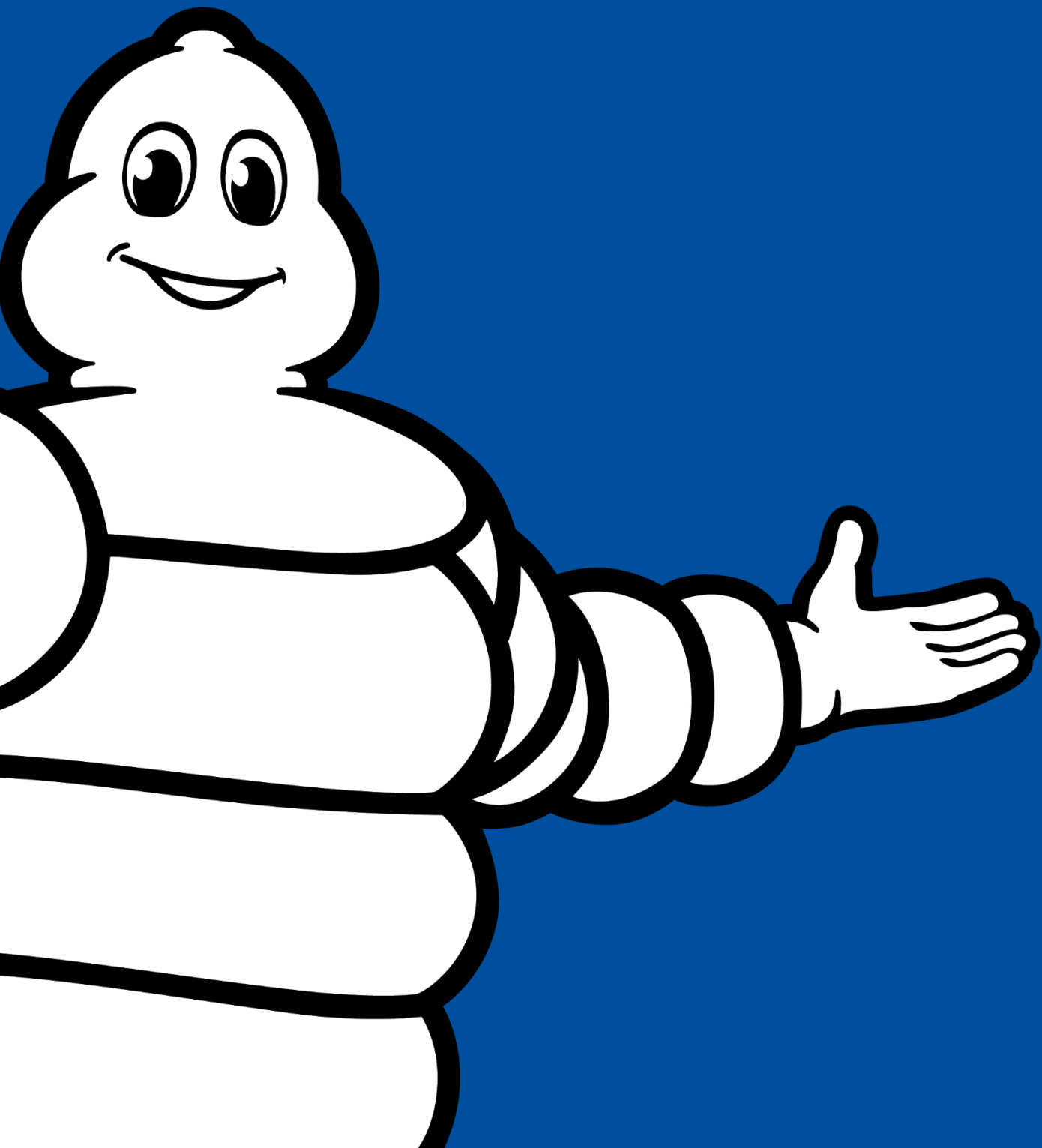




Procedimento de Alerta do Grupo

Recolha e Tratamento de Alertas



ÍNDICE

1. Quem pode comunicar um alerta e sobre que assuntos?	4
2. Como comunicar um alerta?	6
3. Tratamento do Alerta	8
A. Princípios fundamentais.....	8
B. Principais fases do tratamento de um Alerta.....	9
O Aviso de receção	10
A Admissibilidade.....	10
A nomeação de um Investigador	12
A Investigação interna	12
A decisão após a Investigação	13
Resposta ao Autor	13
Encerramento do alerta.....	13
Gestão dos dados pessoais e arquivo.....	13
4. Ausência de represálias	14
5. Utilização responsável do sistema	14
6. Atualização do procedimento	15
ANEXO 1 – Categorias acessíveis no âmbito do sistema de Alerta	16
ANEXO 2 – Acesso à linha de ética	21
ANEXO 3 – Lista das informações úteis para o tratamento de um alerta.....	22
ANEXO 4 – Tratamento de dados pessoais e arquivamento.....	23
ANEXO 5 – Definições utilizadas no procedimento.....	31
ANEXO 6 – Lista dos países com requisitos específicos	32
ANEXO 7 – GRÁFICO RESUMIDO DA RECOLHA E TRATAMENTO DOS ALERTAS	33

Introdução do Comité de Ética do Grupo

Na Michelin, estamos unidos pelos nossos valores.

Para construirmos juntos a Michelin de amanhã, é necessário que a nossa conduta individual e coletiva seja coerente com estes valores e com os nossos princípios éticos.

É por isso que a Michelin coloca à disposição de todos os seus colaboradores e parceiros externos, o "Procedimento de Alerta do Grupo", que descreve, de forma transparente e detalhada, o nosso Sistema de Alerta (Linha Ética e outros canais de comunicação, etc.) e a forma como recebemos e tratamos os alertas.

Este documento de referência é fundamental para manter a confiança dos nossos colaboradores e de todas as partes externas interessadas com quem trabalhamos.

Todos os alertas serão tidos em conta, analisados e tratados e, se aplicável, poderão dar origem a medidas corretivas adequadas.

Asseguramos a todas as pessoas que utilizam o Sistema de Alerta do Grupo as garantias e a proteção previstas na legislação local aplicável, bem como o respeito pela confidencialidade durante todo o processo de recolha e tratamento de um alerta.

Agradecemos o seu empenho em ajudar-nos a defender os nossos valores no dia a dia.

A ética é uma missão de todos.

Yves CHAPOT Diretor Executivo e Diretor Financeiro	Jean-Claude PATS Diretor do Pessoal	Benoit BALMARY Diretor Jurídico
Nicolas BEAUMONT Diretor de Desenvolvimento Sustentável e Mobilidade	Jean-Claude GALLET Diretor de Segurança e Ambiente	Charlotte GRASS Diretor de Compliance
Pascal MAHIER Diretor do Controlo Interno	Dmitriy MOLOKANOV Diretor de Experiência Cliente	Vincent ROUSSET ROUVIERE Diretor de Compras

Os juízos de valor, as pessoas, dos clientes, os accionistas e o meio ambiente definem a identidade do Grupo e constituem a base da sua cultura ética. O Grupo Michelin tem como objetivo assegurar uma conduta ética no seio do Grupo, com os seus parceiros externos e em todas as suas atividades.

As normas éticas do Grupo estão descritas num único documento: o **Código de Ética**. Este Código de Ética aplica-se a todos os empregados, diretores, accionistas e colaboradores do Grupo Michelin, sem exceção e independentemente do seu nível hierárquico. Os princípios estabelecidos no Código de Ética também se aplicam a todos os parceiros do Grupo, em todo o mundo.

O Sistema de Alerta do Grupo, ao permitir a comunicação segura de comportamentos não conformes com as leis e regulamentos, ou com o Código de Ética, pretende garantir que todos os empregados e partes interessadas tenham confiança na gestão dos alertas éticos pelo Grupo.

Este sistema cumpre os requisitos da legislação francesa e, nomeadamente, das Leis n.º 2016-1691 de 9 de dezembro de 2016 (Lei Sapin II sobre a prevenção da corrupção (artigo 17.º) e a proteção dos denunciantes (artigo 8.º)) e n.º 2017-399 de 27 de março de 2017 sobre o dever de vigilância.

Quando as leis locais estabeleçam normas mais favoráveis no que respeita, nomeadamente, ao autor de uma denúncia, estas prevalecerão sempre. Se, pelo contrário, o presente procedimento de alerta do grupo (dorovante designado "procedimento de alerta") estabelecer normas mais favoráveis, o grupo Michelin aplicá-las-á voluntariamente, na medida em que tal seja legalmente possível.

