



# **POLÍTICA DO CANAL DO INFORMANTE - "Speak Up"**

INTRODUÇÃO .....	3
1. OBJETIVO E ÂMBITO DA POLÍTICA.....	4
2. DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS .....	4
3. OBJETO DAS INFORMAÇÕES/DENÚNCIAS.....	6
4. QUEM PODE APRESENTAR UMA COMUNICAÇÃO/DENÚNCIA? .....	8
5. CANAL DE INFORMAÇÃO – "SPEAK UP" .....	9
6. INFORMAÇÃO/DENÚNCIA EXTERNA .....	11
7. PROCESSO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO/DENÚNCIA.....	12
7.1. QUEM GERE AS INFORMAÇÕES/DENÚNCIAS?.....	13
7.2. AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO/DENÚNCIA .....	13
7.3. AVALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DA INFORMAÇÃO/DENÚNCIA .....	15
7.4. RESULTADO DA INVESTIGAÇÃO E ENCERRAMENTO DO CASO .....	16
8. GARANTIAS PARA INFORMANTES, PESSOAS A QUEM AS INFORMAÇÕES DIZEM RESPEITO E TERCEIROS.....	16
9. PROTEÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	18
10. MANUTENÇÃO DE REGISTOS.....	19



## INTRODUÇÃO

O Grupo Zambon (doravante também designado por "Zambon") considera que **o cumprimento dos princípios estabelecidos no Código de Ética é uma responsabilidade partilhada** por todos: por aqueles que trabalham no Grupo, em nome do Grupo e, em geral, por todos aqueles que colaboram ou entram em contacto com o Grupo.

Zambon impõe **o cumprimento** tanto de regulamentos internos (incluindo, mas não limitado a, Política e Procedimentos) como de regulamentos externos (legislação nacional e da União Europeia), e, portanto, **apoia e promove** a proteção dos **princípios, direitos e deveres** estabelecidos no seu **Código de Ética**, incentivando qualquer pessoa que identifique possíveis inadequadas, impróprias ou suspeitas violações de regras internas ou externas a denunciá-las às autoridades competentes.

*Zambon convida à máxima cooperação na denúncia de comportamentos incorretos ou inaceitáveis, com a finalidade de prevenir rapidamente a sua propagação e tomar as medidas necessárias contra os responsáveis.*

Se, no momento da denúncia, **houver** certeza ou suspeita **razoável de que uma das condutas acima mencionadas realmente ocorreu, é possível fazer uma denúncia**, de forma **anónima** ou **identificada**, através de um dos Canais de Informações - "Speak Up" disponibilizados pelo Grupo Zambon.

### PRINCÍPIOS GERAIS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO/DENÚNCIA



**Autonomia e profissionalismo das pessoas responsáveis pela gestão da Informação/denúncia.**

**Confidencialidade da informação recolhida no âmbito** do processo de denúncia de irregularidades e da identidade do informante, da pessoa a quem os factos se referem e de terceiros.

**Proteção do informante, da pessoa a quem a comunicação se refere (o denunciado) e de qualquer outra parte envolvida** contra qualquer ato de retaliação e/ou difamação.

**Respeito pelos direitos do informante**, incluindo, entre outros, a presunção de inocência e o direito à honra durante todo o processo.

**Imparcialidade e independência de julgamento** por parte das pessoas encarregadas de tratar as denúncias.

**Compromisso de cooperar com as autoridades competentes** em caso de consequências jurídicas decorrentes da denúncia.



## 1. OBJETIVO E ÂMBITO DA POLÍTICA

O objetivo desta Política é delinear o processo de tratamento das denúncias de acordo com as disposições regulamentares estabelecidas na Lei de Proteção do Informante.

Em particular, a Política visa regular **os métodos de** apresentação e **tratamento de denúncias**, condutas indevidas **ou suspeitas de atos ilícitos pelo Grupo**, realizados interna e externamente, a fim de combater qualquer forma de conduta **ilícita ou pouco ética**.

O objetivo da Política não se limita apenas à **prevenção** de qualquer **inconformidade** ou **irregularidade** dentro da organização, mas estende-se também à **promoção** de uma cultura corporativa **de combate à ilegalidade**, através **da participação ativa e responsável** de todos os empregados e, em geral, de todos aqueles que colaboram com o Grupo Zambon.

### **A QUEM SE APLICA ESTA POLÍTICA?**

Esta Política aplica-se à **Zambon S.A.U** e à **Zambon Produtos Farmacêuticos, Lda**.

### **ONDE POSSO ENCONTRAR ESTA POLÍTICA?**

Esta Política pode ser consultada no **site da Zambon** e na **intranet** com o link de acesso à **plataforma do Canal de Denúncias - Speak Up**.



Além disso, estará disponível, quando necessário, formulário em papel cuja cópia pode ser solicitada ao Gestor do Sistema.

## 2. DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

**Contexto Laboral:** qualquer pessoa singular que mantenha uma relação laboral com a Zambon Ibéria, independentemente do seu tipo, incluindo: a) futuros colaboradores que se encontrem em processo de seleção; b) voluntários, estagiários, trabalhadores em período de formação, remunerados ou não; c) empregados que tenham cessado uma relação de trabalho com a Zambon Ibéria; e d) representantes dos trabalhadores.

