

## Corporate Procedure

### CP – 02.1.6

## Investigação e sanção das violações de compliance

[Link para visualização do processo correspondente](#)

Válido desde  
2022-01-31

<b>Versão</b>	00.00
<b>Criado / alterado</b>	RMTK / (CG)
<b>Verificado / aprovado</b>	KNSZ / (CG)

Imprimir apenas para informação! A versão válida é exclusivamente online

**Festo SE & Co. KG**

Ruiter Straße 82  
73734 Esslingen,  
Alemanha



## Tabela de conteúdos

1	Características.....	2
2	Termos e definições.....	3
3	Visão geral do processo .....	3
3.1	Recepção de relatórios pelo Comitê de Ética .....	3
3.2	Submissão à autoridade competente e processamento de relatórios .....	3
3.2.1	Comitê de Compliance.....	3
3.2.2	Departamento especializado.....	3
3.2.3	Regional Compliance Officer .....	4
3.2.4	Compliance Empresarial.....	4
3.2.5	Gestor Responsável.....	4
3.3	Decisões sobre sanções e outras medidas contra a pessoa afetada.....	4
3.4	Sanções .....	4
3.5	Relatórios e documentação .....	5
4	Cargos/Funções .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
5	Registos e tempo de retenção .....	8
6	Outros documentos aplicáveis .....	8
7	Apêndices.....	8
8	Histórico de alterações (as alterações à versão anterior estão na cor azul) .....	8

## 1 Características

Estrutura de processo de nível superior	
Processo empresarial	Processo primário
02 Processo de Gestão Operativa	02.1 Responsabilidades

Nome	(Processo) Proprietário	Equipe	Âmbito
Investigação e sanção das violações de compliance	Szabó, Konstantin	RMTK + CG-Team	Global <b>Específico para:</b> Todo o Grupo Festo

Breve descrição
<p>Esta instrução corporativa descreve o processo de compliance para investigação e sanção de violações de compliance dentro do Grupo Festo - desde a recepção de relatórios relativos a (possíveis) violações de compliance pelo Comitê de Ética até a central de documentação e sanção, respectivamente, com o encerramento do caso pelo Comitê de Ética.</p> <p>Uma violação de conformidade é qualquer violação das disposições legais aplicáveis, das respectivas normas industriais mínimas e de todas as normas e regulamentos internos da Festo, que ponha em risco os nossos atributos mais importantes (reputação, património, estatuto jurídico, empregados).</p>

Fatores críticos para o sucesso	Objetivos
Relatórios relativos a (possíveis) violações de conformidade são comunicados à Organização de Conformidade.	Proteger os nossos atributos mais importantes (reputação, bens, estatuto legal e empregados)

## 2 Termos e definições

Termo/abreviatura	Explicação
CC	Comitê de Compliance
CCO	Chief Compliance Officer
CG	Corporate Compliance (Compliance Empresarial)
Violação de Compliance	Qualquer violação das respectivas disposições legais aplicáveis, das respectivas normas industriais mínimas e de todas as normas e regulamentos internos da Festo que ponha em risco os nossos atributos mais importantes (reputação, património, estatuto jurídico, empregados)
Halo	Ferramenta de denúncia de irregularidades e gerenciamento de casos utilizada pela Festo
LCO	Local Compliance Officer (Responsável pelo Compliance Local)
RCO	Regional Compliance Officer (Responsável pelo Compliance Regional)

## 3 Visão geral do processo

### 3.1 Recepção de relatórios por parte do Comitê de Ética

Relatórios relativos a (possíveis) violações de compliance podem ser apresentados por qualquer denunciante ou por quem recebeu o relatório da denúncia dentro da Festo, pessoalmente, por telefone, eletronicamente (por exemplo, por e-mail) ou por escrito a todos os LCOs, RCOs, CG e ao CCO. Além disso, tanto as partes internas como externas podem denunciar (possíveis) violações (anonimamente) através do Canal de Denúncias da Festo. Uma violação de compliance é qualquer violação das respectivas disposições legais aplicáveis, das respectivas normas industriais mínimas e de todas as normas e regulamentos internos da Festo que põe em risco os nossos atributos mais importantes (reputação, património, estatuto jurídico, empregados).

### 3.2 Submissão à autoridade competente e processamento de relatórios

No caso de um relatório relativo a uma (possível) violação da conformidade, quem recebeu o relatório no Comitê de Ética decide se o relatório precisa de ser enviado à autoridade competente para processamento posterior. A apresentação é obrigatória em qualquer caso, se forem cumpridos os seguintes critérios.