Para além do presente procedimento de alerta do grupo, poderão existir sistemas semelhantes a nível das entidades do grupo Michelin, sempre que tal seja exigido pela legislação local.

O presente procedimento aplica-se a todas as sociedades controladas, direta ou indiretamente, pela Compagnie Générale des Etablissements Michelin.



1. Quem pode comunicar um alerta e sobre que assuntos?

O procedimento de alerta está acessível a todos os empregados do Grupo Michelin e às seguintes pessoas :

- Empregados com contrato a termo certo ou indeterminado, a tempo inteiro ou a tempo parcial, qualquer director do Grupo Michelin e, sem prejuízo dos prazos de prescrição previstos pela legislação local, os empregados que tenham deixado o Grupo Michelin, no que se refere às informações obtidas no exercício da sua relação laboral ;
- os trabalhadores temporários, estagiários, estudantes e empregados dos prestadores de serviços ou subcontratados do Grupo Michelin;
- Stakeholders (accionistas do Grupo Michelin, sócios e titulares de direitos de voto na assembleia geral de uma entidade Michelin, pessoas que se candidatem a um emprego no Grupo Michelin (quando a informação tenha sido obtida no âmbito dessa candidatura), membros dos órgãos da administração, direção ou fiscalização das entidades do Grupo Michelin, os contratantes do grupo Michelin (fornecedores, clientes), bem como os subcontratados e, no caso de pessoas coletivas, os membros dos órgãos da administração, da direção ou da fiscalização dos contratantes e subcontratados do grupo Michelin, bem como o seu pessoal, os representantes da sociedade civil).

- Qualquer outra pessoa externa ao Grupo Michelin que tenha conhecimento de uma infração da lei, dos regulamentos, do Código de Ética ou dos códigos e políticas internas do Grupo Michelin.

Uma pessoa pertencente a uma das categorias acima mencionadas pode, desde que o alerta seja feito de boa fé e sem contrapartida financeira direta, comunicar informação de que tenha conhecimento direto ou indireto, que digam respeito a :

- factos ocorridos ou com elevada probabilidade de ocorrer no Grupo Michelin ou numa situação relacionada com qualquer uma das suas atividades, relativos a uma violação da lei ou de um regulamento, do Código de Ética, do Código de Conduta Anticorrupção, dos Princípios de Compras Michelin, da Política dos Direitos Humanos e das políticas e exigências internas do Grupo Michelin, ou;
- Uma ameaça ou um prejuízo para o interesse geral, uma infração grave dos direitos humanos e das liberdades fundamentais, da saúde e da segurança das pessoas e do meio ambiente, tal como definido nas políticas e regulamentos internos do Grupo Michelin.

Os alertas podem abranger os seguintes temas :

- Práticas anti-concorrenciais
- Corrupção / subornos / tráfico de influências
- Assédio sexual
- Assédio
- Comportamento inadequado
- Direitos humanos (exceto discriminação e assédio)
- Discriminação
- Fraude
- Conflitos de interesses
- Saúde e segurança ;
- Confidencialidade ;
- Proteção de dados pessoais ;
- Roubo, sabotagem e vandalismo ;
- Propriedade intelectual ;
- Ambiente ;
- Sanções internacionais, embargos e controlo das exportações ;
- Retaliação ;
- Outras violações da lei ou das políticas internas do Grupo Michelin ;
- Relações laborais complexas não tenham sido resolvidas com o diretor e/ou com o gestor de desenvolvimento. (D.P)

As definições de cada categoria constam no Anexo 1.

Se a informação foi obtida fora de um contexto profissional, o Autor deve ter tido conhecimento pessoal da mesma.

Qualquer informação ou facto que não incluído numa das categorias acima referidas não deve ser objeto de um Alerta registado na Linha Ética ou a ser enviado para um dos canais de denúncia tradicionais (ou para uma das Pessoas Autorizadas, tal como definido abaixo) e não está abrangido pelo âmbito de aplicação do presente Procedimento. Nesse caso, o Autor será informado e reencaminhado para as pessoas competentes para tratar da alegada suspeita.

Por exemplo, o Sistema de Alerta do Grupo não se destina a tratar de questões relacionadas apenas com a gestão de pessoal (remuneração, desempenho, etc.) ou condições de trabalho que não constituam uma violação da lei. Estas questões devem ser comunicadas ao gerente e ao Departamento de Recursos Humanos para o seu tratamento.

Além disso, estão excluídos do Procedimento de Alerta os factos, informações e documentos protegidos pelo segredo profissional médico, pelo segredo profissional advogado-cliente, pelo segredo de justiça, pelo segredo das investigações ou inquéritos judiciais ou pelo segredo da defesa nacional.

Por último, o presente Procedimento de Alerta não se aplica a situações de emergência ou de perigo grave e iminente. Em caso de emergência ou de perigo grave e iminente, a pessoa é incentivada a tomar todas as medidas necessárias para pôr termo à situação, a proteger-se a si própria e a terceiros e a contactar diretamente o Responsável de Compliance do Grupo (CCO) e/ou o Diretor do Departamento de Segurança do Grupo.

2. Como comunicar um alerta?



O Sistema de Alerta do Grupo permite comunicar factos ou comportamentos através de:

- A Linha de Ética do Grupo,
- Canais de comunicação tradicionais.

2.1 Alertas através da Linha de Ética do Grupo

É possível emitir um alerta, mesmo anónima, diretamente através da Linha de Ética, que é uma plataforma específica e segura, disponível gratuitamente 24 horas por dia, 7 dias por semana, gerida por um prestador de serviços externo especializado (Navex Global), sujeito a uma obrigação estrita de confidencialidade.

Pode aceder a esta plataforma através do seguinte endereço

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/fr/gui/38522/index.html>

Pode contactar a Linha Ética por telefone através dos números indicados no Anexo 2.

A ligação para a Linha Ética está disponível na intranet e nos sítios Internet do Grupo Michelin.

2.2 Alerta através dos canais tradicionais de comunicação

Os empregados do Grupo Michelin também podem comunicar um alerta, por escrito ou oralmente, através dos canais tradicionais de comunicação mencionados no Código de Ética Michelin; devendo estas pessoas comunicar o alerta às pessoas autorizadas a receber e tratar um alerta no Grupo, conforme indicado abaixo:

- O Serviço de Pessoal, o Diretor de Pessoal do Grupo, os Diretores regionais e nacionais
- Area Jurídica e Compliance, o Diretor Jurídico do Grupo, o Diretor Jurídico Regional/Nacional e o Responsável de Compliance ;
- O departamento de Segurança, o Diretor de Segurança do Grupo, os RRSEs ; (responsáveis de riscos, segurança e ambiente)
- os Coordenadores de Alerta Ético em determinadas empresas;

(doravante designados como "Pessoas Autorizadas").

As Pessoas Autorizadas estão sujeitas a uma obrigação estrita de confidencialidade e imparcialidade e têm as competências, a autoridade e os recursos necessários para o desempenho das suas funções.

As Pessoas Autorizadas devem registar todos os alertas relacionados com as categorias mencionadas no artigo 1.º do presente procedimento, na Linha de Ética.

Qualquer pessoa pode também pedir conselhos e/ou comentar quaisquer questões com o seu chefe ou outro responsável, ou gestor de desenvolvimento, com os órgãos representativos dos trabalhadores ou com o Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho. Se a questão levantada for suscetível de constituir um alerta, os responsáveis recomendarão o seu registo na Linha de Ética.

Por último, qualquer Alerta recebido por outras pessoas ou departamentos deverá ser comunicado por estes de imediato e de forma confidencial às pessoas autorizadas ou registar-se diretamente na Linha de Ética.

Uma vez que a utilização do Procedimento de Alerta é facultativa, não pode ser aplicada qualquer sanção a qualquer pessoa que não o comunique quando tenha o direito de o fazer.

2.3 Pessoas com acesso aos alertas

Ao nível do Grupo, apenas o Diretor de Compliance e as pessoas designadas na sua equipa têm acesso a todos os Alertas registados na Linha de Ética.

Os Responsáveis Regionais de Riscos, Segurança e Meio Ambiente (RRSE) que dependem funcionalmente da Direção Corporativa de Antecipação, Prevenção e Proteção da Empresa (DCAPP) e, sendo o caso, as pessoas formalmente designadas como seus adjuntos, têm acesso aos Alertas dos países das respetivas Regiões.