**Pessoa relacionada com o Informante:** pessoas singulares que assistem o Informante durante o processo de investigação, colegas de trabalho, familiares e outros terceiros que possam sofrer retaliação pela sua relação com o Informante, bem como pessoas coletivas com as quais o Informante tenha qualquer tipo de relação laboral ou detenha uma participação significativa no capital ou direitos de voto. Nenhum deles pode sofrer qualquer tipo de retaliação da mesma forma que o Informante, pelo que se entenderá que, salvo indicação em contrário, as menções ao Informante em relação à retaliação incluirão as Pessoas relacionadas com o Informante.



**Informação/denúncia:** comunicação de informação sobre Infrações da lei ou dos Códigos Zambon.

**Pessoa afetada ou pessoa sobre a qual dizem respeito os factos:** pessoa a quem a Infração é atribuída ou a ela associada.

**Retaliação:** qualquer ação ou omissão proibida por lei, ou que, direta ou indiretamente, resulte em tratamento desfavorável que coloque as pessoas que as sofrem em particular desvantagem em relação a outrem no contexto laboral ou profissional, unicamente devido à sua qualidade de Informantes ou por terem feito uma divulgação pública. Exemplos de retaliação incluem: suspensão, despedimento, cessação ou não renovação da relação laboral; rebaixamento ou negação de promoções; alterações substanciais ao contrato de trabalho; danos à reputação ou perdas económicas, coerção, assédio ou ostracismo; avaliações ou referências negativas no desempenho profissional; inclusão em listas negras, recusa de formação; discriminação ou tratamento desfavorável, etc.

**Gestor do Sistema:** órgão ou pessoa responsável pela gestão das comunicações recebidas no Sistema de Gestão de Denúncias e, se for caso disso, pela respetiva investigação das mesmas.

**Sistema de Gestão de Denúncias:** Sistema da Zambon Ibéria para receção e gestão de comunicações sobre Infrações à lei ou aos Códigos Zambon, que abrange tanto o canal, caixa de correio ou canal preferencial de receção da informação (Canal de Informações - "Speak Up"), como o Gestor do Sistema e o procedimento de gestão de tais comunicações.

**Divulgação pública:** Tornar pública a informação sobre as infrações através da imprensa ou dos meios eletrónicos ou, em qualquer caso, através de meios de divulgação capazes de chegar a um grande número de pessoas.

**Facilitador:** Pessoa singular que assiste a um Informante no processo de denúncia, operando dentro do mesmo contexto laboral e cuja assistência deve ser mantida confidencial.

**Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados 2016/679:** Regulamento Europeu relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais (Regulamento (UE) 2016/679, ou Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados ou "RGPD").

**Registo de denúncias:** Registo que é mantido sob a responsabilidade do Gestor do Sistema e que contém as denúncias tratadas e as investigações realizadas, com base num critério de "necessidade de saber".

**Feedback:** comunicação ao Informante acerca do seguimento que é dado ou se pretende dar à denúncia.

**Informante:** qualquer pessoa, incluindo Empregados, que comunique uma Infração ou faça uma consulta sobre o sistema de gestão de denúncias implementado pela Zambon Ibéria ou sobre o seu modelo de Conformidade.

**Denunciado:** a pessoa ou entidade indicada na denúncia interna ou externa ou na divulgação pública, como a pessoa a quem se atribui a infração ou como uma pessoa envolvida na infração denunciada ou divulgada publicamente.



**Comunicação/Denúncia Interna:** a comunicação, escrita ou oral, de informação sobre infrações, apresentada através dos Canais internos de Informações - "Speak Up".

**Denúncia Externa:** a comunicação, escrita ou oral, de informação sobre infrações, apresentada através do canal de denúncia disponível na Autoridade de Proteção do Informante, diretamente ou após a informação ter sido comunicada através do Canal de Denúncias - "Speak Up" da Zambon Ibéria, por exemplo, por considerar que a Infração não pode ser tratada de forma eficaz ou por existir um risco de retaliação.

**Acompanhamento:** a atuação do Gestor do Sistema para avaliar a existência dos fatos relatados, o resultado das investigações e as medidas adotadas.

**Infrações:** condutas, atos ou omissões que ameacem o interesse público ou a integridade da administração pública ou entidade privada, conforme definido no Parágrafo "Objeto das Informações/denúncias".

### 3. OBJETO DAS INFORMAÇÕES/DENÚNCIAS.



As infrações que podem ser informadas ao Grupo Zambon são as seguintes:

- **Delitos e faltas administrativas graves e muito graves abrangidos pelo âmbito de aplicação da legislação espanhola.**
- qualquer ato ou omissão suscetível de constituir uma infração penal ou administrativa grave ou muito grave ao Direito da União Europeia ou que seja abrangido pelo âmbito de aplicação dos atos da União Europeia enumerados no anexo da Diretiva Whistleblowing.
- **atos ou omissões** lesivos dos interesses financeiros da União Europeia.
- **atos ou omissões** relacionados com o mercado interno da União Europeia.
- **atos ou comportamentos** que frustrem o objeto ou a finalidade das disposições dos atos da União nos domínios referidos nos pontos anteriores.
- qualquer violação dos regulamentos internos da Zambon.

