

# BOLTON SPEAK UP BELEID



SCAN DEZE CODE VOOR TOEGANG  
TOT HET SPEAK UP-PLATFORM



# INHOUD

<b>VOORWOORD</b>	<b>2</b>
<b>DEEL I – ALGEMENE INFORMATIE</b>	<b>3</b>
1. Achtergrond en doelstelling	3
2. Kader	3
3. Definities	3
4. Referentiedocumenten	5
5. Beginselen	6
<b>DEEL II – SPEAK UP-PROCES</b>	<b>8</b>
6. Rollen en verantwoordelijkheden	8
Bolton-niveau	8
Bolton Unit-niveau	10
In geval van conflicten: Herallocatie en escalatie	12
7. [WAAROM] Meldingen van klokkenluiders	13
8. [WIE] Melder	14
9. [HOE] Meldingskanalen	14
Traditioneel [BESTAAND]	14
Speak Up [NIEUW]	14
10. [WAT] Casemanagementproces	15
a. Ontvangst	15
b. Triage	15
c. Beoordeling	15
d. Onderzoek	16
e. Afsluiting	17
11. Tegenmaatregelen	17
<b>DEEL III – EINDBEPALINGEN</b>	<b>18</b>
12. Rechten van degenen die het onderwerp zijn van een klokkenluidersmelding	18
13. Archivering en traceerbaarheid van documenten	18
14. Communicatie en training	18
15. Procesbewaking en -verbeteringen	19
16. Privacy	19
17. Contacten en links	20



# VOORWOORD

Bolton is een Italiaans familiebedrijf dat al meer dan 75 jaar een breed assortiment innovatieve, duurzame en hoogwaardige consumentenproducten produceert en distribueert.

De Groep zet zich in om eerlijk, integer en met respect voor de wet zaken te doen en heeft waarden als respect voor de planeet en mensen hoog in het vaandel. Als basis hiervoor dienen de **gedragscode** en het **mensenrechtenbeleid van het bedrijf**. Het bedrijf verwacht van al zijn partners dat ook zij verantwoordelijk en integer handelen.

Bolton hecht veel waarde aan transparantie en moedigt een luisterende aandachtige omgeving aan. Het Bolton Speak Up-beleid is een samenvatting van onze betrokkenheid en de procedure die moet worden gevolgd in geval van misstanden of schending van onze gedragscode, zowel intern als door externe partners van het bedrijf.

Zoals beschreven in het beleid, worden diegenen die misstanden of onethisch gedrag op het werk waarnemen, hierover horen of er een vermoeden van hebben, aangemoedigd om in eerste instantie contact op te nemen met hun lijnmanager/supervisor of de HR-afdeling om hun zorgen te uiten. Indien zij van mening zijn dat er geen passende maatregelen zijn genomen om hun bezorgdheid weg te nemen, worden ze aangemoedigd om gebruik te maken van het Bolton Speak Up-platform. Dit geldt ook voor diegenen die hun bezorgdheid anoniem willen uiten.

Door dit te doen biedt de melder het bedrijf de mogelijkheid om misstanden of onethisch gedrag op het werk die de reputatie, het succes en de prestaties van het bedrijf kunnen schaden, zowel nu als in de toekomst, te onderzoeken en aan te pakken. Daarnaast kan het bedrijf op die manier iedereen een veilige en inclusieve werkomgeving blijven bieden.

Ons beleid beschermt de anonimiteit van de melder en het bedrijf tolereert geen enkele vorm van vergelding tegen iemand die zich heeft uitgesproken. Hierdoor kunnen melders in goed vertrouwen hun bezorgdheid uiten over vermeende misstanden of onethisch gedrag op het werk.

Het **Bolton Speak Up-beleid** heeft tot doel helder te maken wanneer en hoe interne en externe partijen, zoals hierna gedefinieerd, een Speak Up-melding kunnen doen en legt uit hoe dit binnen een redelijk tijdsbestek wordt afgehandeld om passende actie te ondernemen.



# DEEL I – ALGEMENE INFORMATIE

## 1. Achtergrond en doelstelling

Bolton heeft één allesomvattend meldingssysteem voor overtredingen opgezet om mogelijke misstanden, waaronder klachten (klachtenmechanisme), te melden en consistent te beheren (het “klokkenluidersmanagementsysteem”).

Het doel van dit document is te beschrijven hoe het managementproces van klokkenluidersmeldingen verloopt, dat onder meer bestaat uit de ontvangst, analyse en verwerking van de melding. De procedure definieert de te melden kwesties, de partijen die melding mogen maken en het managementproces – inclusief de organisatie, rollen en verantwoordelijkheden – dat zowel de klokkenluiders als de bedrijven moeten volgen.

## 2. Kader

Deze procedure is van toepassing op Bolton Group S.r.l. en haar dochterondernemingen, hierna “Bolton” genoemd, met inbegrip van alle interne en externe rapporterende partijen (zie onderstaande sectie 8) tot wie de in dit document vermelde garanties worden uitgebreid.

