

Regulamento aplicável ao procedimento de comunicação e investigação de Denúncias em matéria de Ética Empresarial e Compliance

Este Regulamento constitui, em Portugal, um anexo ao Código de Conduta Empresarial do Grupo Nestlé.





Índice

1. Preâmbulo.....	3
1.1. Introdução.....	3
1.2. Objeto do Regulamento.....	3
2. Canais de Denúncia em matéria de Ética Empresarial e Compliance.....	4
2.1. Canais Normais	4
2.2. Canal Extraordinário: SPEAK UP	5
2.3. Canais externos à Nestlé.....	6
3. Formulação e Tramitação de Denúncias.....	7
3.1. Princípios gerais na formulação e tramitação das denúncias.....	7
3.1.1. Boa-fé	7
3.1.2. Confidencialidade	8
3.1.3. Não retaliação	8
3.1.4. Proteção de dados	8
3.2. Conteúdo das denúncias.....	8
3.3. Direções responsáveis pela gestão dos Canais de Denúncia	9
3.4. Tramitação das Denúncias	10
3.4.1. Análise preliminar	10
3.4.2. Participação de outros colaboradores e consultores externos	11
3.4.3. Processo de tramitação das denúncias admitidas / procedimento de investigação.....	12
4. Proteção de Dados.....	15
4.1. Existência de um ficheiro de dados pessoais.....	15
4.2. Tratamento dos dados pessoais	15
4.3. Comunicação dos dados pessoais.....	16
4.4. Informação ao denunciado	16
4.5. Princípio da qualidade dos dados e direitos de acesso, retificação, apagamento e oposição ao processamento	16

1. Preâmbulo

1.1. Introdução

Na sua atividade empresarial o grupo Nestlé rege-se, não só pela legislação em vigor, como também pelos chamados Princípios Corporativos Empresariais da Nestlé, aprovados pelo Conselho de Administração da Nestlé S.A., companhia mãe do Grupo Nestlé. Estes princípios são dirigidos a todos os colaboradores da Nestlé e espera-se que estes os utilizem como guia nas suas atuações profissionais.

Tais princípios estão baseados em elevados standards de cumprimento da lei vigente, de respeito pelos direitos humanos e laborais, de saúde e segurança no trabalho, de garantia de qualidade e segurança dos produtos, de proteção dos direitos dos consumidores e de respeito pelo meio ambiente.

Para concretizar os Princípios Corporativos Empresariais, especialmente no que respeita ao máximo respeito pela lei, a Nestlé publicou o Código de Conduta Empresarial, que articula as pautas e obrigações mínimas que, em tal matéria, cada colaborador da Nestlé está vinculado a cumprir.

O Código de Conduta Empresarial veio igualmente regular as consequências do incumprimento das suas disposições (artigo 13), assim como a forma em que tal incumprimento pode ser denunciado internamente pelos colaboradores interessados aos responsáveis da Empresa: basicamente os superiores hierárquicos dos respetivos colaboradores (People Managers e Diretores de Negócio ou Corporativos) e os responsáveis de Recursos Humanos, dos Serviços Jurídicos ou Compliance (artigo 14).

Assim, o Código de Conduta Empresarial prevê a possibilidade que as comunicações de tais condutas irregulares se possam realizar através de linhas de serviço de atenção ao colaborador que, quando se considere adequado, complementem as outras formas de realizar as comunicações internas de incumprimentos antes citadas. Neste sentido, o grupo Nestlé implementou o **SPEAK UP**, um canal de denúncias global interno e externo através do qual Colaboradores, clientes, fornecedores e outros terceiros podem formular as respetivas denúncias em matéria de Ética Empresarial e Compliance.

1.2. Objeto do Regulamento

O presente Regulamento estabelece o procedimento de comunicação das atuações contrárias ao Código de Conduta Empresarial ou à legislação vigente, quer seja através de

SPEAK UP ou outro canal, por parte dos colaboradores¹ do Grupo Nestlé em Portugal² e outros terceiros, como clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais.

Os princípios, procedimentos e responsabilidades que se estabelecem neste Regulamento aplicam-se às denúncias referentes a atuações contrárias aos Princípios Corporativos, Código de Conduta Empresarial ou à legislação vigente, sempre que, neste último caso, possam afetar a ordem laboral ou constituir um ilícito (adiante designada por “**Conduta Denunciável**”).