Todas estas pessoas são consideradas Pessoas Autorizadas e estão, por conseguinte, sujeitas a uma obrigação estrita de confidencialidade e imparcialidade e têm as competências, a autoridade e os recursos necessários para desempenhar as suas funções.

2.4 Conteúdo dos alertas

O Autor deve fornecer a informação e os elementos disponíveis para fundamentar o seu Alerta.

A informação comunicada deve ser objetiva e estar diretamente relacionada com o objeto do alerta.

Quanto mais precisa e objectiva for a informação e os elementos fornecidos pelo Autor, independentemente da sua forma ou suporte, mais fácil será tratar do alerta.

A título de exemplo, no Anexo 3 consta uma lista de informação útil para a gestão correta de um Alerta.

A Linha de Ética disponibiliza ao Autor um formulário para o orientar sobre a informação a fornecer.

Em caso de dúvidas sobre um facto, o Autor deve precisá-lo.

Se o autor de um Alerta constatar, depois de o ter comunicado, que se equivocou sobre um facto, deve declará-lo de imediato.

2.5 Gestão dos Alertas anónimos

O Sistema de alerta permite comunicar Alertas anónimos.

O Autor anónimo pode, se o desejar, fornecer um endereço de correio eletrónico na plataforma da Linha de Ética, que será completamente anonimizado pelo prestador de serviços externo (Navex Global), permitindo a comunicação mantendo o anonimato do Autor.

Se o autor anónimo não fornecer um endereço de correio eletrónico, é aconselhado a ligar-se regularmente à Linha de Ética para se manter informado sobre o estado do seu Alerta e fornecer informação adicional, se necessário.

O autor será informado se o anonimato impossibilitar o tratamento do alerta.

A fim de otimizar o tratamento do Alerta, a Michelin reserva-se o direito de solicitar ao autor que retire o seu anonimato e revele a sua identidade. Este último é livre de aceitar ou recusar. Se a sua recusa impossibilitar o tratamento do Alerta, será informado do facto e o Alerta será considerado arquivado.

3. Tratamento do Alerta



A. Princípios fundamentais

O Comité de Ética do Grupo assegura o cumprimento dos seguintes princípios fundamentais.

Todos os Alertas devem ser acionados de boa fé e sem qualquer contrapartida direta.

Todos os alertas são comunicados de forma desinteressada.

É importante recordar que, no âmbito do Sistema de Alerta do Grupo, o Grupo Michelin não oferece qualquer contrapartida ou compensação económica, qualquer ato de reconhecimento ou promoção de qualquer tipo a um Autor pela comunicação de um alerta.

Todos os Alertas serão analisados de forma imparcial.

Os princípios da presunção de inocência, do respeito de confidencialidade, da proteção da vida privada e da proteção da reputação das pessoas são aplicados durante todo o tratamento de um Alerta.

Todas as decisões tomadas relativamente a um alerta (admissibilidade, nomeação de um investigador, decisão após a investigação) são tomadas de forma colegial (ver infra).

Os meios utilizados para verificar a exatidão das informações e dos factos comunicados serão justificados e proporcionais à gravidade das informações contidas no Alerta.

No tratamento dos Alertas, o Grupo Michelin atribui grande importância à proteção da confidencialidade. As condições de recolha e tratamento dos alertas garantem, assim, a estrita confidencialidade da identidade do Autor e de todos os elementos suscetíveis de identificar o Autor, as pessoas visadas pelo alerta e qualquer terceiro mencionado no alerta, bem como das informações recolhidas durante o tratamento do alerta.

A identidade do autor, o objeto do Alerta e a identidade das pessoas visadas (pessoas implicadas, testemunhas) são estritamente confidenciais para as Pessoas Autorizadas e para os investigadores e pessoas responsáveis ou que participam no seguimento do Alerta, sujeitos a uma obrigação de confidencialidade reforçada. Qualquer divulgação da identidade do Autor para efeitos de investigação deve ser feita com o seu consentimento expreso.

Não obstante estes dados podem, ser comunicadas a uma autoridade judicial ou administrativa, nos termos previstos na legislação aplicável. Neste caso o Autor será informado, exceto se essa informação comprometer o processo judicial ou administrativo.

Um investigador tem a imparcialidade, a competência, a autoridade e os recursos necessários para desempenhar as suas funções e cumpre o procedimento interno de investigação. Para o efeito, recebeu uma formação específica.

Os riscos de conflitos de interesses relativos às Pessoas Autorizadas, aos investigadores e aos membros dos Comités de Ética são cuidadosamente analisados e, se necessário, serão tomadas medidas adequadas.

Se as Pessoas Autorizadas forem mencionadas num alerta, os procedimentos internos em vigor garantem que estas não terão acesso ao mesmo e que o alerta será automaticamente tratado e seguido por um órgão imparcial.

B. Principais fases do tratamento de um Alerta

As fases do tratamento de um Alerta são as seguintes :

- Aviso de receção ;
- Admissibilidade ;
- Nomeação de um investigador ;
- Investigação interna ;
- Decisão após a investigação ;
- Resposta do Autor ;
- Encerramento do Alerta ;
- Arquivamento.

O seguinte gráfico resume as principais fases do tratamento de um Alerta :



A informação detalhada de cada fase é descrita a seguir :

O Aviso de receção

O Autor será informado por escrito da receção do seu alerta, no prazo máximo de sete (7) dias úteis a contar da sua receção.

O aviso de receção é enviado quer através das Pessoas Autorizadas, quer através da Linha de Ética.

O aviso de receção não pressupõe que o alerta tenha sido admitido.

A Admissibilidade

Todos os alertas recebidos serão objeto de uma análise de admissibilidade, que consiste em verificar se:

- O alerta está abrangido pelo âmbito de aplicação do procedimento (categorias enumeradas no artigo 1.º);

- O alerta foi ativado de boa fé e não procura obter qualquer contrapartida económica direta ;
- A informação ou os factos comunicados são objetivos e suficientes para dar início a uma investigação ;

A decisão de admissibilidade é registada na Linha de Ética e o autor do Alerta é informado da mesma.

A admissibilidade de um alerta é o resultado de uma decisão colegial.

Esta decisão é tomada pelo Comité de Ética competente (a nível Regional/País ou do Grupo), em formação ad hoc, composto pelo menos, pelo RRSE, o Director jurídico Regional/País e/ou o Responsável Regional /País de Ética e Compliance e, se necessário, o Diretor Regional/País de Serviço de Pessoal sendo todos eles, Pessoas Autorizadas.

Em caso de divergência, a admissibilidade do Alerta é tratada pelo CCO e/ou pelo Comité de Ética do Grupo.

Um alerta pode ser considerado inadmissível :

- se o Autor ou o objeto do alerta não estiver abrangido pelo âmbito de aplicação do presente procedimento (artigo 1.º)
- se o Autor actuar de má fé, pretender ou tiver obtido uma compensação financeira direta.

Se a informação for objeto de Alerta a autoridades externas e/ou processos judiciais ou similar (arbitragem, mediação, injunção, etc.) e/ou de uma divulgação pública, o Alerta é, em princípio, inadmissível. No entanto, o grupo Michelin reserva-se o direito de examiná-lo e de adotar medidas corretivas, se necessário.

Por outro lado, dado que é proibida a comunicação de determinada informação num Alerta, o Grupo Michelin reserva-se o direito de não dar seguimento a um alerta se :

- O autor tiver revelado factos, informações ou documentos, qualquer que seja a sua forma ou suporte, abrangidos pelo segredo de defesa nacional, pelo sigilo médico ou pelo sigilo profissional entre advogado cliente, a menos que lhe pertençam, tais como as suas comunicações com o seu advogado ou as suas informações médicas pessoais ;
- O Autor tenha transmitido informação que não foi obtida legalmente ou que foi obtida em violação de uma obrigação contratual ;

Por último, o grupo Michelin reserva-se igualmente o direito de não dar seguimento a um Alerta se

- No caso de um alerta anónimo, os factos não estiverem suficientemente pormenorizados, apesar dos pedidos de esclarecimento solicitados ao Autor ;
- O alerta contiver informação susceptível de ser considerado um crime ou delito que o Grupo tem a obrigação legal de comunicar às autoridades competentes.

O autor é informado da não admissibilidade do seu Alerta e dos motivos pelos quais este não é admissível.

Se for possível, serão propostos outros contactos para solucionar o problema

A nomeação de um Investigador

Quando o Alerta for considerado admissível, o Comité de Ética respetivo nomeia um investigador.