## 3. Definities

Bolton	Bolton Group S.r.l. en zijn dochterbedrijven;
Business Unit (ook BU)	Groep van bedrijven behorende tot Bolton georganiseerd per productfamilie of diensten, zoals Bolton Food, Home Personal Care en Beauty, Bolton Adhesives, Bolton International, andere.
Compliance-afdeling	De afdeling of rol (indien er geen afdeling beschikbaar is) die verantwoordelijk is voor het beheren, op BG- of BU-niveau, van misstanden die geen klachten zijn.
Externe partij	Een partij die een externe relatie heeft met Bolton of haar dochterondernemingen, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>• partners van Bolton, zoals<ul style="list-style-type: none"><li>- klanten, leveranciers, consultants, agenten, andere zakenpartners;</li></ul></li><li>• andere externe partijen, zoals<ul style="list-style-type: none"><li>- sollicitanten die zich tijdens de selectieprocedure bewust zijn geworden van misstanden;</li><li>- voormalige werknemers van Bolton of partners van Bolton die zich bewust zijn geworden van misstanden terwijl ze nog een relatie met Bolton hadden;</li><li>- Overige.</li></ul></li></ul>
Afdelingen	Interne organisatiestructuren van Bolton met expertise/verantwoordelijkheden in een specifiek veld/dienst, zoals Compliance, HR, Interne audit, Juridische zaken, Financiën, enz., op BU- of BG-niveau.



## DEEL I – ALGEMENE INFORMATIE

Klacht	Interpersoonlijk wangedrag dat uitsluitend van invloed is op de meldende persoon, namelijk klachten over interpersoonlijke conflicten tussen de melder en een andere werknemer.
HR-functie	De functie die verantwoordelijk is voor het beheren, op BG- of BU-niveau, van misstanden die klachten zijn.
Interne partij	Een partij die een interne zakelijke relatie heeft met Bolton of haar dochterondernemingen, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"><li>- alle werknemers van bedrijven van Bolton, op alle contractniveaus (inclusief uitzendkrachten, stagiaires, anderen);</li><li>- personeel met vertegenwoordigende, bestuurs- of leidinggevende functies, of dat leiding en controle over de bedrijfsactiviteiten uitoefent.</li></ul>
Betrokken persoon	De natuurlijke of rechtspersoon die in de klokkenluidersmelding of openbaarmaking wordt genoemd als degene met wie de misstand verband houdt of als degene die anderszins betrokken is;
Vergelding	Elke gedraging, handeling of nalatigheid, zelfs als er slechts een poging toe wordt gedaan of ermee wordt bedreigd, die begaan wordt als gevolg van de klokkenluidersmelding en die de melder direct of indirect ongerechtvaardigde schade berokkent of waarschijnlijk zal berokkenen.
Speak Up-Manager	De relevante functie of ad-hoc rol, respectievelijk de HR-functie voor klachten en de Compliance-functie voor de andere gevallen, die de meldingen beheert op het op dat moment aangegeven niveau (BG, BU, Lokaal of Expert).
Niveau	Voor elk geval, de Speak Up-manager die verantwoordelijk is voor het beheer van de klokkenluidersmelding, afhankelijk van de aard van de zaak (Compliance- of HR-kwestie) en het organisatieniveau (BG of BU);
Klokkenluider (ook melder genoemd)	Degene die de klokkenluidersmelding of de externe openbaarmaking doet van de overtredingen die hij/zij heeft geconstateerd in zijn of haar werkcontext.

---

Klokkenluidersmelding	Schriftelijke of mondelinge mededeling van een misstand.
Misstand	Gedrag, handelingen of nalatigheden – met inbegrip van klachten – die schadelijk zijn voor het bedrijf en bestaan uit: <ul style="list-style-type: none"><li>- schendingen van de gedragscode;</li><li>- schending van het mensenrechtenbeleid;</li><li>- administratieve, boekhoudkundige, civielrechtelijke of strafrechtelijke strafbare feiten;</li><li>- strafbare feiten die onder de reikwijdte van de Europese Unie of nationale wetten vallen;</li><li>- overtredingen of nalatigheden die gevolgen hebben voor de financiële belangen van de Unie;</li><li>- schendingen van de EU-regels inzake mededinging en overheidssteun;</li><li>- schendingen van de lokale regelgeving inzake bedrijfsaansprakelijkheid, bijvoorbeeld in Italië het wetsbesluit nr. 231/2001, en het compliance-model van het bedrijf.</li></ul>

---

#### 4. Referentiedocumenten

Juridisch kader en andere relevante referenties die de basis vormen voor deze procedure en de processen ervan:

- EU-richtlijn nr. 1937/2019 betreffende de bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht en de omzettingen daarvan in het lokale recht melden;
- EU-verordening nr. 679/2016 “Algemene verordening gegevensbescherming - AVG” en de omzettingen ervan in het lokale recht;
- Internationale norm ISO 37002 “Managementsystemen voor klokkenluiders”;
- Internationale beginselen van de VN;
- Andere lokale voorschriften met betrekking tot misstanden en klokkenluiders (bijv. US FCPA, UKBA, andere);
- Andere lokale voorschriften betreffende het organisatie-, management- en controlemodel (bv. Italiaans wetsbesluit 231/2001 “Administratieve verantwoordelijkheid van entiteiten”, andere).

