIEJĄCY]	14
Speak Up [NOWY]	14
10. [CO] Proces zarządzania sprawami	15
a. Przyjmowanie	15
b. Selekcja	15
c. Ocena	15
d. Dochodzenie	16
e. Zamknięcie	17
11. Środki zaradcze	17
Część III – DECYZJE KOŃCOWE	18
12. Prawa osób, których dotyczy Zgłoszenie nieprawidłowości	18
13. Przechowywanie i identyfikowalność dokumentów	18
14. Komunikacja i szkolenia	18
15. Monitorowanie i usprawnianie procesów	19
16. Prywatność	19
17. Kontakt i łącza	20



PRZEDMOWY

Bolton to włoska firma rodzinna, która od ponad 75 lat produkuje i dystrybuje szeroką gamę innowacyjnych, zrównoważonych i wysokiej jakości markowych produktów konsumenckich.

Grupa zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób uczciwy, rzetelny i z poszanowaniem prawa oraz swoich wartości, szanując zarówno planetę, jak i ludzi, poczynając od **Kodeksu postępowania** i **Polityki praw człowieka**. Spółka oczekuje również, że wszyscy jej partnerzy będą działać w sposób odpowiedzialny i rzetelny.

Bolton ceni przejrzystość i zachęca do słuchania. **Polityka Speak Up** firmy Bolton podsumowuje nasze zobowiązanie i procedurę, którą należy stosować w przypadku niewłaściwego postępowania lub naruszenia naszego Kodeksu postępowania, zarówno wewnątrz, jak i przez zewnętrznych partnerów Spółki.

Jak opisano w polityce, jeśli ktoś zaobserwuje, usłyszy lub podejrzewa jakiegokolwiek niewłaściwe lub nieetyczne postępowanie w pracy, zachęca się go do zwrócenia się w pierwszej kolejności do swojego bezpośredniego przełożonego lub działu HR w celu zgłoszenia zastrzeżenia. Jeśli dana osoba uważa, że nie podjęto odpowiedniego działania w celu zareagowania na zastrzeżenie i/lub chce zgłosić swoje zastrzeżenie anonimowo, zachęca się ją do skorzystania z platformy Speak Up firmy Bolton.

W ten sposób Zgłaszający zapewnia Spółce możliwość podjęcia działań następczych i zajęcia się wykroczeniem lub nieetycznym zachowaniem w pracy, które może zaszkodzić reputacji, sukcesowi i wynikom Firmy zarówno obecnie, jak i w przyszłości. Sprawia również, że Spółka może nadal zapewniać wszystkim bezpieczne i integracyjne środowisko pracy.

Nasza polityka chroni anonimowość Zgłaszającego, a Spółka nie toleruje żadnych form odwetu na kimkolwiek za zgłoszenie nieprawidłowości. Umożliwia to Zgłaszającym zgłaszanie w dobrej wierze zastrzeżeń dotyczących podejrzewanych wykroczeń lub nieetycznego zachowania w pracy.

Polityka Speak Up firmy Bolton ma na celu wyjaśnienie, kiedy i w jaki sposób strony wewnętrzne i zewnętrzne, zgodnie z definicją podaną poniżej, mogą dokonać zgłoszenia Speak Up, i wyjaśnia, w jaki sposób jest ono rozpatrywane w rozsądnych ramach czasowych w celu podjęcia odpowiednich działań.



CZĘŚĆ I – OGÓLNE POSTANOWIENIA

1. Kontekst i cel

Bolton ustanowiła jeden kompleksowy system zgłaszania naruszeń w celu zgłaszania możliwych Wykroczeń (System zarządzania zgłaszaniem nieprawidłowości), w tym Skarg (Mechanizm zgłaszania skarg), i konsekwentnego zarządzania nimi.

Celem niniejszego dokumentu jest opisanie procesu zarządzania Zgłoszeniami nieprawidłowości, który obejmuje przyjmowanie, analizowanie i obsługę zgłoszeń. Procedura określa kwestie podlegające zgłoszeniu, strony uprawnione do dokonania zgłoszenia oraz proces zarządzania – w tym organizację, role i obowiązki – których muszą przestrzegać zarówno Zgłaszający nieprawidłowość, jak i firmy.

2. Zakres

Niniejsza procedura ma zastosowanie do Bolton Group S.r.l. i jej spółek zależnych, zwanych dalej Grupą Bolton, w tym do wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych podmiotów zgłaszających (patrz punkt 8 poniżej), na które rozszerzone są gwarancje wskazane w niniejszym dokumencie.

3. Definicje

Bolton	Bolton Group S.r.l. i jej spółki zależne;
Jednostka biznesowa (również JB)	Grupa firm Bolton zorganizowana według serii produktów lub usług, takich jak Bolton Food, Home Personal Care & Beauty, Bolton Adhesives, Bolton International, inne.
Funkcja zgodności z przepisami	Funkcja lub rola (w przypadku braku funkcji) odpowiedzialna za zarządzanie Wykroczeniami, które nie są Skargami, na odpowiednim poziomie GB lub JB.
Strona zewnętrzna	Strona, która pozostaje w relacjach zewnętrznych z Bolton lub jej spółkami zależnymi, np: <ul style="list-style-type: none">• Partnerzy firmy Bolton, tacy jak<ul style="list-style-type: none">- Klienci, dostawcy, konsultanci, agenci, inni partnerzy biznesowi;• Inne strony zewnętrzne, takie jak<ul style="list-style-type: none">- Osoby jeszcze niezatrudnione, które dowiedziały się o wykroczeniu podczas procesu selekcji;- Byli pracownicy firmy Bolton lub partnerzy firmy Bolton, którzy dowiedzieli się o wykroczeniu w czasie, gdy byli jeszcze związani z firmą Bolton;- Inne.



