

ΠΟΛΙΤΙΚΗ – ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΤΗΣ BOLTON



ΕΚΤΕΛΕΣΤΕ ΣΑΡΩΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ
SPEAK UP (ΑΝΑΦΟΡΩΝ)





ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	2
ΜΕΡΟΣ I – ΓΕΝΙΚΑ	3
1. Υπόβαθρο και στόχος	3
2. Πεδίο εφαρμογής	3
3. Ορισμοί	3
4. Έγγραφα παραπομπής	5
5. Αρχές	6
ΜΕΡΟΣ II – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	8
6. Ρόλοι και υπευθυνότητες	8
Επίπεδο Ομίλου Bolton	8
Επίπεδο Μονάδας Bolton	10
Περίπτωση διένεξης: Ανακατανομή και προώθηση	12
7. [ΓΙΑΤΙ] Αναφορές καταγγελίας	13
8. [ΠΟΙΟΣ] Αναφέρων	14
9. [ΠΩΣ] Κανάλια αναφορών	14
Συμβατικό [ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ]	14
Speak Up [ΝΕΟ]	14
10. [ΤΙ] Διαδικασία διαχείρισης υποθέσεων	15
α. Λήψη	15
β. Διαλογή	15
γ. Αξιολόγηση	15
δ. Έρευνα	16
ε. Κλείσιμο	17
11. Αντίμετρα	17
ΜΕΡΟΣ III – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΕΙΣ	18
12. Δικαιώματα υποκειμένων αναφορών καταγγελίας	18
13. Αποθήκευση εγγράφων και ιχνηλασιμότητα	18
14. Επικοινωνία και εκπαίδευση	18
15. Παρακολούθηση διαδικασίας και βελτιώσεις	19
16. Απόρρητο	19
17. Επαφές και σύνδεσμοι	20



ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Bolton είναι μια ιταλική, οικογενειακή εταιρεία που παράγει και διανέμει ένα ευρύ φάσμα καινοτόμων, βιώσιμων και υψηλής ποιότητας επώνυμων καταναλωτικών προϊόντων για περισσότερα από 75 χρόνια.

Ο Όμιλος δεσμεύεται να διεξάγει τις δραστηριότητές του με εντιμότητα, ακεραιότητα και σεβασμό προς τον νόμο και τις αξίες του, με σεβασμό τόσο προς τον πλανήτη όσο και προς τους ανθρώπους, ξεκινώντας από τον **κώδικα δεοντολογίας** και την **πολιτική ανθρωπίνων δικαιωμάτων**. Η εταιρεία προσδοκεί επίσης από όλους τους συνεργάτες της να ενεργούν υπεύθυνα και με ακεραιότητα.

Η Bolton εκτιμά τη διαφάνεια και ενθαρρύνει ένα περιβάλλον ακρόασης. Η πολιτική αναφορών της Bolton συνοψίζει τη δέσμευσή μας και τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί σε περίπτωση παρατυπίας ή παραβίασης του κώδικα δεοντολογίας μας, είτε εσωτερικά είτε από τρίτους συνεργάτες της εταιρείας.

Όπως περιγράφεται στην πολιτική, εάν κάποιος παρατηρήσει, ακούσει ή υποψιαστεί οποιαδήποτε παρατυπία ή αντιδεοντολογική συμπεριφορά στην εργασία, ενθαρρύνεται να απευθυνθεί πρωτίστως στον προϊστάμενο / επόπτη του ή στο HR για να εκφράσει την ανησυχία του. Εάν δεν πιστεύει ότι έχουν ληφθεί τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση της ανησυχίας του και/ή επιθυμεί να εκφράσει την ανησυχία του ανώνυμα ενθαρρύνεται να χρησιμοποιήσει την πλατφόρμα Speak Up (Αναφορών) της Bolton.

Με αυτόν τον τρόπο, ο αναφέρων παρέχει στην εταιρεία την ευκαιρία να παρακολουθεί και να αντιμετωπίζει τυχόν παρατυπία ή αντιδεοντολογική συμπεριφορά στην εργασία που μπορεί να βλάψει τη φήμη, την επιτυχία και τις επιδόσεις της εταιρείας τόσο τώρα όσο και στο μέλλον. Διασφαλίζει επίσης ότι η εταιρεία μπορεί να συνεχίσει να παρέχει ένα ασφαλές και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακό περιβάλλον για όλους.

Η πολιτική μας προστατεύει την ανωνυμία του αναφέροντος και η εταιρεία δεν ανέχεται καμία μορφή αντιποίνων εναντίον κανενός επειδή μίλησε. Αυτό επιτρέπει στους αναφέροντες να εκφράζουν καλή τη πίστη ανησυχίες σχετικά με ύποπτες παρατυπίες ή αντιδεοντολογική συμπεριφορά στην εργασία.

Η Πολιτική Αναφορών της Bolton στοχεύει να διευκρινίσει πότε και πώς τα εσωτερικά και εξωτερικά μέρη, όπως ορίζονται στη συνέχεια, μπορούν να υποβάλλουν μια έκθεση Αναφοράς και εξηγεί πώς αντιμετωπίζεται εντός εύλογου χρονικού πλαισίου για να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα.



ΜΕΡΟΣ Ι – ΓΕΝΙΚΑ

1. Υπόβαθρο και στόχος

Ο Όμιλος Bolton έχει δημιουργήσει ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο σύστημα αναφορών παραβιάσεων για την αναφορά και τη συνεπή διαχείριση πιθανών παρατυπιών (σύστημα διαχείρισης καταγγελιών), συμπεριλαμβανομένων των παραπόνων (Μηχανισμός παραπόνων).

Ο στόχος αυτού του εγγράφου είναι η περιγραφή της διαδικασίας διαχείρισης των αναφορών καταγγελιών που περιλαμβάνει τη λήψη, την ανάλυση και τον χειρισμό της αναφοράς. Η διαδικασία καθορίζει τα προς αναφορά ζητήματα, τα μέρη που επιτρέπεται να κάνουν την αναφορά και τη διαδικασία διαχείρισης – συμπεριλαμβανομένης της οργάνωσης, των ρόλων και των ευθυνών – που πρέπει να ακολουθήσουν τόσο ο καταγγέλλων όσο και οι εταιρείες.

2. Πεδίο εφαρμογής

Αυτή η διαδικασία ισχύει για την Bolton Group S.r.l. και των θυγατρικών της, εφεξής Όμιλος, συμπεριλαμβανομένων όλων των Εσωτερικών και Εξωτερικών μερών που υποβάλουν αναφορά (βλ. παρακάτω τμήμα 8) στους οποίους επεκτείνονται οι εγγυήσεις που αναφέρονται στο παρόν.