### 5. Beginselen

Degenen die betrokken zijn bij de activiteiten die in deze procedure worden geregeld, moeten handelen in overeenstemming met het regelgevings-, organisatie- en bevoegdheidensysteem en met de beginselen die hieronder zijn vastgelegd:

#### ***Vertrouwelijkheid en anonimiteit***

De identiteit van de klokkenluider mag niet zonder toestemming van de klokkenluider worden bekendgemaakt aan personeel dat niet betrokken is bij de behandeling van de melding.

Zij mag bijvoorbeeld alleen openbaar worden gemaakt indien dit strikt noodzakelijk is voor de behandeling van de melding, en in ieder geval alleen aan degene die verantwoordelijk is voor het beheren van de klokkenluidersmelding, zoals beschreven in deze procedure. In dit geval moet de klokkenluider onmiddellijk worden geïnformeerd.

Vertrouwelijkheid en anonimiteit worden ook gerespecteerd door de invoering van een speciaal klokkenluidersinstrument met versleutelingssystemen.

#### ***Transparantie***

De activiteiten die door deze procedure worden gereguleerd moeten zodanig worden beheerd dat transparantie in de performance en onmiddellijke, volledige en waarheidsgetrouwe openbaarmaking van hun proces worden gewaarborgd om effectieve controle en monitoring te verzekeren.

#### ***Onpartijdigheid, onafhankelijkheid en professionaliteit***

Klokkenluidersmeldingen moeten zodanig worden beheerd dat wordt voldaan aan de nodige onafhankelijkheidsvoorwaarden en aan de vereiste objectiviteit, competentie en professionaliteit.

Om dit te garanderen, maken de BU- en BG-niveaus deel uit van het besluitvormingsproces in de relevante commissies. De verantwoordelijkheid voor de definitieve beslissing blijft op het niveau dat verantwoordelijk is voor de kwestie.



## DEEL I – ALGEMENE INFORMATIE

### ***Verbod op vergelding ter bescherming van klokkenluiders en andere betrokken belanghebbenden***

Het verbod op vergelding bestaat indien de klokkenluider de klokkenluidersmelding heeft gedaan om gegronde redenen.

Dit beginsel is van toepassing op meldingen die via een willekeurig kanaal worden ontvangen, zelfs als het proces niet via deze procedure wordt geregeld.

Op grond van het “verbod op vergelding” zijn de volgende maatregelen tegen de klokkenluider niet toegestaan:

- ontslag, schorsing of soortgelijke maatregelen;
- degradatie of niet-promotie;
- verandering van functie, verandering van werkplek, salarisverlaging, wijziging van werktijden;
- opschorting van opleiding of beperking van toegang tot de opleiding;
- negatieve aantekeningen of referenties;
- disciplinaire maatregelen of andere sancties, met inbegrip van een boete;
- dwang, intimidatie, pesterij of uitsluiting;
- discriminatie of anderszins ongunstige behandeling;
- het niet omzetten van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, wanneer de werknemer een gerechtvaardigde verwachting had van een dergelijke omzetting;
- niet-verlenging of vroegtijdige beëindiging van een overeenkomst voor bepaalde tijd;
- schade, waaronder reputatieschade, met name op sociale media, of economische of financiële schade, met inbegrip van verlies van economische kansen en inkomensverlies;
- onterechte plaatsing op een lijst op basis van een formele of informele sectorale of brancheovereenkomst, waardoor de betrokkene in de toekomst geen werk meer kan vinden in de sector of branche;
- vroegtijdige beëindiging of opzegging van een overeenkomst voor de levering van goederen of diensten (in het geval dat de klokkenluider een externe partij is);
- intrekking van een licentie of vergunning;
- een verzoek om psychiatrische of medische onderzoeken te ondergaan.





## DEEL II – SPEAK UP-PROCES

### 6. Rollen en verantwoordelijkheden

#### **Bolton-niveau**

##### *Functies*

#### **Compliance Speak Up-manager van Bolton**

- Is verantwoordelijk voor de definitie en voortdurende actualisering van het proces, en het in stand houden/correct functioneren van de signaleringskanalen;
- Ondersteunt de Speak Up-managers van BU's als belangrijkste aanspreekpunt;
- Zorgt voor informatie over, en bewustzijn van het bestaan van, het meldingskanaal en de manier waarop het proces werkt;
- Zorgt voor de coördinatie en betrokkenheid van alle actoren die betrokken zijn bij het meldingsproces op BG-niveau;
- Ontvangt periodieke rapporten van de Speak Up-managers van de desbetreffende BU's met daarin de meldingen die op BU-niveau zijn ontvangen/worden beheerd met het doel het systeem te verbeteren;
- Stuurt op basis van de uitgevoerde voorlopige beoordelingen onmiddellijk relevante meldingen door naar het lokale controleorgaan (indien van toepassing);
- Is verantwoordelijk voor de beslissingen en het beheer van Compliance-zaken die door de BU's zijn geëscaleerd.

