



## “POLÍTICA DE GESTÃO DE IRREGULARIDADES”

## ÍNDICE

1. OBJECTIVO E ÂMBITO .....	3
2. REGRAS DE REFERÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES .....	3
4. PRINCÍPIOS DE REFERÊNCIA .....	4
4.1. GARANTIA DE ANONIMATO, A PROTECÇÃO DO SIGILO E A PRIVACIDADE.....	4
4.2. "MÁ FÉ" .....	4
4.3. CANAL DE COMUNICAÇÃO .....	4
4.4. DESTINATÁRIOS DO RELATÓRIO .....	4
5. INVESTIGAÇÃO .....	5
5.1. ANÁLISE PRELIMINAR .....	5
5.2. INVESTIGAÇÃO .....	5
5.3. RELATÓRIO DE MÁ FÉ.....	5
5.4. SEGUIMENTO.....	5
6. ARQUIVO DE DOCUMENTOS .....	5
7. CIRCULARIZAÇÃO .....	5

## 1. OBJECTIVO E ÂMBITO

Estabelecer fluxos de informação, permitindo o recebimento, análise e o processamento de relatórios divulgando irregularidades relativas ao sistema de controlo interno (doravante "ICS"), relatos para "corporate", à responsabilidade administrativa da empresa, fraude ou outras questões (violação do Código de Conduta, práticas de mobbing<sup>\*1</sup>), roubo, questões de segurança, etc), apresentados por funcionários (incluindo os gestores de topo), os membros dos Conselhos da empresa ou por terceiros, incluindo os relatórios recebidos confidenciais ou anónimos, garantindo a máxima confidencialidade e sigilo.

Estas regras aplicam-se a todas as empresas do grupo Gewiss.

## 2. REGRAS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta e Código de Conduta TI, adoptados pelas subsidiárias da Gewiss;
- Políticas e orientações "corporate";
- Procedimentos "corporate" e da subsidiária e instruções;
- Legislação e regulamentações em vigor.

## 3. DEFINIÇÕES

### Código de Ética

O Código de Ética compreende os princípios que a empresa considera necessários para a realização das actividades de forma a concretizar os seus objectivos institucionais. O Código consiste num conjunto de valores e regras cujo respeito e observância são elementos essenciais e indispensáveis para a orientação da actividade da empresa. Sua função garante a transparência, exactidão, imparcialidade, integridade e credibilidade nas relações (tanto as constantes como as ocasionais) que Gewiss tem com cada sujeito (terceiros, sujeitos públicos ou privados, ...), a fim de promover a ética nos processos da empresa.

### Sistema de Controlo Interno

O sistema de controlo interno encontra-se definido internamente (como "COSO Report") como um conjunto de processos da empresa desenvolvidos pelo Conselho de Directores, os gestores e outras pessoas identificadas a fornecer garantia razoável quanto à realização dos objectivos, nas seguintes categorias: eficácia e eficiência das operações, fiabilidade dos relatórios financeiros, tanto para terceiros como para objectivos internos em cumprimento das leis, regulamentos, normas e políticas internas. A responsabilidade pela realização de um sistema de controlo interno eficaz envolve todos os níveis da organização da empresa: portanto, todo o pessoal da Gewiss, dentro das suas próprias funções, é responsável pela definição e gestão correcta do sistema de controlo.

### Relatório

Por "relatório", para efeitos do presente regulamento, entende-se qualquer notificação de possíveis violações, comportamentos e práticas em desacordo com as normas de referência acima indicadas e/ou que possam danificar ou ser prejudiciais para a subsidiária Gewiss (mesmo que apenas em sede da sua imagem pública) ou para o grupo Gewiss, praticadas por empregados (incluindo os gestores de topo), os membros do Conselho da empresa (Conselho de Administração e Conselho dos Revisores Oficiais de Contas), os auditores da subsidiária Gewiss e por terceiros (parceiros, clientes, fornecedores, consultores, colaboradores).

Sem prejuízo dos casos de fraude, o presente regulamento não se aplica a anomalias operacionais que podem ser detectadas pelas estruturas da empresa durante os controlos internos e relatadas ao correspondente Responsável.

### Relatório Anónimo

"Relatório anónimo" significa, qualquer relatório transmitido por pessoas cujos dados pessoais não estão disponíveis ou não são localizáveis.

---

\*1) mobbing = assédio moral no trabalho define-se como sendo qualquer comportamento abusivo (gesto, palavra, comportamento, atitude) que atente, pela sua repetição ou pela sua sistematização, contra a dignidade ou a integridade psíquica ou física de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

## Irregularidades

Qualquer pessoa, dentro ou fora da empresa, que forneça informações/relatórios a uma pessoa/entidade responsável por receber informação em conformidade com o estabelecido neste documento, acerca de uma actual ou presumível irregularidade ou má administração dentro de uma organização Gewiss, que conduz ou pode conduzir a uma violação das regras de referência e a um dano à Gewiss.

Os relatórios podem ser transmitidos por qualquer pessoa: funcionários, membros do Conselho de Directores, clientes, fornecedores, consultores, colaboradores, accionistas, parceiros Gewiss ou outros terceiros.

## Relatório de “Má fé”

“Relatórios de Má Fé” correspondem a relatórios infundados, destinados a prejudicar, ou de outra forma de ser prejudiciais para funcionários (incluindo gestores de topo), os membros do Conselho da empresa (Conselho de Administração e Conselho de Revisores Oficiais de Contas), os auditores das subsidiárias Gewiss e terceiros (parceiros, clientes, fornecedores, consultores, colaboradores).