O Comité assegura que o investigador possui a imparcialidade, a competência, a autoridade e os recursos necessários para desempenhar as suas funções e que recebeu a formação necessária para conduzir uma investigação. O Comité de Ética em causa assegura igualmente, a priori, que o investigador nomeado não tenha a priori nenhum conflito de interesses em relação ao Alerta a investigar.

Se necessário, poderá recorrer-se a um prestador de serviços externo ao Grupo Michelin.

A Investigação interna

Quando o alerta é considerado admissível, é iniciado uma investigação para verificar a exatidão da informação.

O Autor é informado da admissibilidade do alerta e da abertura de uma investigação.

Poderá ser necessário adotar determinadas medidas temporárias durante o tratamento do Alerta, para preservar provas, proteger a saúde e a segurança das pessoas e/ou evitar represálias. Todas as pessoas chamadas a aplicar estas medidas estão sujeitas a uma obrigação de estrita de confidencialidade.

Um Alerta poderá ser comunicado confidencialmente a outra empresa do grupo Michelin para ser tratado, se tal for necessário para verificar os factos alegados ou em função da natureza ou da gravidade da alegada irregularidade.

A fim de evitar qualquer interferência, o Autor não deverá realizar as suas próprias atividades de investigação e deve respeitar a confidencialidade do alerta.

O Autor deverá informar o investigador, antes de receber qualquer resposta sobre os resultados da investigação, se decidir remeter o assunto às autoridades externas e/ou iniciar um processo judicial ou similar (arbitragem, mediação, injunção, etc.) e/ou divulga-lo publicamente. Neste caso, o Grupo Michelin reserva-se o direito de suspender a investigação interna.

A(s) pessoa(s) visada(s) num alerta admitido será(ão) informada(s), num prazo razoável, da decisão de admissibilidade, da natureza das alegações que lhe(s) dizem respeito e dos destinatários do alerta e da entidade responsável pelo seu tratamento, bem como dos procedimentos para exercer o seu direito de acesso aos dados pessoais que lhe(s) respeitem em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016). Esta informação pode ser protelada se necessário, por exemplo, para verificar factos, preservar provas, proteger pessoas ou contactar as autoridades locais.

Pode ser pedido à pessoa visada que forneça informação ou que se disponibilize para um ou mais interrogatórios. É exetável uma cooperação total, de acordo com o dever de lealdade. O único objetivo dos interrogatórios é ajudar a verificar a exatidão da informação contida no Alerta.

A(s) pessoa(s) visada(s) não pode(m), contudo, solicitar informação relativa à identidade do autor ou das pessoas mencionadas no alerta.

Qualquer pedido de colaboração de um empregado do Grupo Michelin ou de um terceiro é estritamente confidencial. O mesmo se aplica ao conteúdo das informações ou factos comunicados.

A decisão após a Investigação

No final da investigação, as conclusões são apresentadas ao Comité de Ética competente (Região/País, Grupo).

Com base no relatório da investigação, após determinar se os factos foram provados, parcialmente provados ou não provados, o Comité de Ética competente decide, de acordo com a entidade jurídica do Grupo Michelin em causa, se for o caso, sobre as medidas necessárias a aplicar.

Estas medidas são tomadas de acordo com a legislação local aplicável e podem consistir em medidas disciplinares, a adoção ou alteração de regras internas, uma reorganização das operações ou serviços, ou a instauração de um processo judicial.

O Comité de Ética competente é responsável pelo controlo da aplicação efetiva de tais medidas pelas entidades visadas.

Resposta ao Autor

O autor será regularmente informado por escrito do estado do tratamento do seu alerta (medidas previstas ou adotadas para avaliar a exatidão da informação e dos factos comunicados no Alerta) e num prazo razoável não superior a três (3) meses a contar da data do aviso de receção do seu alerta.

O prazo de tratamento do alerta é variável e depende da complexidade dos factos comunicados e da natureza da informação fornecida.

O nível da informação fornecida pode variar em função da legislação local aplicável.

O autor é igualmente informado, caso o alerta seja irrelevante.

Encerramento do alerta

No final da investigação, o autor, bem como a(s) pessoa(s) visada(s) no Alerta, são informados do encerramento da investigação se o Alerta foi provado, parcialmente provado ou não provado e, sendo o caso, em cumprimento das obrigações de confidencialidade, das medidas adotadas.

Esta informação é prestada através da Linha de Ética e/ou por via postal ou por correio eletrónico e, em alguns casos, em conversa direta com o autor e a(s) pessoa(s) visada(s).

As pessoas que participaram na investigação são igualmente informadas do encerramento do alerta, por via postal ou por correio eletrónico.

Gestão dos dados pessoais e arquivo

O sistema de alerta implica a recolha e o tratamento de dados pessoais, cujos detalhes são descritos na política de proteção dos dados pessoais, acessível no website da Linha de Ética e descrita no Anexo 4.

O Alerta e todos os documentos e informação comunicados no contexto de um alerta serão destruídos ou arquivados de forma anónima, de acordo com os procedimentos também descritos no Anexo 4.

4. Ausência de represálias

Nenhum Autor pode sofrer represálias por ter comunicado um alerta, incluindo se os factos e a informação forem inexatos, não forem devidamente provados, não forem provados ou não derem origem a qualquer seguimento. As medidas que podem ser consideradas como represálias são determinadas pelas leis locais aplicáveis.

A título de exemplo, podem ser consideradas como represálias :

- Sancionar ou despedir um Autor quando se trate de um empregado do Grupo Michelin na qualidade de denunciante, de acordo com a legislação local aplicável,
- Resolver um contrato de fornecimento de bens ou serviços de que um o Autor beneficia enquanto cliente, fornecedor ou parceiro do Grupo Michelin,
- ou prejudicar a reputação de um Autor.

Para além disso, são igualmente proibidas represálias contra :

- Uma pessoa ou uma organização que tenha ajudado o Autor a efetuar um Alerta e/ou que tenha participado no seu tratamento, nomeadamente através da apresentação de provas durante uma investigação interna ;
- Qualquer pessoa devido às suas ligações com o Autor;
- Uma empresa pertencente a um Autor, para a qual este trabalha ou com a qual tenha uma relação profissional.
- Qualquer pessoa que tenha sido visada, se a investigação tiver demonstrado que as acusações não tinham fundamento.

Qualquer pessoa que considere ser alvo de represálias por ter comunicado um Alerta ou ter participado no seu tratamento é aconselhada a comunicar o facto à Linha Ética ou às Pessoas Autorizadas.

Por outro lado, exceto em caso de perigo iminente ou manifesto para o interesse geral, o autor do Alerta não pode legitimamente invocar a sua proteção quando o seu Alerta se torna público por sua iniciativa, nomeadamente através da imprensa, qualquer que seja o meio, ou através da publicação nas redes sociais.

Por último, o Autor de um Alerta que atue de má-fé, nomeadamente quando o alerta é feito com a intenção de prejudicar a reputação da pessoa visada ou no caso de um Alerta falso, fica sujeito a sanções disciplinares e a processos judiciais.

5. Utilização responsável do sistema

O Grupo Michelin encara os Alertas com muita seriedade e garante que eles sejam tratados de acordo com o presente procedimento, que foi concebido para proteger os direitos das pessoas.

Isto significa que :

- Comunicar um alerta de má fé ;
- Comunicar um alerta com a intenção de obter uma compensação económica, quando esta não está prevista na legislação local ;

- Comunicar um alerta com a intenção de prejudicar deliberadamente alguém ;
- Incluir num alerta informação proibida e/ou obtida ilegalmente ou em incumprimento de uma obrigação contratual ;
- Obstruir, por ação ou omissão, um Alerta ou o seu tratamento ;
- Violar as obrigações de estrita confidencialidade associadas à recolha, tratamento ou arquivamento de um Alerta ;
- exercer u tentar exercer represálias ou ameaçar exerce-las pode dar lugar a sanções que podem incluir o despedimento e/ou ações judiciais .

A violação das obrigações de confidencialidade estrita associadas à recolha, tratamento ou arquivo de um alerta ; retaliar, tentar retaliar ou ameaçar retaliar poderá dar origem a sanções que podem ir até ao despedimento e/ou a um processo judicial.

A utilização do Sistema não expõe o Autor a qualquer sanção se este comunicar a informação de boa-fé, sem intenção de prejudicar, e que considere exata, permitindo-lhe razoavelmente acreditar que é verdadeira, mesmo que os factos sejam posteriormente inexatos ou não dêem origem a qualquer seguimento

6. Atualização do procedimento



O grupo Michelin reserva-se o direito de atualizar regularmente o presente procedimento.