## QUAIS SÃO OS FACTOS QUE PODEM SER INFORMADOS?

Os exemplos incluem, mas não estão limitados a:



- A. Fraude, cometida no interesse ou em benefício da entidade por um gerente sénior da Zambon Ibéria, também pode resultar em uma violação do código de ética da Zambon.
- B. Alteração de preços em licitações e leilões públicos e privados. Manipular a documentação a submeter ao concurso público de forma a obter vantagem sobre os concorrentes.
- C. Corrupção privada: quando ocorre através de favores com empresas terceiras.
- D. Práticas abusivas no mercado, como a publicidade enganosa sobre produtos.
- E. Assédio laboral e sexual. Fazer comentários, gestos sexuais incluindo pedir para fazer sexo com um colega ou até mesmo fazê-lo na frente de outros colegas causando uma situação humilhante.
- F. Descoberta e divulgação de segredos: no caso de ser recebido um vídeo em que são identificados dois colegas a ter relações sexuais sem que estes tenham consentido pela sua gravação, este é divulgado para um grupo de WhatsApp com os restantes colegas de trabalho, também sem o seu consentimento. Divulgar vídeos ou fotos de colegas sem consentimento.

Serão expressamente excluídas de proteção as informações que:

- i. Tenham sido inadmissíveis por qualquer um dos seguintes motivos:
  - 1. Os factos relatados são desprovidos de qualquer plausibilidade.
  - 2. Os factos comunicados não constituem qualquer Infração.
  - 3. A comunicação é manifestamente infundada ou há indícios de que a informação contida na Denúncia foi obtida através da prática de um delito, caso em que será aberta a correspondente investigação sobre este último facto.
  - 4. A comunicação não contém informações novas e significativas sobre uma Infração relacionada a denúncias anteriores, cuja investigação foi concluída, a menos que sejam fornecidas novas circunstâncias factuais ou Jurídicas que justifiquem um seguimento diferente.
- ii. Relacionam-se com conflitos interpessoais ou que afetem apenas o Informante e a pessoa sobre a qual a Informação diz respeito.
- iii. Cujos factos já sejam públicos ou sejam meros rumores.
- iv. Cujos factos não sejam Infrações da lei ou dos Códigos Zambon.



### QUANDO É ADMITIDA UMA INFORMAÇÃO/DENÚNCIA?

A fim de assegurar uma avaliação completa e precisa da denúncia, é importante que a informação fornecida pelo Informante seja:

- **coerente e resistente a objeções** (fiável e convincente);
- **inequívoca, não genérica e não suscetível de uma interpretação diferente como provável;**
- **Não entre em conflito entre si e/ou com outros dados.**



### 4. QUEM PODE APRESENTAR UMA COMUNICAÇÃO/DENÚNCIA?

A comunicação/denúncia pode ser feita pelas seguintes partes:

- **acionistas e pessoas que exerçam funções administrativas, de gestão, de controlo, de supervisão ou de representação**, mesmo que essas funções sejam exercidas exclusivamente de facto, na Zambon;
- **trabalhadores independentes** que trabalham para a Zambon;
- **trabalhadores ou colaboradores que trabalham** para o Grupo Zambon **e que fornecem bens ou serviços ou realizam trabalho para terceiros;**
- qualquer pessoa que trabalhe para ou sob a supervisão e direção dos empreiteiros, subcontratados e fornecedores da Zambon;
- **empregados** ou ex-empregados da Zambon;
- **trabalhadores independentes e consultores** que trabalham para a Zambon;
- **voluntários, estagiários, trabalhadores em período de formação**, remunerados ou não, que trabalham para a Zambon;
- **candidatos durante a fase de seleção se a informação sobre as infrações foram adquiridas durante o processo de seleção** ou em outras fases pré-contratuais, novas contratações durante o período experimental, ex-funcionários se a informação sobre as infrações foram adquiridas durante o relacionamento laboral;
- **Representantes dos trabalhadores;**
- **Pessoas que prestam assistência ao informante;**
- **Pessoas relacionadas com o informante e que podem sofrer retaliações, como colegas de trabalho e familiares;**
- **Entidades jurídicas para as quais trabalhe ou mantenha qualquer relação laboral** ou detenha uma participação significativa no capital ou nos direitos de voto.





## 5. CANAL DE INFORMAÇÃO – "SPEAK UP"

A Zambon disponibilizou um canal que garante, através da utilização de ferramentas de encriptação, a confidencialidade da identidade do Informante, da pessoa envolvida e/ou de terceiros que possam ser mencionados na investigação. Também garante a confidencialidade do conteúdo da Informação e da correspondente documentação.

O Canal de Informação - "Speak Up" não é um serviço de emergência; no caso de encontrar-se nesta situação e se precisar de ajuda imediata, deve-se contactar o serviço de emergência local ou ligar para o 112.

Se um Informante tiver uma suspeita razoável de que uma conduta ilegal ocorreu ou pode ocorrer, pode informa-la/denuncia-la através dos canais descritos.