2. Canais de Denúncia em matéria de Ética Empresarial e Compliance

Todos os colaboradores do Grupo Nestlé em Portugal devem comunicar, através de qualquer dos Canais De Denúncia³ mencionados nesta secção, quaisquer indícios ou suspeitas fundamentadas de uma ação que viole os Princípios Corporativos, Código de Conduta Empresarial ou a legislação vigente, independentemente do modo como tenham tomado conhecimento da mesma.

2.1. Canais Normais

Todos os colaboradores do Grupo Nestlé em Portugal podem comunicar uma Conduta Denunciável diretamente a:

(i) Seus **superiores imediatos** (People Managers ou Diretores de Negócios ou Corporativos)⁴; ou

(ii) Aos **Diretores responsáveis das áreas de Recursos Humanos, Serviços Jurídicos e Compliance** da Nestlé Portugal, Unipessoal, Lda., cujos dados de contacto são os seguintes:

- **Diretor de Serviço Jurídicos Ibéricos e Compliance Manager:** Luis Rodrigues
E-mail: Luis.Rodrigues@es.nestle.com
- **Diretora de Recursos Humanos de Nestlé Portugal, Unipessoal, Lda.:** Maria do Rosário Vilhena

¹ Para efeitos de aplicação deste Regulamento, “**Colaboradores**” significa todos os empregados e quaisquer outras pessoas singulares que prestem Serviços ao Grupo Nestlé, independentemente do tipo de relação contratual que as vincula ao Grupo Nestlé, incluindo administradores, gerentes e estagiários.

² O **Grupo Nestlé em Portugal** refere-se às seguintes sociedades: Nestlé Portugal, Unipessoal, Lda., Nestlé Business Services Lisbon, S.A. e Cereal Associados de Portugal, A.E.I.E.

³ Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por “**Canais de Denúncia**”: Canais Normais e Canais Extraordinários que a Nestlé disponibiliza aos colaboradores do Grupo para fazer quaisquer denúncias em matéria de Ética Empresarial e Compliance.

⁴ Sempre que a denúncia recebida se referir a uma potencial violação do direito penal ou do Código de Conduta Empresarial, os People Managers ou os membros da direção competente devem informar imediatamente o Compliance Manager; transferindo todas as informações de que disponham até essa data e definirão com o Compliance Manager o tratamento a dar a essas informações.



(adiante designados por “Canais Normais”).

2.2. Canal Extraordinário: **SPEAK UP**

Quando um colaborador considere que, dadas as específicas circunstâncias do caso, nenhuma das opções citadas no parágrafo anterior é adequada, poderá utilizar o canal extraordinário denominado **SPEAK UP**, disponível 24 horas por dia nos 7 dias da semana.

O denunciante poderá deixar uma mensagem escrita ou verbal.

COMO SE PODE ACEDER AO **SPEAK UP**?

Para aceder a este canal de denúncias, pode-se escolher entre usar a página de internet [SELECT LANGUAGE \(speakupfeedback.eu\)](http://SELECTLANGUAGE(speakupfeedback.eu)), o código QR ou ligar para o número de telefone e deixar uma mensagem que será gravada e transcrita. O procedimento de gestão é o mesmo.



Página de
internet



800 831 528
(Código de
Acesso 81216)



➤ Procedimento de realização das denúncias através do **SPEAK UP**

As comunicações são geridas pela Empresa “People in Touch, BV”, fornecendo, assim, uma garantia adicional, caso o comunicante deseje permanecer anónimo. Pelo contrário, se o comunicante divulgar o seu nome, o mesmo ficará disponível, apenas, para a equipa de Compliance e respetivos investigadores. Se não divulgado, todas as interações ocorrerão através do “número de processo individual”, que é recebido aquando do relato de um caso.

Assim, o denunciante poderá optar por uma das seguintes vias:

- (i) Por escrito, as comunicações deverão ser realizadas através do link no website da Nestlé (<https://www.speakupfeedback.eu/web/A2VY73/pt/>) ou do QR Code.

Após entrada no sistema, deverão ser seguidas as instruções apresentadas no ecrã, para introduzir o código de acesso. Os códigos de acesso serão apresentados na página do **SPEAK UP**. Após o envio da mensagem do denunciante, ser-lhe-á atribuído um número do processo individual. O denunciante deverá anotar o número e guardá-lo em segurança, uma vez que lhe será solicitada a introdução do número em questão, sempre que aceder ao sistema.