Qualquer versão atualizada deve ser comunicada a todos os empregados, clientes, fornecedores e partes interessadas do Grupo Michelin, em conformidade com as leis locais aplicáveis.

A versão oficial está disponível no site do Grupo Michelin : www.michelin.com

ANEXO 1 – Categorias acessíveis no âmbito do sistema de Alerta

<p>Práticas anticoncorrenciais (antitrust)</p>	<p>São práticas anticoncorrenciais todos os comportamentos empresariais que colocam em causa o normal funcionamento de um mercado competitivo.. Qualquer ato contrário às leis e regulamentos locais aplicáveis em matéria de concorrência.</p> <p>Por exemplo: acordos orais ou escritos e/ou acordos ou pactos com concorrentes e/ou através de intermediários para fixar preços ou condições comerciais; impor/influenciar o preço de revenda de um distribuidor/revendedor; qualquer prática destinada a excluir um concorrente; boicote de fornecedores ou clientes específicos; atribuição de produtos, territórios ou mercados; troca de informações sensíveis não públicas ou informações que possam ter um impacto na concorrência (e, em especial, planos estratégicos ou estudos de marketing, capacidades de produção).</p>
<p>Corrupção, Suborno e Tráfico de influência</p>	<p>Qualquer ato contrário às leis locais aplicáveis e às políticas do Grupo em matéria de anticorrupção e tráfico de influências.</p> <p><u>Corrupção/Suborno</u>: O ato de oferecer (suborno ativo) qualquer presente ou benefício a um ator do sector público ou privado, para si ou para outra pessoa, direta ou indiretamente, a fim de realizar ou abster-se de realizar um ato no âmbito da sua função ou mandato (por exemplo, influenciar uma decisão comercial, obter ou renovar um contrato, obter vantagens, mercados, ...). A aceitação ou solicitação por uma pessoa pública ou privada de tal proposta ou oferta é um ato de corrupção passiva, tão condenável como a corrupção ativa.</p> <p><u>Tráfico de influências</u>: o ato de oferecer (tráfico de influências ativo), direta ou indiretamente, a uma pessoa pública ou privada com influência (real ou suposta) um presente ou uma vantagem de qualquer tipo em troca de esta última abusar da sua influência para obter uma decisão favorável de uma autoridade ou administração pública (distinções, empregos, contratos, etc.). A aceitação ou a solicitação de tal proposta por uma pessoa pública ou privada constitui um ato de tráfico de influência passivo, tão condenável como o tráfico de influência ativo.</p>

Assédio	O assédio refere-se geralmente a uma série de comportamentos, práticas e palavras inaceitáveis que causam danos a um indivíduo e podem criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil e/ou ameaçador. Este comportamento constitui uma violação das leis locais aplicáveis que definem o assédio moral.
Assédio sexual	O assédio sexual refere-se geralmente a uma série de comportamentos, práticas, acções e palavras inaceitáveis (com base no sexo e/ou género) de natureza sexual ou sexista que causam danos a um indivíduo e podem criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil e/ou ameaçador. Este comportamento constitui uma violação da legislação local aplicável que define o assédio sexual.
Direitos humanos	<p>Qualquer violação das normas nacionais, europeias e internacionais aplicáveis em matéria de direitos humanos e liberdades fundamentais ou qualquer risco grave ou infração aos direitos humanos e às liberdades fundamentais.</p> <p>Por exemplo : proibição do trabalho infantil ou forçado, liberdade de associação, direito de negociação colectiva, liberdade de expressão.</p>
Discriminação	<p>Qualquer tratamento diferente de uma pessoa ou grupo de pessoas, desfavorecendo-a, denegrindo-a, excluindo-a ou favorecendo-a com base em critérios como a identidade de género, a idade, a religião, a cultura, a origem social, a nacionalidade, a etnia, a deficiência, a orientação sexual, a filiação sindical, o estatuto familiar, a opinião política, a aparência física, etc.</p> <p>A discriminação pode ocorrer durante o recrutamento, a promoção, a progressão, a formação, a acessibilidade a serviços, vantagens ou benefícios. A discriminação pode também assumir a forma de comportamentos, palavras e gestos que podem ser baseados em estereótipos. A discriminação pode também ocorrer no desenvolvimento e promoção de uma cultura inclusiva em que a diversidade é valorizada.</p>
Fraude	<p>Qualquer ato deliberado e intencional de desonestidade e engano cometido com o objetivo de obter ilegalmente uma vantagem financeira ou outra vantagem ou benefício.</p> <p>A fraude pode beneficiar um empregado do Grupo ou um terceiro.</p> <p>Pode ser cometida por um empregado do Grupo Michelin e/ou por uma pessoa ou organização externa ao Grupo Michelin.</p> <p>Por exemplo, fraude contabilística, fraude fiscal, desvio de fundos, falsificação de documentos, fraude relativa às</p>

	<p>demonstrações financeiras, utilização indevida de bens da empresa, utilização indevida de recursos do Grupo Michelin.</p>
<p>Conflito de interesses</p>	<p>Qualquer situação de conflito de interesses (efetivo, potencial ou perceptível/aparente), com exceção das situações declaradas em conformidade com o procedimento aplicável no seio do Grupo.</p> <p>Um conflito de interesses é definido como uma situação em que os interesses privados ou pessoais de uma pessoa entram em conflito com o desempenho independente, objetivo e imparcial das tarefas que lhe são confiadas pelo Grupo Michelin. Os interesses susceptíveis de influenciar uma decisão profissional objetiva, ou que possam ser considerados ambíguos, podem ser de natureza associativa, filantrópica, cultural, financeira, comercial, política, religiosa, desportiva, ou ainda, decorrentes de laços familiares, sentimentais ou de amizade.</p> <p>A Linha Ética não tem como objetivo substituir o procedimento de declaração de conflitos de interesses definido pelo Grupo Michelin.</p>
<p>Saúde e segurança</p>	<p>Qualquer violação da legislação local aplicável ou das políticas internas do Grupo Michelin relativas às obrigações em matéria de saúde e segurança.</p> <p>Por exemplo : desrespeito às normas de segurança, má manutenção das instalações, situações de risco, pressão para trabalhar em ambiente inseguro, uso de álcool ou drogas.</p>
<p>Confidencialidade</p>	<p>Qualquer divulgação, alteração, supressão e/ou utilização fraudulenta de dados sensíveis que correspondam a informações que tenham ou possam ter valor económico e/ou estratégico em detrimento do Grupo. Trata-se de produtos, serviços, materiais, procedimentos e equipamentos/processos de fabrico, bem como de técnicas, métodos e dados de conceção, de ensaio e de fabrico, bases de dados associadas, estratégias comerciais (industriais, de investigação e comerciais), bases de dados de consumidores e de fornecedores, ou um grande volume de dados da Michelin.</p> <p>Esta categoria não abrange qualquer divulgação de dados pessoais, que são objeto de outra categoria.</p>

<p>Proteção de dados pessoais</p>	<p>Qualquer violação da legislação aplicável em matéria de proteção dos dados pessoais e das políticas e exigências do grupo Michelin.</p> <p>Por exemplo, o acesso não autorizado, a recolha ou a divulgação de dados de empregados, clientes ou fornecedores, a recolha de dados sensíveis (saúde, religião, etc.) fora de qualquer quadro jurídico que o autorize.</p> <p>Os dados pessoais são informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável que identificam direta ou indiretamente uma pessoa singular por referência a um identificador como uma fotografia, um apelido, um nome próprio, um número de identificação profissional, um número de telefone, um endereço eletrónico, uma combinação de informações pessoais, dados de localização, uma matrícula ou um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social.</p>
<p>Roubo, sabotagem e vandalismo</p>	<p>Qualquer roubo, apropriação ilícita ou destruição dos bens do Grupo Michelin ou qualquer interferência nas actividades do Grupo Michelin.</p>
<p>Comportamento inadequado</p>	<p>O comportamento inadequado inclui comportamentos depreciativos, ofensivos, humilhantes ou degradantes e que não estão em conformidade com as normas éticas do Grupo, mas não constituem assédio ao abrigo da legislação local aplicável.</p>
<p>Propriedade intelectual</p>	<p>Qualquer violação de um direito de propriedade intelectual do grupo Michelin (marca, nome de domínio, patente, desenhos e modelos).</p> <p>Por exemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualquer infração, utilização ou cópia não autorizada ou abusiva de uma marca (nome, logótipo, elemento gráfico) ou de um nome de produto do grupo Michelin, independentemente do tipo de suporte (em linha ou no terreno). - qualquer reprodução não autorizada de um dos nossos produtos (por exemplo, a cópia da banda de rodagem dos nossos pneus), - qualquer utilização não autorizada da tecnologia pertencente ao Grupo Michelin
<p>Ambiente</p>	<p>Qualquer violação das normas de proteção ambiental e qualquer risco ou dano grave para o ambiente dentro do Grupo ou na cadeia de valor do Grupo.</p>
<p>Sanções Internacionais, embargos y controlo das exportações</p>	<p>Qualquer violação da regulamentação aplicável em matéria de controlo das exportações (bens militares, bens de dupla utilização) ou de sanções internacionais (embargos, congelamento de bens, etc.).</p>