3. Ορισμοί

Όμιλος Bolton (επίσης BG)	Bolton Group S.r.l. και οι θυγατρικές της·
Επιχειρηματική Μονάδα (επίσης BU-Business Unit)	Όμιλος εταιρειών του Ομίλου Bolton που οργανώνονται κατά οικογένεια προϊόντων ή υπηρεσιών, όπως Bolton Food, Home Personal Care & Beauty, Bolton Adhesives, Bolton International και άλλες.
Τμήμα Συμμόρφωσης	Τμήμα ή ρόλος (όπου δεν υπάρχει διαθέσιμο τμήμα) που ευθύνεται για τη διαχείριση, στο αντίστοιχο επίπεδο BG ή BU, των παρατυπιών που δεν αποτελούν παράπονα.
Εξωτερικό μέρος	Όποιος έχει εξωτερική σχέση με τον Όμιλο Bolton ή τις θυγατρικές του, όπως <ul style="list-style-type: none">■ Συνεργάτες της Bolton, όπως<ul style="list-style-type: none">- Πελάτες, προμηθευτές, σύμβουλοι, αντιπρόσωποι, άλλοι επιχειρηματικοί εταίροι·■ Άλλα εξωτερικά μέρη, όπως<ul style="list-style-type: none">- Άτομα που δεν έχουν ακόμη προσληφθεί και τα οποία αντλήθηκαν παρατυπίες κατά τη διαδικασία επιλογής·- Πρώην υπάλληλοι της Bolton ή συνεργάτες της Bolton που αντλήθηκαν παρατυπίες ενώ εξακολουθούσαν να έχουν σχέση με την Bolton.- Άλλοι.
Τμήματα	Εσωτερικές οργανωτικές δομές της Bolton με τεχνογνωσία/υπευθυνότητες σε συγκεκριμένο τομέα/υπηρεσία, όπως Συμμόρφωση, Ανθρώπινο Δυναμικό (HR), Εσωτερικός Έλεγχος, Νομικό, Οικονομικό Τμήμα κ.λπ., σε επίπεδο BU ή BG.



ΜΕΡΟΣ Ι – ΓΕΝΙΚΑ

Παράπονο	Διαπροσωπική παρατυπία που αφορά αποκλειστικά τον αναφέροντα, δηλαδή παράπονα για διαπροσωπικές διενέξεις μεταξύ του αναφέροντος και άλλου εργαζομένου.
Τμήμα HR	Τμήμα υπεύθυνο για τη διαχείριση, στο αντίστοιχο επίπεδο BG ή BU, των παρατυπιών που αποτελούν παράπονα.
Εσωτερικό μέρος	Όποιος έχει εσωτερική επιχειρηματική σχέση με τον Όμιλο Bolton ή τις θυγατρικές του, όπως: - όλοι οι εργαζόμενοι των εταιρειών του Ομίλου Bolton, σε όλα τα επίπεδα σύμβασης (συμπεριλαμβανομένων των προσωρινά απασχολούμενων, των ασκουμένων και άλλων). - προσωπικό που κατέχει θέσεις εκπροσώπησης, διοίκησης, διαχείρισης ή που ασκεί τη διαχείριση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της εταιρείας.
Εμπλεκόμενο πρόσωπο	Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που αναφέρεται στην αναφορά καταγγελίας ή στη δημοσιοποίηση ως πρόσωπο με το οποίο συνδέεται η παρατυπία ή ως άλλως εμπλεκόμενο πρόσωπο.
Αντίποινα	Οποιαδήποτε συμπεριφορά, πράξη ή παράλειψη, έστω και μόνο απόπειρα ή απειλή, που διαπράχθηκε ως αποτέλεσμα της αναφοράς καταγγελίας που προκαλεί ή είναι πιθανό να προκαλέσει στον καταγγέλλοντα, άμεσα ή έμμεσα, άδικη ζημία.
Διευθυντής Αναφορών	Σχετικό τμήμα ή ad hoc ρόλος, αντίστοιχα από το Τμήμα HR για παράπονα και από το Τμήμα Συμμόρφωσης για τις άλλες περιπτώσεις, που διαχειρίζεται τις αναφορές στο επίπεδο που υποδεικνύεται τη συγκεκριμένη στιγμή (BG, BU, Τοπικό ή ειδικό).
Βαθμίδα	Για κάθε περίπτωση, ο αρμόδιος Διευθυντής Αναφορών που είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση της αναφοράς καταγγελίας, ανάλογα με τη φύση της υπόθεσης (Θέμα Συμμόρφωσης ή HR) και το οργανωτικό επίπεδο (BG της BU).
Καταγγέλλον (επίσης αναφέρων)	Το άτομο που υποβάλλει την αναφορά καταγγελίας ή την εξωτερική αποκάλυψη των παραβάσεων που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο της εργασίας του.

Αναφορά καταγγελίας	Γραπτή ή προφορική κοινοποίηση της παρατυπίας·
Παρατυπία	Συμπεριφορά, πράξεις ή παραλείψεις – συμπεριλαμβανομένων των παραπόνων – επιζήμιες για την εταιρεία, που συνίστανται σε: <ul style="list-style-type: none">- παραβιάσεις του κώδικα δεοντολογίας·- παραβίαση της πολιτικής ανθρωπίνων δικαιωμάτων·- διοικητικά, λογιστικά, αστικά ή ποινικά αδικήματα·- αδικήματα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή εθνικών πράξεων·- πράξεις ή παραλείψεις που θίγουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης·- παραβιάσεις των κανόνων της ΕΕ για τον ανταγωνισμό και τις κρατικές ενισχύσεις·- Παραβιάσεις των τοπικών κανονισμών Εταιρικής Ευθύνης όπως, για παράδειγμα στην Ιταλία, το νομοθετικό διάταγμα αριθ. 231/2001 και το μοντέλο εταιρικής συμμόρφωσης.

4. Έγγραφα παραπομπής

Νομικό πλαίσιο και άλλες σχετικές παραπομπές που αποτελούν τη βάση αυτής της διαδικασίας και των διεργασιών της:

- Οδηγία ΕΕ αριθ. 1937/2019 για την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου και της τοπικής μεταφοράς του·
- Κανονισμός ΕΕ αριθ. 679/2016 «Γενικός κανονισμός προστασίας δεδομένων - ΓΚΠΔ» και οι τοπικές μεταφορές του·
- Διεθνές ISO 37002 «Συστήματα διαχείρισης καταγγελιών»·
- Διεθνείς αρχές του ΟΗΕ·
- Άλλοι τοπικοί κανονισμοί σχετικά με παρατυπίες και πράξεις καταγγελίας (π.χ. FCPA των ΗΠΑ, UKBA, άλλοι).
- Άλλοι τοπικοί κανονισμοί σχετικά με το μοντέλο οργάνωσης, διαχείρισης και ελέγχου (π.χ. ιταλικό νομοθετικό διάταγμα 231/2001 «Διοικητική ευθύνη οντοτήτων», άλλα).