O denunciante deverá regressar ao **SPEAK UP**, de modo a verificar as respostas à sua denúncia ou a fornecer informações adicionais, como, por exemplo, se for o caso, elementos de prova.



- (ii) Em alternativa, as comunicações poderão ser realizadas por meio do telefone permanente e gratuito 800 831 528 do **SPEAK UP**. Seguidamente, deverá ser introduzido o seguinte código de acesso: 81216.

Neste telefone, uma gravação guiará o denunciante através dos diferentes passos, que consistem em:

- a) Deixar verbalmente a mensagem que se deseje.
- b) Receber um número de assunto, que deverá utilizar-se nas chamadas posteriores, que o denunciante possa efetuar para realizar o seguimento da comunicação.
- c) Informar o denunciante de que terá 1 (um) dia útil para entrar no sistema via web e rever a mensagem que deixou e que, entretanto, foi transcrita. Caso o denunciante não esteja satisfeito com a transcrição da mensagem verbal que deixou telefonicamente, deverá abrir um novo caso e deixar nova mensagem por escrito ou por telefone.

2.3. Canais externos à Nestlé

➤ Denúncias externas

As denúncias externas são aquelas que são diretamente reportadas pelo Denunciante às autoridades competentes, de acordo com as suas atribuições e competências, nomeadamente:

- a) O Ministério Público;
- b) Os órgãos de polícia criminal;
- c) O Banco de Portugal;
- d) As autoridades administrativas independentes;
- e) Os institutos públicos;
- f) As inspeções-gerais e entidades equiparadas e outros serviços centrais da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa;
- g) As autarquias locais; e
- h) As associações públicas.

Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, o denunciante só poderá recorrer a canais de denúncia quando:

- a) Tenha motivos razoáveis para crer que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida a nível interno pelo Grupo Nestlé em Portugal ou que existe risco de retaliação;
- b) Tenha inicialmente apresentado uma denúncia interna sem que lhe tenham sido comunicadas as medidas previstas ou adotadas na sequência da denúncia no respetivo prazo;



- c) A infração constitua crime ou contraordenação punível com coima superior a €50 000 (euros).

➤ **Denúncia divulgada publicamente**

As denúncias divulgadas publicamente são aquelas que são comunicadas pelo Denunciante publicamente, nomeadamente diretamente a órgãos de comunicação social ou a jornalistas.

Nos termos da lei, o denunciante só poderá divulgar publicamente uma alegada infração quando:

- a) Tenha motivos razoáveis para crer que a infração pode constituir um perigo iminente ou manifesto para o interesse público, que a infração não pode ser eficazmente conhecida ou resolvida pelas autoridades competentes, atendendo às circunstâncias específicas do caso, ou que existe um risco de retaliação inclusivamente em caso de denúncia externa; ou
- b) Tenha apresentado uma denúncia interna através do **SPEAK UP** e uma denúncia externa, ou diretamente uma denúncia externa nos termos previstos na presente lei, sem que tenham sido adotadas medidas adequadas nos prazos previstos.

3. Formulação e Tramitação de Denúncias

3.1. Princípios gerais na formulação e tramitação das denúncias

3.1.1. Boa-fé

Todas as queixas devem ser apresentadas de boa-fé e com fundamento em indícios razoáveis. A manifesta falta de fundamento ou a má-fé na utilização dos Canais de Denúncia pode levar o Grupo Nestlé em Portugal a tomar medidas disciplinares e/ou, se necessário, ações judiciais contra o denunciante.

Considera-se que o autor da denúncia age de boa-fé quando a sua queixa é apresentada em conformidade com o presente regulamento e se baseia em factos ou indícios dos quais se possa razoavelmente depreender uma Conduta Denunciável.

Não obstante, ainda que os procedimentos tenham sido seguidos corretamente, existem duas exceções em que a proteção do comunicante não pode ser garantida. Estas são:

- a) Nos casos em que tenha sido constatado que a comunicação foi realizada de má-fé. Para o efeito, considera-se que uma comunicação foi realizada de má-fé quando, intencionalmente e de forma manifesta: 1) se tenha faltado à verdade nos factos descritos; 2) se tenha ocultado factos que possam resultar relevantes para a verificação dos factos comunicados ou 3) hajam alterado ou manipulado informações ou documentos.
- b) Nos casos em que a própria comunicação constitua um ilícito.