### CANAIS HABILITADOS PARA COMUNICAÇÃO

#### Zambon Ibéria:

#### Canais Internos:

- **A plataforma online da Zambon Ibéria está disponível no seguinte link:**  
[zamboniberia - Home \(integrityline.com\)](http://zamboniberia - Home (integrityline.com))
- **E-mail:** [organodesupervision@zambongroup.com](mailto:organodesupervision@zambongroup.com)
- **E-mail Portugal:** [orgaodesupervisao@zambongroup.com](mailto:orgaodesupervisao@zambongroup.com)
- **Reunião presencial, que será organizada no prazo de 7 dias úteis, a ser realizada com o Gestor do Sistema.**

#### Canais Externos:

- **Escritório Antifraude Catalão:** [ps://www.antifrau.cat/](http://ps://www.antifrau.cat/)
- **Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF):** [https://anti-fraud.ec.europa.eu/index\\_es](https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es)

#### Corporativo:



**Plataforma online da Zambon disponível no seguinte link:**  
[zambongroup -Home \(integrityline.com\)](http://zambongroup -Home (integrityline.com))



Correio normal, escrevendo para o endereço: Via Lillo del Duca, 10,20091 Bresso (Milão)



E-mail para: [corporatecompliance@zambongroup.com](mailto:corporatecompliance@zambongroup.com)



Reunião presencial, **que será organizada no prazo de 7 dias, a realizar com o pessoal responsável**



**Portal dedicado da ANAC** (Autoridade Nacional Anticorrupção) onde estão reunidas as condições para a apresentação de uma denúncia externa





Abaixo estão as **instruções operacionais para o envio de uma informação/denúncia**, através dos canais disponíveis.

#### ❖ **PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO/DENÚNCIA DA ZAMBON**



Pode-se fazer uma comunicação usando a **plataforma de informação/denúncia da Zambon** acessando o link: [zamboniberia - Home \(integrityline.com\)](http://zamboniberia - Home (integrityline.com))

Após iniciar sessão na plataforma, o Informante deverá:

- **clicar** na caixa "**Enviar uma informação/denúncia**";
- **selecionar a empresa à qual a informação/denúncia é dirigida**, escolhendo entre as opções de país disponíveis;
- **selecionar o assunto da informação/denúncia**, escolhendo entre as opções disponíveis;
- **indicar se é ou não empregado da Zambon**, com o **direito de especificar em que empresa do Grupo trabalha e em que empresa/país ocorreu o evento que é objeto da informação/denúncia**;
- **descrever o evento que é objeto da informação/denúncia**;
- **carregar anexos** (por exemplo, imagens, vídeos, gravações de áudio e documentos), se disponíveis;
- **solicitar reunião presencial**.

Uma vez preenchido o questionário, o **Informante pode optar por enviar a informação anonimamente** ou, alternativamente, fornecer:

- **nome**;
- **número de telefone**;
- **e-mail**.

Quando o Informante submete a informação, tem também a opção de escolher se deseja permanecer disponível para mais informação/esclarecimentos, criando uma **conta de correio eletrônico** no "**Canal de comunicação segura**", através da qual **poderá solicitar uma reunião presencial**.

Pode abrir o "**Canal de comunicação segura**" se tiver optado por enviar a informação/denúncia de forma anónima ou se tiver introduzido os seus dados de contacto.

Para **criar uma conta no "Canal de comunicação segura"** o Informante terá que **escolher a sua própria palavra-passe** de acordo com os requisitos mínimos indicados na plataforma, após o que lhe será atribuído **um número de ocorrência**.

Para aceder ao "**Canal de comunicação segura**", o Informante deve:

- iniciar sessão no **Sistema de Informação** (através do link [zamboniberia - Home \(integrityline.com\)](http://zamboniberia - Home (integrityline.com)));
- clicar em "**Canal de comunicação segura**";
- Quando a janela "**Acesso ao Caso**" abrir, **inserir** o número da denúncia que **foi atribuído** e a senha que escolheu **ao criar a conta**.
- A correspondência entre o Informante e o Gestor do Sistema pode ser visualizada através do canal.



- Também será permitido, através desta caixa de correio, adicionar tantas informações e evidências quantas forem necessárias.

Após aceder à comunicação, o **Informante poderá manifestar a sua preferência por efetuar as comunicações de forma anónima.**

O Informante **pode usar o "Canal de comunicação segura"** para:

- **Enviar mais informação** sobre o evento relatado;
- **Responder a quaisquer** perguntas;
- **Solicitar uma reunião presencial com o Gestor de Sistema** a qualquer momento.



#### **❖ APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO/DENÚNCIA ATRAVÉS DE SOLICITAÇÃO DE REUNIÃO PRESENCIAL**

O Informante tem a possibilidade **de comunicar uma informação/denúncia solicitando uma reunião presencial com o Gestor do Sistema nos próximos 7 dias.**

Esta reunião pode **ser solicitada através da plataforma, respondendo à pergunta feita no questionário ou, se for caso disso, solicitando-a através do "Canal de comunicação segura", especificando que o motivo do pedido de reunião é o desejo de realizar a comunicação de uma denúncia pessoalmente.**

A descrição detalhada e circunstancial dos eventos pode ser compartilhada durante a reunião.

Se o Informante consentir, **a reunião poderá ser gravada. Essa gravação deverá permanecer à disposição do Informante. Caso não deseje que a reunião seja gravada, será elaborada uma ata que deve ser revisada pelo Informante para confirmar a exatidão do que foi registado.**

### **6. INFORMAÇÃO/DENÚNCIA EXTERNA**



#### **❖ INFORMAÇÃO/DENÚNCIA EXTERNA**

O Informante pode **recorrer ao canal de denúncia externa do Departamento Antifraude** para comunicar qualquer informação que se enquadre no âmbito da presente política. Além disso, pode dirigir-se às **Forças de Segurança do Estado**, ou dirigir-se diretamente aos **Juizados e Tribunais**, ou ao **Ministério Público**.



