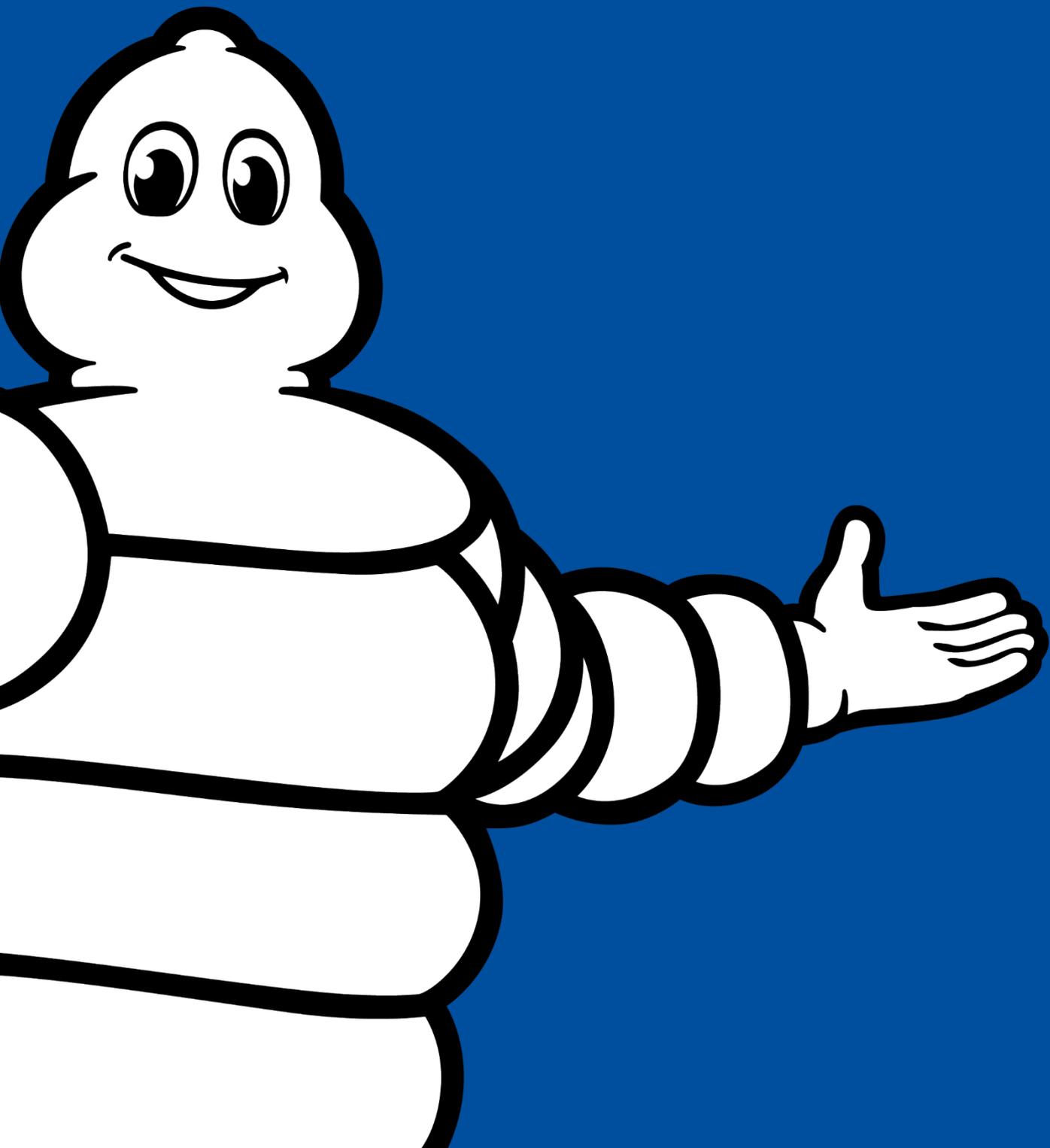


Procedimiento de Alerta del Grupo

Recopilación y tratamiento de las Alertas



ÍNDICE

1. ¿Quién puede transmitir una alerta y sobre qué temas?	4
2. ¿Cómo se transmite una alerta?	6
3. Tratamiento de la Alerta	8
A. Principios fundamentales.....	8
B. Principales etapas del tratamiento de una Alerta.....	9
Acuse de recibo.....	10
Admisibilidad	10
Nombramiento de un investigador	11
Investigación interna	12
Decisión tras la investigación.....	12
Respuesta al Autor.....	13
Cierre de la Alerta	13
Gestión de datos personales y archivo	13
4. Ausencia de represalias.....	13
5. Uso responsable del dispositivo	14
6. Actualización del procedimiento.....	15
ANEXO 1 - Categorías accesibles en el sistema de Alerta	16
ANEXO 2 – Acceso a la línea ética	20
ANEXO 3 - Lista de información útil para gestionar una alerta.....	21
ANEXO 4 – Tratamiento de datos personales y archivo.....	22
ANEXO 5 – Definiciones utilizadas en el procedimiento	29
ANEXO 6 – Lista de países con características específicas	30
ANEXO 7 - GRÁFICO RESUMIDO DE RECOPIACIÓN Y TRATAMIENTO DE ALERTAS	31

Observaciones introductorias del Comité Ético del Grupo

En Michelin, lo que nos une son nuestros valores.

Construir juntos la Michelin del futuro requiere que nuestra conducta, tanto individual como colectiva, continúe alineándose con estos valores y nuestros principios éticos.

Por eso, Michelin ofrece a todos sus empleados y colaboradores externos el "Procedimiento de Alerta del Grupo", que brinda una descripción clara y detallada de nuestro Sistema de Alerta (Línea Ética y otros medios de denuncia, etc.), y cómo recibimos y manejamos las alertas.

Este documento guía es esencial para mantener la confianza de nuestros empleados y todas las partes interesadas externas con quienes trabajamos.

Se tendrán en cuenta, analizarán y tratarán todas las alertas y, de ser necesario, se podrán implementar acciones correctivas.

Aseguramos a todas las personas que usen el Sistema de Alertas del Grupo las garantías y la protección que establece la legislación local vigente, así como la confidencialidad a lo largo de todo el proceso de recolección y tratamiento de una alerta.

Agradecemos su compromiso para ayudarnos a sostener nuestros valores cada día.

La ética es responsabilidad de todos nosotros.

Yves CHAPOT

Director General y Director Financiero

Jean-Claude PATS

Director de Personal

Benoit BALMARY

Director Jurídico

Nicolas BEAUMONT

Director de Desarrollo Sostenible y Movilidad

Jean-Claude GALLET

Director de Seguridad y Medio Ambiente

Charlotte GRASS

Director de Cumplimiento

Pascal MAHIER

Director de Control Interno

Dmitriy MOLOKANOV

Director de Experiencia del Cliente

Vincent ROUSSET ROUVIERE

Director de Compras

Los valores de respeto hacia los hechos, las personas, los clientes, los accionistas y el medio ambiente son fundamentales para definir la identidad del Grupo Michelin y forman la base de su cultura ética. El compromiso del Grupo Michelin es asegurar un comportamiento ético en todas sus actividades, tanto dentro del Grupo como en sus relaciones con socios externos.

Las normas éticas del Grupo se encuentran detalladas en un documento único: **el Código Ético**. Este Código se aplica a todos los empleados del Grupo Michelin, a sus directivos y a sus socios, sin excepción, independientemente de su posición jerárquica. Los principios establecidos en este Código Ético son igualmente aplicables a todos los socios del Grupo en todo el mundo.

El Sistema de Alertas del Grupo tiene como objetivo permitir la notificación segura de comportamientos que no cumplan con las leyes, regulaciones o el Código Ético. Esto busca asegurar que todos los empleados y partes interesadas tengan confianza en la gestión de las alertas éticas por parte del Grupo.