CZĘŚĆ I – OGÓLNE POSTANOWIENIA

Funkcje	Wewnętrzne struktury organizacyjne firmy Bolton z wiedzą specjalistyczną/obowiązkami w określonej dziedzinie/usłudze, takie jak funkcja zgodności z przepisami, funkcja HR, funkcja audytów wewnętrznych, funkcja prawna, funkcja finansowa itp. na poziomie JB lub GB.
Skarga	Wykroczenia interpersonalne dotyczące wyłącznie osoby zgłaszającej, a mianowicie skargi dotyczące konfliktów interpersonalnych między osobą zgłaszającą a innym pracownikiem.
Funkcja HR	Funkcja odpowiedzialna za zarządzanie Wykroczeniami, które są Skargami, na odpowiednim poziomie GB lub JB.
Strona wewnętrzna	Strona, która pozostaje w wewnętrznych relacjach biznesowych z Grupą Bolton lub jej spółkami zależnymi, np: <ul style="list-style-type: none">- wszyscy pracownicy spółek Bolton, na wszystkich poziomach umowy (w tym pracownicy agencyjni, stażyści i inni);- pracownicy zajmujący stanowiska reprezentacyjne, administracyjne lub kierownicze, lub sprawujący zarząd i kontrolę nad działalnością spółki;
Zaangażowana osoba	Osoba fizyczna lub prawna wymieniona w Zgłoszeniu nieprawidłowości lub w publicznym ujawnieniu jako osoba, z którą związane jest wykroczenie lub jako osoba zaangażowana w nie w inny sposób;
Odwet	Jakiegokolwiek zachowanie, działanie lub zaniechanie, nawet jeśli jest to tylko próba lub groźba, popełnione w wyniku Zgłoszenia nieprawidłowości, które powoduje lub może spowodować wobec Zgłaszającego nieprawidłowość, bezpośrednio lub pośrednio, nieuzasadnioną szkodę;
Kierownik Speak Up	Odpowiednia funkcja lub rola doraźna przydzielona odpowiednio z funkcji HR w przypadku Skarg i z funkcji zgodności z przepisami w pozostałych przypadkach, zarządzająca zgłoszeniami na wskazanym w danym momencie poziomie (GB, JB, lokalnym lub eksperckim).



CZĘŚĆ I – OGÓLNE POSTANOWIENIA

Szczegół	Dla każdego przypadku odpowiedni Kierownik Speak Up odpowiedzialny za zarządzanie Zgłoszeniami nieprawidłowości, w zależności od charakteru sprawy (dot. zgodności z przepisami lub HR) i poziomu organizacyjnego (GB lub JB).
Zgłaszający nieprawidłowość (także: Zgłaszający)	Osoba dokonująca Zgłoszenia nieprawidłowości lub zewnętrznego ujawnienia naruszeń mających miejsce w kontekście swojej pracy.
Zgłoszenie nieprawidłowości	Pisemne lub ustne zawiadomienie o Wykroczeniu.
Wykroczenie	Postępowanie, działania lub zaniechania – w tym złożenia Skargi – szkodliwe dla spółki i związane z: <ul style="list-style-type: none">- naruszeniami Kodeksu postępowania;- naruszeniami Polityki praw człowieka;- przestępstwami administracyjnymi, księgowymi, cywilnymi lub karnymi;- przestępstwami w ramach przepisów Unii Europejskiej lub ustaw krajowych;- działaniami lub zaniechaniami mającymi wpływ na interesy finansowe Unii;- naruszeniami unijnych przepisów dotyczących konkurencji i pomocy państwa;- naruszeniami lokalnych przepisów dotyczących odpowiedzialności korporacyjnej, takich jak na przykład dekret ustawodawczy nr 231/2001 we Włoszech, i modelu zgodności z przepisami firmy.

4. Dokumenty referencyjne

Ramy prawne i inne istotne źródła, które stanowią podstawę niniejszej procedury i jej procesów:

- Dyrektywa UE nr. 1937/2019 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i jej lokalne transpozycje;
- Rozporządzenie UE nr 679/2016 „Ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO” i jego lokalne transpozycje;
- Międzynarodowa norma ISO 37002 „Systemy zarządzania zgłaszaniem nieprawidłowości”;
- Międzynarodowe zasady ONZ;
- Inne lokalne przepisy dotyczące wykroczeń i zgłaszania nieprawidłowości (np. US FCPA, UKBA i inne);
- Inne lokalne przepisy dotyczące modelu organizacji, zarządzania i kontroli (np. włoski dekret ustawodawczy 231/2001 „Odpowiedzialność administracyjna podmiotów” i inne).