Se quem recebeu o relatório for um LCO, e se entender que a violação de compliance comunicada não é da responsabilidade do gestor local (secção 1.2.5), inicialmente transmitirá o relatório ao RCO responsável pela sua região. Em cooperação com o CG, o RCO decide se o relatório deve ou não ser entregue a outra autoridade competente.

As autoridades abaixo enumeradas são responsáveis pelo processamento posterior do relatório nas condições especificadas.

#### 3.2.1 Comitê de Compliance

O CC é responsável em caso de suspeita de violações de conformidade que possam resultar em danos significativos para a Festo, riscos para a sua reputação ou sanções.

O processamento de relatórios pelo CC baseia-se no regulamento interno do Comitê de Compliance. Caso as violações de conformidade sejam verificadas, o CC emite uma recomendação relativa a sanções e outras medidas contra a pessoa afetada ao gestor responsável (cf. secção 3.3).

#### 3.2.2 Departamento especializado

Se um relatório não for da responsabilidade do CC, mas o seu conteúdo puder ser inequivocamente atribuído a um departamento especializado (por exemplo, Global Data Privacy ou Global Logistics Customs), é encaminhado para o respectivo departamento para processamento posterior.

O departamento especializado implementa todas as ações de investigação necessárias, se necessário com a participação de partes internas ou externas. Este departamento pode recomendar sanções.

#### 3.2.1 Regional Compliance Officer

O respectivo RCO é responsável por relatórios relativos a (possíveis) violações de conformidade envolvendo empresas Festo na sua região se o relatório não for submetido ao CC (secção 3.2.1) ou a um departamento especializado (secção 3.2.2), e:

- a) A alegada violação da conformidade diz respeito aos tópicos de anti-corrupção, anti-fraude, anti-trust ou cultura de gestão, e
- b) A violação de conformidade comunicada pode ter implicações regionais ou globais, e/ou
- c) O relatório não pode ser processado com a autoridade local existente, e/ou
- d) O empregado em questão é atribuído ao nível F2 ou superior

O RCO responsável implementa sempre todas as ações de investigação necessárias em cooperação com o CG e, se necessário, com o envolvimento das autoridades internas. Uma recomendação relativa a sanções e outras medidas contra a pessoa afetada é emitida ao gestor responsável pelo CCO ou pelo RCO, sempre em estreita consulta com a CG.

#### 3.2.2 Corporate Compliance

CG assume o papel do RCO para a Festo SE & Co. KG, incluindo as suas fábricas na Alemanha e a Festo Polymer GmbH.

Nestes casos, o CG implementa todas as ações de investigação necessárias, se necessário com o envolvimento de partes internas ou externas. Uma recomendação relativa a sanções e outras medidas contra a pessoa afetada é emitida pelo CCO ao gestor responsável.

#### 3.2.3 Gestor Responsável

O gestor do colaborador afetado é responsável pelo processamento posterior do relatório se a violação comunicada tiver implicações estritamente locais, se o relatório puder ser processado com a autoridade local existente, se o empregado afetado não for atribuído ao nível F2 ou superior e se a violação não disser respeito aos tópicos de anti-corrupção, anti-fraude, anti-trust ou cultura de gestão.

O gestor responsável implementa todas as ações de investigação necessárias, se necessário com a participação de partes internas, e deve solicitar a participação do LCO responsável e informá-lo sobre o status e o resultado da investigação. O CG assume o papel do LCO para a Festo SE & Co. KG, incluindo as suas fábricas na Alemanha e a Festo Polymer GmbH.

Em caso de suspeita de parcialidade ou envolvimento do gestor do empregado afetado, o relatório é entregue ao nível superior seguinte de gestão.

### 3.3 Decisões sobre sanções e outras medidas contra a pessoa afetada

O gestor responsável toma decisões relativas a sanções e outras medidas a ser tomadas contra a pessoa afetada - se necessário em cooperação com o departamento de RH responsável (DHO) e com base em uma recomendação, se disponível.

Se o gestor desejar se esquivar de uma recomendação, a autoridade acima especificada na secção 3.2 da qual a recomendação foi recebida deve ser informada e a esquivada deve ser justificada. A autoridade examina as objecções e faz uma nova recomendação, possivelmente alterada. Se o gestor responsável se agarrar à sua decisão de impor uma sanção que se afaste da recomendação, deve justificar este desvio à autoridade recomendadora e ao seu respectivo gestor, e documentá-lo.