5. Αρχές

Τα πρόσωπα που εμπλέκονται στις δραστηριότητες που ρυθμίζονται από την παρούσα διαδικασία πρέπει να λειτουργούν σύμφωνα με το ρυθμιστικό, οργανωτικό σύστημα και το σύστημα εξουσιών και με τις αρχές που καθορίζονται παρακάτω:

Εμπιστευτικότητα και ανωνυμία

Η ταυτότητα του καταγγέλλοντος δεν θα πρέπει να αποκαλύπτεται χωρίς τη συγκατάθεσή του, στο προσωπικό που δεν εμπλέκεται στο χειρισμό της αναφοράς.

Είναι δυνατό να αποκαλυφθεί μόνο, για παράδειγμα, εάν είναι απολύτως απαραίτητο για τον χειρισμό της αναφοράς και σε κάθε περίπτωση, περιορίζεται σε όποιον είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση της αναφοράς καταγγελίας, όπως περιγράφεται στην παρούσα διαδικασία. Σε αυτήν την περίπτωση, ο καταγγέλλων πρέπει να ενημερωθεί έγκαιρα.

Η εμπιστευτικότητα και η ανωνυμία πρέπει να τηρούνται επίσης με την υιοθέτηση ενός ειδικού εργαλείου καταγγελίας που διασφαλίζει συστήματα κρυπτογράφησης.

Διαφάνεια

Η διαχείριση των δραστηριοτήτων που ρυθμίζονται από την παρούσα διαδικασία πρέπει να γίνεται μετρόποπουνα διασφαλίζει τη διαφάνεια στην εκτέλεση και την άμεση, πλήρη και αληθή αποκάλυψη της διαδικασίας τους, ώστε να διασφαλίζεται ο αποτελεσματικός έλεγχος και η παρακολούθηση.

Αμεροληψία, ανεξαρτησία και επαγγελματισμός

Οι αναφορές καταγγελίας πρέπει υπόκεινται σε διαχείριση ώστε να διασφαλίζεται ότι διατηρούνται οι απαραίτητες συνθήκες ανεξαρτησίας και ότι πληρούται η απαιτούμενη επιμέλεια αντικειμενικότητας, ικανότητας και επαγγελματισμού.

Για να διασφαλιστεί αυτό, οι βαθμίδες από το επίπεδο BU και BG θα αποτελούν μέρος της διαδικασίας λήψης αποφάσεων στις σχετικές επιτροπές. Η ευθύνη για την τελική απόφαση παραμένει στην αρμόδια για το θέμα βαθμίδα.

Απαγόρευση αντιποίνων προστατεύοντας τους καταγγέλλοντες και άλλα εμπλεκόμενα μέρη

Η απαγόρευση αντιποίνων υπάρχει εάν ο καταγγέλλων έχει υποβάλει την αναφορά καταγγελίας βάσει καλά τεκμηριωμένων λόγων.

Η αρχή ισχύει για αναφορές που λαμβάνονται μέσω οποιουδήποτε καναλιού, ακόμη και αν η διαδικασία δεν ρυθμίζεται μέσω αυτής της διαδικασίας.

Με βάση την αρχή της «απαγόρευσης των αντιποίνων», δεν επιτρέπεται η λήψη των ακόλουθων μέτρων κατά του καταγγέλλοντος:

- απόλυση, αναστολή ή ισοδύναμα μέτρα·
- υποβάθμιση ή μη πρόωθηση·
- αλλαγή καθηκόντων, αλλαγή θέσης εργασίας, μείωση μισθού, αλλαγή ωραρίου·
- αναστολή της εκπαίδευσης ή οποιοσδήποτε περιορισμός πρόσβασης σε αυτήν·
- αρνητικές αξιολογήσεις προσόντων ή αναφορές
- λήψη πειθαρχικών μέτρων ή οποιασδήποτε άλλης κύρωσης, συμπεριλαμβανομένου του προστίμου·
- εξαναγκασμός, εκφοβισμός, παρενόχληση ή εξοστρακισμός·
- διάκριση ή με άλλο τρόπο δυσμενής μεταχείριση·
- αδυναμία μετατροπής σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου σε σύμβαση αορίστου χρόνου, όταν ο εργαζόμενος είχε δικαιολογημένη προσδοκία τέτοιας μετατροπής·
- μη ανανέωση ή πρόωρη καταγγελία σύμβασης ορισμένου χρόνου·
- ζημία, συμπεριλαμβανομένης της φήμης ενός ατόμου, ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή οικονομική ή χρηματοοικονομική ζημία, συμπεριλαμβανομένης της απώλειας οικονομικών ευκαιριών και της απώλειας εισοδήματος·
- ακατάλληλη καταχώριση βάσει επίσημης ή άτυπης τομεακής ή βιομηχανικής συμφωνίας, η οποία μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα το άτομο να μην μπορεί να βρει εργασία στον τομέα ή στη βιομηχανία στο μέλλον·
- πρόωρη καταγγελία ή ακύρωση σύμβασης για την προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών (σε περίπτωση που ο καταγγέλλων είναι εξωτερικό μέρος)·
- ακύρωση άδειας ή εξουσιοδότησης
- Αίτημα για υποβολή σε ψυχιατρικές ή ιατρικές εξετάσεις.



ΜΕΡΟΣ II – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

6. Ρόλοι και υπευθυνότητες

Επίπεδο Ομίλου Bolton

Τμήματα

Διευθυντής Αναφορών Συμμόρφωσης Ομίλου Bolton

- Υπεύθυνος για τον καθορισμό του σχεδιασμού και τη διασφάλιση της συνεχούς ενημέρωσης της διαδικασίας και τη διατήρηση/ορθή λειτουργία των καναλιών σηματοδότησης.
- Υποστηρίζει τους Διευθυντές Αναφορών της BU ως κύριο σημείο επαφής
- Διασφαλίζει την πληροφόρηση και την ενημέρωση του καναλιού αναφοράς και του τρόπου λειτουργίας της διαδικασίας
- Διασφαλίζει τον συντονισμό και τη συμμετοχή όλων των παραγόντων που εμπλέκονται στη διαδικασία υποβολής αναφορών σε επίπεδο Ομίλου.
- Λαμβάνει περιοδικές αναφορές από τους σχετικούς Διευθυντές Αναφορών BU που περιέχουν τις αναφορές που λαμβάνονται/υποβάλλονται σε διαχείριση σε επίπεδο BU με σκοπό τη βελτίωση του συστήματος.
- Προωθεί αμέσως αναφορές ενδιαφέροντος στον τοπικό Εποπτικό Φορέα (εάν υπάρχει) με βάση τις προκαταρκτικές αξιολογήσεις που πραγματοποιήθηκαν.
- Υπεύθυνος για τις αποφάσεις και τη διαχείριση των υποθέσεων Συμμόρφωσης που προωθούνται από την BU.