#### **HR Speak Up-manager van Bolton**

- Verantwoordelijk voor het beheer en de beslissingen over klachtzaken;
- Ontvangt periodieke rapporten van de Speak Up-managers van de desbetreffende BU's met daarin de meldingen die op BU-niveau zijn ontvangen/worden beheerd, met het doel het systeem te verbeteren.

#### **Compliance van Bolton**

Via de Compliance Speak Up-manager van Bolton:

- Functie die verantwoordelijk is voor het beheer van het Speak Up-systeem, de processen en de instrumenten;
- Is verantwoordelijk voor het beheer van misstanden die geen klachten zijn;
- Zorgt voor monitoring van de actualisering van de regelgeving en de omzetting ervan in de landen waar vennootschappen van Bolton Groep aanwezig zijn.
- Waarborgt dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt in overeenstemming met de privacywetgeving;



## DEEL II – SPEAK UP-PROCES

### HR van Bolton

Via de HR Speak Up-manager van Bolton:

- Verantwoordelijk voor het beheer van misstanden die klachten zijn;
- Ondersteunt indien nodig de Compliance Speak Up-manager van Bolton en is betrokken bij de onderzoeksfase van de melding;
- Zorgt ervoor dat beschermingsmaatregelen worden doorgevoerd voor de klokkenluider en de gemelde persoon;
- Beoordeelt de effecten vanuit arbeidsrechtelijk oogpunt;
- Beheert alle sanctieprocedures op basis van verificaties.

### Interne audit van Bolton

- Zorgt, waar nodig, voor de uitvoering van verificaties ten aanzien van de gemelde feiten, zoals:
  - specifieke onderzoeken, analyses en beoordelingen met betrekking tot de vraag of de gemelde feiten gegrond zijn;
  - het formuleren van aanbevelingen voor de vaststelling van de nodige corrigerende maatregelen voor de gebieden en bedrijfsprocessen waarop de melding betrekking heeft.

### Juridische afdeling van Bolton

- Draagt bij aan het beheer en de evaluatie van de melding wat betreft juridische/contractuele aspecten.

### *Organen*

#### Speak Up-commissie van Bolton

De Speak Up-commissie van Bolton bestaat uit permanente en niet-permanente leden.

Permanente leden. Dit zijn de Compliance Speak Up-manager van Bolton, als voorzitter, en de HR Speak Up-manager van Bolton.

Niet-permanente leden. Naar behoefte zijn dit de afdelingen Interne Audit en Juridische zaken van Bolton en de hoofden van andere afdelingen /bedrijven van Bolton.

Met betrekking tot het functioneren van de commissie:

- Zij komt periodiek bijeen om:
  - klokkenluidersmeldingen van BG te beheren; maandelijks indien van toepassing;
  - een algemene en geaggregeerde beoordeling van de gemelde gebeurtenissen op BU-niveau te ontvangen (met als doel het proces te analyseren en te verbeteren) en verslag uit te brengen aan de Raad van Bestuur van Bolton; eenmaal per kwartaal.
- Op aanvraag vergadert de commissie:
  - Wanneer een probleem wordt geëscaleerd volgens de escalatieregels (*zie sectie 6. Rollen en verantwoordelijkheden, herallocatie- en escalatiegevallen, escalatie*).

### **Bolton Unit-niveau**

#### ***Functies***

#### **Compliance Speak Up-manager van een BU**

- Houdt toezicht op het beheer van het managementproces van meldingen die de BU betreffen
- Is verantwoordelijk voor de beslissingen en het beheer van Compliance-gevallen waarvoor hij/zij:
  - De meldingen ontvangt en een eerste evaluatie uitvoert om ze correct te behandelen;
  - De dialoog onderhoudt met de meldende persoon en zo nodig om passende aanvullingen vraagt;
  - Zorgt dat alle passende controles en onderzoeken naar de gemelde feiten worden gedaan;
  - Zorgt dat passende beschermingsmaatregelen worden genomen voor zowel de klokkenluider als degene over wie een melding wordt gedaan;
  - Toezicht houdt op de uitvoeringsstatus van eventuele corrigerende maatregelen;
- Relevante meldingen onverwijld doorstuurt naar het controleorgaan op basis van uitgevoerde voorafgaande beoordelingen, waar van toepassing;
- Zorgt voor de coördinatie en het betrekken van alle actoren die betrokken zijn bij het beheer en de verwerking van meldingen;
- De Speak Up-commissie van Bolton activeert via de Compliance Speak Up-manager van Bolton, als hij/zij heeft vastgesteld dat de ontvangen melding een hoog risico-/complexiteitsniveau heeft;
- Zorgt dat belanghebbenden worden geïnformeerd/op de hoogte gesteld indien dit na de uitgevoerde beoordelingen relevant wordt geacht.