### 3.4 Sanções

A implementação (em conformidade com o Direito Trabalhista) das sanções e outras medidas contra a pessoa afetada, tal como definido na secção 3.3, é levada a cabo pelo departamento de RH (DHO) responsável em conjunto com o respectivo gestor.

---

### **3.5 Relatórios e documentação**

O gestor reporta ao respectivo LCO responsável sobre tais sanções e outras medidas. O LCO é obrigado a informar o CG quanto a todos os relatórios relacionados e seu status de processamento no âmbito de relatórios trimestrais.

O CCO tem acesso ao dossier pessoal do respectivo colaborador para documentar a correta aplicação das sanções e outras medidas acordadas.

O processamento e finalização de todos os relatórios é documentado na ferramenta de gestão de casos pelo RCO ou pelo CG respectivamente responsável, de acordo com a descrição do processo Halo.

#### 4 Cargos/Funções

Nome do cargo/função	Tarefas (funções)	Competências (autorizações)	Responsabilidade	Departamentos relevantes
<b>Denunciante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação de relatório relativo a uma violação de compliance ao Comitê de Ética</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direito de apresentar relatórios de forma aberta ou anônima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os relatórios devem ser apresentados com base em suspeitas ou no conhecimento de violações</li> </ul>	Qualquer empregado ou entidade externa
<b>Regional compliance officer (RCO) / Corporate Compliance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção de relatórios relativos a violações de compliance</li> <li>• Processamento de relatórios</li> <li>• Emissão de recomendação de sanções</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenho e comissionamento de ações investigativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimento de prazos de acordo com a “EU Whistleblowing Directive”, relativa à denúncia de irregularidades</li> </ul>	Todos os RCOs Para Festo SE & Co KG e Polymer GmbH: CG
<b>Local compliance officer (LCO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção de relatórios sobre violações de compliance</li> <li>• Apoio a ações investigativas conduzidas pelo gestor local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisão sobre a apresentação do relatório à autoridade competente para posterior tratamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os relatórios devem ser apresentados conforme especificado ao RCO/CG ou ao gestor local</li> </ul>	Todos os LCOs
<b>Gerente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção de relatórios sobre violações de compliance</li> <li>• Processamento de relatórios</li> <li>• Discussão e decisões relativas a sanções e outras medidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenho e comissionamento de ações investigativas</li> <li>• Decisões relativas a sanções e outras medidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimento de prazos de acordo com a “EU Whistleblowing Directive”</li> <li>• Adequação das sanções de acordo com a política de tolerância zero</li> </ul>	O gestor responsável do empregado afetado

<b>Nome do cargo/função</b>	<b>Tarefas (funções)</b>	<b>Competências (autorizações)</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Departamentos relevantes</b>
<b>Departamento responsável</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepção de relatórios relativos a violações de compliance</li> <li>Processamento de relatórios</li> <li>Emissão de recomendação de sanções</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desempenho e comissionamento de ações investigativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento de prazos de acordo com a “EU Whistleblowing Directive”</li> </ul>	O departamento respectivamente responsável a nível local ou global (por exemplo, Global Data Privacy ou Global Logistics Customs)
<b>Comitê de Compliance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processamento de relatórios</li> <li>Emissão de recomendação de sanções</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desempenho e comissionamento de ações investigativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento de prazos de acordo com a “EU Whistleblowing Directive”</li> </ul>	CCO, RH, Auditoria Interna e Jurídico
<b>Recursos humanos locais/globais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicação de sanções em conformidade com a legislação laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rejeição de sanções na medida em que não sejam permitidas em conformidade com a legislação laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento do Direito Trabalhista</li> </ul>	Responsável pelo departamento de RH (DHO)



## 5 Registos e tempo de retenção

Registo	Criação por	Arquivamento por	Arquivamento em	Tempo de retenção
Relatório de caso	Regional Compliance Officer (RCO) / Corporate Compliance	Regional Compliance Officer (RCO) / Corporate Compliance	Halo	Depende do tipo de caso: orientado para os requisitos legais de proteção de dados

## 6 Outros documentos aplicáveis

Nº	Título
1	2019/1937 EU-Whistleblowing-Directive
2	Process description Halo
3	CD 0024 Código de Conduta

## 7 Apêndices

Nº	Título
	nenhuma

## 8 Histórico de alterações (as alterações à versão anterior estão na cor azul)

Versão	Válido desde	Criado / alterado	Verificado / aprovado	Alterações em comparação com a última versão
00.00	2022/0/012	RMTK	KNSZ	Primeiro lançamento