Διευθυντής Αναφορών HR Ομίλου Bolton

- Υπεύθυνος για τη διαχείριση και τις αποφάσεις για τις υποθέσεις παραπόνων.
- Λαμβάνει περιοδικές αναφορές από τους σχετικούς Διευθυντές Αναφορών BU που περιέχουν τις αναφορές που λαμβάνονται/υποβάλλονται σε διαχείριση σε επίπεδο BU με σκοπό τη βελτίωση του συστήματος.

Συμμόρφωση Ομίλου Bolton

Μέσω του Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης του Ομίλου Bolton:

- Τμήμα υπεύθυνο για τη διαχείριση του συστήματος αναφορών, των διαδικασιών και των εργαλείων.
- Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παρατυπιών που δεν αποτελούν παράπονα.
- Διασφαλίζει την παρακολούθηση των ρυθμιστικών ενημερώσεων και τη μεταφορά τους στις χώρες όπου είναι παρούσες οι εταιρείες του Ομίλου Bolton.
- Διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τη νομοθεσία περί απορρήτου.



ΜΕΡΟΣ II – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

HR Ομίλου Bolton

Μέσω του Διευθυντή Αναφορών HR του Ομίλου Bolton:

- Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παρατυπιών που αποτελούν παράπονα·
- Όπου είναι απαραίτητο, υποστηρίζει τον Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης του Ομίλου Bolton και συμμετέχει στη φάση έρευνας της αναφοράς·
- Διασφαλίζει ότι εφαρμόζονται μέτρα προστασίας για τον καταγγέλλοντα και το αναφερόμενο άτομο·
- Αξιολογεί τις επιπτώσεις από την άποψη του εργατικού δικαίου·
- Διαχειρίζεται οποιαδήποτε διαδικασία επιβολής κυρώσεων με βάση τις δραστηριότητες επαλήθευσης·

Εσωτερικός Έλεγχος Ομίλου Bolton

- Διασφαλίζει, όπου απαιτείται, τη διενέργεια δραστηριοτήτων επαλήθευσης σχετικά με τα αναφερόμενα γεγονότα, όπως:
 - ειδικές έρευνες, αναλύσεις και εκτιμήσεις ως προς το εάν τα γεγονότα που αναφέρονται είναι βάσιμα ή όχι·
 - διατύπωση τυχόν συστάσεων σχετικά με την υιοθέτηση των απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών στους τομείς και στις επιχειρηματικές διαδικασίες που επηρεάζονται από την αναφορά·

Νομικό Τμήμα Ομίλου Bolton

- Συμβάλλει στη διαχείριση και αξιολόγηση των αναφορών για θέματα που σχετίζονται με νομικά/συμβατικά ζητήματα.

Όργανα

Επιτροπή Αναφορών Ομίλου Bolton

Η Επιτροπή Αναφορών Ομίλου Bolton αποτελείται από μόνιμες και μη μόνιμες έδρες.

Μόνιμες έδρες. Αποτελείται από τον Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης Ομίλου Bolton, ως πρόεδρο και τον Διευθυντή Αναφορών HR Ομίλου Bolton.

Μη μόνιμες έδρες. Με βάση τις ανάγκες, αποτελείται επίσης από τον Εσωτερικό Έλεγχο Ομίλου Bolton, τον Νομικό Τμήμα Ομίλου Bolton και τους επικεφαλής άλλων τμημάτων / εταιρειών του Ομίλου Bolton.

Όσον αφορά τη λειτουργία της επιτροπής:

- Συνεδριάζει περιοδικά για:
 - Διαχείριση των αναφορών καταγγελίας κατά της BG· μηνιαία, εάν υπάρχουν·
 - Λήψη συνολικής και συγκεντρωτικής αξιολόγησης των αναφερόμενων γεγονότων σε επίπεδο BU (με στόχο την ανάλυση και τη βελτίωση της διαδικασίας) και αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ομίλου Bolton· μία φορά ανά τρίμηνο·
- Συνεδριάζει κατόπιν αιτήματος:
 - Όταν ένα ζήτημα προωθείται σύμφωνα με τους κανόνες προώθησης (βλ. τμήμα 6. Ρόλοι και υπευθυνότητες, υποθέσεις ανακατανομής και προώθησης, προώθηση).

Επίπεδο Μονάδας Bolton

Τμήματα

Διευθυντής Αναφορών Συμμόρφωσης BU

- Επιβλέπει τη διαχείριση της διαδικασίας διαχείρισης των αναφορών που αφορούν την BU
- Υπεύθυνος για τις αποφάσεις και τη διαχείριση των υποθέσεων Συμμόρφωσης για τις οποίες:
 - Λαμβάνει τις αναφορές και προβαίνει σε μια πρώτη αξιολόγηση για τη σωστή αντιμετώπισή τους.
 - Διατηρεί συνομιλίες με τον αναφέροντα, ζητώντας κατάλληλα πρόσθετα στοιχεία, εάν είναι απαραίτητο·
 - Διασφαλίζει ότι διενεργούνται όλοι οι κατάλληλοι έλεγχοι και έρευνες για τα αναφερόμενα γεγονότα·
 - Διασφαλίζει ότι λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα προστασίας τόσο για τον καταγγέλλοντα όσο και για το άτομο που υπόκειται σε αναφορά·
 - Παρακολουθεί την κατάσταση υλοποίησης τυχόν διορθωτικών ενεργειών.
- Διαβιβάζει αμέσως αναφορές ενδιαφέροντος στον Εποπτικό Φορέα με βάση τις προκαταρκτικές αξιολογήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί, κατά περίπτωση·
- Διασφαλίζει τον συντονισμό και τη συμμετοχή όλων των παραγόντων που εμπλέκονται στη διαδικασία διαχείρισης και επεξεργασίας των αναφορών.
- Ενεργοποιεί την Επιτροπή Αναφορών του Ομίλου Bolton μέσω του Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης του Ομίλου Bolton, εάν έχει αξιολογήσει ότι η αναφορά που έλαβε έχει υψηλό επίπεδο κινδύνου/πολυπλοκότητας.
- Διασφαλίζει την πληροφόρηση/αναφορά σε ενδιαφερόμενα μέρη, εάν κρίνεται σκόπιμο μετά τις αξιολογήσεις που πραγματοποιήθηκαν·



ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Διευθυντής Αναφορών HR BU

- Υπεύθυνος για τις αποφάσεις και τη διαχείριση των υποθέσεων παραπόνων για τις οποίες:
 - Λαμβάνει τις αναφορές και προβαίνει σε μια πρώτη αξιολόγηση αυτών προκειμένου να τις αντιμετωπίσει σωστά.
 - Διατηρεί συνομιλίες με τον αναφέροντα, ζητώντας κατάλληλα πρόσθετα στοιχεία, εάν είναι απαραίτητο.
 - Διασφαλίζει ότι διενεργούνται όλοι οι κατάλληλοι έλεγχοι και έρευνες για τα αναφερόμενα γεγονότα.
 - Διασφαλίζει ότι λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα προστασίας τόσο για τον καταγγέλλοντα όσο και για το άτομο που υπόκειται σε αναφορά.
 - Παρακολουθεί την κατάσταση υλοποίησης τυχόν διορθωτικών ενεργειών.
- Όπου είναι απαραίτητο, υποστηρίζει τον Διευθυντή Αναφορών BU και συμμετέχει στη φάση έρευνας της αναφοράς
- Διασφαλίζει ότι εφαρμόζονται μέτρα προστασίας για τον καταγγέλλοντα και το αναφερόμενο άτομο.
- Αξιολογεί τις επιπτώσεις από την άποψη του εργατικού δικαίου.
- Διαχειρίζεται οποιαδήποτε διαδικασία επιβολής κυρώσεων με βάση τις δραστηριότητες επαλήθευσης.