## SISTEMA INTERNO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

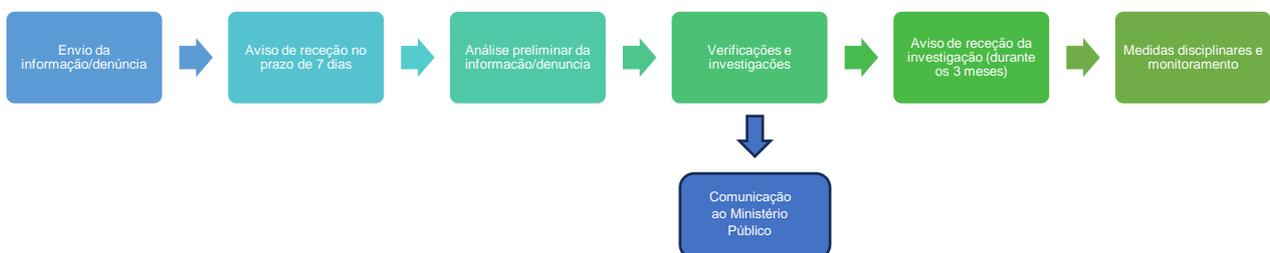
Garantias do sistema e do processo de investigação:

Todas as informações/denúncias recebidas através do Canal do Informante - "Speak Up" obedecerão aos seguintes princípios e garantias:

- **Medidas de segurança:** o Sistema de Gestão da Informação contará com medidas de segurança técnicas e organizativas adequadas para evitar o risco de divulgação, indisponibilidade e perda ou destruição da informação, ou seja, será garantida a confidencialidade, disponibilidade e integridade das denúncias recebidas.
- **Confidencialidade:** será garantida a confidencialidade da identidade do Informante, da pessoa a quem se refere a informação, das Pessoas afectadas e de qualquer terceiro mencionado na comunicação, bem como dos factos mencionados, tendo acesso à comunicação apenas o pessoal autorizado.
- **Proteção de dados pessoais:** o tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com a legislação vigente em matéria de proteção de dados.
- **Resposta rápida e fundamentada:** as comunicações serão respondidas de acordo com os prazos estabelecidos nesta Política.
- **Ausência de conflitos de interesses:** as comunicações recebidas serão tratadas de forma imparcial e objetiva, tendo em conta a realidade de factos específicos e, se for caso, evitando conflitos de interesses.

## 7. PROCESSO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO/DENÚNCIA

Abaixo está uma representação gráfica do processo de gestão de informação/denúncia, desde o momento da submissão até a resposta do relatório ao Informante.





## 7.1. QUEM GERE AS INFORMAÇÕES/DENÚNCIAS?



De acordo com o disposto na legislação e de forma a haver uma gestão uniforme das informações no Grupo, o Grupo Zambon **centralizou a governação para a gestão das Informações** na Zambon Company S.p.A., através de um contrato de serviço específico para a gestão da informação ao **Compliance Corporativo** da Zambon Company S.p.A., que, de acordo com esta Política, é o Órgão Administrativo, ou seja, o órgão interno responsável pela gestão do processo de informação no Grupo Zambon.

Nas filiais, foi nomeado um Gestor do Sistema de gestão da informação, em conformidade com as disposições da legislação local.

A Compliance Ibéria será o Gestor do Sistema, ou seja, será o destinatário e responsável pela gestão das comunicações recebidas através do Canal de Informações - "Speak Up", sendo o Oficial de Conformidade o Gestor direto do mesmo, e responsável pelas investigações que, se for caso, sejam realizadas.

As informações podem ser trocadas entre os diferentes Gestores de Sistema do grupo para uma coordenação adequada e um melhor desempenho das suas funções.

O Gestor do Sistema deve exercer as suas funções de forma independente e autónoma em relação aos restantes órgãos e ao órgão administrativo da Zambon Ibéria, não podendo receber instruções de qualquer tipo no seu exercício, devendo dispor de todos os recursos pessoais e materiais necessários para desempenhar as suas funções.

O Gestor do Sistema assegurará que todas as informações/denúncias recebidas sejam analisadas de forma independente e confidencial, bem como garantirá a confidencialidade do informante e da pessoa a quem a informação diz respeito ou das pessoas sobre as quais a informação se baseia, informando apenas as pessoas estritamente necessárias no processo.

A Zambon Ibéria disponibilizará periodicamente ações de formação e campanhas de sensibilização sobre a utilização do Sistema de Gestão de informação a todos os Colaboradores, que incluirão, entre outros, o aviso de que o incumprimento desta Política constitui uma Infração muito grave, bem como a obrigação de redirecionar para o Gestor do Sistema qualquer comunicação recebida fora dos canais habilitados a receber Infrações do Sistema de Gestão de Informação.

## 7.2. AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO/DENÚNCIA

A Compliance Ibéria, na sua qualidade de Gestor do Sistema, será responsável pela **informação/denúncia recebida** através dos canais disponibilizados pela Zambon, de forma a realizar uma **avaliação prévia** de plausibilidade. A avaliação preliminar poderá resultar na eventual necessidade de solicitar **esclarecimentos ou informação adicional ao Informante**, através da área pessoal reservada ou através dos canais apropriados. Caso deseje fazer uma Comunicação à Empresa, por favor reveja a respetiva Política.



