

INSTRUÇÕES

Através deste sistema, pode **informar-nos** de **forma fácil** e **segura** sobre **condutas incorrectas reais ou suspeitas** (a chamada "infração") que **possam afetar negativamente** a nossa empresa e/ou terceiros relacionados (por exemplo, candidatos, funcionários e colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes, accionistas, directores, outras empresas do Grupo MASTROTTO).

Como Denunciante, **you deve primeiro verificar se é possível comunicar a Informação sobre a Violação por meio de uma Denúncia Interna**, ou seja, usando este site ou outro dos Canais de Denúncia (internos ou externos) administrados pela Empresa.

A utilização de Relatório Externo ou Divulgação Pública é permitida apenas nos casos estritamente previstos.

Não utilize este sistema para fazer acusações manifestamente infundadas e, em geral, deliberadamente falsas ou arbitrarias contra alguém.

O sistema está configurado por defeito para a língua italiana, mas o utilizador, se preferir, pode escolher a língua inglesa clicando no botão "**Idioma**" no canto superior direito do ecrã de vídeo e seleccionando a opção "**Inglês**" ou outro dos idiomas disponíveis no menu.

No questionário que lhe será proposto, poderá introduzir informações sobre os factos que pretende comunicar.

Além disso, o repórter pode:

- Gravar um **clip de áudio** (que será encriptado e a sua voz será transformada, ou seja, tornada irreconhecível)
- Anexar qualquer documento
- Carregamento de **imagens** (também a partir do telemóvel)

Indique-nos o seu nome e apelido na denúncia, mas se preferir pode enviá-la **anonimamente**. Será sempre protegido por lei contra qualquer possível retaliação e/ou discriminação.

Antes de enviar o seu relatório, deve sempre **confirmar que leu a política de privacidade**.

O seu relatório **permanecerá confidencial e será tratado em total conformidade com a atual legislação em matéria de privacidade** (para mais informações, consulte a **Política de Privacidade**, localizada no cabeçalho desta página).

Ao preencher o relatório, terá de escolher a sua própria **palavra-passe para aceder à Caixa de Entrada Segura**. A palavra-passe deve satisfazer os quatro critérios seguintes 1) pelo menos 10 caracteres, 2) pelo menos uma letra maiúscula e uma letra minúscula, 3) pelo menos um número, 4) pelo menos um símbolo, por exemplo ?!,%\$.

Depois de receber o relatório, o sistema automaticamente:

a) criará a sua **Caixa de Entrada Segura**, relacionada com a denúncia, quer tenha optado pelo anonimato, quer tenha fornecido a sua identidade. Através da Caixa de Entrada Segura, após o relatório, poderá sempre verificar se recebeu mensagens nossas (por exemplo, da pessoa que trata do relatório) ou documentos, e pode enviá-los;

b) atribuirá igualmente ao seu relatório, e comunicar-lhe-á, um **número de identificação** (Case ID) que deverá utilizar, **juntamente com a palavra-passe** escolhida, **para aceder à sua Caixa de Entrada Segura**.

Depois de enviar o seu relatório, se pretender fornecer-nos **informações adicionais**, pode utilizar a caixa de entrada segura (ver abaixo) ou, em alternativa, pode enviar-nos um novo relatório, certificando-se de que especifica no relatório que está ligado ao relatório anterior, que deve ser identificado pelo número de processo de 16 dígitos.

Se se **esquecer da sua palavra-passe** após a comunicação, pode solicitar uma **nova palavra-passe temporária** no ecrã de início de sessão, **introduzindo o seu endereço de correio eletrónico**. Enviar-lhe-emos uma palavra-passe temporária que terá de alterar. Se solicitou uma nova palavra-passe, mas conseguiu iniciar sessão antes de o seu pedido ter sido tratado por nós, ser-lhe-á indicada uma data de cancelamento do seu pedido.

[Recomendamos que nos envie as suas denúncias através deste sistema, mas, por lei, pode ainda utilizar canais alternativos se preferir (por exemplo, solicitando uma reunião pessoal ou enviando-nos uma carta registada com aviso de receção ou por telefone, ou utilizando a caixa de denúncias na empresa ou através do endereço de correio eletrónico rmgodv@gmail.com).

A pessoa que examina a denúncia recebida por nós através dos canais alternativos acima referidos (Gestor de Caso) **criará uma Caixa de Entrada Segura** neste sistema, através da qual poderão ser trocadas informações e documentos com o utilizador. Para o efeito, **fornecer-lhe-emos o número de identificação do relatório (Case ID) e uma palavra-passe única** para aceder à Caixa de Entrada Segura. Na primeira vez que aceder ao seu relatório através deste portal, ser-lhe-á pedido que **altere** a palavra-passe de uso único].