Este sistema cumple los requisitos de la legislación francesa y, en particular, de la Ley nº 2016-1691, del 9 de diciembre de 2016 (Ley Sapin II sobre la prevención de la corrupción (artículo 17) y la protección de los denunciantes (artículo 8)) y de la Ley nº 2017-399, del 27 de marzo de 2017, sobre el deber de vigilancia.

Cuando las leyes locales impongan normas más protectoras relativas, en particular, al Autor de una Alerta, éstas prevalecerán siempre. Si, por el contrario, el presente Procedimiento de Alerta del Grupo (en lo sucesivo, el "Procedimiento de Alerta") prevé normas más protectoras, el Grupo Michelin las aplicará de forma voluntaria, en la medida en que ello sea jurídicamente posible.

Además de este Procedimiento de Alerta del Grupo, pueden existir sistemas similares a nivel de las entidades del Grupo Michelin cuando así lo exija la legislación local.

Este Procedimiento se aplica a todas las empresas controladas directa o indirectamente por la Compañía General de Establecimientos Michelin.

1. ¿Quién puede transmitir una alerta y sobre qué temas?



El Procedimiento de Alerta es accesible a todos los empleados del Grupo Michelin y a las siguientes personas:

- Empleados con contrato temporal o indefinido, a tiempo completo o parcial, cualquier directivo de la empresa del Grupo Michelin y, dentro de los plazos de prescripción previstos por la legislación local, los empleados que hayan abandonado el Grupo Michelin en lo relativo a la información obtenida en el curso de su relación laboral;
- Personal temporal, becarios, estudiantes en prácticas y empleados de proveedores de servicios o subcontratistas del Grupo Michelin;
- Las partes interesadas (accionistas del Grupo Michelin, socios y titulares de derechos de voto en la junta general de una entidad Michelin, personas que soliciten un empleo en el Grupo Michelin (cuando la información se haya obtenido en el marco de esta solicitud), miembros de los órganos de administración, de dirección o de control de las entidades del Grupo Michelin, los cocontratantes del Grupo Michelin (proveedores, clientes), así como los subcontratistas, y en el caso de las personas jurídicas, los miembros de los órganos de administración, de dirección o de vigilancia de los cocontratantes y subcontratistas del Grupo Michelin, así como los miembros de su personal, los representantes de la sociedad civil).

- Cualquier otra persona ajena al Grupo Michelin que observe una infracción de la ley, de los reglamentos o del Código Ético o de los códigos y políticas internas del Grupo Michelin.

Una persona perteneciente a una de las categorías anteriores podrá, siempre que la Alerta se haga de buena fe y sin contraprestación económica directa, comunicar información de la que tenga conocimiento directo o indirecto, relativa a:

- hechos ocurridos o altamente probables en el Grupo Michelin o en una situación relacionada con cualquiera de sus actividades, relativos a una violación de la ley o de un reglamento, del Código Ético, del Código de Conducta Anticorrupción, de los Principios de Compra Michelin, de la Política de Derechos Humanos y de las políticas y exigencias internas del Grupo Michelin, o bien;
- una amenaza o perjuicio para el interés general, una infracción grave de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas y el medio ambiente, tal y como se definen en las políticas y normativas internas del Grupo Michelin.

Las alertas pueden cubrir los siguientes temas:

- Prácticas anticompetitivas
- Corrupción / sobornos / tráfico de influencias
- Acoso sexual
- Acoso
- Comportamientos inadecuados;
- Derechos Humanos (distintos de la discriminación y el acoso)
- Discriminación
- Fraude
- Conflictos de intereses
- Salud y Seguridad;
- Confidencialidad;
- Protección de datos personales;
- Robo, sabotaje, vandalismo;
- Propiedad intelectual;
- Medio ambiente;
- Sanciones Internacionales, Embargo y control de las exportaciones;
- Represalias;
- Otras infracciones de leyes o políticas internas del Grupo Michelin;
- Relaciones laborales complejas que no han podido resolverse en la relación con el directivo y/o el gestor de desarrollo.

Las definiciones de cada categoría figuran en el anexo 1.

Si la información se obtuvo fuera de un contexto profesional, el Autor debe haber tenido conocimiento personal de ella.

Cualquier información o hecho que no entre en una de las categorías mencionadas anteriormente no debe ser objeto de una Alerta registrada en la Línea Ética o a ser enviado a uno de los canales de denuncia tradicionales (o a una de las Personas Autorizadas, tal y como se define más adelante) y no entra en el ámbito de aplicación de este Procedimiento. En tal caso, se informará al Autor y se le remitirá a las personas competentes para tratar la supuesta sospecha.

Por ejemplo, el Sistema de Alerta del Grupo no está pensado para tratar cuestiones relacionadas únicamente con la gestión de personas (remuneración, rendimiento, etc.) o las condiciones de trabajo que no constituyen una infracción de la ley. Estos asuntos deben transmitirse al gerente y al Departamento de Recursos Humanos para su tratamiento.

Además, quedan excluidos del Procedimiento de Alerta los hechos, informaciones y documentos amparados por el secreto médico, el secreto abogado-cliente, el secreto de las deliberaciones judiciales, el secreto de las investigaciones o pesquisas judiciales, o el secreto de la defensa nacional.

Por último, este Procedimiento de Alerta no se aplica a situaciones de emergencia o de peligro grave e inminente. En caso de emergencia o de peligro grave e inminente, se insta a la persona a tomar todas las medidas necesarias para poner fin a la situación, protegerse a sí misma y a terceros y ponerse en contacto directamente con el Chief Compliance Officer (CCO) del Grupo y/o el Director de Seguridad del Grupo.

2. ¿Cómo se transmite una alerta?



El Sistema de Alerta del Grupo permite notificar hechos o comportamientos a través de:

- La Línea Ética del Grupo,
- Los canales de notificación tradicionales.

2.1 Alerta a través de la Línea Ética del grupo

Es posible emitir una alerta, incluso de forma anónima, directamente a través de la Línea Ética, que es una plataforma dedicada y segura, disponible gratuitamente 24 horas al día, 7 días a la semana, gestionada por un proveedor de servicios externo especializado (Navex Global), sujeto a una estricta obligación de confidencialidad.

Se puede acceder a esta plataforma mediante la siguiente dirección:

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

Puede ponerse en contacto telefónico con la Línea Ética en los números que figuran en el Anexo 2.

El enlace a la Línea Ética está disponible en los sitios Intranet e Internet del Grupo Michelin.

2.2 Alerta a través de los canales de notificación tradicionales

Los empleados del Grupo Michelin también pueden transmitir una alerta, por escrito o verbalmente, a través de los canales de notificación tradicionales mencionados en el Código Ético de Michelin; estas personas deben transmitir la alerta a las personas del Grupo autorizadas a recibir y procesar una alerta, tal como se indica a continuación:

- el Departamento de Recursos Humanos, el Director de Recursos Humanos del Grupo, los Directores de Recursos Humanos regionales y nacionales;
- la función de Asesoría Jurídica y Cumplimiento Normativo, el Director Jurídico del Grupo, el Director Jurídico Regional y Nacional y el Chief Compliance Officer;

- el Departamento de Seguridad, el Director de Seguridad del Grupo, los RRSE (Responsables de riesgos, seguridad y medio ambiente);
- los Responsables de Alerta Ética en determinadas empresas;

(en lo sucesivo "Personas Autorizadas").

Las Personas Autorizadas están sujetas a una estricta obligación de confidencialidad e imparcialidad y cuentan con las competencias, la autoridad y los recursos necesarios para desempeñar sus funciones.