CZĘŚĆ I – OGÓLNE POSTANOWIENIA

5. Zasady

Osoby zaangażowane w działania regulowane niniejszą Procedurą muszą działać zgodnie z systemem regulacyjnym, organizacyjnym i kompetencyjnym oraz z poniższymi zasadami:

Poufność i anonimowość

Tożsamość Zgłaszającego nieprawidłowość nie powinna być ujawniana bez jego zgody pracownikom niezaangażowanym w obsługę zgłoszenia.

Może ona zostać ujawniona tylko wtedy, gdy na przykład jest to bezwzględnie konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia, a w każdym razie wyłącznie osobie odpowiedzialnej za zarządzanie Zgłoszeniem nieprawidłowości, zgodnie z opisem w niniejszej Procedurze. W takim przypadku Zgłaszający nieprawidłowość musi zostać niezwłocznie poinformowany.

Poufność i anonimowość są również przestrzegane poprzez przyjęcie dedykowanego narzędzia do zgłaszania nieprawidłowości zapewniającego systemy kryptograficzne.

Przejrzystość

Działania regulowane niniejszą Procedurą muszą być zarządzane w sposób zapewniający przejrzystość ich wykonywania oraz szybkie, pełne i zgodne z prawdą ujawnianie ich przebiegu w celu zapewnienia skutecznej kontroli i monitorowania.

Bezstronność, niezależność i profesjonalizm

Zgłoszenia nieprawidłowości muszą być zarządzane w taki sposób, aby zapewnić utrzymanie niezbędnych warunków niezależności i spełnienie wymaganej obiektywności, kompetencji i profesjonalizmu.

Aby to zapewnić, Szczęble z poziomu JB i GB będą częścią procesu decyzyjnego w odpowiednich Komitetach. Odpowiedzialność za ostateczną decyzję spoczywa na Szczęblu odpowiedzialnym za daną kwestię.



CZĘŚĆ I – OGÓLNE POSTANOWIENIA

Zakaz działań odwetowych chroniący Zgłaszających nieprawidłowości i inne zainteresowane strony

Zakaz działań odwetowych obowiązuje, jeśli Zgłaszający nieprawidłowość dokonał Zgłoszenia nieprawidłowości w oparciu o uzasadnione powody.

Zasada ta ma zastosowanie do zgłoszeń otrzymanych za pośrednictwem dowolnego kanału, nawet jeśli proces nie jest regulowany w ramach tej procedury.

W oparciu o zasadę „zakazu działań odwetowych” podejmowanie następujących działań przeciwko Zgłaszającemu nieprawidłowość jest niedozwolone:

- zwolnienie, zawieszenie lub równoważne środki;
- obniżenie stanowiska lub brak awansu;
- zmiana obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy;
- zawieszenie szkolenia lub ograniczenie dostępu do niego;
- negatywne noty lub referencje;
- zastosowanie środków dyscyplinarnych lub innych sankcji, w tym grzywny;
- przymus, zastraszanie, nękanie lub ostracyzm;
- dyskryminacja lub inne niekorzystne traktowanie;
- nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę na czas nieokreślony, w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwania co do takiego przekształcenia;
- nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy na czas określony;
- szkody, w tym uszkodzenie reputacji danej osoby, w szczególności w mediach społecznościowych, lub straty ekonomiczne lub finansowe, w tym utrata możliwości zarobku i utrata dochodów;
- niewłaściwe umieszczenie w wykazie na podstawie formalnego lub nieformalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, które może spowodować, że dana osoba nie będzie w stanie znaleźć zatrudnienia w danym sektorze lub branży w przyszłości;
- wcześniejsze rozwiązanie lub anulowanie umowy na dostawę towarów lub usług (w przypadku gdy Zgłaszający nieprawidłowość jest Stroną zewnętrzną);
- unieważnienie licencji lub zezwolenia;
- wniosek o poddanie się badaniom psychiatrycznym lub medycznym.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

6. Role i obowiązki

Poziom Bolton

Funkcje

Kierownik zgodności z przepisami Speak Up Bolton

- Odpowiedzialny za zdefiniowanie projektu i zapewnienie stałej aktualizacji procesu oraz utrzymanie/poprawne funkcjonowanie kanałów sygnalizacyjnych;
- Wspiera kierowników Speak Up JB jako główny punkt kontaktowy;
- Zapewnia informacje i dba o świadomość istnienia kanału raportowania oraz sposobu działania procesu;
- Zapewnia koordynację i zaangażowanie wszystkich podmiotów zaangażowanych w proces raportowania na poziomie Grupy;
- Otrzymuje okresowe raporty od kierowników Speak Up odpowiednich JB zawierające zgłoszenia otrzymane/zarządzane na poziomie JB w celu ulepszenia systemu;
- Niezwłocznie przekazuje odpowiednie raporty lokalnemu Organowi nadzorczemu (jeśli taki istnieje) w oparciu o przeprowadzone wstępne oceny.
- Odpowiedzialny za decyzje i zarządzanie sprawami dot. Zgodności z przepisami eskalowanymi z JB.

Kierownik HR Speak Up Bolton

- Odpowiedzialny za zarządzanie i podejmowanie decyzji w sprawach Skarg;
- Otrzymuje okresowe raporty od kierowników Speak Up odpowiednich JB zawierające zgłoszenia otrzymane/zarządzane na poziomie JB w celu ulepszenia systemu.