Τοπικός Διευθυντής Αναφορών HR

- Διαχειρίζεται, κατόπιν αιτήματος και για λογαριασμό του Διευθυντή Αναφορών HR BU, τις τοπικές αναφορές παραπόνων.(νομική οντότητα): ο Διευθυντής Αναφορών HR BU παραμένει υπεύθυνος για τις αποφάσεις και τη συνολική διαχείριση υποθέσεων.
- Υποστηρίζει, κατόπιν αιτήματος των Διευθυντών Αναφορών BG ή BU, τις τοπικές δραστηριότητες που απαιτούνται για τη διαχείριση των αναφορών παραβίασης.

Διευθυντής Γραμμής

- Όπου χρειάζεται, συμμετέχει στη φάση έρευνας της αναφοράς καταγγελίας
- Καθορίζει το σχέδιο δράσης σχετικά με τους τομείς και τις διαδικασίες που επηρεάζονται από την αναφορά.



ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Όργανα

Επιτροπή Αναφορών BU

Μόνιμες έδρες. Αποτελείται από τον Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης BU (ή παρόμοιο τμήμα που έχει οριστεί ειδικά, επίσης προσωρινά), ως πρόεδρος και τον Διευθυντή Αναφορών HR BU.

Μη μόνιμες έδρες. Με βάση τις ανάγκες, οι επικεφαλής άλλων τμημάτων / εταιρειών της BU.

- Συνεδριάζει περιοδικά/μία φορά το μήνα για:

- Διαχείριση των αναφορών καταγγελίας BU· μία φορά τον μήνα·
- Αναφορά συνολικής και συγκεντρωτικής αξιολόγησης των αναφερόμενων συμβάντων στο Διοικητικό Όργανο της BU· μία φορά ανά τρίμηνο·

- Συνεδριάζει κατόπιν αιτήματος για:

- Προώθηση υψηλών κινδύνων και περίπλοκων αναφορών στην Επιτροπή Αναφορών του Ομίλου Bolton (βλ. τμήμα 6. Ρόλοι και υπευθυνότητες, υποθέσεις ανακατανομής και προώθησης, προώθηση).

Περίπτωση διένεξης: Ανακατανομή και προώθηση

Ανακατανομή

Συμβαίνει όταν μια πιθανή παρατυπία έχει εκχωρηθεί σε λάθος Διευθυντή Αναφορών BU ή BG (π.χ. ένα παράπονο, υπό την ευθύνη του Τμήματος HR που εκχωρείται στο Τμήμα Συμμόρφωσης) και θα αντιμετωπιστεί σωστά στο σχετικό τμήμα.

Προώθηση

Όταν προκύπτουν ορισμένες συνθήκες, η υπόθεση θα πρέπει να προωθηθεί από τον Διευθυντή Αναφορών BU στην Επιτροπή Αναφορών του Ομίλου Bolton. Αυτές οι συνθήκες στην αναφορά καταγγελίας σχετίζονται με:

ΑΤΟΜΑ

Αφορά ένα από τα ακόλουθα άτομα:

- Νόμιμος διευθυντής μίας από τις νομικές οντότητες του Ομίλου Bolton·
- Διευθύνων Σύμβουλος της BU και/ή μία από τις πρώτες άμεσες αναφορές του·
- Μέλος των καταστατικών ή ελεγκτικών οργάνων.



ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

ΣΟΒΑΡΟ ΔΥΝΗΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟ

Ενδέχεται να έχει ποιοτικό (5% του ΒU ΟΡ) και ποσοτικό αντίκτυπο σε επίπεδο Ομίλου Bolton επειδή:

- Μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση.
- Μπορεί να υπάρχει κίνδυνος σοβαρής βλάβης της φήμης για τον Όμιλο Bolton/BU.

ΤΥΠΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ Ή ΚΙΝΔΥΝΟΣ

Δραστηριότητες ή διαδικασίες που:

- χρήζουν διαχείρισης άμεσα (ή κυρίως) σε επίπεδο Ομίλου Bolton·
- μπορεί να υπάρξει σύγκρουση συμφερόντων, ακόμη και πιθανή, με τον Διευθυντή Αναφορών BU και τον καταγγέλλοντα και/ή το ενδιαφερόμενο άτομο.
- υπάρχει συγκεκριμένος κίνδυνος για την εμπιστευτικότητα του καταγγέλλοντος
- λόγω της πολυπλοκότητας του ζητήματος, η δραστηριότητα είναι περισσότερο ευθυγραμμισμένη με την Επιτροπή Αναφορών του Ομίλου·

7. [ΓΙΑΤΙ] Αναφορές καταγγελίας

Τα Εσωτερικά Μέρη του Ομίλου Bolton και τα Εξωτερικά Μέρη που εντοπίζουν πιθανές παρατυπίες πρέπει να τα αναφέρουν σε περιπτώσεις όπως:

- παραβιάσεις του κώδικα δεοντολογίας
- παραβιάσεις της πολιτικής ανθρωπίνων δικαιωμάτων·
- δραστηριότητες δόλου και διαφθοράς
- παραβιάσεις ελεύθερου ανταγωνισμού·
- παραβιάσεις νόμων, κανονισμών ή εθνικών και διεθνών μέτρων·
- μεροληπτική συμπεριφορά ή περιπτώσεις παρενόχλησης στην εργασία·
- οποιαδήποτε κατάσταση στην οποία το προσωπικό συμφέρον ενός ατόμου, ακόμη και αν είναι μόνο δυνητικό, μπορεί να παρεμβαίνει στα συμφέροντα του Ομίλου Bolton (σύγκρουση συμφερόντων).