Las Personas Autorizadas deberán registrar en la Línea Ética todas las Alertas relativas a las categorías mencionadas en el Artículo 1) de este Procedimiento.

Cualquier persona puede también pedir consejo y/o comentar cualquier duda con su jefe u otro directivo, o con su gestor de desarrollo, los órganos de representación del personal o el departamento de salud y seguridad en el trabajo. Si el problema planteado puede constituir una Alerta, los responsables instarán a su registro en la Línea Ética.

Por último, cualquier Alerta recibida por otras personas o departamentos deberá ser transmitida por éstos sin demora, y de forma confidencial, a las Personas Autorizadas, o registrarse directamente en la Línea Ética.

Dado que el uso del Procedimiento de Alerta es opcional, no podrá imponerse ninguna sanción a quien no lo utilice cuando tenga derecho a hacerlo.

2.3 Personas con acceso a las Alertas

A nivel del Grupo, sólo el Chief Compliance Officer y los miembros designados de su equipo tienen acceso a todas las Alertas registradas en la Línea Ética.

Los Responsables Regionales de Riesgos, Seguridad y Medio Ambiente (RRSE) que dependen funcionalmente de la Dirección Corporativa de Anticipación, Prevención y Protección (DCAPP) y, en su caso, las personas formalmente designadas como sus adjuntos, tienen acceso a las Alertas de los países de sus respectivas regiones.

Todas estas personas tienen la consideración de Personas Autorizadas, por lo que están sujetas a una estricta obligación de confidencialidad e imparcialidad, y cuentan con las competencias, la autoridad y los recursos necesarios para desempeñar sus funciones.

2.4 Contenido de las Alertas

El Autor debe proporcionar la información y los elementos disponibles para apoyar su Alerta.

La información comunicada debe ser objetiva y estar directamente relacionada con el tema de la Alerta.

Cuanto más precisos y objetivos sean la información y los elementos proporcionados por el Autor, cualquiera que sea su forma o soporte, más fácil será procesar la Alerta.

A modo de ejemplo, en el Anexo 3 figura una lista de información útil para la correcta gestión de una Alerta.

La Línea Ética pone a disposición del Autor un formulario que le orienta sobre la información a facilitar.

En caso de duda sobre un hecho, el Autor debe precisarlo.

Si el Autor de una Alerta constata tras haberla transmitido que se ha equivocado sobre un hecho, deberá declararlo de inmediato.

2.5 Gestión de Alertas anónimas

El Sistema de Alerta permite transmitir Alertas anónimas.

El Autor anónimo puede, si lo desea, facilitar una dirección de correo electrónico en la plataforma de la Línea Ética, que será completamente anonimizada por el proveedor de servicios externo (Navex Global), lo que permitirá la comunicación manteniendo el anonimato del Autor.

Si el Autor anónimo no facilita una dirección de correo electrónico, se le insta a conectarse regularmente a la Línea Ética para mantenerse informado del estado de su Alerta y facilitar información adicional en caso necesario.

Si el anonimato imposibilita la tramitación de la Alerta, se informará al Autor.

Con el fin de optimizar el tratamiento de la Alerta, Michelin se reserva el derecho de solicitar al Autor que levante su anonimato y revele su identidad. Este último es entonces libre de aceptar o rechazar. Si su negativa imposibilita la tramitación de la Alerta, se le informará y la Alerta se considerará archivada.

3. Tratamiento de la Alerta



A. Principios fundamentales

El Comité Ético del Grupo vela por el cumplimiento de los siguientes principios fundamentales.

Todas las Alertas deben activarse de buena fe y sin contraprestación directa.

Todas las Alertas se emitirán de forma desinteresada.

Es importante subrayar que, en el marco del Sistema de Alerta del Grupo, el Grupo Michelin no ofrece ninguna contrapartida o compensación económica, ningún acto de reconocimiento o promoción de ningún tipo a un autor por comunicar una Alerta.

Todas las Alertas se examinarán de forma imparcial.

Los principios de presunción de inocencia, respeto de la confidencialidad, protección de la intimidad y protección de la reputación de las personas se aplican a lo largo de todo el tratamiento de una Alerta.

Todas las decisiones tomadas sobre una Alerta (admisibilidad, nombramiento de un investigador, decisión tras la investigación) se adoptan de forma colegiada (véase más abajo).

Los medios utilizados para verificar la exactitud de la información y los hechos notificados estarán justificados y guardarán proporción con la gravedad de las alegaciones contenidas en la Alerta.

En el tratamiento de las Alertas, el Grupo Michelin concede gran importancia a la preservación de la confidencialidad. Las condiciones de recopilación y tratamiento de las Alertas garantizan así la estricta confidencialidad de la identidad del Autor y de todos los elementos susceptibles de identificar al Autor, a las personas objeto de la Alerta y a cualquier tercero mencionado en la Alerta, así como de la información recopilada durante el tratamiento de la misma.

La identidad del Autor, el objeto de la Alerta y la identidad de las personas afectadas (personas implicadas, testigos) son estrictamente confidenciales para las Personas Autorizadas y los investigadores y personas encargadas o que participan en la tramitación de la Alerta sujetos a una obligación de confidencialidad reforzada. Cualquier revelación de la identidad del Autor a efectos de la investigación se hará con su consentimiento explícito.

No obstante, estos datos podrán comunicarse a una autoridad judicial o administrativa en las condiciones previstas por la legislación aplicable. En ese caso, se informará al Autor, a menos que esta información pueda comprometer el procedimiento judicial o administrativo.

Un investigador tiene la imparcialidad, competencia, autoridad y recursos necesarios para desempeñar sus funciones y cumple la normativa interna de investigación. Para ello, ha recibido una formación específica.

Los riesgos de conflictos de intereses en relación con las Personas Autorizadas, los investigadores y los miembros de los comités éticos se examinan cuidadosamente y, en caso necesario, se toman las medidas adecuadas.

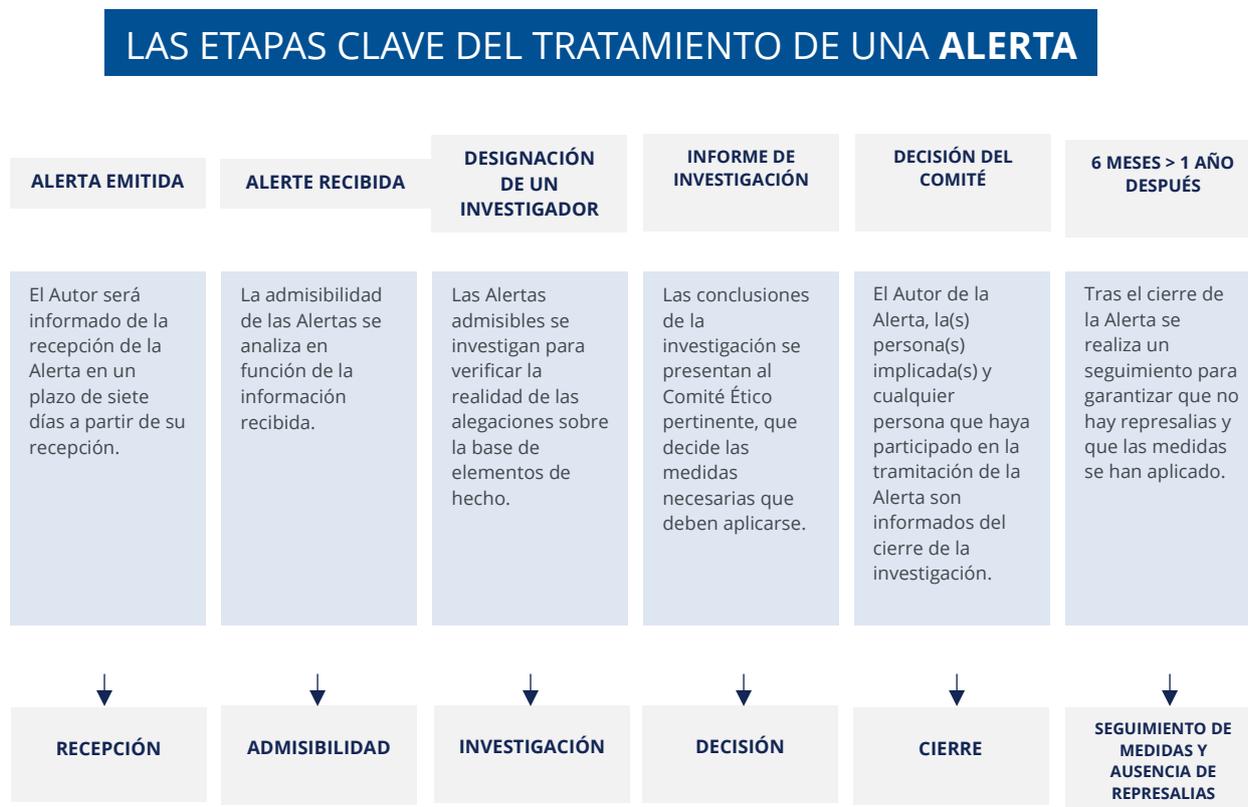
Si en una Alerta se menciona a Personas Autorizadas, los procedimientos internos establecidos garantizan que éstas no tendrán acceso a la misma y que la Alerta será tratada y gestionada automáticamente por un órgano imparcial.