Funkcja zgodności z przepisami Bolton

Za pośrednictwem kierownika zgodności z przepisami Speak Up Bolton:

- Funkcja odpowiedzialna za zarządzanie systemem, procesami i narzędziami Speak Up;
- Odpowiedzialna za zarządzanie Wykroczeniami, które nie są Skargami;
- Zapewnia monitorowanie aktualizacji przepisów i ich transpozycji w krajach, w których obecne są spółki Bolton.
- Zapewnia, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi prywatności;



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

Funkcja HR Bolton

Za pośrednictwem kierownika HR Speak Up Bolton:

- Odpowiedzialna za zarządzanie Wykroczeniami, które są Skargami;
- W razie potrzeby wspiera kierownika zgodności z przepisami Speak Up Bolton i uczestniczy w fazie dochodzenia zgłoszenia;
- Zapewnia wdrożenie środków ochrony dla Zgłaszającego nieprawidłowość i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- Ocenia skutki z punktu widzenia prawa pracy;
- Zarządza procesem nakładania sankcji na podstawie działań weryfikacyjnych.

Funkcja audytu wewnętrznego Bolton

- Zapewnia, w razie potrzeby, przeprowadzenie działań weryfikacyjnych w odniesieniu do zgłoszonych faktów, takich jak:
 - szczegółowe dochodzenie, analizy i oceny, czy zgłoszone fakty są uzasadnione;
 - sformułowanie wszelkich zaleceń dotyczących przyjęcia niezbędnych działań naprawczych w obszarach i procesach biznesowych, których dotyczy zgłoszenie.

Funkcja prawna Bolton

- Przyczynia się do zarządzania i oceny aspektów zgłoszenia dotyczących kwestii prawnych/umownych.

Podmioty

Komitet Speak Up Bolton

Komitet Speak Up Bolton składa się ze stałych i niestałych członków.

Stali członkowie. Kierownik zgodności z przepisami Speak Up Bolton jako przewodniczący oraz kierownik HR Speak Up Bolton.

Niestali członkowie. W zależności od potrzeby, są nimi osoby pełniące funkcję audytu wewnętrznego Bolton, funkcję prawną Bolton oraz kierownicy innych funkcji/spótek Bolton.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

Jeśli chodzi o funkcjonowanie komitetu:

- Spotyka się on okresowo, aby:
 - Zarządzać Zgłoszeniami nieprawidłowości GB; co miesiąc, jeśli jest to konieczne;
 - Otrzymywać ogólną i zbiorczą ocenę zgłoszonych zdarzeń na poziomie JB (w celu przeanalizowania i usprawnienia procesu) oraz składać raporty Zarządowi Bolton; raz na kwartał.
- Spotyka się na wniosek:
 - Gdy sprawa jest eskalowana zgodnie z zasadami eskalacji (*por. punkt 6 Role i obowiązki, Realokacja i przypadki eskalacji, Eskalacja*).

Poziom Jednostki Bolton

Funkcje

Kierownik zgodności z przepisami Speak Up JB

- Nadzoruje proces zarządzania zgłoszeniami dotyczącymi JB
- Odpowiedzialny za decyzje i zarządzanie sprawami dot. Zgodności z przepisami oraz wykonywanie następujących czynności ich dotyczących:
 - Przyjmowanie zgłoszeń i dokonywanie pierwszej oceny w celu ich prawidłowego rozpatrzenia;
 - Prowadzenie rozmów z osobą zgłaszającą, w razie potrzeby prosząc o odpowiednie uzupełnienia;
 - Zagwarantowanie przeprowadzenia wszystkich odpowiednich kontroli i dochodzeń w sprawie zgłoszonych faktów;
 - Zagwarantowanie podjęcia odpowiednich środków ochrony zarówno dla Zgłaszającego nieprawidłowość, jak i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - Monitorowanie stanu wdrożenia wszelkich działań naprawczych.
- W stosownych przypadkach niezwłoczne przekazywanie Organowi nadzorcemu zgłoszeń będących przedmiotem zainteresowania na podstawie przeprowadzonych wstępnych ocen;
- Zagwarantowanie koordynacji i zaangażowania wszystkich podmiotów zaangażowanych w proces zarządzania zgłoszeniami i przetwarzania ich;
- Powołanie komitetu Speak Up Bolton za pośrednictwem kierownika zgodności z przepisami Speak Up Bolton, jeśli oceni, że otrzymane zgłoszenie ma wysoki poziom ryzyka/złożoności;
- Zagwarantowanie przekazywania informacji/zgłoszeń zainteresowanym interesariuszom, jeśli zostanie to uznane za istotne w wyniku przeprowadzonych ocen.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

Kierownik HR Speak Up JB

- Odpowiedzialny za decyzje i zarządzanie sprawami dot. Skarg oraz wykonywanie następujących czynności ich dotyczących:
 - Przyjmowanie zgłoszeń i dokonywanie ich pierwszej oceny w celu ich prawidłowego rozpatrzenia;
 - Prowadzenie rozmów z osobą zgłaszającą, w razie potrzeby prosząc o odpowiednie uzupełnienia;
 - Zagwarantowanie przeprowadzenia wszystkich odpowiednich kontroli i dochodzeń w sprawie zgłoszonych faktów;
 - Zagwarantowanie podjęcia odpowiednich środków ochrony zarówno dla Zgłaszającego nieprawidłowość, jak i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - Monitorowanie stanu wdrożenia wszelkich działań naprawczych;
- W razie potrzeby wspiera kierownika Speak Up JB i uczestniczy w fazie dochodzenia zgłoszenia;
- Zapewnia wdrożenie środków ochrony dla Zgłaszającego nieprawidłowość i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- Ocenia skutki z punktu widzenia prawa pracy;
- Zarządza procesem nakładania sankcji na podstawie działań weryfikacyjnych.