3.1.2. Confidencialidade

O Grupo Nestlé em Portugal garante a máxima confidencialidade do denunciante de boa fé em todas as fases da investigação, a qual não será divulgada a terceiros, ao denunciado ou aos seus superiores hierárquicos, salvo imposição legal ou nos casos em que o denunciante tenha dado o seu consentimento expresso. Não obstante o mencionado, se for considerado necessário para uma investigação adequada dos factos, o Compliance Manager e a Direção de Recursos Humanos partilharão as informações estritamente necessárias, envolvendo o menor número possível de pessoas.

O compromisso de confidencialidade abrange o conteúdo das denúncias recebidas e, se for caso disso, as comunicações subsequentes entre o denunciante e o grupo Nestlé em Portugal.

Qualquer ação levada a cabo pelo Compliance Manager, quer seja pelo próprio ou através de colaboradores ou terceiros por este designados para levar a cabo a investigação interna, cumprirá com os princípios de integridade e imparcialidade e respeitará escrupulosamente a confidencialidade e a privacidade de todas as pessoas envolvidas na denúncia ou na investigação.

3.1.3. Não retaliação

A utilização feita de boa-fé dos Canais de Denúncia e em respeito pelo presente regulamento não acarretará consequências negativas para o denunciante. Por conseguinte, o Grupo Nestlé em Portugal compromete-se a prevenir, investigar e agir contra qualquer possível retaliação ou ameaça, direta ou indireta, contra um autor de uma denúncia apenas como resultado da apresentação de uma denúncia de acordo com o presente regulamento.

3.1.4. Proteção de dados

O Grupo Nestlé em Portugal compromete-se a tratar os dados pessoais recebidos através dos Canais de Denúncia, relativos a quaisquer denúncias, bem como os dados pessoais relativos a qualquer investigação, em conformidade com a lei atualmente vigente em matéria de proteção de dados, tal como estabelecidas no n.º 4 do presente regulamento.

3.2. Conteúdo das denúncias

Para um tratamento adequado, na medida do possível, todas as denúncias devem conter as seguintes informações:

- (i)** Dados de identificação da pessoa ou grupo identificados que permitam a correta identificação das pessoas denunciadas; e
- (ii)** Uma descrição dos factos alegados (o quê, quando e como), os elementos de prova que fundamentam a denúncia, bem como, na medida do possível, a



indicação das regras internas do Grupo Nestlé em Portugal que alegadamente foram violadas.

Do mesmo modo, o Grupo Nestlé em Portugal permite a apresentação de denúncias anónimas, pelo que, para a tramitação de uma denúncia, não é necessário que o autor da denúncia se tenha identificado. Com efeito, tal como indicado no ponto 2.2 do presente regulamento, no caso de o denunciante pretender manter o anonimato, o Grupo Nestlé em Portugal tem um Canal Extraordinário de Denúncias gerido por um prestador de serviços externo, denominado **SPEAK UP**. A utilização deste Canal De Denúncias proporciona garantias adicionais nos casos em que o denunciante não pretenda identificar-se.

3.3. Direções responsáveis pela gestão dos Canais de Denúncia

O Comité de Compliance do Grupo Nestlé em Portugal delegou a gestão dos Canais de Denúncia nas direções de Serviços Jurídicos e Compliance (ou seja, no Compliance Manager) e na direção de Recursos Humanos.

Por conseguinte, o Compliance Manager e a Direção de HR comprometem-se a liderar a tramitação das denúncias recebidas e a tratá-las com imparcialidade, celeridade e com a diligência devida, independentemente do Canal de Denúncia utilizado para o efeito.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Compliance Manager e a Direção de HR informam regularmente o Comité de Compliance (no âmbito das reuniões periódicas) acerca das denúncias recebidas, podendo solicitar a avaliação das denúncias aos outros membros do Comité.

Além disso, as denúncias referentes a uma série de questões consideradas sensíveis devem ser reportadas ao General Counsel da Zona e ao CCO do Grupo. Neste sentido, o quadro abaixo lista as categorias de questões consideradas sensíveis.

SENSITIVE CATEGORIES

1. Abuse of Power, Mobbing or Bullying.
2. Antitrust and Fair Dealing.
3. Bribery and Corruption.
4. Confidential Information, Data Privacy, trade secrets, Intellectual property.
5. Violence and Discrimination.
6. Executive board members or senior managers in Switzerland.
7. Fraud (misappropriation or misconduct on accounting or financial statement).
8. Human Rights (Child labor, forced labor and modern slavery).
9. MANCOM Members related.
10. Non-Compliance against WHO Code.
11. Sexual Harassment.