B. Principales etapas del tratamiento de una Alerta

Etapas del tratamiento de una Alerta:

- Acuse de recibo;
- Admisibilidad;
- Nombramiento de un investigador
- Investigación interna;
- Decisión tras la investigación;
- Respuesta al Autor;
- Cierre de la Alerta;
- Archivo

El siguiente gráfico resume las principales etapas del tratamiento de una Alerta:



Los detalles de cada etapa se describen a continuación:

Acuse de recibo

El Autor será informado por escrito de la recepción de su Alerta a más tardar en los siete (7) días laborables tras dicha recepción.

Se envía un acuse de recibo a través de las Personas Autorizadas o de la Línea Ética.

El acuse de recibo no implica la aceptación de la alerta.

Admisibilidad

Todas las Alertas recibidas serán objeto de un análisis de admisibilidad, que consiste en garantizar que:

- la Alerta entra en el ámbito de aplicación del Procedimiento (categorías enumeradas en el artículo 1).);
- la alerta parece haber sido activada de buena fe y sin buscar ninguna contraprestación económica directa;
- la información o los hechos notificados son objetivos y suficientes para iniciar una investigación;

La decisión sobre la admisibilidad se registra en la Línea Ética y se informa al Autor de la Alerta.

La admisibilidad de una Alerta es el resultado de una decisión colegiada.

Esta decisión es tomada por el Comité Ético competente (a nivel Regional/País o de Grupo) en formación ad-hoc, compuesto al menos por el RRSE, el Director Jurídico Regional/País y/o el Responsable Regional/País de Ética y Cumplimiento y, si es necesario, el Director Regional/País de Recursos Humanos, siendo todos ellos Personas Autorizadas.

En caso de desacuerdo, la admisibilidad de la Alerta es tratada por el CCO y/o el Comité Ético del Grupo.

Una Alerta podrá considerarse inadmisibles:

- si el Autor o el objeto de la Alerta no entran en el ámbito de aplicación del presente Procedimiento (Artículo 1),
- si el Autor actúa de mala fe, busca o ha obtenido una compensación económica directa.

Si la información es objeto de una Alerta a autoridades externas y/o procedimientos judiciales o similares (arbitraje, mediación, requerimiento judicial, etc.) y/o divulgación pública, la Alerta es en principio inadmisibles. No obstante, el Grupo Michelin se reserva el derecho de examinarla y adoptar medidas correctoras en caso necesario.

Además, dado que la comunicación de determinada información en una Alerta está prohibida, el Grupo Michelin se reserva el derecho de no tramitar una Alerta si:

- El Autor ha revelado hechos, informaciones o documentos, cualquiera que sea su forma o soporte, amparados por el secreto de defensa nacional, el secreto médico o el secreto de las relaciones entre un abogado y su cliente, salvo que le pertenezcan, como sus intercambios con su abogado o su información médica personal;
- El Autor ha transmitido información que no ha obtenido legalmente o que ha obtenido incumpliendo una obligación contractual;

Por último, el Grupo Michelin también se reserva el derecho a no tramitar una Alerta si:

- en el caso de una Alerta anónima, los elementos de hecho no están suficientemente detallados a pesar de las peticiones de aclaración hechas al Autor;
- la Alerta contiene información susceptible de constituir un crimen o delito que el Grupo tiene la obligación legal de transmitir a las autoridades competentes.

El Autor es informado de la no admisibilidad de su Alerta, y de las razones por las que su Alerta no es admisible.

Si es posible, se le propondrán otros contactos para solucionar el problema.

Nombramiento de un investigador

Cuando la Alerta se considera admisible, el Comité Ético correspondiente designa a un investigador.

Se asegura de que el investigador cuenta con la imparcialidad, competencia, autoridad y recursos necesarios para desempeñar sus funciones, y de que ha recibido la formación necesaria para llevar a cabo investigaciones. El Comité Ético pertinente también se asegura de que el investigador designado no tenga a priori ningún conflicto de intereses en relación con la Alerta que se va a investigar.

En caso necesario, puede recurrirse a un proveedor de servicios externo al Grupo Michelin.

Investigación interna

Cuando se considera que una Alerta es admisible, se inicia una investigación para verificar la precisión de la información proporcionada.

Se notifica al Autor sobre la admisibilidad de la Alerta y se le informa sobre la apertura de la investigación.

En algunos casos, puede ser necesario tomar medidas temporales para preservar pruebas, proteger la salud y seguridad de las personas y evitar represalias. Todas las personas involucradas en la implementación de estas medidas están obligadas a mantener estricta confidencialidad.

En ciertos casos, una Alerta puede ser compartida de manera confidencial con otra empresa del Grupo Michelin para su revisión si es necesario para verificar los hechos alegados o debido a la naturaleza o gravedad de la presunta disfunción. El Autor no debe llevar a cabo su propia investigación ni divulgar la Alerta para evitar interferencias.

El Autor debe informar al investigador si decide, antes de recibir una respuesta sobre los resultados de la investigación, presentar el asunto ante autoridades externas, iniciar un procedimiento judicial o similar (arbitraje, mediación, requerimiento judicial, etc.) o realizar una divulgación pública. En tal caso, el Grupo Michelin se reserva el derecho de suspender la investigación interna.

Las personas implicadas en una Alerta admisible serán informadas en un plazo razonable sobre la admisibilidad de la misma, la naturaleza de las acusaciones que les conciernen, los destinatarios de la Alerta y la entidad responsable de su tratamiento, así como los procedimientos para ejercer su derecho de acceso a los datos personales relacionados con ellos de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). Esta información puede retrasarse si es necesario, por ejemplo, para verificar los hechos, preservar pruebas, proteger a las personas o comunicarse con las autoridades locales.

Las personas implicadas pueden ser solicitadas a proporcionar información o estar disponibles para interrogatorios. Se espera plena cooperación, de conformidad con el deber de lealtad. El propósito de estos interrogatorios es verificar la precisión de la información contenida en la Alerta.

Sin embargo, las personas implicadas no pueden exigir información sobre la identidad del Autor o las personas mencionadas en la Alerta.

Cualquier solicitud de colaboración por parte de un empleado del Grupo Michelin o un tercero se trata de manera estrictamente confidencial. Lo mismo se aplica al contenido de la información o hechos comunicados.