Lokalny kierownik HR Speak

- Na wniosek i w imieniu kierownika HR Speak Up JB zarządza lokalnymi raportami dotyczącymi Skarg (osoby prawnej); kierownik HR Speak Up JB pozostaje odpowiedzialny za decyzje i ogólne zarządzanie sprawami;
- Na wniosek kierowników Speak Up GB lub JB wspiera lokalne działania wymagane do zarządzania zgłoszeniami naruszeń.

Bezpośredni przełożony

- W razie potrzeby uczestniczy w fazie dochodzenia w sprawie Zgłoszenia nieprawidłowości;
- Określa plan działania dotyczący obszarów i procesów, których dotyczy Zgłoszenie nieprawidłowości.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

Podmioty

Komitet Speak Up JB

Stali członkowie. Są to kierownik zgodności z przepisami Speak Up JB (lub podobna specjalnie wyznaczona funkcja, również ad interim) jako przewodniczący oraz kierownik HR Speak Up JB.

Niestali członkowie. W zależności od potrzeb, kierownicy innych funkcji/spótek JB.

- Spotyka się okresowo/raz w miesiącu, aby:
 - Zarządzać Zgłoszeniami nieprawidłowości JB; raz w miesiącu;
 - Przedstawić organowi zarządzającemu JB ogólną i zbiorczą ocenę zgłoszonych zdarzeń; raz na kwartał.
- Spotyka się na wniosek, aby:
 - Eskalować skomplikowane zgłoszenia i zgłoszenia wysokiego ryzyka do komitetu Speak Up Bolton (por. punkt 6 Role i obowiązki, Realokacja i przypadki eskalacji, Eskalacja).

Przypadek konfliktu: Realokacja i eskalacja

Realokacja

Ma miejsce, gdy potencjalne Wykroczenie zostało przypisane do niewłaściwego kierownika Speak Up JB lub GB (np. Skarga, za którą odpowiada funkcja HR, została przypisana do funkcji zgodności z przepisami) i zostanie prawidłowo przypisane do odpowiedniej funkcji.

Eskalacja

Gdy wystąpią określone warunki, sprawa będzie musiała zostać eskalowana od kierownika Speak Up JB do komitetu Speak Up Bolton. Warunki te znajdują się w Zgłoszeniu nieprawidłowości i odnoszą się do:

PRACOWNICY

Obaw/zaangażowania jednej z następujących osób:

- Dyrektor statutowy jednego z podmiotów prawnych Bolton;
- Dyrektor generalny JB i/lub jeden z jego pierwszych bezpośrednich podwładnych;
- Członek organów statutowych lub kontrolnych.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

POWAŻNE POTENCJALNE SKUTKI

Może mieć wpływ jakościowy (5% OP JB) i ilościowy na poziomie Bolton, ponieważ:

- Może mieć wpływ na sprawozdanie finansowe.
- Może wystąpić ryzyko poważnego uszczerbku na reputacji Bolton/JB.

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LUB RYZYKA

Działania lub procesy, które:

- są bezpośrednio (lub głównie) zarządzane na poziomie Bolton;
- mogą obejmować konflikt interesów, nawet potencjalny, między kierownikiem Speak Up JB a Zgłaszającym i/lub osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- obejmują istnienie konkretnego zagrożenia dla poufności Zgłaszającego;
- Ze względu na złożoność problemu, działanie leży w zakresie komitetu Speak Up Grupy.

7. [DLACZEGO] Zgłoszenia nieprawidłowości

Strony wewnętrzne i zewnętrzne Bolton, które zidentyfikują możliwe Wykroczenia, są zobowiązane do ich zgłaszania na przykład w przypadku:

- naruszeń Kodeksu postępowania;
- naruszeń Polityki praw człowieka;
- oszustw i korupcyjnych działań;
- naruszeń zasad wolnej konkurencji;
- naruszeń przepisów prawa, regulacji lub środków krajowych i międzynarodowych;
- zachowań dyskryminacyjnych lub przypadków nękania w miejscu pracy;
- wszelkich sytuacji, w których osobisty interes danej osoby, nawet potencjalny, może kolidować z interesami Bolton (konflikt interesów).

Ponadto, zgodnie z Dyrektywą UE nr. 1937/2019 i odpowiednimi transpozycjami lokalnymi,



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

Zgłoszenia nieprawidłowości mogą również dotyczyć naruszeń prawa europejskiego i przepisów lokalnych w następujących obszarach:

- bezpieczeństwo i zgodność produktu;
- ochrona środowiska;
- bezpieczeństwo żywności;
- zdrowie publiczne;
- ochrona konsumenta;
- ochrona danych osobowych;
- naruszenia mające wpływ na interesy finansowe Unii;
- naruszenia rynku wewnętrznego, unijnych przepisów dotyczących konkurencji i pomocy państwa, naruszenia przepisów dotyczących podatku dochodowego od osób prawnych.