## DEEL II – SPEAK UP-PROCES

### HR Speak Up-manager van een BU

- Verantwoordelijk voor de beslissingen en het beheer van klachtgevallen waarvoor hij/zij
  - De meldingen ontvangt en een eerste evaluatie uitvoert om ze correct te behandelen;
  - De dialoog onderhoudt met de meldende persoon en zo nodig om passende aanvullingen vraagt;
  - Zorgt dat alle passende controles en onderzoeken naar de gemelde feiten worden gedaan;
  - Zorgt dat passende beschermingsmaatregelen worden genomen voor zowel de klokkenluider als degene over wie een melding wordt gedaan;
  - Toezicht houdt op de uitvoeringsstatus van eventuele corrigerende maatregelen.
- Waar nodig de Compliance Speak Up-manager van de BU ondersteunt en betrokken is bij de onderzoeksfase van de melding;
- Zorgt dat er beschermingsmaatregelen worden doorgevoerd voor de klokkenluider en de gemelde persoon;
- Beoordeelt de effecten vanuit arbeidsrechtelijk oogpunt;
- Beheert alle sanctieprocedures op basis van verificaties.

### Lokale HR Speak Up-manager

- Beheert, op verzoek van en namens de HR Speak Up-manager van de BU, de klachtmeldingen op lokaal niveau (rechtspersoon); de HR Speak Up-manager van de BU blijft verantwoordelijk voor de beslissingen en het algehele casemanagement;
- Ondersteunt, op verzoek van de Speak Up-managers van BG of de BU, de lokale activiteiten die nodig zijn om de meldingen van schendingen te beheren.

### Lijnmanager

- Is waar nodig betrokken bij de onderzoeksfase van de klokkenluidersmelding;
- Definieert het actieplan voor de gebieden en processen waarop de klokkenluidersmelding betrekking heeft.



## DEEL II – SPEAK UP-PROCES

### **Organen**

#### **BU Speak Up-commissie**

Permanente leden. Dit zijn de Compliance Speak Up-manager van de BU (of een vergelijkbare functie die specifiek is benoemd, ook ad interim), als voorzitter, en de HR Speak Up-manager van de BU.

Niet-permanente leden. Naar behoefte, de hoofden van andere afdelingen / bedrijven van de BU.

- De commissie komt periodiek/eenmaal per maand bijeen om:
  - Klokkenluidersmeldingen van de BU te beheren; eenmaal per maand;
  - Een algemene en geaggregeerde beoordeling van de gemelde voorvallen te formuleren voor het bestuursorgaan van de BU; eenmaal per kwartaal.
- Op aanvraag vergadert de commissie om:
  - Meldingen met een hoog risico en complexe meldingen te escaleren naar de Speak Up-commissie van Bolton (*zie sectie 6. Rollen en verantwoordelijkheden, herallocatie- en escalatiegevallen, escalatie*).

### **In geval van conflicten: Herallocatie en escalatie**

#### **Herallocatie**

Vindt plaats wanneer een mogelijke misstand is toegewezen aan de verkeerde BU of BG Speak Up-manager (bijv. een klacht die onder verantwoordelijkheid van de HR-functie valt is toegewezen aan de Compliance-functie) en correct wordt doorgestuurd naar de relevante functie.

#### **Escalatie**

Onder bepaalde omstandigheden moet de zaak worden geëscaleerd van de Speak Up-manager van de BU naar de Speak Up-commissie van Bolton. Deze omstandigheden staan in de klokkenluidersmelding en zijn gerelateerd aan:

#### **MENSEN**

Een van de volgende mensen is betrokken:

- Een statutair directeur van een van de juridische entiteiten van Bolton;
- Een CEO van een BU en/of een van zijn/haar eerste directe ondergeschikten;
- Een lid van de statutaire of controlerende organen.

**ERNSTIGE POTENTIËLE IMPACT**

De melding kan een kwalitatieve (5% van de OP van de BU) en kwantitatieve impact hebben op Bolton-niveau omdat:

- Ze van invloed kan zijn op de financiële verslaglegging.
- Er een risico op ernstige reputatieschade voor Bolton/de BU kan bestaan.

**TYPE ACTIVITEITEN OF RISICO**

Activiteiten of processen die:

- direct (of voornamelijk) worden beheerd op Bolton-niveau;
- een belangenverstremgeling kunnen betreffen, zelfs potentieel, tussen de Speak Up-manager van de BU en de klokkenluider en/of de betrokken persoon;
- een concreet risico voor de vertrouwelijkheid van de klokkenluider vormen;
- Gezien de complexiteit van de kwestie, de activiteit beter aansluit bij de werkzaamheden van de Speak Up-commissie van Bolton.

**7. [WAAROM] Meldingen van klokkenluiders**

Interne en externe partijen van Bolton die mogelijke misstanden vaststellen worden verzocht deze te melden. Het gaat bijvoorbeeld om:

- schendingen van de gedragscode;
- schendingen van het mensenrechtenbeleid;
- fraude en corruptie;
- schendingen van vrije mededinging;
- schendingen van wetten, verordeningen of nationale en internationale maatregelen;
- discriminatoir gedrag of gevallen van intimidatie op het werk;
- elke situatie waarin het persoonlijke belang van iemand, ook slechts potentieel, interfereert met de belangen van Bolton (belangenverstremgeling).