Preencher e enviar um relatório

Ativar uma caixa de entrada segura

Ao preencher o relatório, o utilizador deve escolher a sua própria **palavra-passe de acesso**, contendo:

- mínimo 10 caracteres,
- uma letra maiúscula e uma letra minúscula,
- um número,
- um símbolo, por exemplo, ?!,%\$.

O sistema, quer opte por manter o anonimato ou por fornecer o seu nome, criará automaticamente a sua Caixa de Entrada **Segura** (ou seja, uma caixa de correio eletrónico interna no nosso sistema), relacionada com o relatório, atribuindo-a ao próprio relatório e fornecendo-lhe um **número de identificação do relatório** (ID do caso).

Através da Caixa de Entrada Segura, após o relatório, pode sempre verificar se recebe mensagens nossas (por exemplo, da pessoa que está a tratar do relatório) ou documentos e pode enviá-los.

Para aceder à sua caixa de entrada segura, terá de utilizar o número de identificação (Case ID) e a **palavra-passe que** escolheu.

Ao enviar o seu relatório, **tem de abrir uma Caixa de Entrada Segura** (ou seja, uma caixa de correio no nosso sistema), mesmo que já tenha fornecido os seus dados de contacto. Para tal, basta **preencher a secção "Secure Inbox"** no final do questionário, escolhendo a sua própria **palavra-passe de acesso**, que deve conter: 1) um mínimo de 10 caracteres, 2) uma letra maiúscula e uma minúscula, 3) um número, 4) um símbolo, por exemplo ?!,%\$.

*[Deve ativar a Secure Inbox, **quer opte por permanecer anónimo ou por fornecer o seu nome**, caso contrário poderemos não conseguir concluir a investigação se necessitarmos de mais informações suas].*

O sistema criará automaticamente a sua **caixa de entrada segura** relativa ao relatório (mesmo que tenha decidido manter o anonimato) e atribuirá um **número de identificação** (ID do caso) ao relatório.

Através da Secure Inbox, após o relatório, pode **verificar a qualquer momento** se recebeu alguma das nossas mensagens (por exemplo, perguntas, anúncios relativos ao resultado do processamento do relatório) ou documentos, ou pode enviá-los.

Para aceder à sua caixa de entrada segura, terá de utilizar o número de identificação (Case ID) e a **palavra-passe que** escolheu.

O que é que pode comunicar?

Pode denunciar os tipos de **violações abrangidos pelo nosso procedimento de denúncia**, um documento que pode consultar clicando no ícone "Procedimento de denúncia" nesta mesma página. Receberá então **proteção total** contra quaisquer possíveis actos de retaliação ou discriminação relacionados com a sua denúncia.

Se desejar denunciar-nos tipos de **violações não expressamente incluídos no nosso Procedimento de Denúncia, reservamo-nos** o direito de considerar se a sua denúncia será útil para melhorar o nosso nível de conformidade legal e que tipo de **proteção legal voluntária** lhe podemos proporcionar.

Deseja permanecer anónimo?

O anonimato é um direito seu.

Por conseguinte, ao comunicar, o utilizador é livre de escolher se quer ou não fornecer-nos o seu nome e apelido ou qualquer outra informação a partir da qual a sua identidade possa ser inferida, mesmo indiretamente.

Em especial, para garantir o seu anonimato, se for caso disso, deve

- Se possível, não faça o relatório a partir de um PC, tablet ou smartphone fornecido pelo seu empregador e/ou ligado à rede/intranet da empresa.
- Só pode aceder ao nosso sistema de denúncia copiando ou escrevendo o seu endereço URL num programa de navegação na Internet e nunca clicando numa ligação que lhe seja disponibilizada por correio eletrónico ou por um sítio Web (de terceiros ou da nossa empresa). Por conseguinte, é estritamente proibido ligar-se ao sistema de denúncia clicando em qualquer ligação, uma vez que tal ação pode revelar o seu endereço IP e permitir que um eventual administrador do sistema infiel o identifique.
- Não nos forneça os dados pessoais acima referidos no relatório.

Entrar na caixa de entrada segura

No momento em que envia a denúncia, o sistema ativa automaticamente a sua Caixa de Entrada Segura: mesmo que tenha decidido manter o anonimato, ser-lhe-á atribuído um **número de denúncia** (Case ID) e terá de escolher a sua própria **palavra-passe de acesso**, que deve respeitar os critérios indicados pelo sistema. Utilize o número de relatório e a palavra-passe que escolheu para aceder à caixa de entrada segura e verificar se recebeu mensagens ou documentos, ou para os enviar. Sem o Case ID e a password, o relator não pode aceder à Secure Inbox.