8. [KTO] Zgłaszający

Zgłoszeń nieprawidłowości mogą dokonywać:

- Strony wewnętrzne (*por. punkt 3 Definicje*);
- Strony zewnętrzne (*por. punkt 3 Definicje*).

9. [JAK] Kanały zgłaszania

Firma Bolton utworzyła nowy kompleksowy mechanizm Zgłaszania nieprawidłowości, w tym Skarg, w celu ulepszenia istniejącego kanału:

Tradycyjny [ISTNIEJĄCY]

Dla Skarg **przyjmowanych** przez lokalny dział HR, który pozostaje odpowiedzialny za zarządzanie sprawą zgodnie z lokalnymi procedurami, jeśli takie istnieją.

Zgłoszenia otrzymane za pośrednictwem tego kanału nie są objęte zakresem niniejszej procedury, niemniej jednak nadal obowiązują zasady bezstronności i braku działań odwetowych.

Speak Up [NOWY]

Dla wszystkich Wykroczeń, w tym Skarg, przyjmowanych

- za pośrednictwem platformy Speak Up, korzystając ze [strony internetowej](#), lub telefonicznie pod [bezpłatnym numerem telefonu](#);
- a także ustnie u kierownika Speak Up odpowiedniej JB.



10. [CO] Proces zarządzania sprawami

Wewnętrzne Zgłoszenia nieprawidłowości otrzymane za pośrednictwem kanału Speak Up muszą być zarządzane zgodnie z działaniami opisanymi poniżej.

a. Przyjmowanie

Po przyjęciu Zgłoszenia nieprawidłowości kierownik Speak Up JB musi poinformować Zgłaszającego nieprawidłowość o przyjęciu zgłoszenia w ciągu 7 dni od jego przyjęcia.

b. Selekcja

Na tym etapie sprawdza się, czy temat i treść Zgłoszenia nieprawidłowości są zgodne z niniejszą procedurą, przydzielone właściwemu kierownikowi Speak Up i, w razie potrzeby, realokowane do odpowiedniego kierownika. (por. punkt 6 *Role i obowiązki, Realokacja i przypadki eskalacji, Realokacja*).

Kierownik Speak Up JB jest odpowiedzialny za zapewnienie przeprowadzenia wszystkich odpowiednich kontroli faktów przedstawionych w otrzymanym Zgłoszeniu nieprawidłowości, gwarantując, że zostaną one przeprowadzone tak szybko, jak to możliwe, zachowując kompletność i dokładność selekcji.

Jeśli wyniki etapu selekcji zostaną potwierdzone jako prawidłowe, proces jest kontynuowany w kolejnych etapach wskazanych poniżej.

W przeciwnym przypadku kierownik Speak Up JB informuje o tym Zgłaszającego nieprawidłowość.

c. Ocena

Etap oceny systemu Speak Up polega na sortowaniu otrzymanych Zgłoszeń nieprawidłowości i nadaniu im priorytetu w oparciu o prawdopodobieństwo i potencjalny wpływ ryzyka. W ramach oceny przeprowadzane są ukierunkowane inspekcje, które umożliwiają identyfikację, analizę i ocenę elementów, które mogą potwierdzić, czy zgłoszone zdarzenia są uzasadnione.

Kierownik Speak Up JB zapewnia przeprowadzenie niezbędnych inspekcji: bezpośrednio w danej JB lub za pośrednictwem konkretnych osób, w tym niezależnych konsultantów zewnętrznych posiadających odpowiedni staż pracy, w celu uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia oceny. Na tym etapie kierownik Speak Up JB ocenia, czy należy rozpocząć audyt „punktowy”. Działania są podejmowane w ramach komitetu Speak Up JB, zapewniając najwyższy poziom skutecznego monitorowania i kontroli wewnętrznej.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

Etap oceny może zidentyfikować potrzebę zaangażowania następujących funkcji:

- Komitet Speak Up Bolton: Jeżeli kierownik Speak Up JB eskaluje (*por. punkt 6 Role i obowiązki, Realokacja i przypadki eskalacji, Eskalacja*) otrzymane zgłoszenie, angażuje „Komitet Speak Up Bolton”;
- Funkcja audytu wewnętrznego Grupy: jeśli jest to konieczne i wymagane, funkcja audytu wewnętrznego Bolton przeprowadza działania dotyczące Zgłoszenia(-ń) nieprawidłowości w celu zweryfikowania zasadności lub bezzasadności Zgłoszenia(-ń) nieprawidłowości.

Kierownik Speak Up JB musi przekazać Zgłaszającemu informację zwrotną w ciągu 3 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia.

Po zakończeniu oceny, w przypadku zebrania wszystkich istotnych elementów, które mogą potwierdzić, czy zgłoszone zdarzenia są uzasadnione, kierownik Speak Up JB może przystąpić do sporządzenia Zgłoszenia nieprawidłowości. W przypadku gdy odpowiednie elementy nie są wystarczające lub wystarczająco jasne, aby potwierdzić, że zgłoszone zdarzenia są uzasadnione, kierownik Speak Up JB może przejść do dalszego etapu dochodzenia.

d. Dochodzenie

Etap dochodzenia musi być bezstronny w stosunku do zaangażowanych Funkcji, Zgłaszającego i przedmiotu zgłoszenia oraz musi być prowadzony bez uprzedzeń. Osoba, która dopuściła się wykroczenia, powinna mieć prawo do udzielenia odpowiedzi zgodnie z wymogami oraz możliwość skorzystania z pomocy.