	<p>Por exemplo : medidas restritivas adoptadas pela União Europeia contra a Rússia, embargos a determinados Estados, etc.</p>
Retaliação	<p>Qualquer ação de retaliação, ameaça ou tentativa de utilizar tal ação, tomada contra qualquer pessoa que tenha comunicado um Alerta de boa fé através da Linha de Ética do Grupo ou de qualquer outro canal de denúncia ou que tenha participado no tratamento de um Alerta. O estatuto de proteção do denunciante e a definição de medidas retaliatórias são determinados pela legislação local aplicável.</p>
Outras violações da lei	<p>Qualquer outra infração à lei ou às políticas e prescrições internas do grupo Michelin, que não estejam enumeradas nas categorias anteriores.</p>
Relações com os trabalhadores	<p>Qualquer questão que não esteja relacionada com uma violação da lei, relacionada com as condições de trabalho, as relações com os trabalhadores, as férias, a remuneração ou outras preocupações dos trabalhadores que não se enquadrem especificamente noutra categoria, e que não tenha sido resolvida no contexto da relação com o gestor e/ou o PDP (Departamento de Pessoal/Recursos Humanos).</p>



ANEXO 2 – Acesso à linha de ética

Ligação para aceder à Linha de Ética (o Beeline, michelingroup.ethicspoint, groupemichelin.ethicspoint):

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/38522/index.html>

Número de telefone:

Os números de telefone para contactar a Linha de Ética podem ser acedidos a partir da página inicial do sítio Web da Linha de Ética.

ANEXO 3 – Lista das informações úteis para o tratamento de um alerta

Relativamente a qualquer Alerta, independentemente do canal de comunicação utilizado, a informação abaixo indicada é útil para o seu tratamento :

- Se o Autor tem um vínculo profissional com o grupo Michelin e a natureza desse vínculo ;
- Se os factos já ocorreram ou se é provável que possam ocorrer (data ou previsão do período em causa) ;
- Quando e como o Autor teve conhecimento dos factos ;
- Na medida do possível, os factos, informações ou documentos, independentemente do seu suporte, que podem apoiar o Alerta ;
- Os nomes e cargos das pessoas que possam ter participado na prática dos factos ;
- Os nomes e cargos das pessoas que possam fornecer informação adicional ;
- Na medida em que se trate de uma exigência legal local, qualquer elemento que fundamente que o Autor pertence a uma das categorias que podem emitir um Alerta,
- Como contactar o autor,
- Se o autor já comunicou um alerta relativo a estes factos a nível de uma entidade do grupo Michelin ;
- Na medida em que se trate de uma possibilidade prevista na legislação local aplicável, se o Autor já realizou uma comunicação externa e, em caso afirmativo, a que autoridade,
- Se, tanto quanto é do conhecimento do Autor, no momento da comunicação do alerta e durante o seu tratamento, estiver iminente ou em curso processos judiciais ou similares (arbitragem, mediação, injunção, etc.).

ANEXO 4 – Tratamento de dados pessoais e arquivamento

Ligação a acrescentar à Política de Proteção de Dados Pessoais no sítio Web da Linha de Ética.

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS PARA O SISTEMA DE ALERTA DO GRUPO MICHELIN

Resumo

O Grupo Michelin compromete-se a proteger os seus dados pessoais e a adotar uma conduta clara e transparente sobre a informação que recolhe e a forma como a utiliza.

A presente política explica como tratamos os dados pessoais que recolhemos, ou que nos são fornecidos por si, quando o Sistema de Alerta do Grupo Michelin é ativado, independentemente do canal utilizado e tal como definido no Procedimento do Sistema de Alerta do Grupo, nomeadamente quando utiliza a nossa linha de ética segura (a "Linha de Ética"), quer seja através deste website da Internet (o "Site") ou por telefone (a "Linha Telefónica").

Leia atentamente a política indicada abaixo para compreender os nossos pontos de vista e práticas relativamente às suas informações pessoais e à forma como as tratamos.

1. Quem somos e como contactar-nos ?
2. Que informações podemos recolher sobre si ?
3. Onde guardamos as suas informações pessoais ?
4. Partilhar as suas informações pessoais
5. Transferências internacionais de dados pessoais
6. Durante quanto tempo conservamos as suas informações pessoais
7. Os seus direitos ao abrigo da legislação de proteção de dados
8. As soluções disponíveis para o utilizador, caso não esteja satisfeito com a forma como utilizamos as suas informações
9. Sobre a segurança dos dados
10. Alterações à nossa política de proteção de dados pessoais.

1. Quem somos e como nos contactar?

No seio do Grupo Michelin, para tramitar um Alerta, podem ser recolhidos e tratados dados pessoais. Estes dados serão tratados unicamente pelas pessoas autorizadas, tal como definidas no procedimento do Sistema de Alerta do Grupo, quer estejam vinculadas à empresa Michelin local onde trabalhe, ou onde está o empregado ou a pessoa externa (empregado de um cliente, fornecedor, parceiro, etc.) ou a nível do Grupo.

Podem ser, por exemplo, os membros do Comité de Ética envolvidos no alerta (a nível do Grupo, da Região ou do País), o investigador responsável, os membros do Departamento Jurídico responsáveis pela compliance (DCJ/CSG),

Cada empresa local do Grupo Michelin envolvida atua como responsável pelo tratamento dos dados.

Cada empresa do Grupo Michelin tratará os dados pessoais para os fins descritos na presente política. No presente documento, o termo "Michelin" refere-se a esta entidade.

Para obter mais informações sobre a forma como os dados pessoais são recolhidos e tratados pelo Grupo Michelin, pode enviar um pedido para: account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com.

Todos os colaboradores do Grupo Michelin estão empenhados em proteger e respeitar a sua privacidade. Além disso, a Michelin dispõe de responsáveis de proteção de dados e de departamentos de proteção de dados, responsáveis por todos os aspetos relacionados com os dados pessoais na Michelin.

O Departamento de Compliance do Departamento Jurídico (DCJ/CSG) encaminha os pedidos para os serviços de proteção de dados do país a que pertence.

Poderá enviar o seu pedido para : account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com.

2. **As informações que podemos recolher sobre o utilizador**

Esta secção indica :

- As pessoas a quem esta política se aplica,
 - A forma como recolhemos os seus dados pessoais,
 - As categorias de dados que recolhemos,
 - A forma como pretendemos utilizar as informações que recolhemos,
 - A base jurídica sobre a qual trataremos as informações recolhidas,
 - Durante quanto tempo conservamos a informação recolhida.
- **A quem se destina esta política ?**

A presente política destina-se a qualquer pessoa que possa emitir um alerta através do Sistema de Alerta do Grupo, que possa ser alvo de um alerta e/ou que possa ser interrogada no âmbito da investigação de um alerta, nomeadamente :

- Os próprios trabalhadores das empresas do Grupo Michelin, independentemente do seu estatuto jurídico (empregados, trabalhadores temporários, estagiários, etc.);
- Os Colaboradores, clientes e fornecedores externos ao Grupo Michelin, quando se trata de pessoas singulares com um vínculo contratual direto com o Grupo Michelin. (consultores, agentes, assessores, subcontratados, pessoas singulares com estatuto de trabalhador independente, etc.);
- O pessoal (empregados, sócios, directores, etc.) das pessoas coletivas que têm um vínculo contratual com o Grupo Michelin.

Consideram-se "pessoas visadas " por este Sistema de Alerta de Grupo todas as pessoas cujos dados pessoais são efetivamente tratados no âmbito do sistema, por exemplo, os autores dos alertas, as pessoas visadas, os facilitadores pessoas singulares, as testemunhas ouvidas no âmbito da investigação, bem como as pessoas protegidas indiretamente (pessoas singulares ligadas ao

autor, bem como qualquer pessoa ligada às pessoas colectivas controladas pelo autor de um Alerta).