Decisión tras la investigación

Al concluir la investigación, los resultados se presentan al Comité Ético correspondiente (Región / País, Grupo).

Basándose en el informe de la investigación y después de determinar si los hechos están probados, parcialmente probados o no probados, el Comité Ético competente decide, en consulta con la entidad jurídica del Grupo Michelin afectada, las medidas necesarias que deben aplicarse, en su caso.

Estas medidas se adoptan de conformidad con la legislación local aplicable y pueden consistir en medidas disciplinarias, la adopción o modificación de normas internas, la reorganización de operaciones o servicios, o el inicio de procedimientos judiciales.

El Comité Ético pertinente es responsable de supervisar la aplicación efectiva de estas medidas por parte de las entidades afectadas.

Respuesta al Autor

El Autor será informado regularmente por escrito del estado de tramitación de su Alerta (medidas previstas o adoptadas para evaluar la exactitud de la información y de los hechos comunicados en la Alerta) y en un plazo razonable y no superior a tres (3) meses a partir del acuse de recibo de su Alerta.

El tiempo necesario para procesar una alerta varía y depende de la complejidad de los hechos notificados y de la naturaleza de la información facilitada.

El nivel de información facilitada puede variar en función de la legislación local aplicable.

Se informará asimismo al Autor si la Alerta resulta irrelevante.

Cierre de la Alerta

Al término de la investigación, se informa al Autor y a la(s) persona(s) implicada(s) en la Alerta del cierre de la investigación, de si la Alerta ha sido probada, parcialmente probada o no probada y, en su caso, en cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, de las medidas adoptadas.

Esta información se facilita a través de la Línea Ética, y/o por correo postal o electrónico, y en determinados casos, mediante una conversación directa con el Autor y la(s) persona(s) en cuestión.

Las personas que participaron en la investigación también son informadas del cierre de la Alerta por correo postal o electrónico.

Gestión de datos personales y archivo

El Sistema de Alerta implica la recopilación y el tratamiento de datos personales, cuyos detalles se describen en la Política de Protección de Datos Personales accesible en el sitio web de la Línea Ética y que se detalla en el Anexo 4.

La Alerta y todos los documentos e información comunicados en el contexto de una Alerta se destruirán o archivarán de forma anónima de conformidad con los procedimientos descritos también en el Anexo 4.

4. Ausencia de represalias



Ningún Autor podrá sufrir represalias por haber realizado una Alerta, incluso si los hechos y la información son inexactos, no están suficientemente probados, no se han demostrado o no dan lugar a ningún seguimiento. Las medidas que pueden considerarse represalias vienen determinadas por la legislación local aplicable.

Por ejemplo, pueden considerarse represalias:

- sancionar o despedir a un Autor cuando se trate de un empleado del Grupo Michelin a título de denunciante en virtud de la legislación local aplicable,
- rescindir un contrato de suministro de bienes o servicios del que se beneficia un Autor como cliente, proveedor o socio del Grupo Michelin,
- o dañar la reputación de un Autor.

Asimismo, se prohíben las represalias contra:

- cualquier persona u organización que haya ayudado al Autor a emitir una Alerta y/o haya participado en su tramitación, en particular aportando pruebas durante una investigación interna;
- cualquier persona a causa de su vínculo con el Autor;
- una empresa que pertenezca a un Autor, o para la que trabaje o con la que esté vinculado en un contexto profesional.
- cualquier persona implicada si la investigación ha demostrado que las acusaciones no estaban fundamentadas.

Se insta a toda persona que crea ser objeto de represalias por haber formulado una Alerta o participado en su tramitación a que lo comunique a la Línea Ética o a las Personas Autorizadas.

Por otra parte, salvo en caso de peligro inminente o manifiesto para el interés general, el Autor de la Alerta no podrá pretender válidamente que se le proteja cuando su alerta se haga pública por iniciativa propia, en particular a través de la prensa, cualquiera que sea el medio, o mediante su publicación en las redes sociales.

Por último, el Autor de una Alerta de mala fe, en particular cuando la notificación se efectúa con la intención de perjudicar la reputación de la persona interesada o en el caso de una Alerta falsa, se expone a sanciones disciplinarias y a procedimientos judiciales.

5. *Uso responsable del dispositivo*



El Grupo Michelin se toma muy en serio las Alertas y garantiza que se traten de acuerdo con este Procedimiento, que está diseñado para proteger los derechos de las personas.

Esto significa que:

- emitir una Alerta de mala fe;
- emitir una Alerta con la intención de obtener una compensación económica, cuando ésta no está prevista por la normativa local;
- emitir una Alerta con el objetivo de dañar a alguien deliberadamente;
- incluir en una Alerta información prohibida y/u obtenida ilegalmente o incumpliendo una obligación contractual;
- obstaculizar, por acción u omisión, una Alerta o su tratamiento;
- violar las obligaciones de estricta confidencialidad asociadas a la recogida, tratamiento o archivo de una Alerta;
- tomar o intentar tomar represalias o amenazar con tomarlas

puede dar lugar a sanciones que pueden incluir el despido y/o acciones judiciales.

El uso del dispositivo no expondrá al Autor a ninguna sanción si comunica información de buena fe, sin intención de perjudicar, que considere exacta, permitiéndole creer razonablemente que es cierta, aunque los hechos sean posteriormente inexactos o no den lugar a seguimiento alguno.

6. Actualización del procedimiento

El Grupo Michelin se reserva el derecho de actualizar periódicamente este Procedimiento.

Cualquier versión actualizada se pondrá en conocimiento de todos los empleados, clientes, proveedores y partes interesadas del Grupo Michelin, de conformidad con la legislación local aplicable.

La versión oficial está disponible en el sitio web del Grupo Michelin: www.michelin.com

ANEXO 1 - Categorías accesibles en el sistema de Alerta

CATEGORY	DEFINITION
PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS (ANTITRUST)	<p>Cualquier acto contrario a las leyes y reglamentos locales aplicables en materia de derecho de la competencia.</p> <p>Por ejemplo: acuerdos orales o escritos y/o acuerdos o pactos con competidores y/o a través de intermediarios para fijar precios o condiciones comerciales; imponer/influir en el precio de reventa de un distribuidor/revendedor; cualquier práctica destinada a excluir a un competidor; boicotear a proveedores o clientes específicos; distribución de productos, territorios o mercados; intercambio de información sensible no pública o información que pueda tener un impacto en la competencia (y en particular planes estratégicos o estudios de marketing, capacidades de producción).</p>
CORRUPCIÓN Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS	<p>Cualquier acto contrario a la legislación local aplicable y a las políticas del Grupo en materia de lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias.</p> <p>Corrupción/soborno: El acto de ofrecer (soborno activo) cualquier regalo o beneficio a un agente del sector público o privado para sí mismo o para otra persona, directa o indirectamente, con el fin de realizar o abstenerse de realizar un acto en el ámbito de su función o mandato (por ejemplo, influir en una decisión comercial, obtener o renovar un contrato, obtener ventajas, mercados, ...). La aceptación o solicitud por parte de una persona pública o privada de una propuesta u oferta de este tipo es un acto de corrupción pasiva, tan censurable como la corrupción activa.</p> <p>Tráfico de influencias: el acto de ofrecer (tráfico de influencias activo), directa o indirectamente, a una persona pública o privada con influencia (real o supuesta) un regalo o una ventaja de cualquier tipo a cambio de que ésta abuse de su influencia para obtener una decisión favorable de una autoridad o administración pública (distinciones, empleos, contratos, etc.). La aceptación o solicitud de una propuesta de este tipo por parte de una persona pública o privada constituye un acto de tráfico de influencias pasivo, tan censurable como el tráfico de influencias activo.</p>
Acoso sexual	<p>El acoso sexual se refiere en general a una serie de comportamientos, prácticas, acciones y palabras inaceptables (basados en el sexo y/o el género) de naturaleza sexual o sexista que causan daño a una persona y pueden crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil y/o amenazador.</p> <p>Este comportamiento constituye una violación de las leyes locales aplicables que definen el acoso sexual.</p>
Acoso	<p>El acoso se refiere en general a una serie de comportamientos, prácticas y palabras inaceptables que causan daño a una persona y pueden crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil y/o amenazador. Este comportamiento constituye una violación de las leyes locales aplicables que definen el acoso moral.</p>