## DEEL II – SPEAK UP-PROCES

Bovendien kunnen klokkenluidersmeldingen, in overeenstemming met de EU-richtlijn nr. 1937/2019 en de relevante lokale omzettingen, ook betrekking hebben op overtredingen van Europese wet- en regelgeving op de volgende gebieden:

- productveiligheid en conformiteit;
- milieubescherming;
- voedselveiligheid;
- volksgezondheid;
- consumentenbescherming;
- bescherming van persoonsgegevens;
- overtredingen die gevolgen hebben voor de financiële belangen van de Unie;
- schendingen van de interne markt, van regels van de Unie op het gebied van mededinging en overheidssteun, schendingen van wetgeving ten aanzien van vennootschapsbelasting.

### 8. [WIE] Melder

Meldingen door klokkenluiders kunnen worden gedaan door:

- Interne partijen (*zie sectie 3, Definities*);
- Externe partijen (*zie sectie 3, Definities*).

### 9. [HOE] Meldingskanalen

Bolton heeft een nieuwe, uitgebreide meldingsregeling voor klokkenluiders opgezet, ook voor klachten, om het bestaande kanaal te verbeteren:

#### **Traditioneel [BESTAAND]**

Voor klachten die **ontvangen** zijn door de lokale HR-afdeling die verantwoordelijk blijft voor het casemanagement volgens de lokale procedures, indien aanwezig.

Meldingen die via dit kanaal worden ontvangen vallen buiten het kader van deze procedure. Desondanks blijven de beginselen van onpartijdigheid en niet-vergelding van toepassing.



## DEEL II – SPEAK UP-PROCES

### Speak Up [NIEUW]

Voor alle misstanden, inclusief klachten, ontvangen

- via het Speak Up-platform, via de [Web Intake](#) oder telefonisch über [Gebührenfreie Rufnummer](#);
- auch mündlich mit dem zuständigen BU Speak Up-Manager.

### 10. [WAT] Casemanagementproces

Interne klokkenluidersmeldingen die via het Speak Up-kanaal worden ontvangen, moeten worden beheerd volgens de hieronder beschreven activiteiten.

#### a. Ontvangst

Bij ontvangst van een klokkenluidersmelding moet de Speak Up-manager van de BU de klokkenluider binnen 7 dagen na ontvangst informeren dat de melding is ontvangen.

#### b. Triage

In deze fase wordt gecontroleerd of het onderwerp en de inhoud van de klokkenluidersmelding in lijn zijn met de onderhavige procedure en de melding toegewezen is aan de juiste Speak Up-manager. Indien nodig wordt zij hertoegewezen aan de juiste manager. (zie sectie 6. *Rollen en verantwoordelijkheden, herallocatie- en escalatiegevallen, herallocatie*).

De Speak Up-manager van de BU is verantwoordelijk voor het uitvoeren van alle passende controles ten aanzien van de feiten die zijn beschreven in de ontvangen klokkenluidersmelding. Hij/zij garandeert dat deze zo snel mogelijk worden uitgevoerd in overeenstemming met de vereiste volledigheid en nauwkeurigheid van de triage.

Als wordt bevestigd dat de resultaten van de triagefase geldig zijn, gaat het proces verder met de volgende fasen zoals hieronder aangegeven.

Zo niet, dan informeert de Speak Up-manager van de BU de klokkenluider.

#### c. Beoordeling

In de beoordelingsfase van het Speak Up-systeem worden ontvangen klokkenluidersmeldingen gesorteerd en geprioriteerd op basis van de waarschijnlijkheid en de potentiële impact van het risico. De beoordeling bestaat uit het uitvoeren van gerichte inspecties waarmee elementen kunnen worden geïdentificeerd, geanalyseerd en geëvalueerd die kunnen bevestigen of meldingen gegrond zijn.



De Speak Up-manager van de BU verzekert dat de noodzakelijke inspecties worden uitgevoerd: hetzij rechtstreeks, bij de betreffende BU, hetzij via specifiek personeel, waaronder onafhankelijke externe consultants die beschikken over een passend anciënniteitsniveau, om de nodige informatie te verkrijgen voor het uitvoeren van evaluaties. In deze fase beoordeelt de Speak Up-manager van de BU of er een "spot"-audit moet worden gestart. De activiteiten worden uitgevoerd binnen de Speak Up-commissie van de BU, waarbij het hoogste niveau van effectieve monitoring en interne controles wordt gewaarborgd.

In de beoordelingsfase kan worden vastgesteld dat het nodig is de volgende functies bij de kwestie te betrekken:

- Speak Up-commissie van Bolton: Als de Speak Up-manager van de BU (*zie sectie 6. Rollen en verantwoordelijkheden, herallocatie en escalatiegevallen, escalatie*) de ontvangen melding escaleert, betreft hij/zij de Speak Up-commissie van Bolton bij de zaak;
- Interne audit van de Group: indien nodig en gevraagd, verricht de afdeling Interne audit van Bolton activiteiten ten aanzien van de klokkenluidersmelding(en) om de legitimiteit of ongegrondheid van de klokkenluidersmelding(en) te verifiëren.

De Speak Up-manager van de BU moet binnen 3 maanden na ontvangst van de melding feedback geven aan de klokkenluider.