- **Subcontratante:**

A proteção dos denunciantes é uma preocupação fundamental para o Grupo Michelin, que escolheu a plataforma segura "Ethics Point" da NAVEX Global, Inc. para alojar e tratar todas as informações relativas aos Alertas. Esta plataforma garante a codificação e o armazenamento confidencial dos dados num servidor externo, desligado dos sistemas de informação do Grupo Michelin.

- **Dados recolhidos:**

O Website e a linha telefónica permitem o envio de alertas de forma anónima ou com identificação.

Quando uma pessoa comunica um alerta indicando a sua identidade, o grupo Michelin pode recolher e conservar a informação a seguir indicada.

Aquando da elaboração do alerta, o autor pode comunicar ao grupo Michelin os dados pessoais que lhe dizem respeito, bem como os dados pessoais relativos à(s) pessoa(s) implicada(s) no alerta.

Por último, durante o tratamento de um alerta, o grupo Michelin pode igualmente recolher dados relativos a pessoas susceptíveis de fornecer a informação necessária ao tratamento do alerta (estas pessoas podem ou não ter sido identificadas pelo autor do alerta).

Os tipos de dados pessoais que podem ser recolhidos e tratados incluem, nomeadamente :

- A identidade, o cargo e os dados de contacto do autor do alerta,
- A identidade, o cargo e os dados de contacto da(s) pessoa(s) envolvida(s) no alerta,
- A identidade, o cargo e os dados de contacto de todas as pessoas mencionadas no alerta,
- bem como quaisquer outra informação comunicada voluntariamente pelo autor do alerta ou resultantes do tratamento do alerta (em especial: os elementos recolhidos no âmbito da verificação dos factos denunciados, o relatório das operações de verificação, o seguimento dado ao alerta).

Não forneça dados sensíveis, exceto se tal informação constituir um elemento essencial do seu alerta.

Os dados sensíveis incluem os dados que revelam a origem étnica ou alegadamente racial de uma pessoa, as suas opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas ou a filiação sindical, os dados genéticos, os dados biométricos, os dados relativos à saúde ou os dados relativos à vida sexual ou à orientação sexual de uma pessoa.

Para mais informação sobre as principais etapas do tratamento de um alerta, consulte o Procedimento do Sistema de Alertas do Grupo.

- **Finalidades e base legal:**

Os dados pessoais são recolhidos e tratados com o objetivo de avaliar a admissibilidade de um alerta, verificar os factos mencionados no mesmo, realizar uma investigação e tomar as medidas adequadas, se necessário.

Permite igualmente ao Grupo Michelin cumprir as suas obrigações legais (nomeadamente as decorrentes da Lei Sapin 2 e as que respeitam ao dever de vigilância e as leis aplicáveis relativas à proteção dos denunciadores) e proteger os seus interesses legítimos (cumprimento do Código de Ética do Grupo Michelin).

- **Prazo de conservação:**

Os dados relativos a um alerta que o responsável pelo tratamento dos dados em causa considere não ser abrangido pelo âmbito de aplicação do sistema são imediatamente destruídos ou passarão a ser anónimos. Nomeadamente : qualquer indicação que esteja claramente fora do âmbito do sistema, que não seja grave, que seja feita de má fé ou que constitua uma acusação abusiva ou caluniosa, bem como qualquer Alerta relativo a factos que não possam ser verificados.

Os dados relativos a um Alerta que o responsável pelo tratamento de dados considere ser abrangido pelo âmbito de aplicação do sistema podem ser mantidos na base de dados ativa até que seja tomada uma decisão final sobre as medidas a tomar.

Uma vez tomada a decisão definitiva sobre o seguimento que deve ser dado ao alerta, os dados podem ser conservados sob a forma de arquivos intermédios, "durante o período de tempo estritamente proporcional ao seu tratamento e à proteção dos seus autores, das pessoas a que se referem e dos terceiros que mencionam, tendo em conta o tempo necessário para eventuais investigações complementares". Em caso de instauração de um processo disciplinar ou contencioso contra uma pessoa visada ou implicada, ou contra uma pessoa que tenha utilizado indevidamente o sistema de alerta, as Pessoas Autorizadas poderão conservar os dados relativos ao alerta, até ao termo do processo ou o prazo para recorrer da decisão. No fim do prazo, os dados serão tornados anónimos ou apagados.

Os dados podem ser conservados durante um período mais longo, em armazenamento intermédio, se o responsável pelo tratamento de dados for legalmente obrigado a fazê-lo (por exemplo, para cumprir obrigações contabilísticas, sociais ou fiscais).

- **Menores e informações pessoais**

Se detetarmos que temos informações sobre um menor de 15 anos, tomaremos todas as medidas necessárias para cumprir o regulamento aplicável à proteção de dados pessoais.

Se tiver conhecimento de que o seu filho menor nos forneceu informação pessoal sem a sua autorização, contacte-nos com a maior brevidade possível para account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com para que possamos tomar as medidas adequadas.

3. **Onde armazenamos as suas informações pessoais?**

Toda a informação que nos fornece é armazenada pelo nosso prestador de serviços NAVEX Global, Inc. em servidores seguros na Alemanha e com cópia de segurança nos Países Baixos.

4. **A Partilha das suas informações pessoais**

Os seus dados pessoais só serão transmitidos às pessoas que necessitem de os conhecer para poderem desempenhar as suas funções de recolha e tratamento de Alertas.

Podemos partilhar os seus dados pessoais da seguinte forma:

- **No seio do Grupo Michelin**

As pessoas que podem ter acesso aos dados pessoais comunicados ou recolhidos são as pessoas autorizadas a receber e/ou tratar um alerta, a proceder a uma investigação e a tomar as medidas adequadas, se necessário, tal como definido no procedimento do Sistema de Alertas do Grupo: os membros do Comité de Ética envolvidos no alerta (a nível do Grupo, da Região ou do País), o investigador responsável, os membros do Departamento Jurídico responsáveis pelo cumprimento (DCJ/CSG), etc.

Essas pessoas estão sujeitas a uma obrigação estrita de confidencialidade.

- **Com o Subcontratante da Michelin**

O nosso prestador de serviços externo, NAVEX Global, Inc., pode igualmente ter acesso aos dados pessoais comunicados ou recolhidos. Este subcontratado está contratualmente obrigado a garantir a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais recolhidos e a tratar os seus dados pessoais apenas de acordo com as nossas instruções.

- **A terceiros por razões legais**

Caso tenhamos a obrigação de divulgar ou partilhar os seus dados pessoais para o cumprimento de uma obrigação legal, ou para proteger os nossos direitos, a nossa propriedade ou a segurança do Grupo Michelin, dos seus clientes ou de terceiros ; neste contexto e na medida do necessário, poderemos transmitir os seus dados pessoais a qualquer consultor externo que esteja sujeito a uma obrigação de confidencialidade.

5. **Transferências internacionais de dados pessoais**

A Michelin é um grupo internacional e pode transferir os seus dados pessoais dentro do grupo para uma empresa Michelin ou para o nosso prestador de serviços NAVEX Global, Inc., localizado no Reino Unido e nos Estados Unidos.

Dado que o nível de proteção de dados varia de país para país, apenas transferiremos os seus dados pessoais para empresas do Grupo Michelin ou para empresas terceiras se estas oferecerem o mesmo nível de proteção dos dados pessoais que o Grupo Michelin.

Para as transferências dentro do Grupo Michelin, a Michelin adotou normas internas que regulam a transferência de dados pessoais a partir do Espaço Económico Europeu (EEE). Clicando em Binding Corporate Rules "[Binding Corporate Rules](#)", o utilizador poderá aceder a tais normas.

No caso de transferências para o nosso Subcontratante NAVEX Global, Inc., fora do Espaço Económico Europeu, a Michelin implementou um dos mecanismos reconhecidos pela regulamentação aplicável para garantir um nível adequado de proteção dos seus dados.

6. Durante quanto tempo conservamos os seus dados pessoais

Por defeito, não conservaremos os dados pessoais durante mais tempo do que o necessário para os fins para os quais foram recolhidos, seja para que finalidade for, incluindo o cumprimento de qualquer requisito legal, contabilístico ou de informação. Se pretende informação mais específica sobre durante quanto tempo conservamos os seus dados pessoais, consulte o disposto no parágrafo 2 da presente política.