ΜΕΡΟΣ II – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Επιπλέον, σε συμμόρφωση με την Οδηγία της ΕΕ αριθ. 1937/2019 και τις σχετικές τοπικές μεταφορές, οι αναφορές καταγγελίας ενδέχεται επίσης να αφορούν παραβιάσεις της ευρωπαϊκής νομοθεσίας και των τοπικών κανονισμών στους ακόλουθους τομείς:

- ασφάλεια και συμμόρφωση προϊόντων·
- προστασία του περιβάλλοντος·
- ασφάλεια τροφίμων·
- δημόσια υγεία·
- προστασία καταναλωτών·
- προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα·
- παραβάσεις που θίγουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης·
- παραβιάσεις της εσωτερικής αγοράς, των κανόνων της Ένωσης για τον ανταγωνισμό και τις κρατικές ενισχύσεις, παραβιάσεις των κανόνων εταιρικής φορολογίας.

8. [ΠΟΙΟΣ] Αναφέρων

Οι αναφορές καταγγελίας είναι δυνατό να γίνονται από:

- Εσωτερικά μέρη (βλ. τμήμα 3, Ορισμοί).
- Εξωτερικά μέρη (βλ. τμήμα 3, Ορισμοί).

9. [ΠΩΣ] Κανάλια αναφορών

Η Bolton έχει δημιουργήσει έναν νέο ολοκληρωμένο μηχανισμό αναφοράς παραβιάσεων για αναφορές καταγγελίας, συμπεριλαμβανομένων των παραπόνων, για τη βελτίωση του υφιστάμενου καναλιού:

Συμβατικό [ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ]

Για παράπονα που λαμβάνονται από το Τοπικό Τμήμα HR που παραμένει υπεύθυνο για τη διαχείριση της υπόθεσης σύμφωνα με τις τοπικές διαδικασίες, εάν υπάρχουν.

Οι αναφορές που λαμβάνονται μέσω αυτού του καναλιού δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής αυτής της διαδικασίας, ωστόσο εξακολουθούν να ισχύουν οι αρχές αμεροληψίας και μη αντιποίησης.

Speak Up [ΝΕΟ]

Για όλες τις παρατυπίες, συμπεριλαμβανομένων των παραπόνων, που λαμβάνονται

- μέσω της πλατφόρμας Speak Up, χρησιμοποιώντας την [τοποθεσία web](#) ή καλώντας τον [αριθμό τηλεφώνου ατελούς κλήσης](#)
- επίσης προφορικά με τον αρμόδιο Διευθυντή Αναφορών BU.

10. [ΤΙ] Διαδικασία διαχείρισης υποθέσεων

Η διαχείριση των εσωτερικών αναφορών καταγγελίας που λαμβάνονται μέσω του καναλιού αναφορών (Speak Up) πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τις δραστηριότητες που περιγράφονται παρακάτω.

α. Λήψη

Κατά τη λήψη μιας αναφοράς καταγγελίας, ο Διευθυντής Αναφορών BU πρέπει να ενημερώσει τον καταγγέλλοντα ότι η αναφορά ελήφθη εντός 7 ημερών από την παραλαβή.

β. Διαλογή

Σε αυτήν τη φάση επαληθεύεται ότι το θέμα και το περιεχόμενο της αναφοράς καταγγελίας ευθυγραμμίζονται με αυτήν τη διαδικασία, έχουν εκχωρηθεί στον σωστό Διευθυντή Αναφορών και εάν χρειάζεται, ανακατανέμονται στον κατάλληλο Διευθυντή. (βλ. τμήμα 6. Ρόλοι και υπευθυνότητες, υποθέσεις ανακατανομής και προώθησης, ανακατανομή).

Ο Διευθυντής Αναφορών BU είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της διενέργειας όλων των κατάλληλων ελέγχων στα γεγονότα που περιγράφονται στην αναφορά καταγγελίας που ελήφθη, διασφαλίζοντας ότι θα διεξαχθούν το συντομότερο δυνατό σύμφωνα με την πληρότητα και την ακρίβεια της διαλογής.

Εάν τα αποτελέσματα από το βήμα διαλογής επιβεβαιωθούν ως έγκυρα, η διαδικασία συνεχίζεται με τις περαιτέρω φάσεις που προσδιορίζονται παρακάτω..

Εάν όχι, ο Διευθυντής Αναφορών BU ενημερώνει τον καταγγέλλοντα.

γ. Αξιολόγηση

Το βήμα αξιολόγησης του συστήματος Αναφορών ταξινομεί και δίνει προτεραιότητες των ληφθέντων αναφορών καταγγελίας με βάση την πιθανότητα και τον δυνητικό αντίκτυπο του κινδύνου. Στην αξιολόγηση διενεργούνται στοχευμένες επιθεωρήσεις που καθιστούν δυνατό τον εντοπισμό, την ανάλυση και την αξιολόγηση στοιχείων που ενδέχεται να επιβεβαιώσουν εάν τα αναφερόμενα συμβάντα είναι βάσιμα.

Ο Διευθυντής Αναφορών BU διασφαλίζει τη διενέργεια των απαραίτητων επιθεωρήσεων: είτε απευθείας, στη σχετική BU, είτε μέσω ειδικού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων ανεξάρτητων εξωτερικών συμβούλων με επαρκές επίπεδο επαγγελματικής προϋπηρεσίας, για τη λήψη των απαραίτητων πληροφοριών για τη διενέργεια αξιολογήσεων. Σε αυτήν τη φάση, ο Διευθυντής Αναφορών BU αξιολογεί εάν θα ξεκινήσει ένας «επιτόπιος» έλεγχος. Οι δραστηριότητες αναλαμβάνονται στο πλαίσιο της Επιτροπής Αναφορών BU, διασφαλίζοντας το υψηλότερο επίπεδο αποτελεσματικής παρακολούθησης και εσωτερικού ελέγχου.

Το βήμα αξιολόγησης μπορεί να προσδιορίσει την ανάγκη για συμμετοχή των ακόλουθων τμημάτων:

- Επιτροπή Αναφορών Ομίλου Bolton: Εάν ο Διευθυντής Αναφορών BU προωθήσει (βλ. τμήμα 6. Ρόλοι και υπευθυνότητες, υποθέσεις ανακατανομής και προώθησης, προώθηση) τη ληφθείσα αναφορά, εμπλέκεται η «Επιτροπή Αναφορών Ομίλου Bolton».
- Εσωτερικός Έλεγχος Ομίλου: εάν είναι απαραίτητο και ζητηθεί, ο Εσωτερικός Έλεγχος του Ομίλου Bolton εκτελεί δραστηριότητες σχετικά με την(τις) αναφορά(-ές) καταγγελίας για να επαληθευτεί η νομιμότητα ή το αβάσιμο της(των) αναφοράς(-ών) καταγγελίας.

Ο Διευθυντής Αναφορών BU πρέπει να παρέχει ανατροφοδότηση στον καταγγέλλοντα εντός 3 μηνών από την παραλαβή της αναφοράς.