Aan het einde van de beoordeling kan de Speak Up-manager van de BU, als alle relevante elementen zijn verzameld die kunnen bevestigen of de gemelde gebeurtenissen goed onderbouwd zijn, overgaan tot het afronden van de klokkenluidersmelding. Als de relevante elementen niet voldoende zijn, of onvoldoende duidelijk om te bevestigen dat de gedane melding gegrond is, kan de Speak Up-manager van de BU doorgaan met de verdere onderzoeksfase.

### **d. Onderzoek**

De onderzoeksfase moet onpartijdig zijn voor de betrokken functies, de klokkenluider en degene op wie de melding betrekking heeft, en moet zonder vooringenomenheid worden uitgevoerd. Degene die beticht wordt van de misstand moet het recht krijgen om te reageren wanneer dat nodig is en de mogelijkheid krijgen om bijgestaan te worden.

Deze fase moet worden uitgevoerd met inbegrip van, maar niet beperkt tot, de volgende beginselen:

- er moeten voldoende middelen beschikbaar worden gesteld voor de onderzoeken;
- er moeten een duidelijke taakomschrijving en kader worden vastgesteld en gedocumenteerd;
- het onderzoek moet bewijsmateriaal veiligstellen en beschermen;

- persoonsgegevens moeten worden beheerd in overeenstemming met de gegevensbescherming (*sectie “7. Beginselen”*);
- de communicatie moet duidelijk en ondubbelzinnig zijn;
- de klokkenluider moet regelmatig worden geïnformeerd over de voortgang.

Bovendien moet de HR-functie op het relevante niveau worden betrokken bij de onderzoeksfase om te verzekeren dat beschermingsmaatregelen voor de klokkenluider en degene op wie de melding betrekking heeft worden geïmplementeerd en om de gevolgen vanuit het arbeidsrechtelijk oogpunt te beoordelen.

### **e. Afsluiting**

Een zaak moet worden gesloten als er geen verdere maatregelen nodig worden geacht, inclusief verder onderzoek.

Tijdens die fase moeten de volgende stappen in aanmerking worden genomen:

- afronden van een onderzoek, met inbegrip van het uitbrengen van bevindingen;
- optreden naar aanleiding van aanbevelingen (bv. disciplinaire maatregelen);
- communicatie met het personeel dat verantwoordelijk is voor de ondersteuning en bescherming van de klokkenluider en andere betrokken partijen;
- vaststelling van eventuele lopende beschermingsmaatregelen;
- verzamelen van feedback van de klokkenluider en andere belanghebbenden;
- archivering van de documenten die tijdens de voorgaande fasen zijn verwerkt.

Als de beoordelingsfase de misstand bevestigt, kan de betreffende lokale manager worden betrokken bij het opstellen van het actieplan over de gebieden en processen waarop de klokkenluidersmelding betrekking heeft.

Bovendien doet de Speak Up-manager van de BU het volgende, met de steun van de lokale Speak Up-manager:

- de maatregelen omschrijven om de misstanden op te lossen;
- de doeltreffendheid van deze maatregelen voortdurend controleren;
- disciplinaire maatregelen vaststellen, indien van toepassing;
- indien nodig de relevante autoriteiten erbij betrekken.

De genomen maatregelen en eventuele bevindingen moeten onmiddellijk aan de klokkenluider worden meegedeeld, inclusief alle noodzakelijke details.



## DEEL III – EINDBEPALINGEN

### 11. Tegenmaatregelen

Corrigerende maatregelen zijn maatregelen die worden genomen om iets te corrigeren dat fout is gegaan en om de kans dat de overtreding (of soortgelijke gebeurtenissen) zich opnieuw voordoet tot een minimum te beperken.

Disciplinaire maatregelen worden genomen door de lokale entiteit, onder toezicht van de relevante HR Speak Up-manager en in overleg met de lokale HR.

### 12. Rechten van degenen die het onderwerp zijn van een klokkenluidersmelding

De Speak Up-manager die verantwoordelijk is voor de klokkenluidersmelding stelt degene op wie de melding betrekking heeft op een gepast moment op de hoogte dat er een melding is gemaakt over zijn/haar gedrag. Dit kan rechtstreeks of via de lijnmanager of HR-functie gebeuren. Als maatregelen nodig zijn om bewijsmateriaal veilig te stellen, worden deze personen pas op de hoogte gebracht nadat deze maatregelen zijn genomen.

### 13. Archivering en traceerbaarheid van documenten

Klokkenluidersmeldingen moeten worden geregistreerd in overeenstemming met de privacyvereisten.

In het geval van klokkenluidersmeldingen die telefonisch of mondeling worden gedaan, moet de melding worden geregistreerd door:

- het gesprek op te nemen, met voorafgaande toestemming van de klokkenluider;
- schriftelijke notulen van de vergadering te maken, die door de klokkenluider worden ondertekend ter goedkeuring.

Alle documenten met betrekking tot de klokkenluidersmelding moeten zo lang worden bewaard als nodig is om de melding af te sluiten. Tenzij anders bepaald door lokale wetgeving of, indien strenger, interne overeenkomsten, vervalt de verplichting om klokkenluidersdocumentatie te bewaren 5 jaar na kennisgeving aan de klokkenluider van het eindresultaat van het klokkenluidersproces.