3.4. Tramitação das Denúncias

3.4.1. Análise preliminar

O Compliance Manager e/ou a Direção de HR dispõe de 7 (sete) dias para acusar a receção da denúncia ao denunciante através do Canal de Denúncia utilizado por este para o reporte da mesma.

A receção da denúncia deverá igualmente informar o denunciante acerca dos requisitos aos quais a denúncia deverá obedecer em cumprimento do presente Regulamento, bem como a forma e admissibilidade de denúncias externas e quais as autoridades competentes que, de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa na denúncia.

Após receção da denúncia, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR procederá a uma primeira revisão dos factos e provas que foram entregues com a denúncia. Para o efeito, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR podem exigir que o denunciante complete ou clarifique as informações contidas na denúncia, fornecendo toda a documentação adicional necessária para sustentar a conduta infratora.

De seguida, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR e/ou o Comité de Compliance, consoante o caso, decidirá:

- (a) Admitir a denúncia e abrir uma investigação; ou
- (b) Arquivar a denúncia, não lhe dando seguimento, por algum ou alguns dos seguintes motivos:
 - (i) Não terem sido apresentadas provas claras de que o alegado comportamento seja contrário às políticas internas do Grupo e/ou à lei vigente.
 - (ii) A denúncia formal não cumpra com os requisitos mínimos estabelecidos no presente regulamento e o autor da denúncia não tenha corrigido os erros após ter sido solicitado para os corrigir.
 - (iii) A competência para o tratamento da denúncia, dada a natureza da mesma, cabe a outra área ou departamento do Grupo Nestlé. Nesse caso, Compliance Manager e/ou a Direção de HR devem informar o denunciante sobre qual o departamento competente.
 - (iv) As alegações foram comunicadas a um órgão judicial ou a uma autoridade administrativa que está a investigar o mesmo caso ou em vias



de emitir uma decisão relativa ao mesmo, ou caso tal já tenha sido feito no passado.

Em qualquer destes casos, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR informam o denunciante da respetiva decisão (de admitir ou arquivar a denúncia), através do canal escolhido pelo denunciante na sua denúncia.

O Compliance Manager e/ou a Direção de RH registam todas as denúncias recebidas no *Case Management System* e podem documentar, se for caso disso, a decisão de admitir ou arquivar a denúncia, bem como os motivos que fundamentam a decisão.

3.4.2. Participação de outros colaboradores e consultores externos

Uma vez admitida uma denúncia, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR podem solicitar a participação de outros colaboradores, cuja função é fornecer sem demora qualquer documentação ou informação adicional necessária. O Compliance Manager e/ou a Direção de HR poderão, assim, delegar alguns aspetos da investigação noutros colaboradores do Grupo ou consultores externos, conforme considerarem adequado, os quais lhes deverão responder e seguir as respetivas instruções.

Todos os colaboradores e consultores externos chamados ao processo pelo Compliance Manager deverão respeitar escrupulosamente os princípios estabelecidos no ponto 3.1 do presente Regulamento.

INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS RELATIVAS A ASSÉDIO, COM GRANDE IMPACTO REPUTACIONAL E/OU QUE REPRESENTA UM CONFLITO DE INTERESSES COM OS MEMBROS DO COMITÉ DE COMPLIANCE

Para a realização de investigações sobre assédio ou denúncias que possam ter um elevado impacto reputacional e/ou representar um conflito de interesses com um dos membros do Comité de Compliance, deverá obrigatoriamente envolver-se um consultor externo a partir do momento em que os factos comunicados sejam conhecidos do Comité de Compliance do Grupo Nestlé em Portugal ou do Compliance Manager.

Este consultor externo procederá a uma investigação interna dos factos, com as maiores garantias e respeitando sempre os princípios estabelecidos no presente regulamento.

Esta medida extraordinária visa garantir os interesses de todas as partes envolvidas (o autor da denúncia, o alvo da denúncia e a Nestlé) e reforçar a independência e a imparcialidade da equipa responsável pela investigação.

Os custos associados à realização desta investigação por parte deste consultor externo são suportados pela empresa e/ou função a que pertence a(s) pessoa(s) requerida(s). Caso contrário, as despesas serão suportadas pelo departamento de Compliance.