A informação será sempre analisada em total conformidade com os princípios estabelecidos nas leis e regulamentos aplicáveis, incluindo os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais. **No prazo de 7 dias** a contar da receção da comunicação da informação, o Informante receberá a confirmação da receção da mesma, exceto nos casos em que a investigação possa ser comprometida.



Caso a informação/denúncia se relacione com o Gestor do Sistema, deverá ser comunicada à Compliance Corporativa através dos canais estabelecidos nesta Política para este fim.

O Gestor do Sistema será responsável por realizar uma análise preliminar da comunicação recebida através do Canal de Informações – “Speak Up”.

A análise de plausibilidade será apresentada por escrito e terá como objetivo verificar a veracidade, clareza da Informação/denúncia, bem como a relevância dos factos relatados, concluindo o seguinte:

- a) **Admissão da Informação:** devido aos factos constituírem uma possível infração da lei, do Código de Ética ou do regulamento interno da Empresa.
- b) **Inadmissibilidade da Informação:** devido ao cumprimento de qualquer uma das causas reguladas nesta Política.

No caso de serem recebidas várias informações sobre o mesmo facto, estas podem ser investigadas no âmbito do mesmo procedimento, sendo-lhes atribuída a referência da primeira informação/denúncia recebida.

Após a admissão da Informação/denúncia para tratamento ou no decurso da investigação, desde que existam indícios fundados para o fazer, o Gestor do Sistema pode adotar, ou solicitar ao departamento correspondente que adote, medidas cautelares que considere necessárias por qualquer dos seguintes motivos:

- i) Impedir a continuação ou repetição das alegadas infrações;
- ii) Assegurar a investigação eficaz dos factos.

Tanto as medidas de proteção como as medidas cautelares podem ser adotadas, alteradas ou mesmo revogadas em qualquer momento no decurso do inquérito, em função da evolução do mesmo.

Com base no resultado da avaliação preliminar de plausibilidade, as informações serão inseridas em **Registo eletrónico de informações**. Todas as fases da gestão da informação, bem como todas as ações realizadas, serão reportadas neste Registo, acessível apenas pelo Gestor do Sistema, e disponibilizadas às Autoridades caso a Zambon Ibéria seja obrigada a fazê-lo.

Uma vez realizada a verificação prévia, o Gestor do Sistema **arquiva as informações** conforme indicado nesta Política. Nesses casos, o Informante é comunicado por escrito pela Compliance Ibéria acerca **do arquivamento da Informação** e das **razões** pelas quais esta foi arquivada.

### **Encaminhamento da Informação/denúncia ao Ministério Público:**

A Informação/denúncia deve ser imediatamente enviada ao Ministério Público quando os factos forem suscetíveis de constituir crime ou, no caso de os factos afetarem os interesses financeiros da União Europeia, à Procuradoria Europeia, exceto no caso de a Zambon Ibéria poder assumir a responsabilidade penal pela infração cometida.

Neste último caso, e a fim de respeitar o direito da Zambon Ibéria de não se autoincriminar, tal como reconhecido no artigo 24.2 da Constituição Espanhola, a Zambon Ibéria avaliará se também fornece as informações ao Ministério Público. Em caso de dúvida quanto à responsabilidade penal da Zambon Ibéria, esta questão será apreciada uma vez concluída a investigação e, no caso de não ser criminalmente responsável, a informação será transmitida ao Ministério Público indicando o motivo pelo qual não foi transferida anteriormente.



### 7.3. AVALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DA INFORMAÇÃO/DENÚNCIA

Se, após a análise preliminar, o Gestor do Sistema considerar que os factos descritos na Informação são bem fundamentados e relevantes, procedendo à sua análise, iniciar-se-á a correspondente fase de avaliação/investigação interna.

As ações executadas durante esta fase serão realizadas respeitando os prazos previstos nesta Política e na legislação. Ao longo de todo o processo de investigação, será garantida a confidencialidade e, se for caso disso, o anonimato do Informante, a confidencialidade das pessoas afetadas pela Informação, os segredos comunicados, a imparcialidade e ausência de conflito de interesses das pessoas envolvidas na investigação e resolução da Informação, bem como os direitos em termos de proteção de dados. Para o efeito, o acesso ao conteúdo da Informação e às medidas tomadas será limitado apenas às pessoas autorizadas. Caso seja detetado um eventual conflito de interesses durante a investigação, a pessoa em que esse conflito ocorre deve ser excluída ou destituída da investigação e será nomeada uma nova.

Quando o Gestor do Sistema o considerar útil ou necessário, poderá envolver Pessoas Externas que sejam nomeadas.