Ten etap musi być przeprowadzony z uwzględnieniem następujących zasad, ale nie ograniczając się do nich:

- na dochodzenie przeznaczone być powinny odpowiednie środki;
- należy określić i udokumentować jasne definicje i zakres;
- podczas dochodzenia należy zabezpieczyć i chronić dowody;
- dane osobowe powinny być zarządzane zgodnie z zasadami ochrony danych (akapit „7. Zasady”);
- komunikacja powinna być jasna i jednoznaczna;
- Zgłaszający musi być okresowo informowany o postępach.

Co więcej, funkcja HR na odpowiednim poziomie musi być zaangażowana w fazę dochodzenia, aby zapewnić wdrożenie środków ochrony Zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz aby ocenić skutki z punktu widzenia prawa pracy.



CZĘŚĆ II – PROCES SPEAK UP

e. Zamknięcie

Etap zamknięcia wyznacza koniec procesu.

Sprawa musi zostać zamknięta, jeśli dalsze działania, w tym dalsze dochodzenia, nie są konieczne.

Na tym etapie należy rozważyć następujące kroki:

- zakończenie dochodzenia, w tym ogłoszenie ustaleń;
- podjęcie działań w odpowiedzi na wszelkie zalecenia (np. działania dyscyplinarne);
- komunikacja z osobami odpowiedzialnymi za wsparcie i ochronę Zgłaszającego oraz innymi zainteresowanymi stronami;
- określenie wszelkich bieżących środków ochrony;
- zbieranie informacji zwrotnych od Zgłaszającego i innych zainteresowanych stron;
- archiwizacja dokumentów przetworzonych na poprzednich etapach.

Jeśli etap oceny potwierdzi Wykroczenie, odpowiedni lokalny kierownik może zostać zaangażowany w określenie planu działania dotyczącego obszarów i procesów, których dotyczy Zgłoszenie nieprawidłowości.

Ponadto kierownik Speak Up JB przy wsparciu lokalnego kierownika Speak Up powinien:

- określić środki mające na celu eliminację wykroczenia;
- stale monitorować skuteczność tych środków;
- określić środki dyscyplinarne, jeśli mają zastosowanie;
- w razie potrzeby zaangażować odpowiednie władze.

Podjęte działania i wszelkie ustalenia muszą zostać niezwłocznie przekazane Zgłaszającemu nieprawidłowość wraz ze wszystkimi niezbędnymi szczegółami.

11. Środki zaradcze

Środki zaradcze to działania podejmowane w celu naprawienia czegoś, co poszło nie tak, i zminimalizowania możliwości ponownego wystąpienia tego wykroczenia (lub podobnych zdarzeń) w przyszłości.

Działania dyscyplinarne będą prowadzone przez jednostkę lokalną pod nadzorem odpowiedniego kierownika HR Speak Up i w porozumieniu z lokalnym działem HR.



CZĘŚĆ III – DECYZJE KOŃCOW

12. Prawa osób, których dotyczy Zgłoszenie nieprawidłowości

Odpowiedni kierownik Speak Up odpowiedzialny za Zgłoszenie nieprawidłowości w odpowiednim czasie poinformuje osobę, której dotyczy zgłoszenie, o tym, że dokonano zgłoszenia dotyczącego jej zachowania. Może tego dokonać samodzielnie lub za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego lub funkcji HR. Jeśli konieczne jest podjęcie środków w celu zabezpieczenia dowodów, osoby takie zostaną poinformowane dopiero po podjęciu tych środków.

13. Przechowywanie i identyfikowalność dokumentów

Zgłoszenia nieprawidłowości muszą być śledzone zgodnie z wymogami dotyczącymi prywatności.

W przypadku Zgłoszeń nieprawidłowości dokonanych telefonicznie lub ustnie, zgłoszenie musi być śledzone poprzez:

- nagrywanie rozmowy, za uprzednią zgodą Zgłaszającego nieprawidłowość;
- sporządzenie protokołu ze spotkania, który zostanie podpisany przez Zgłaszającego nieprawidłowość w celu jego zatwierdzenia.

Wszystkie dokumenty związane ze zgłoszeniem nieprawidłowości muszą być przechowywane tak długo, jak jest to konieczne do zamknięcia zgłoszenia. O ile lokalne przepisy prawa lub, jeśli są bardziej rygorystyczne, umowy wewnętrzne nie stanowią inaczej, wymóg przechowywania dokumentacji dotyczącej zgłoszenia nieprawidłowości wygasa po upływie 5 lat od powiadomienia Zgłaszającego nieprawidłowość o ostatecznym wyniku procesu zgłaszania nieprawidłowości.

14. Komunikacja i szkolenia

Spółka powinna zapewnić odpowiednie środki, aby:

- poinformować strony wewnętrzne i zewnętrzne o systemie Speak Up, w tym o jego polityce, procesie, którego należy przestrzegać, i wymogach zgodności z przepisami;
- przeszkolić kierowników Speak Up i personel wspierający proces.