3.4.3. Processo de tramitação das denúncias admitidas / procedimento de investigação

Objeto da investigação

No que se refere às denúncias admitidas, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR conduzem, diretamente ou através de terceiros, de forma atempada e eficiente, a investigação interna necessária para determinar:

- Se os factos relatados são verdadeiros;
- Se os factos relatados constituem uma violação do Código de Conduta Empresarial, a princípios e regras internas e/ou à lei vigente aplicável; e
- Identidade da pessoa ou pessoas responsáveis pelos atos objeto de investigação e grau de participação ou responsabilidade das mesmas.

A investigação interna deve ser conduzida de modo a garantir a legalidade, a validade e a admissibilidade dos elementos de prova obtidos de modo que, se necessário, possam ser utilizados num futuro processo judicial contra o denunciado.

Metodologia

Qualquer procedimento de investigação deve respeitar as disposições legais aplicáveis, incluindo as contidas, quando aplicável, na convenção coletiva de trabalho aplicável, e garantir os direitos à privacidade, à defesa e à presunção de inocência do denunciado.

O Compliance Manager, em colaboração com a Direção de RH e, se for caso disso, o *Comité de Compliance*, estabelece o procedimento a seguir, que pode variar em função da natureza dos factos comunicados e das circunstâncias em que ocorreu a violação. Especificamente, devem ser definidos os seguintes aspetos relativos à investigação:

- Âmbito do inquérito interno;
- A adoção de medidas cautelares consideradas necessárias para preservar os elementos de prova pertinentes;
- As medidas necessárias para determinar a verdade dos factos comunicados, que incluem, nomeadamente, a realização de investigações, a intervenção dos dispositivos de IT e/ou as comunicações dos colaboradores objeto de inquérito, o exame de qualquer tipo de documentação e em qualquer suporte e/ou o pedido de informações provenientes de fontes externas;
- Se é necessário envolver algum departamento do grupo em qualquer fase da investigação;
- Se é necessário envolver conselheiros externos.

O Compliance Manager e/ou a Direção de HR darão conta ao denunciado, se necessário, da denúncia recebida.

Se necessário, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR agendarão uma audiência com o denunciado. Esta audiência servirá para apresentar os factos denunciados e dará ao denunciado a oportunidade de apresentar a sua versão dos factos, respeitando simultaneamente a presunção de inocência, a legislação aplicável e a convenção coletiva aplicável.

No âmbito da investigação, poderá ser concedido, se necessário, acesso ao correio eletrónico, a ficheiros, registos de chamadas, antecedentes de Internet, outros registos (incluindo registos de entrada e saída, despesas e registo de viagem), cópias de segurança e outros documentos relevantes considerados adequados, na medida em que esse acesso esteja em conformidade com a legislação e a regulamentação interna aplicáveis. Para o efeito, Compliance Manager e/ou a Direção de HR solicitam o parecer de peritos, na medida do necessário, incluindo o contributo do Data Protection Champion, a fim de garantir que esse acesso seja efetuado de modo a que cumpra as salvaguardas necessárias para proteger os dados pessoais envolvidos.

Conclusão da investigação

O Compliance Manager e/ou a Direção de HR têm o dever de concluir qualquer investigação o mais rapidamente possível e sem atrasos indevidos.

No prazo máximo de 3 meses a contar da data de receção da denúncia, o Compliance Manager e/ou a Direção de RH comunicará ao Denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação.

Com base no resultado da investigação interna e assim que seja possível concluir se os alegados atos constituem uma infração do denunciado ou de qualquer outro colaborador ou colaboradores, o Compliance Manager e/ou a Direção de HR deve, sempre que possível, emitir uma decisão formal por escrito, especificando o seguinte: i) se os factos comunicados são verdadeiros; ii) se os factos comunicados constituem uma violação dos princípios e regras internas e/ou da legislação aplicável; e iii) a identidade da pessoa ou pessoas responsáveis pelos atos objeto de investigação e o grau da sua participação ou responsabilidade nos atos objeto da denúncia.

O Compliance Manager e/ou a Direção de HR informa o denunciante e o denunciado sobre o resultado da investigação, exceto nos casos em que seja aconselhável manter as conclusões confidenciais.