### 14. Communicatie en training

Het bedrijf dient passende maatregelen te treffen:

- om interne en externe partijen bewust te maken van het Speak Up-systeem, met inbegrip van het beleid, het te volgen proces en de nalevingsvereisten;
- om Speak Up-managers en het personeel dat het proces ondersteunt te trainen.

### 15. Procesbewaking en -verbeteringen

**Verbeteringen van gebieden.** Op basis van het type klokkenluidersmeldingen zal de Speak Up-commissie van BG procesverbeteringen in de gebieden waar schendingen op BG- en/of BU-niveau hebben plaatsgevonden, monitoren en evalueren. De maatregelen worden ontwikkeld en uitgevoerd met de steun van de desbetreffende BU's en functies.

**Verbeteringen aan het systeem.** Het systeem zal periodiek worden herzien en indien nodig worden bijgewerkt om de effectiviteit ervan te waarborgen en te blijven voldoen aan veranderende lokale wettelijke vereisten. Op basis van dergelijke specifieke lokale wettelijke vereisten kunnen de BU's, in lijn met de Compliance Speak Up-manager van Bolton, strengere lokale regels van de BU implementeren wanneer hiermee een hoger beschermingsniveau voor de melder beoogd wordt, in overeenstemming met de wet.

### 16. Privacy

De verwerking van persoonsgegevens wordt beheerd in overeenstemming met Verordening (EU) 2016/679 (AVG), evenals alle andere toepasselijke wetten en/of voorschriften, met inbegrip van lokale wetten en/of voorschriften.

Zowel de persoonsgegevens van de klokkenluidersmelding - als de melding niet anoniem is - als de persoonsgegevens van de betrokken persoon en/of van derden worden verwerkt; dit geldt ook voor alle verdere informatie die in het kader van het onderzoek wordt verzameld en die nodig en passend is om de gegrondheid van de klokkenluidersmelding vast te stellen en te verifiëren.

Persoonsgegevens die niet nuttig zijn voor het beheer van de klokkenluidersmelding mogen niet worden verzameld. Bovendien moeten deze gegevens in geval van onopzettelijke verzameling onmiddellijk worden verwijderd.

De verantwoordelijke voor de verwerking is het bedrijf van Bolton waartoe de klokkenluidersmelding en/of de betrokken persoon behoort, evenals het moederbedrijf, dat in elk geval zal optreden als autonome gegevensbeheerder.

Indien het risico bestaat dat de uitoefening van de rechten die zijn verleend overeenkomstig hoofdstuk III van de AVG kan leiden tot daadwerkelijke en concrete schade aan de vertrouwelijkheid van de identiteit van de klokkenluidersmelding; en dat de mogelijkheid om de verdiensten van de klokkenluidersmelding daadwerkelijk te verifiëren of het nodige bewijsmateriaal te verzamelen in gevaar kan worden gebracht, wordt het recht voorbehouden om de uitoefening van deze rechten te beperken of te vertragen, overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen. In geen geval mag de betrokken persoon of een derde zijn recht op toegang uitoefenen om informatie over de identiteit van de klokkenluidersmelding te verkrijgen.

Bolton behoudt zich het recht voor om per geval de specifieke omstandigheden en voorwaarden te beoordelen die het wenselijk maken de betrokken persoon specifiek te informeren over de conclusie van de gestarte verificatieprocedure, om misbruik te voorkomen en in ieder geval zijn/haar rechten als betrokkene te beschermen.

## 17. Contacten en links

Vragen of verzoeken om informatie over Bolton Speak Up kunnen worden gericht aan de Compliance Speak Up-manager van Bolton via het volgende e-mailadres:

[compliance@boltongroup.it](mailto:compliance@boltongroup.it)

Vragen over mogelijke misstanden, waaronder klachten en ethische kwesties, kunnen ook worden gesteld via de Bolton Speak Up web-intake en gratis telefoonlijn.

**Web Intake:** <https://boltonspeakup.ethicspoint.com/>  
of **scan** de QR met uw mobiele apparaat



## GRATIS TELEFOONLIJN

LAND	TELEFOONNUMMER
Verenigde Staten	844-539-2201
Oostenrijk	0800-002-143
België	0800-13-099
Canada	844-539-2201
Colombia	01-800-519-0367
Kroatië	385-800-98-04
Tsjechische Republiek	800-444-405
Ecuador	1800-001-149
Frankrijk	0-800-90-46-87
Duitsland	0800-181-5306
Griekenland	800-600-0648
Italië (met inbegrip van San Marino, Vaticaanstad)	800-978-807
Marokko	ALLEEN INTERNET (geen telefonie)
<b>Nederland</b>	<b>0800-0227-792</b>
Polen	800-005-291
Portugal	800-815-055
Roemenië	0800-890-567
Servië	0800-800-697
Slowakije	0800-601-177
Slovenië	080-688-619
Spanje	900-751-107
Zwitserland	0800-123-066
Verenigde Arabische Emiraten	800-012-0107



DENK NA VOORDAT U AFDRUKT



**BOLTON**

Bolton Group S.r.l.  
Via G.B. Pirelli, 19 - 20124 Milaan, Italië  
[www.boltongroup.net](http://www.boltongroup.net)