Mais especificamente, nesta fase, o Gestor do Sistema deve:



encerrar as atividades de investigação a qualquer momento, se no decurso da investigação se demonstrar que a Informação é infundada; verificar as possíveis implicações legais contra Zambon;



exigir a cessação da conduta denunciada, caso esta se mantenha, requerendo medidas cautelares;



assegurar que a investigação seja conduzida de forma justa e imparcial e que sejam protegidas a confidencialidade da identidade do Informante e de todas as pessoas envolvidas, incluindo a pessoa a quem a informação diz respeito;



garantir que estão em vigor medidas adequadas para a recolha e tratamento da informação pessoal, em conformidade com a legislação aplicável no âmbito da privacidade e na Lei de Proteção de Informantes;



definir o modo como a pessoa em causa deve ser informada das acusações formuladas contra ela e de qualquer processo disciplinar contra ela instaurado, a fim de garantir o direito de defesa;



assegurar que todas as atividades da fase de investigação preliminar sejam realizadas com o máximo cuidado e dentro dos prazos estabelecidos para a condução da investigação.



## 7.4. RESULTADO DA INVESTIGAÇÃO E ENCERRAMENTO DO CASO

No final da investigação, o Gestor do Sistema elaborará um relatório **sobre as atividades realizadas e sobre a avaliação final do caso.**



Deve igualmente adicionar ao Registo de Informações o resultado da investigação e a eventual imposição de sanções à pessoa denunciada, bem como a eventual instauração de processos judiciais contra a mesma.

No caso de **informações infundadas**, as informações são arquivadas **simultaneamente, com a correspondente anotação dos motivos no Registo de Informações.**

Se as informações **forem infundadas, vexatórias ou de má-fé**, o Gestor do Sistema avaliará as **medidas necessárias** contra o autor das informações **infundadas, com a possibilidade, se as condições estiverem preenchidas**, de denunciar essa pessoa à Autoridade Competente.

Por outro lado, não está prevista qualquer ação ou sanção contra aqueles que tenham denunciado um ato de boa-fé e que, após as verificações efetuadas demonstrem que eram infundadas.

No final da fase de investigação e, em qualquer caso, **no prazo de três meses (ou mais 3 meses adicionais para casos complexos) a contar da data do aviso de receção ou, na falta de notificação, no prazo de três meses a contar do termo do prazo de sete dias a contar da apresentação**, o Gestor do Sistema deve comunicar ao Informante os resultados da investigação.

## 8. GARANTIAS PARA INFORMANTES, PESSOAS A QUEM AS INFORMAÇÕES DIZEM RESPEITO E TERCEIROS



### Garantias e Direitos dos Informantes

Os Informantes contarão adicionalmente com os seguintes direitos:

- a) **Confidencialidade:** o Informante tem o direito de não ter a sua identidade divulgada sem o seu consentimento expresso (quer forneça ou não os seus dados e a sua identidade seja posteriormente descoberta) a qualquer pessoa que não seja o Gestor do Sistema e demais pessoal autorizado, exceto quando tal constitua uma obrigação necessária e proporcionada, imposta pela legislação em vigor ou por um inquérito no âmbito de um processo judicial. Nesse caso, este será informado de que sua identidade será revelada, a menos que tal informação possa comprometer a investigação ou os procedimentos legais.
- b) **Anonimato :** o Informante pode decidir apresentar uma denúncia fornecendo os seus dados de identificação pessoal ou sem revelar a sua identidade (anonimamente).
- c) **Proibição de retaliação:** o Informante e as pessoas relacionadas com o Informante não receberão qualquer tipo de retaliação por terem apresentado uma denúncia de boa-fé, entendendo-se de boa-fé que: a) tinham motivos razoáveis para acreditar que a informação referida era verdadeira no momento da comunicação, mesmo que não sejam apresentadas provas conclusivas e; b) a comunicação tenha sido feita de acordo com as disposições desta Política. O Informante só poderá ser sancionado no caso da denúncia ter sido feita de má-fé, quando houver indícios razoáveis de que não era verdadeira e a informação prestada não era verídica. O Gestor do Sistema, em conjunto com os departamentos correspondentes,



estabelecerão as ações de acompanhamento adequadas para assegurar o cumprimento desta garantia.

d) **Informação:** o Informante receberá um comprovativo no prazo máximo de sete (7) dias de calendário a contar da receção da denúncia no Canal de Denúncias, salvo se tal puder pôr em causa a confidencialidade da comunicação. Também será informado da conclusão da investigação e de qualquer ação prevista ou adotada.

### **Garantias e direitos das pessoas a quem se refere a informação:**

As pessoas sobre as quais a comunicação é efetuada contarão adicionalmente com os seguintes direitos:

- a) **Confidencialidade:** a pessoa a quem se refere a informação tem o direito de não ter sua identidade divulgada sem o seu consentimento expresso, a qualquer pessoa que não seja o Gestor do Sistema e demais pessoal autorizado, exceto quando isso constitua uma obrigação, necessária e proporcional, imposta pela legislação vigente ou por uma investigação no contexto de um processo judicial.
- b) **Presunção de inocência e direito à honra:** a pessoa a quem se refere a informação tem direito a que a presunção de inocência seja respeitada, pelo que não pode ser sancionada ou penalizada até que a investigação esteja concluída. No entanto, no caso de que, durante a investigação, se detetar que a pessoa a quem se refere a informação continua a cometer infrações, podem ser adotadas medidas cautelares, tudo de acordo com e com as limitações previstas na regulamentação em vigor em cada momento.
- c) **Direito de testemunhar, de apresentar provas e à assistência:** a pessoa a quem se refere a informação tem o direito de testemunhar no âmbito do procedimento de inquérito ou de fazer uso do seu direito de não testemunhar contra si própria ou de confessar culpa. Tem igualmente o direito de utilizar os meios de prova que considere relevantes para a sua defesa (testemunhas, documentos, etc.). Em qualquer caso, em todas as investigações, deve ser dada à pessoa em causa a oportunidade de testemunhar e de apresentar elementos de prova antes do termo da investigação. Da mesma forma, de acordo com a legislação vigente, poderão depor acompanhados de representante dos trabalhadores ou advogado, se previamente solicitado e desde que tal representante ou advogado não esteja envolvido nos fatos investigados. Esta circunstância constará na ata da declaração.
- d) **Informação:** a pessoa a quem se refere a informação tem o direito de saber da existência de uma Denúncia contra si e de ser informada das ações ou omissões que lhe são atribuídas, bem como de aceder ao processo de investigação, de conhecer os resultados da investigação e as medidas corretivas que, quando aplicável, sejam adotadas, exceto para a informação que é expressamente proibida pela legislação em vigor, como a identidade do Informante. Será informado o mais rapidamente possível, sempre e desde que não comprometa a investigação. Se for este o caso, ser-lhe-á dada a informação antes de o convocar para a sua declaração. No caso da **informação** não ser exata ou verdadeira ou não constituir qualquer ato ilícito, a pessoa a quem se refere a informação tem o direito de que assim seja registada.
- e) **Direito a um processo equitativo:** a pessoa a quem se refere a informação tem direito a um processo com todas as garantias, respeitando as disposições legais e regulamentares internas aplicáveis ao processo, o que incluirá, para além dos pontos acima descritos, o respeito pelos prazos estabelecidos (sem demora injustificada) e a adoção de medidas proporcionais à gravidade dos factos ocorridos (proporcionalidade da sanção ou penalização).



### **Proteção de outras pessoas citadas na investigação ou denúncia.**

As **salvaguardas** descritas acima **também se aplicam a terceiros** que participam na **Informação**.

#### **QUEM CONTACTAR EM CASO DE RETALIAÇÃO?**



No caso do Informante temer qualquer **retaliação**, ou seja, qualquer comportamento, ato ou omissão, mesmo que apenas tentado ou ameaçado, realizado como resultado da Informação e que cause ou possa causar ao Informante, direta ou indiretamente, um dano injusto, poderá entrar em contato com a **Compliance Ibéria, na qualidade de Gestor do Sistema**, fornecer todos os pormenores do ato de retaliação e de forma a que esta Função possa avaliar as medidas necessárias a tomar.

## **9. PROTEÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**



### **DEVER DE CONFIDENCIALIDADE**

As informações não podem ser utilizadas para **além do necessário** para **dar um seguimento adequado**.

**A identidade do Informante e** qualquer outra informação onde tal identidade **possa ser deduzida, direta ou indiretamente**, não poderá ser revelada, **sem o consentimento** expresso do próprio Informante, a outras pessoas que não as competentes para receber ou acompanhar as informações, expressamente autorizadas para o tratamento de tais dados **em conformidade com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais** referida no Regulamento (UE) 2016/679 (o chamado “**RGPD**”).

### **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**Qualquer tratamento de dados pessoais**, incluindo a comunicação entre autoridades competentes, deve ser efetuado em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD).

A comunicação de dados pessoais pelas instituições, órgãos ou organismos da União Europeia é efetuada em conformidade com o Regulamento (UE) 2018/1725.

A gestão das informações, e o tratamento dos dados relacionados, é realizada pela Zambon S.A.U, ou pela Zambon Produtos Farmacêuticos, na sua qualidade de responsável pelo tratamento dos dados, de acordo com os princípios da necessidade, proporcionalidade e licitude do tratamento previstos no RGPD. Em conformidade com o princípio da minimização previsto no Art.º 5 do RGPD, de facto, apenas podem ser tratados os dados pessoais que sejam relevantes e necessários relativamente às finalidades desta Política.



Os dados pessoais que sejam irrelevantes para o tratamento de uma descrição específica não serão recolhidos ou, se for caso disso, serão imediatamente eliminados.

Para mais detalhes sobre o tratamento de dados, consulte a política de privacidade completa, publicada para todas as partes interessadas (incluindo a pessoa a quem a Informação se refere) na Plataforma e disponível no seguinte link: <https://zamboniberia.integrityline.com/app-page:appPageName=Privacy%20policy>

Em qualquer caso, esta informação é fornecida ao Informante na Plataforma no processo de envio da Informação, antes do envio da mesma.

Por ocasião de cada Informação/denúncia, a pessoa a quem a informação/denúncia se refere e outras partes envolvidas na Informação/denúncia podem não receber imediatamente um aviso de privacidade específico relativo ao tratamento dos seus dados, sempre que exista o risco de, ao fornecer essa informação/denúncia, ficar comprometida a capacidade de verificar eficazmente a validade da Informação/denúncia ou de recolher a informação necessária.

No entanto, sempre que possível, receberão informações de privacidade de acordo com o Artigo 13 do RGPD.

## **10. MANUTENÇÃO DE REGISTOS**

Devem ser conservados os registos das informações recebidas e das investigações realizadas durante um período de, pelo menos, dez (10) anos.

Neste contexto, devem ser tomadas medidas adequadas para cumprir os regulamentos de proteção de dados aplicáveis, especialmente no que diz respeito à retenção de informações e dados pessoais.