O denunciante pode requerer, a qualquer momento, ao Compliance Manager e/ou Direção de RH (conforme aplicável) que estes lhe comuniquem o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

Nos casos em que se tenha concluído que os alegados atos constituem uma violação dos princípios e regras internas e/ou da legislação aplicável, a Direção de RH, juntamente com o Compliance Manager e, se for caso disso, o Comité de Compliance, avalia as medidas

disciplinares a tomar, em conformidade com os princípios enunciados no parágrafo seguinte do presente regulamento e na legislação aplicável.

Além disso, nos casos em que haja provas de comportamento ilícito, o Grupo Nestlé em Portugal pode intentar a ação judicial (incluindo uma ação penal) que considere adequada contra a pessoa ou pessoas responsáveis por tais comportamentos ilícitos.

Princípios que regem o processo disciplinar

A fim de dissuadir comportamentos contrários às regras internas e/ou à lei, devem ser tomadas medidas disciplinares adequadas não só contra quem comete ativa e diretamente a Conduta Denunciável, mas também contra aqueles que:

- Desempenhem um papel proeminente na ocultação ou na prevenção da deteção da Conduta Denunciável;
- Incitem ou induzam terceiros a participar na Conduta Denunciável.
- Não cumpram o seu dever de informar o Grupo Nestlé da Conduta Denunciável (através dos Canais de Denúncia).

Qualquer violação das obrigações decorrentes dos Princípios Corporativos Empresariais, do Código de Conduta Empresarial ou da lei vigente aplicável pode implicar a instauração do processo disciplinar e a posterior imposição de medidas disciplinares adequadas; agir sob o comando de um superior hierárquico não é considerado uma desculpa válida.

Se, na sequência da investigação efetuada em conformidade com o ponto 3.4.3, se verificar que um colaborador do grupo Nestlé não cumpriu com as suas obrigações, a Direção de RH informa o colaborador em causa das conclusões da investigação e os procedimentos subsequentes aplicáveis.

Caso resultem da investigação indícios de incumprimentos dos deveres laborais, será instaurado o competente processo disciplinar e, no final, poderão ser impostas sanções disciplinares em função da graduação das infrações e sanções previstas nas disposições gerais de direito e na convenção coletiva de trabalho aplicável em cada caso.

Se a infração foi cometida por uma pessoa que não é diretamente empregada pelas sociedades do Grupo Nestlé em Portugal, essa informação deve ser comunicada ao empregador dessa pessoa. Sem prejuízo da autoridade disciplinar a que o indivíduo está sujeito, o Grupo Nestlé em Portugal deve avaliar a necessidade de sanções adequadas baseadas na relação contratual com o empregador e/ou informar as autoridades competentes.

Direitos assegurados

Em todas as fases da investigação, bem como durante o processo disciplinar, dever-se-ão respeitar as disposições legais aplicáveis, incluindo as contidas, quando aplicável, na convenção coletiva de trabalho aplicável.

Em acréscimo, em todo o caso respeitar-se-ão os direitos à privacidade e à presunção de inocência do denunciado.

Será permitido ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição da respetiva denúncia ou ata da comunicação ou da reunião onde a mesma foi realizada, devendo a mesma ser por este assinada.

Manutenção do registo

De acordo com o estipulado no presente Regulamento, o Compliance Manager deve manter um registo detalhado e atualizado de todas as denúncias recebidas e investigações realizadas no âmbito da ferramenta Case Management System durante o período de 5 anos ou pelo tempo necessário à conclusão de eventuais processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia em causa. A documentação de suporte relevante poderá também ser incluída no referido registo.

4. Proteção de Dados

4.1. Existência de um ficheiro de dados pessoais

Em conformidade com as disposições da legislação relativa à proteção de dados pessoais, os dados fornecidos através dos Canais de Denúncia e resultantes das investigações e inquéritos efetuados devem ser incluídos num ficheiro de dados pessoais propriedade da Nestlé Portugal, Unipessoal, Lda.

4.2. Tratamento dos dados pessoais

O grupo Nestlé em Portugal compromete-se a tratar em permanência os dados pessoais recebidos através dos Canais de Denúncia de forma confidencial e em conformidade com os objetivos estabelecidos no presente Regulamento e a tomar as medidas técnicas e organizativas necessárias para garantir a segurança dos dados e evitar a sua alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado, tendo em conta o estado da tecnologia, a natureza dos dados armazenados e os riscos a que estão expostos.