<p>Derechos humanos</p>	<p>Cualquier violación de las normas nacionales, europeas e internacionales aplicables en materia de derechos humanos y libertades fundamentales o cualquier riesgo o infracción graves de los derechos humanos y las libertades fundamentales.</p> <p>Por ejemplo: prohibición del trabajo infantil o forzado, libertad de asociación, derecho a la negociación colectiva, libertad de expresión</p>
<p>Discriminación</p>	<p>Cualquier trato diferente a una persona o grupo de personas desfavoreciéndolas, denigrándolas, excluyéndolas o favoreciéndolas en función de criterios como la identidad de género, la edad, la religión, la cultura, el origen social, la nacionalidad, la etnia, la discapacidad, la orientación sexual, la afiliación sindical, la situación familiar, la opinión política, el aspecto físico, etc.</p> <p>La discriminación puede producirse durante la contratación, la promoción, aumento, la formación, la accesibilidad a servicios, ventajas o beneficios. La discriminación también puede adoptar la forma de comportamientos, palabras y gestos que pueden estar basados en estereotipos. La discriminación también puede producirse al desarrollar y promover una cultura integradora en la que se valore la diversidad.</p>
<p>Fraude</p>	<p>Cualquier acto voluntario e intencionado de deshonestidad y engaño cometido con el fin de obtener ilegalmente un beneficio financiero o cualquier otra ventaja o beneficio.</p> <p>El fraude puede beneficiar a un empleado del Grupo o a un tercero.</p> <p>Puede ser cometido por un empleado del Grupo Michelin y/o por una persona u organización ajena al Grupo Michelin.</p> <p>Por ejemplo, fraude contable, fraude fiscal, malversación, falsificación de documentos, fraude relacionado con los estados financieros, uso indebido de los activos de la empresa, uso indebido de los recursos del Grupo Michelin.</p>
<p>Conflicto de intereses</p>	<p>Cualquier situación de conflicto de intereses (real, potencial o percibida/aparente), con excepción de las situaciones declaradas de conformidad con el procedimiento aplicable en el Grupo.</p> <p>Un conflicto de intereses se define como una situación en la que los intereses privados o personales de una persona entran en conflicto con el ejercicio independiente, objetivo e imparcial de las misiones confiadas por el Grupo Michelin. Los intereses susceptibles de influir en una decisión profesional objetiva o que pueden percibirse de manera ambigua pueden ser de asociación, caritativos, culturales, financieros, comerciales, políticos, religiosos, deportivos, o debidos a vínculos familiares, sentimentales o de amistad.</p> <p>La Línea Ética no pretende sustituir al procedimiento de declaración de conflictos de intereses definido por el grupo Michelin.</p>

Salud y seguridad	<p>Cualquier violación de la legislación local aplicable o de las políticas internas del grupo Michelin relativas a las obligaciones de salud y seguridad de las personas.</p> <p>Por ejemplo: incumplimiento de las normas de seguridad, mantenimiento deficiente de las instalaciones, situaciones de riesgo, presión para trabajar en un entorno inseguro, consumo de alcohol o drogas</p>
Confidencialidad	<p>Cualquier filtración, alteración, supresión y/o uso fraudulento de datos sensibles correspondientes a información que tenga o pueda tener valor económico y/o estratégico en perjuicio del Grupo. Esto se refiere a productos, servicios, materiales, procedimientos y equipos/procesos de fabricación, así como técnicas, métodos y datos de diseño, prueba y fabricación, bases de datos asociadas, estrategias comerciales (industriales, de investigación y comerciales), bases de datos de consumidores y proveedores, o un gran volumen de los datos de Michelin.</p> <p>Esta categoría no cubre ninguna divulgación de datos personales, siendo este tema objeto de otra categoría.</p>
Protección de datos personales	<p>Cualquier violación de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales y de las políticas y prescripciones del grupo Michelin.</p> <p>Por ejemplo, el acceso, la extracción o la divulgación no autorizados de datos de empleados, clientes o proveedores, la recopilación de datos sensibles (salud, religión, etc.) fuera de cualquier marco legal que lo autorice.</p> <p>Los datos personales son información relativa a una persona física identificada o identificable que identifica directa o indirectamente a una persona física por referencia a un identificador como una foto, un apellido, un nombre, un número de identificación profesional, un número de teléfono, una dirección de correo electrónico, una combinación de información personal, datos de localización, una placa de matrícula, o uno o más factores específicos de su identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social.</p>
Robo, sabotaje o vandalismo	<p>Cualquier robo, apropiación ilícita o destrucción de los bienes del Grupo Michelin o cualquier interferencia con las actividades del Grupo Michelin.</p>
Comportamientos inapropiados	<p>Los comportamientos inadecuados son, entre otros, los que resultan denigrantes, ofensivos, humillantes o degradantes, y que no se ajustan a las normas éticas del Grupo, sin que constituyan acoso en virtud de la legislación local aplicable.</p>
Propiedad intelectual	<p>Cualquier violación de un derecho de propiedad intelectual del grupo Michelin (marca, nombre de dominio, patente, diseños y modelos).</p> <p>Por ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> • cualquier infracción, utilización o copia no autorizada o inadecuada de una marca del Grupo Michelin (nombre, logotipo, elemento gráfico) o nombre de producto, independientemente del tipo de soporte (en línea o sobre el terreno). • cualquier reproducción no autorizada de uno de nuestros productos (por ejemplo, copia del dibujo de la banda de rodadura de nuestros neumáticos),

	<ul style="list-style-type: none"> • cualquier uso no autorizado de tecnología perteneciente al Grupo Michelin
Medio ambiente	Cualquier violación de las normas de protección del medio ambiente y cualquier riesgo o daño grave para el medio ambiente dentro del Grupo o en la cadena de valor del Grupo.
Sanciones internacionales, Embargo y Control de Exportaciones	<p>Cualquier violación de las normas aplicables de control de las exportaciones (bienes militares, bienes de doble uso) o de las sanciones internacionales (embargos, congelación de activos, etc.).</p> <p>Por ejemplo: medidas restrictivas adoptadas por la Unión Europea contra Rusia, embargo a determinados Estados, etc.</p>
Represalias	Cualquier medida de represalia, amenaza o intento de utilizar tales medidas, tomada contra cualquier persona que haya comunicado una Alerta de buena fe a través de la Línea de Ética del Grupo o de cualquier otro canal de denuncia o que haya participado en el tratamiento de una Alerta. El estatus de protección del denunciante y la definición de medidas de represalia vienen determinados por la legislación local aplicable.
Otra violación de leyes o políticas	Cualquier otra violación de la ley o de las políticas y prescripciones internas del grupo Michelin, que no figure en las categorías anteriores.
Relaciones con los empleados	Cualquier preocupación que no esté relacionada con una violación de la ley, relativa a las condiciones de trabajo, las relaciones entre empleados, las vacaciones, las indemnizaciones u otras preocupaciones de los empleados que no entren específicamente en otra categoría, y que no se haya resuelto en el contexto de la relación con el jefe y/o con el PDP (Departamento de Personal / Recursos Humanos).