CZĘŚĆ III – DECYZJE KOŃCOWE

15. Monitorowanie i usprawnianie procesów

Usprawnienia obszaru. W oparciu o rodzaj Zgłoszeń nieprawidłowości, komitet Speak Up JB będzie monitorować i oceniać usprawnienia procesów w obszarach, w których doszło do naruszeń na poziomie GB i/lub JB. Zostaną opracowane i podjęte odpowiednie środki przy wsparciu odpowiednich JB i Funkcji.

Usprawnienia systemu. System będzie okresowo weryfikowany i odpowiednio aktualizowany w celu zapewnienia jego skuteczności i zgodności ze zmieniającymi się lokalnymi wymogami prawnymi. W oparciu o takie szczególne lokalne wymogi prawne, JB, w porozumieniu z kierownikiem zgodności z przepisami Speak Up Bolton, mogą wdrożyć bardziej rygorystyczne lokalne zasady JB, jeśli ma to na celu zapewnienie zgodnego z prawem wyższego poziomu ochrony Zgłaszającego.

16. Prywatność

Przetwarzanie danych osobowych będzie zarządzane zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO), a także wszelkimi innymi obowiązującymi przepisami prawa i/lub regulacjami, w tym lokalnymi.

Przetwarzane będą zarówno dane osobowe Zgłaszającego nieprawidłowość – jeśli Zgłoszenie nieprawidłowości nie jest anonimowe – jak i dane osobowe Zaangażowanej osoby i/lub osób trzecich, a także wszelkie dalsze informacje zebrane w ramach dochodzenia, które są niezbędne i odpowiednie do ustalenia i zweryfikowania zasadności lub braku zasadności Zgłoszenia nieprawidłowości.

Wszelkie dane osobowe nieprzydatne do zarządzania Zgłoszeniem nieprawidłowości nie mogą być gromadzone. Ponadto w razie przypadkowego zgromadzenia dane te muszą zostać natychmiast usunięte.

Administratorem danych będzie każda spółka Bolton, do której należy Zgłaszający nieprawidłowość i/lub Zaangażowana osoba, a także spółka dominująca, która w każdym przypadku będzie działać jako autonomiczny administrator danych.

Jeżeli istnieje ryzyko, że skorzystanie z praw przyznanych zgodnie z rozdziałem III RODO mogłoby spowodować rzeczywisty i konkretny uszczerbek dla poufności tożsamości Zgłaszającego nieprawidłowość oraz że zdolność do skutecznej weryfikacji zasadności Zgłoszenia nieprawidłowości lub zebrania niezbędnych dowodów mogłaby zostać zagrożona, zastrzega się prawo do ograniczenia lub opóźnienia korzystania z tych praw, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W żadnym wypadku Zaangażowana osoba, ani żadna strona trzecia nie może korzystać z prawa dostępu w celu uzyskania informacji na temat tożsamości Zgłaszającego nieprawidłowość.

Bolton zastrzega sobie prawo do indywidualnej dla każdego przypadku oceny konkretnych okoliczności i warunków, które sprawiłyby, że wskazane byłoby szczególne poinformowanie Zaangażowanej osoby o zakończeniu rozpoczętej procedury weryfikacji, aby uniknąć nadużyć i w każdym przypadku zagwarantować ochronę jej praw jako osoby, której dane dotyczą.



CZĘŚĆ III – DECYZJE KOŃCOWE

17. Kontakt i łącza

Wszelkie pytania lub prośby o informacje dotyczące Speak Up firmy Bolton można kierować do kierownika zgodności z przepisami Speak Up Bolton za pośrednictwem następującego adresu e-mail:

compliance@boltongroup.it

Pytania dotyczące możliwych Wykroczeń, w tym Skarg i zastrzeżeń natury etycznej, można również kierować za pośrednictwem strony internetowej Speak Up firmy Bolton i bezpłatnego numeru telefonu.

Strona internetowa: <https://boltonspeakup.ethicspoint.com/>
lub zeskanuj kod QR za pomocą urządzenia mobilnego.



BEZPŁATNY NUMER TELEFONU

KRAJ	NUMER TELEFONU
Stany Zjednoczone	844-539-2201
Austria	0800-002-143
Belgia	0800-13-099
Kanada	844-539-2201
Kolumbia	01-800-519-0367
Chorwacja	385-800-98-04
Republika Czeska	800-444-405
Ekwador	1800-001-149
Francja	0-800-90-46-87
Niemcy	0800-181-5306
Grecja	800-600-0648
Włochy (w tym San Marino i Watykan)	800-978-807
Maroko	Tylko strona internetowa (brak telefonu)
Holandia	0800-0227-792
Polska	800-005-291
Portugalia	800-815-055
Rumunia	0800-890-567
Serbia	0800-800-697
Słowacja	0800-601-177
Słowenia	080-688-619
Hiszpania	900-751-107
Szwajcaria	0800-123-066
Zjednoczone Emiraty Arabskie	800-012-0107



DRUKUJ TYLKO W RAZIE POTRZEBY



BOLTON

Bolton Group S.r.l.
Via G.B. Pirelli, 19 - 20124 Mediolan (Włochy)
www.boltongroup.net