Στο τέλος της αξιολόγησης, σε περίπτωση που έχουν συγκεντρωθεί όλα τα σχετικά στοιχεία που θα μπορούσαν να επιβεβαιώσουν εάν τα αναφερόμενα συμβάντα είναι βάσιμα, ο Διευθυντής Αναφορών BU μπορεί να προχωρήσει στη ολοκλήρωση της αναφοράς καταγγελίας. Σε περίπτωση που τα σχετικά στοιχεία δεν είναι επαρκή ή επαρκώς σαφή για να επιβεβαιωθεί ότι τα αναφερόμενα συμβάντα είναι βάσιμα, ο Διευθυντής Αναφορών BU μπορεί να προχωρήσει στη φάση περαιτέρω έρευνας.

δ. Έρευνα

Η φάση έρευνας πρέπει να γίνεται αντικειμενικά ως προς τα σχετικά Τμήματα, τον καταγγέλλοντα και το αντικείμενο της αναφοράς και πρέπει να διεξάγεται χωρίς μεροληψία. Στο υποκείμενο της παρατυπίας θα πρέπει να παρέχεται το δικαίωμα να απαντήσει όπως απαιτείται και τη δυνατότητα να υποστηριχθεί.

Αυτή η φάση πρέπει να εκτελείται συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, των ακόλουθων αρχών:

- Οι έρευνες θα πρέπει να διαθέτουν επαρκείς πληροφορίες
- πρέπει να ορίζονται και να τεκμηριώνονται σαφείς όροι παραπομπής και πεδίου εφαρμογής
- η έρευνα θα πρέπει να εξασφαλίζει και να προστατεύει τα αποδεικτικά στοιχεία.
- η διαχείριση των προσωπικών δεδομένων θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με την προστασία δεδομένων (παράγραφος «7. Αρχές»).
- η επικοινωνία πρέπει να είναι σαφής και αναμφίβολη.
- ο καταγγέλλων πρέπει να ενημερώνεται περιοδικά για τα βήματα προόδου.

Επιπλέον, το Τμήμα HR στο σχετικό επίπεδο πρέπει να συμμετέχει στη φάση έρευνας για να διασφαλιστεί ότι εφαρμόζονται μέτρα προστασίας για τον καταγγέλλοντα και το αναφερόμενο άτομο και για την αξιολόγηση των επιπτώσεων από την άποψη του εργατικού δικαίου.

ε. Κλείσιμο

Η φάση κλεισίματος καθορίζει το τέλος της διαδικασίας.

Μια υπόθεση πρέπει να κλείσει εάν δεν θεωρηθούν απαραίτητες άλλες ενέργειες, συμπεριλαμβανομένων περαιτέρω ερευνών.

Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα βήματα:

- ολοκλήρωση έρευνας, συμπεριλαμβανομένης της έκδοσης πορισμάτων·
- ενέργειες ως απάντηση σε τυχόν συστάσεις (π.χ. πειθαρχικά μέτρα)·
- επικοινωνία με το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για την υποστήριξη και την προστασία του καταγγέλλοντος και άλλων σχετικών ενδιαφερομένων·
- προσδιορισμός τυχόν μέτρων προστασίας σε εξέλιξη·
- συλλογή σχολίων από τον καταγγέλλοντα και άλλα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη·
- αρχειοθέτηση των εγγράφων που υποβλήθηκαν σε επεξεργασία κατά τις προηγούμενες φάσεις.

Εάν στη φάση αξιολόγησης επιβεβαιωθεί η παρατυπία, ο αρμόδιος τοπικός διευθυντής μπορεί να εμπλακεί για να καθορίσει το σχέδιο δράσης σχετικά με τους τομείς και τις διαδικασίες που επηρεάζονται από την αναφορά καταγγελίας.

Επιπλέον, ο Διευθυντής Αναφορών BU με την υποστήριξη του Τοπικού Διευθυντή Αναφορών θα:

- καθορίσει τα μέτρα για την επίλυση της παρατυπίας·
- παρακολουθεί συνεχώς την αποτελεσματικότητα των μέτρων αυτών·
- καθορίσει πειθαρχικά μέτρα, κατά περίπτωση·
- εμπλέξει τις αρμόδιες αρχές, εάν χρειαστεί.

Οι ενέργειες που έγιναν και τυχόν ευρήματα πρέπει να κοινοποιούνται αμέσως στον καταγγέλλοντα, συμπεριλαμβανομένων όλων των απαραίτητων λεπτομερειών.

11. Αντίμετρα

Τα διορθωτικά μέτρα είναι ενέργειες που λαμβάνονται για να διορθωθεί κάτι που έχει πάει στραβά και να ελαχιστοποιηθεί η πιθανότητα να συμβεί ξανά αυτό το λάθος (ή παρόμοια γεγονότα) στο μέλλον.

Τα πειθαρχικά μέτρα θα διενεργηθούν από τον τοπικό φορέα, υπό την επίβλεψη του αρμόδιου Διευθυντή HR Αναφορών και σε διαβούλευση με τον τοπικό HR.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΕΙΣ

12. Δικαιώματα υποκειμένων αναφορών καταγγελίας

Ο αρμόδιος Διευθυντής Αναφορών που είναι υπεύθυνος για την αναφορά καταγγελίας, θα ενημερώσει το υποκείμενο της αναφοράς ότι έγινε αναφορά σχετικά με τη συμπεριφορά του την κατάλληλη στιγμή. Αυτό μπορεί να γίνει απευθείας ή μέσω Διευθυντή Γραμμής ή του τμήματος HR. Εάν απαιτούνται μέτρα για τη διατήρηση αποδεικτικών στοιχείων, τα άτομα αυτά θα ενημερωθούν μόνο αφού ληφθούν αυτά τα μέτρα.

13. Αποθήκευση εγγράφων και ιχνηλασιμότητα

Οι αναφορές καταγγελίας πρέπει να καταγράφονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις απορρήτου.

Σε περίπτωση αναφορών καταγγελίας που γίνονται τηλεφωνικά ή φωνητικά, η αναφορά πρέπει να καταγράφεται με:

- ηχογράφηση της συνομιλίας, με προηγούμενη εξουσιοδότηση από τον καταγγέλλοντα·
- σύνταξη πρακτικών της συνεδρίασης υπογεγραμμένα από τον καταγγέλλοντα για έγκριση.

Όλα τα έγγραφα που σχετίζονται με την αναφορά καταγγελίας πρέπει να αποθηκεύονται για όσο χρονικό διάστημα είναι απαραίτητο για το κλείσιμο της αναφοράς. Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από την τοπική νομοθεσία ή εάν είναι αυστηρότερες, εσωτερικές συμφωνίες, η απαίτηση διατήρησης της τεκμηρίωσης της καταγγελίας λήγει μετά από 5 χρόνια ενημέρωσης στον καταγγέλλοντα για το τελικό αποτέλεσμα της διαδικασίας καταγγελίας.