ANEXO 2 – Acceso a la línea ética

Vínculos para acceder a la Línea Ética (o Beeline, michelingroup.ethicspoint, groupemichelin.ethicspoint):

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

Números de teléfono:

Se puede acceder a los números de teléfono para comunicarse con la Línea Ética a través de la página de inicio del sitio web de la Línea Ética.

ANEXO 3 - Lista de información útil para gestionar una alerta

Para todas las Alertas, independientemente del canal de notificación utilizado, la información que figura a continuación es útil para su procesamiento:

- si el Autor tiene un vínculo profesional con el Grupo Michelin y la naturaleza de este vínculo;
- si los hechos ya se han producido o es probable que se produzcan (fecha o estimación del período en cuestión);
- cuándo y cómo el Autor tuvo conocimiento de los hechos;
- en la medida de lo posible, los hechos, informaciones o documentos, cualquiera que sea el soporte, que puedan apoyar la Alerta;
- los nombres y cargos de las personas que hayan podido participar en la realización de los hechos;
- los nombres y cargos de las personas que pueden proporcionar información adicional;
- en la medida en que se trata de una exigencia legal local, cualquier elemento que justifique que el Autor pertenece a una de las categorías que pueden emitir una Alerta,
- cómo ponerse en contacto con el Autor,
- si el Autor ya ha emitido una Alerta sobre estos hechos a nivel de una entidad del Grupo Michelin;
- en la medida en que se trate de una posibilidad prevista por la legislación local aplicable, si el Autor ya ha realizado una notificación externa y, en caso afirmativo, a qué autoridad,
- si, a conocimiento del Autor, en el momento de la transmisión de la Alerta y mientras dure su tratamiento, son inminentes o están en curso procedimientos judiciales o similares (arbitraje, mediación, requerimiento judicial, etc.),

ANEXO 4 – Tratamiento de datos personales y archivo

La política de protección de datos personales que se presenta a continuación también está disponible en el sitio web de la Línea Ética.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA DE ALERTA DEL GRUPO MICHELIN

Resumen

El Grupo Michelin se compromete a proteger su información personal y a seguir una aproximación clara y transparente en cuanto a la información que recopila y cómo la utiliza.

Esta política tiene como objetivo explicar cómo tratamos la información personal que recopilamos o que usted nos proporciona al activar el Sistema de Alerta del Grupo Michelin, independientemente del canal utilizado, según se define en el Procedimiento del Sistema de Alerta del Grupo. Esto incluye el uso de nuestra línea ética segura (la "Línea Ética"), ya sea a través de este sitio web (el "Sitio") o por teléfono (la "Línea Telefónica").

Le invitamos a leer detenidamente la siguiente política para comprender nuestra perspectiva y prácticas relacionadas con sus datos personales y cómo los manejaremos.

1. Quiénes somos y cómo ponerse en contacto con nosotros
2. ¿Qué información podemos recopilar sobre usted?
3. ¿Dónde almacenamos su información personal?
4. Intercambio de información personal
5. Transferencias internacionales de datos personales
6. Cuánto tiempo conservamos sus datos personales
7. Derechos que le confiere la legislación sobre protección de datos personales
8. Recursos de que dispone si no está satisfecho con la forma en que utilizamos su información
9. Acerca de la seguridad de los datos
10. Cambios en nuestra política de protección de datos personales

1. Quiénes somos y cómo ponerse en contacto con nosotros

Dentro del Grupo Michelin, para tramitar una Alerta, se podrán recoger y tratar datos personales. Estos datos sólo serán tratados por las Personas Autorizadas, tal y como se definen en el Procedimiento del Sistema de Alertas del Grupo, ya estén adscritas a la empresa local de Michelin en la que trabaje o se encuentre el empleado o la persona externa (empleado de un cliente, proveedor, socio, etc.) o a nivel del Grupo.

Estos pueden ser, por ejemplo, los miembros del Comité Ético afectado por la alerta (a nivel de Grupo, regional o de país), el investigador responsable, los miembros del Departamento Jurídico encargados del cumplimiento (DCJ/CSG),

Cada empresa local del Grupo Michelin afectada actúa como responsable del procesamiento.

Cada empresa del Grupo Michelin tratará datos personales para los fines descritos en la presente Política. En este documento, el término "Michelin" se refiere a esta entidad.

Para obtener más información sobre la recogida y el tratamiento de datos personales por el Grupo Michelin, puede enviar una solicitud a: account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com.

Todos los colaboradores del Grupo Michelin se comprometen a proteger y respetar su vida privada. Además, contamos con responsables de protección de datos y departamentos de protección de datos encargados de todos los aspectos relacionados con los datos personales en Michelin.

El Departamento de Cumplimiento de la Dirección Jurídica (DCJ/CSG) remitirá su solicitud al departamento de protección de datos del país al que pertenezca.

Puede enviar su solicitud a: account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com.

2. Información que podemos recopilar sobre usted

Esta sección describe:

- Las personas afectadas por esta política,
- Cómo recopilamos su información personal,
- Las categorías de datos que recopilamos,
- Cómo pretendemos utilizar la información que recopilamos,
- La base jurídica sobre la que trataremos la información recopilada,
- Cuánto tiempo se conserva la información recopilada.
- **¿A quién va dirigida esta política?**

Esta política va dirigida a cualquier persona que pueda emitir una Alerta a través del Sistema de Alerta del Grupo, que pueda ser objeto de una Alerta y/o que pueda ser interrogada en el marco de la investigación de una Alerta, y en particular:

- a los propios empleados de las empresas del Grupo Michelin, independientemente de su estatuto jurídico (empleados, personal temporal, becarios, etc.);
- a los colaboradores, clientes y proveedores externos al Grupo Michelin, cuando se trate de personas físicas que tengan un vínculo contractual directo con el Grupo Michelin (consultores, agentes, asesores, subcontratistas, autónomos, etc.);
- al personal (empleados, socios, directivos, etc.) de las entidades jurídicas que tengan un vínculo contractual con el Grupo Michelin.

Se consideran "personas afectadas" por este Sistema de Alerta de Grupo todas las personas cuyos datos personales sean efectivamente tratados en el marco del sistema, por ejemplo, los Autores de Alertas, las personas objeto de las mismas, los facilitadores personas físicas, los testigos interrogados en el marco de la investigación, así como las personas protegidas indirectamente (personas físicas vinculadas al Autor, así como cualquier persona vinculada a las entidades jurídicas controladas por el Autor de una Alerta).

- **Subcontratista:**

La protección de los denunciantes es una preocupación fundamental para el Grupo Michelin, que ha seleccionado la plataforma segura "Ethics Point" de NAVEX Global, Inc. para almacenar y procesar toda la información relativa a las Alertas. Esta plataforma garantiza el cifrado y el almacenamiento confidencial de los datos en un servidor externo desconectado de los sistemas de información del Grupo Michelin.

- **Datos recopilados:**

El Sitio y la Línea directa permiten enviar Alertas de forma anónima o identificándose.

Cuando una persona transmite una Alerta indicando su identidad, es probable que el Grupo Michelin recopile y conserve la información que se detalla a continuación.

Al redactar la Alerta, el Autor podrá comunicar al grupo Michelin datos personales que le conciernen y datos personales relativos a la(s) persona(s) implicada(s) en la Alerta.

Por último, durante la tramitación de una Alerta, el Grupo Michelin también podrá recabar datos relativos a personas susceptibles de proporcionar información necesaria para la tramitación de la Alerta (estas personas pueden haber sido identificadas o no por el Autor de la Alerta).