Em determinadas circunstâncias, pode pedir-nos para apagar os seus dados : para mais informações, consulte o seu direito de apagamento abaixo.

Em determinadas circunstâncias, podemos anonimizar os seus dados pessoais anónimos (de modo que que deixem de poder ser associados a si) para fins de investigação ou estatísticos. Neste caso, podemos utilizar essas informações indefinidamente, sem informá-lo

7. Os direitos que lhe assistem ao abrigo dos regulamentos de proteção de dados

Em alguns países, nomeadamente na União Europeia, os regulamentos de proteção de dados conferem-lhe direitos relativos ao tratamento dos seus dados. Estes direitos são os seguintes :

- direito a ser informado
- direito de acesso aos seus dados
- direito de retificação dos dados
- direito ao apagamento dos dados
- direito de oposição
- direito à limitação do tratamento
- direito de determinar o que acontece aos seus dados após a sua morte
- **Direito a ser informado**

Tem o direito a ser informado sobre como recolhemos e tratamos os seus dados pessoais, incluindo quem somos, como os utilizamos e os seus direitos relativos aos seus dados pessoais. Compilámos toda a informação necessária na presente política de privacidade, em matéria de respeito da vida privada.

- **Direito de acesso aos seus dados**

Tem o direito de acesso aos seus dados que temos na nossa posse. Podemos confirmar se os seus dados estão ou não a ser tratados e dar-lhe acesso aos seus dados pessoais .

- **Direito de retificação dos seus dados**

Se os seus pessoais estiverem incorretos ou incompletas, tem direito a que sejam retificados e atualizadas. Se tivermos divulgado os seus dados a terceiros, sempre que possível, informá-lo-emos de quaisquer atualizações que nos tenha fornecido. Pode atualizar os seus dados pessoais contactando-nos através dos meios indicados na presente Política relativa aos dados pessoais.

- **Direito ao apagamento dos dados**

Tem o direito de solicitar ao pagamento ou remoção dos seus dados pessoais, se não houver motivo para continuarmos a trata-los. As circunstâncias em que pode invocar o direito ao esquecimento, incluem situações em que a informação já não é necessária para o fim para o qual

foi originalmente recolhida ou tratada e situações em o utilizador retirou o seu consentimento para o seu tratamento.

Em determinadas circunstâncias limitadas, o direito ao apagamento não se aplica. Se pretender obter mais informações, por favor contacte-nos.

- **Direito de oposição**

O direito de oposição não pode ser exercido em relação ao tratamento de dados pessoais que seja necessário para cumprir uma obrigação legal a que o responsável pelo tratamento de dados esteja sujeito. O direito de oposição pode ser exercido por pessoas cujos dados constem do Sistema de Alerta ou surjam no decurso de uma investigação, mas o responsável pelo tratamento pode recusar-se a fazê-lo se:

- existirem razões imperiosas e legítimas que prevaleçam sobre os direitos e interesses do titular ;
- o tratamento seja necessário para a instauração, o exercício ou a defesa de processos judiciais.

Nestas condições, caberá ao responsável pelo tratamento de dados analisar cada pedido de oposição, independentemente da qualidade do autor do pedido.

- **Direito à limitação do tratamento**

Tem o direito a "bloquear" ou impedir o tratamento dos seus dados pessoais. Se nos pedir para "bloquear" os seus dados, deixaremos de tratá-los

- **Direito de determinar o que acontece aos seus dados após a sua morte**

Em França, tem também o direito de decidir o que pretende que façamos com os seus dados após a sua morte. Damos-lhe conhecimento e quando tal ocorra respeitaremos as suas instruções.

- **Para mais informações sobre os seus direitos**

Poderá obter mais informações sobre os seus direitos em matéria de proteção de dados junto da sua autoridade de controlo local.

8. Os recursos de que o utilizador dispõe se não estiver satisfeito

Estamos empenhados em proteger e respeitar a sua privacidade. No entanto, se não estiver satisfeito com a forma como recolhemos ou tratamos os seus dados, ou se pretender simplesmente obter mais informações sobre os seus direitos, pode contactar-nos enviando um e-mail para account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com. Colaboraremos consigo para resolver qualquer problema que surja e responderemos às suas perguntas, o mais rapidamente possível.

Pode também apresentar uma queixa à autoridade competente em matéria de proteção de dados pessoais da jurisdição da sua residência habitual, do seu local de trabalho ou do local da alegada violação.

9. Sobre a segurança dos dados

A Michelin adotou medidas para proteger a confidencialidade, a segurança e a integridade dos dados pessoais. O acesso aos dados pessoais é restrito aos empregados e prestadores de serviços que necessitam conhecer essas informações e que tenham recebido formação para cumprir as regras de confidencialidade.



A Michelin compromete-se a que os seus dados pessoais não sejam alterados ou corrompidos e que terceiros não autorizados não tenham acesso aos mesmos.

10. **Alteração à nossa política de dados pessoais**

A Michelin poderá alterar periodicamente a sua política. Qualquer alteração futura a esta política será publicada nesta página.

Data: 08/09/2023

ANEXO 5 – Definições utilizadas no procedimento

Alerta: qualquer comunicação , de boa-fé e sem nenhuma contrapartida financeira direta, qualquer que seja a sua forma (oral ou escrita) ou o seu suporte, feita por um Autor através do Sistema de Alerta do Grupo, e relativa a factos ocorridos ou com grande probabilidade de ocorrer no seio do Grupo Michelin ou numa situação relacionada com qualquer uma das suas atividades, relativa a um crime ou a uma contraordenação , a uma violação ou a uma tentativa de ocultação

de uma violação da lei ou de um regulamento, violação ou tentativa de ocultação de uma violação de um compromisso internacional da França, violação do Código de Ética, do Código de Conduta Anticorrupção, do Programa de Compliance Antitruste, dos Princípios de Compras Michelin, da Política de Direitos Humanos e das políticas e exigências internas do Grupo Michelin, bem como qualquer ameaça ou dano ao interesse geral e/ou qualquer violação grave dos direitos humanos e das liberdades fundamentais, da saúde e segurança das pessoas e do meio ambiente, tal como definido nas políticas e exigências internas do Grupo Michelin.

Autor: Qualquer pessoa singular ou coletiva que tenha conhecimento, direto ou indireto, de informações ou factos susceptíveis de constituírem uma violação da lei ou dos regulamentos, do Código de Ética ou de qualquer política interna do Grupo Michelin, e que comunique um Alerta:

- Os trabalhadores com contrato a termo ou por tempo indeterminado, a tempo inteiro ou a tempo parcial, qualquer director do Grupo Michelin e, nos prazos de prescrição previstos pela legislação local, os trabalhadores que tenham deixado o Grupo Michelin, no que se refere às informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional,
- os trabalhadores temporários, estagiários, estudantes e empregados dos prestadores de serviços ou subcontratados do Grupo Michelin;
- Partes interessadas (accionistas do Grupo Michelin, sócios e titulares de direitos de voto na assembleia geral de uma entidade Michelin, pessoas que se candidatam a um emprego no Grupo Michelin (quando a informação tenha sido obtida no âmbito dessa candidatura), membros dos órgãos de administração, de direção ou de fiscalização das entidades do Grupo Michelin, os cocontratantes do grupo Michelin (fornecedores, clientes), bem como os subcontratantes e, no caso de pessoas coletivas, os membros dos órgãos de administração, de direção ou de fiscalização dos cocontratantes e subcontratantes do grupo Michelin, bem como os membros do seu pessoal, os representantes da sociedade civil) ;
- Qualquer outra pessoa externa ao Grupo Michelin que constate uma violação à lei, à regulamentação, ao Código de Ética ou aos códigos e políticas internas do Grupo Michelin.

Sistema de Alerta: qualquer canal de receção de Alertas disponível no Grupo Michelin. Inclui a Linha de Ética, os canais tradicionais de comunicação descritos no Código de Ética e as Pessoas Autorizadas definidas no presente Procedimento.

ANEXO 6 – Lista dos países com requisitos específicos

Em determinados países, o presente procedimento é complementado por documentos adicionais que estabelecem algumas características específicas exigidas pela legislação local aplicável. Esses documentos complementam o presente procedimento.

Até à data, existem documentos específicos nos seguintes países:

- França
- Alemanha
- Itália
- Espanha
- Marrocos
- Sri Lanka
- Índia
- Polónia
- Roménia
- Colômbia
- Portugal

ANEXO 7 – GRÁFICO RESUMIDO DA RECOLHA E TRATAMENTO DOS ALERTAS

FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