14. Επικοινωνία και εκπαίδευση

Η εταιρεία θα πρέπει να παρέχει τα κατάλληλα μέτρα για:

- να ενημερώσει τα Εσωτερικά Μέρη και τα Εξωτερικά Μέρη σχετικά με το σύστημα Αναφορών, συμπεριλαμβανομένης της πολιτικής του, της διαδικασίας που πρέπει να ακολουθηθεί και των απαιτήσεων συμμόρφωσης
- να εκπαιδεύσει τους Διευθυντές Αναφορών και το προσωπικό που υποστηρίζει τη διαδικασία.

15. Παρακολούθηση διαδικασίας και βελτιώσεις

Βελτιώσεις τομέων. Με βάση τον τύπο των αναφορών καταγγελίας η Επιτροπή Αναφορών BG θα παρακολουθεί και θα αξιολογεί τις βελτιώσεις της διαδικασίας στους τομείς όπου σημειώθηκαν οι παραβιάσεις σε επίπεδο BG και/ή BU. Τα μέτρα θα αναπτυχθούν και θα αναληφθούν με την υποστήριξη των σχετικών BU και Τμημάτων.

Βελτιώσεις συστήματος. Το σύστημα θα επανεξετάζεται και θα ενημερώνεται περιοδικά, όπως απαιτείται, για να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητά του και η συμμόρφωσή του με τις εξελισσόμενες τοπικές νομικές απαιτήσεις. Βάσει τέτοιων ειδικών τοπικών νομικών απαιτήσεων, οι BU, σε ευθυγράμμιση με τον Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης Ομίλου Bolton, μπορούν να εφαρμόσουν αυστηρότερους τοπικούς κανόνες BU όταν αυτό στοχεύει στη διασφάλιση υψηλότερου επιπέδου προστασίας για τον αναφέροντα σύμφωνα με τη νομοθεσία.

16. Απόρρητο

Η διαχείριση της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ), καθώς και με οποιουσδήποτε άλλους ισχύοντες νόμους και/ή κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων των τοπικών.

Θα υποβάλλονται σε επεξεργασία τόσο τα προσωπικά δεδομένα του καταγγέλλοντος - εάν η αναφορά καταγγελίας δεν είναι ανώνυμη - όσο και τα προσωπικά δεδομένα του εμπλεκόμενου προσώπου και/ή τρίτων, καθώς και κάθε περαιτέρω πληροφορία που συλλέγεται στο πλαίσιο της έρευνας που είναι απαραίτητη και είναι σκόπιμο να εξακριβωθεί και να επαληθευτεί η αξία ή όχι της αναφοράς καταγγελίας.

Όλα τα προσωπικά δεδομένα που δεν είναι χρήσιμα για τη διαχείριση της αναφοράς καταγγελίας, δεν πρέπει να συλλέγονται. Επιπλέον, σε περίπτωση τυχαίας συλλογής, τα δεδομένα αυτά πρέπει να διαγράφονται αμέσως.

Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων θα είναι κάθε εταιρεία του Ομίλου Bolton στην οποία ανήκει ο καταγγέλλων και/ή το εμπλεκόμενο πρόσωπο, καθώς και η μητρική εταιρεία, η οποία θα ενεργεί ως αυτόνομος υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων σε κάθε περίπτωση.

Εάν υπάρχει κίνδυνος η άσκηση των δικαιωμάτων που παραχωρούνται σύμφωνα με το κεφάλαιο ΙΙΙ του ΓΚΠΔ, να οδηγήσει σε πραγματική και συγκεκριμένη ζημία στην εμπιστευτικότητα της ταυτότητας του καταγγέλλοντος και ότι η ικανότητα αποτελεσματικής επαλήθευσης της αξίας της αναφοράς καταγγελίας ή για τη συγκέντρωση των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων μπορεί να διακυβευτεί, διατηρείται το δικαίωμα να περιοριστεί ή να καθυστερήσει η άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομικές διατάξεις. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται το εμπλεκόμενο πρόσωπο ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος να ασκήσει το δικαίωμα πρόσβασης για να λάβει πληροφορίες σχετικά με την ταυτότητα του καταγγέλλοντος.

Ο Όμιλος Bolton διατηρεί το δικαίωμα της αξιολόγησης, κατά περίπτωση, των συγκεκριμένων περιστάσεων και των συνθηκών που θα καθιστούσαν σκόπιμο να ενημερωθεί συγκεκριμένα το εμπλεκόμενο πρόσωπο για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επαλήθευσης που ξεκίνησε, για την αποφυγή καταχρήσεων και σε κάθε περίπτωση, τη διασφάλιση της προστασίας των δικαιωμάτων του ως υποκειμένου των δεδομένων.



ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΕΙΣ

17. Επαφές και σύνδεσμοι

Τυχόν ερωτήσεις ή αιτήματα για πληροφορίες σχετικά με το Bolton Speak Up είναι δυνατό να απευθύνονται στον Διευθυντή Αναφορών Συμμόρφωσης Ομίλου Bolton μέσω της ακόλουθης διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

compliance@boltongroup.it

Ερωτήσεις σχετικά με πιθανές παρατυπίες, συμπεριλαμβανομένων των παραπόνων και των δεοντολογικών προβληματισμών, είναι επίσης δυνατό απευθύνονται μέσω της τοποθεσίας Bolton Speak Up και της τηλεφωνικής γραμμής ατελούς κλήσης.

Τοποθεσία web: <https://boltonspakeup.ethicspoint.com/>
ή πραγματοποιήστε **σάρωση** του QR με την κινητή συσκευή σας.



ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΤΕΛΟΥΣ ΚΛΗΣΗΣ

ΧΩΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ
Ηνωμένες Πολιτείες	844-539-2201
Αυστρία	0800-002-143
Βέλγιο	0800-13-099
Καναδάς	844-539-2201
Κολομβία	01-800-519-0367
Κροατία	385-800-98-04
Τσεχική Δημοκρατία	800-444-405
Εκουαδόρ	1800-001-149
Γαλλία	0-800-90-46-87
Γερμανία	0800-181-5306
Ελλάδα	800-600-0648
Ιταλία (περιλαμβάνονται Αγίος Μαρίνο, Πόλη του Βατικανού)	800-978-807
Μαρόκο	MONO WEB (Χωρίς τηλεφωνία)
Ολλανδία	0800-0227-792
Πολωνία	800-005-291
Πορτογαλία	800-815-055
Ρουμανία	0800-890-567
Σερβία	0800-800-697
Δημοκρατία της Σλοβακίας	0800-601-177
Σλοβενία	080-688-619
Ισπανία	900-751-107
Ελβετία	0800-123-066
Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα	800-012-0107



ΣΚΕΦΤΕΙΤΕ ΠΡΙΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΤΕ



BOLTON

Bolton Group S.r.l.
Via G.B. Pirelli, 19 - 20124 Milan - Italy
www.boltongroup.net