O grupo Nestlé em Portugal recolherá e tratará posteriormente os dados pessoais recebidos através dos Canais de Denúncia, a fim de gerir as denúncias apresentadas e realizar as investigações necessárias em relação às alegadas infrações, em conformidade com as normas estabelecidas no presente Regulamento. O grupo Nestlé em Portugal tratará especificamente os dados pessoais a fim de verificar a validade das denúncias, comunicá-los a outras funções internas do grupo Nestlé em Portugal, quando necessário, ou para solicitar apoio na investigação dos factos alegados, comunicar o resultado a todas as partes envolvidas e manter um registo pormenorizado e atualizado de todas as denúncias, inquéritos e consultas.

Todos os dados pessoais relativos à alegação de irregularidades e conservados para fins estatísticos devem ser conservados anonimamente.

4.3. Comunicação dos dados pessoais

O grupo Nestlé em Portugal pode divulgar os dados pessoais recebidos através dos Canais de Denúncia a outras empresas do grupo, apenas na medida em que tal seja necessário para a realização das investigações pertinentes, e poderá envolver prestadores de serviços externos, como consultores externos, que atuarão na qualidade de subcontratantes dos dados, de acordo com as instruções recebidas pelo grupo Nestlé em Portugal.

Uma vez que a divulgação ou o acesso de algumas das partes acima referidas pode implicar a transferência internacional destes dados pessoais para fora da União Europeia, o Grupo Nestlé em Portugal implementou medidas de segurança adequadas para garantir que os dados pessoais recebam um nível de proteção suficiente.

4.4. Informação ao denunciado

De um modo geral, o Compliance Manager tem o dever de informar o denunciado, tão cedo quanto possível, acerca dos seguintes aspetos:

- Os factos pelos quais está a ser acusado;
- A entidade responsável pela gestão dos Canais de Denúncia;
- Departamentos do grupo Nestlé em Portugal ou outros terceiros que possam ter acesso às informações comunicadas; e
- Como exercer seus direitos em relação aos seus dados pessoais.

Todas as pessoas envolvidas numa denúncia devem ser informadas sobre a forma como os seus dados pessoais serão tratados o mais rapidamente possível. As pessoas em causa podem incluir os denunciantes, as testemunhas, terceiros e denunciados. Não obstante, não será necessário informar todos os terceiros mencionados nos factos alegados, sempre e quando tal implique um esforço desproporcionado.

No entanto, sempre que exista o risco de que tal notificação comprometa a capacidade do grupo Nestlé em Portugal de investigar efetivamente os factos alegados ou recolher os elementos de prova necessários, a notificação ao denunciado pode ser adiada enquanto esse risco existir. Este atraso deve ser decidido caso a caso.

Além disso, o denunciado não será informado da identidade do denunciante, exceto se tal resultar de um imperativo legal ou de outros interesses legítimos e seja permitido pela legislação aplicável em matéria de proteção de dados e pelo direito do trabalho.

4.5. Princípio da qualidade dos dados e direitos de acesso, retificação, apagamento e oposição ao processamento

Os utilizadores dos Canais de Denúncia poderão, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, exercer os direitos de acesso, retificação, apagamento e oposição dos seus dados pessoais através de uma comunicação escrita ao seguinte endereço eletrónico: dataprotectionpt@pt.nestle.com, anexando uma cópia do seu bilhete de identidade ou

documento de identificação equivalente e indicando o direito específico que pretendem exercer. Para além dos direitos acima referidos, os utilizadores têm também o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais em qualquer momento, por razões relacionadas com a sua situação específica, quando o tratamento se baseia no interesse legítimo.

Em qualquer caso, os dados pessoais tratados no **SPEAK UP** serão apagados no prazo de cinco anos a contar do final da investigação sobre os factos alegados na denúncia ou no caso de os factos comunicados serem considerados infundados. Decorrido o período de conservação de dados acima referido, o Grupo Nestlé em Portugal procederá ao apagamento dos dados, a menos que tal seja proibido por lei ou caso a respetiva manutenção seja exigida por lei.

Os relatórios e registos relativos a processos judiciais ou investigações pendentes não serão eliminados. Nesses casos, os dados pessoais neles contidos devem ser conservados durante o processo judicial ou a investigação em causa ou ainda por mais tempo, de acordo com os prazos de prescrição aplicáveis, na medida exigida pela lei aplicável.