## “AUD”

Departamento de Auditoria Interna “Corporate”.

## 4. PRINCÍPIOS DE REFERÊNCIA

### 4.1. Garantia de anonimato, a protecção do sigilo e a privacidade

A Gewiss não aceitará formas de ameaças ou represálias de qualquer tipo contra denunciante ou as pessoas que colaboram com as investigações para estabelecer a veracidade do relatório sob investigação.

Qualquer unidade/nível hierárquico organizacional dentro do grupo Gewiss que receba e processe relatórios, deve garantir total confidencialidade e anonimato em relação às pessoas e temas envolvidos.

Qualquer declaração feita por meio de relatório, mesmo anonimamente, bem como a identidade dos denunciantes, serão mantidas em sigilo absoluto, por obrigação legal.

A gestão adequada e correcta de qualquer relatório é da responsabilidade do AUD; nenhuma informação e/ou processamento de relatórios pode ser feita por outros elementos que não a AUD.

O tratamento dos dados pessoais das pessoas envolvidas e/ou citados no relatório, bem como dos denunciantes, está protegida.

### 4.2. “Má fé”

A Gewiss espera que os funcionários colaborem a todos os níveis para manter um bom ambiente dentro da empresa e do Grupo, caracterizado pelo respeito mútuo da dignidade, a honra e a boa reputação de todos. A Gewiss intervirá para evitar qualquer ofensa interpessoal ou atitude insultuosa. Portanto, a AUD garante a adequada protecção contra relatórios de “má fé”, por censurar um tal comportamento e informará os correspondentes escritórios/departamentos em qualquer caso de comprovada “má-fé”.

### 4.3. Canal de comunicação

A fim de promover a apresentação dos relatórios em conformidade com as questões acima mencionadas, a Gewiss faculta todos os canais de comunicação possíveis, incluindo:

- a) comunicação oral à AUD;
- b) Correio (a ser enviado para Gewiss SpA, a/c Departamento AUD-Via A. Volta, 1-24069 Cenate Sotto - Bergamo - Itália);
- c) Correio electrónico ( [ia-odv@gewiss.com](mailto:ia-odv@gewiss.com) ).

A gestão adequada dos canais de comunicação acima mencionados é assegurada por AUD.

### 4.4. Destinatários do relatório

Se o relatório não foi endereçado directamente à AUD, os destinatários dos relatórios (funcionários, incluindo os gestores de topo, os membros do Conselho da empresa, gestores locais, auditores) devem apresentar imediatamente o material original recebido à AUD, devendo manter a confidencialidade exigida de forma a assegurar a eficácia das investigações e para proteger a reputação das pessoas envolvidas.

Qualquer documento relacionado com os eventos relatados deve ser enviado para a AUD para as verificações relevantes.

## 5. INVESTIGAÇÃO

Durante a investigação, o Departamento de Auditoria Interna “Corporate” (AUD) age em conformidade com o Código de Ética, bem como com as Normas de Auditoria Interna, de acordo com os princípios de imparcialidade e de confidencialidade, tomando todas as medidas consideradas adequadas.

### 5.1. Análise preliminar

Todos os relatórios são previamente analisados com o objectivo de observar as condições legais dos factos constantes nos relatórios, de forma a decidir se proceder com a investigação interna ou não.

Em conformidade, toda a informação necessária é recolhida pelas empresas/funções envolvidas.

A investigação é levada a cabo pela AUD, com o envolvimento dos escritórios relevantes.

A AUD garante, que todos os passos de análise preliminar sejam desencadeados o mais rapidamente possível.

### 5.2. investigação

As investigações serão desenvolvidas pela AUD, com prioridade sobre as auditorias anuais programadas.

Na execução das actividades de auditoria, incluindo todas as entrevistas necessárias para a gestão de irregularidades referente à parte incriminada e qualquer outra parte considerada útil para a correcta compreensão do relatório, a AUD procede em conformidade com as Normas Internacionais de Práticas de Profissional de Auditoria Interna emitidas pelo Instituto de Auditores Internos (IAI).

As auditorias são realizadas o mais breve possível e os resultados são avaliados pela AUD, de acordo com os serviços competentes envolvidos.

Após a conclusão da investigação, se o relatório for considerado como fundamentado, a AUD definirá um plano específico de acções, de acordo com funções qualificadas dentro da empresa.

### 5.3. Relatório de Má fé

Se a análise preliminar/investigação/auditoria revelar evidência objectiva de má fé na denuncia de irregularidades (por exemplo: relatórios de denúncia meramente difamatórios, intencionalmente ofensivo à reputação da outra parte), a AUD exigirá aos serviços competentes para definir as medidas apropriadas a serem tomadas e garantirá a sua implementação e informação.

### 5.4. Seguimento

A AUD garante que a implementação do plano de acção para cada investigação é monitorada, a fim de verificar, a resolução de qualquer situação crítica que afecte os resultados.

## 6. ARQUIVO DE DOCUMENTOS

De forma a assegurar a gestão e a rastreabilidade de relatórios e as investigações preliminares relacionadas, a AUD garante que a documentação original de informação é arquivada de forma “ad-hoc” em papel/arquivos electrónicos, com os mais altos níveis de segurança/ confidencialidade utilizados pela Gewiss.

## 7. CIRCULARIZAÇÃO

O presente regulamento deverá ser amplamente divulgado. Para esse fim, é publicado na intranet e na página de internet da Gewiss.