Los tipos de datos personales que pueden recogerse y tratarse incluyen, en particular:

- Identidad, cargo y datos de contacto del Autor de la Alerta,
- Identidad, cargo y datos de contacto de la(s) persona(s) implicada(s) en la Alerta,
- Identidad, cargo y datos de contacto de todas las personas mencionadas en la Alerta,
- Así como cualquier otra información comunicada voluntariamente por el Autor de la Alerta o resultante del tratamiento de la Alerta (en particular: los elementos recogidos en el marco de la verificación de los hechos denunciados, el informe de las operaciones de verificación, el seguimiento dado a la Alerta).

Por favor, no proporcione datos sensibles a menos que esta información sea un elemento clave de su Alerta.

Los datos sensibles incluyen los datos que revelan el origen étnico o supuestamente racial de una persona, sus opiniones políticas, sus creencias religiosas o filosóficas o su afiliación sindical, los datos genéticos, los datos biométricos, los datos relativos a la salud o los datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona.

Para más amplia información sobre las principales etapas en la gestión de una Alerta, consulte el Procedimiento del Sistema de Alertas del Grupo.

- **Finalidad y fundamento jurídico:**

Los datos personales se recogen y tratan con el fin de evaluar la admisibilidad de la alerta, verificar los hechos mencionados en la misma, llevar a cabo una investigación y adoptar las medidas adecuadas en caso necesario.

Permiten al Grupo Michelin cumplir con sus obligaciones legales (en particular, las derivadas de la Ley Sapin 2 y las que responden al deber de vigilancia y a las leyes aplicables a la protección de los denunciantes) y proteger sus intereses legítimos (cumplimiento del Código Ético del Grupo Michelin).

- **Conservación:**

Los datos relativos a una Alerta que el responsable del tratamiento de datos en cuestión considere que no entran en el ámbito de aplicación del sistema se destruirán inmediatamente o se harán anónimos. En particular: cualquier Alerta que esté claramente fuera del ámbito del sistema, que no sea seria, que se haga de mala fe o que constituya una acusación abusiva o calumniosa, así como cualquier Alerta relativa a hechos que no puedan verificarse.

Los datos relativos a una Alerta que el responsable del tratamiento considere dentro del ámbito de aplicación del sistema podrán conservarse en la base de datos activa hasta que se haya adoptado una decisión definitiva sobre la acción a emprender.

Una vez adoptada la decisión definitiva sobre el curso que debe darse a la Alerta, los datos podrán conservarse en forma de archivos intermedios durante "el tiempo estrictamente proporcionado a su tratamiento y a la protección de sus Autores, de las personas a las que se refieren y de los terceros que mencionan, teniendo en cuenta el tiempo necesario para posibles investigaciones complementarias". Cuando se incoe un procedimiento disciplinario o contencioso contra una persona señalada o implicada, o contra una persona que haya hecho un uso indebido del Sistema de Alerta, las Personas Autorizadas podrán conservar los datos relativos a la Alerta hasta que finalice el procedimiento o el plazo para recurrir la decisión. Al término de este plazo, los datos se harán anónimos o se suprimirán.

Los datos podrán conservarse durante más tiempo, en almacenamiento intermedio, si el responsable del tratamiento está legalmente obligado a ello (por ejemplo, para cumplir obligaciones contables, sociales o fiscales).

- **Menores e información personal**

Si detectamos que tenemos información sobre un menor de 15 años, tomaremos todas las medidas necesarias para cumplir la normativa aplicable a la protección de datos personales.

Si tiene conocimiento de que su hijo menor de edad nos ha proporcionado información personal sin su permiso, póngase en contacto con nosotros lo antes posible en account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com para que podamos tomar las medidas oportunas.

3. **¿Dónde almacenamos su información personal?**

Toda la información que nos proporciona es almacenada por nuestro proveedor de servicios NAVEX Global, Inc. en servidores seguros en Alemania y sus copias de seguridad en los Países Bajos.

4. **Intercambio de información personal**

Sus datos personales sólo se transmitirán a las personas que necesiten conocerlos para llevar a cabo su tarea de recopilación y tratamiento de Alertas.

Podemos compartir sus datos personales de las siguientes maneras:

- **Dentro del Grupo Michelin**

Las personas que pueden acceder a los datos personales comunicados o recogidos son las Personas Autorizadas a recibir y/o procesar una Alerta, a llevar a cabo una investigación y a tomar las medidas apropiadas en caso necesario, tal y como se define en el Procedimiento del Sistema de Alertas del Grupo: los miembros del Comité Ético afectado por la Alerta (a nivel de Grupo, de Región o de País), el investigador responsable, los miembros del Departamento Jurídico encargados del cumplimiento (DCJ/CSG)

Estas personas están sujetas a una estricta obligación de confidencialidad.

- **Con el subcontratista de Michelin**

Nuestro proveedor de servicios externo, NAVEX Global, Inc. también puede tener acceso a los datos personales comunicados o recogidos. Este subcontratista está contractualmente obligado a garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales recibidos y a tratar sus datos personales únicamente siguiendo nuestras instrucciones.

- **Con terceros para fines lícitos**

En caso de que tengamos la obligación de revelar o compartir su información personal para cumplir con alguna obligación legal, o para proteger nuestros derechos, propiedad o la seguridad del Grupo Michelin, sus clientes u otros; en este contexto y en la medida en que sea necesario, podremos transmitir sus datos personales a cualquier asesor externo que esté sujeto a una obligación de confidencialidad.

5. **Transferencias internacionales de datos personales**

Michelin es un grupo internacional y puede transferir sus datos personales dentro del grupo a una empresa Michelin o a nuestro proveedor de servicios NAVEX Global, Inc. ubicado en el Reino Unido y los Estados Unidos.

Dado que el nivel de protección de datos varía de un país a otro, sólo transferiremos sus datos personales a empresas del Grupo Michelin o a terceras empresas si ofrecen el mismo nivel de protección de datos personales que el Grupo Michelin.

Para las transferencias dentro del Grupo Michelin, Michelin ha adoptado normas internas que regulan la transferencia de datos personales desde el Espacio Económico Europeo (EEE). Puede acceder a los detalles de estas normas en « [Binding Corporate Rules](#) ».

En el caso de transferencias a nuestro subcontratista NAVEX Global, Inc. fuera del Espacio Económico Europeo, Michelin ha puesto en marcha uno de los mecanismos reconocidos por la normativa aplicable para garantizar un nivel adecuado de protección de sus datos.

6. **Cuánto tiempo conservamos sus datos personales**

Por defecto, no conservaremos su información personal durante más tiempo del necesario para los fines para los que fue recopilada, sea cual sea el propósito, incluido el cumplimiento de cualquier requisito legal, contable o de información. Si desea información más específica sobre cuánto tiempo conservamos sus datos personales, consulte el apartado 2 de esta política.

En determinadas circunstancias, puede pedirnos que suprimamos sus datos: para más información, consulte más abajo su derecho a la supresión.

En determinadas circunstancias, podemos anonimizar sus datos personales (de modo que ya no puedan asociarse con usted) con fines de investigación o estadísticos. En este caso, podemos utilizar esta información indefinidamente, sin notificárselo.

7. **Derechos que le confiere la legislación sobre protección de datos personales**

En algunos países, sobre todo de la Unión Europea, la normativa sobre protección de datos le otorga ciertos derechos en relación con el tratamiento de su información. Estos derechos son los siguientes:

- Derecho a ser informado
- Derecho de acceso a sus datos
- Derecho a rectificar sus datos
- Derecho a suprimir sus datos
- Derecho de oposición
- Derecho a limitar el tratamiento
- Derecho a decidir qué ocurre con sus datos tras su fallecimiento
- **Derecho a ser informado**

Tiene derecho a ser informado sobre cómo recogemos y procesamos su información personal, incluyendo quiénes somos, cómo utilizamos su información personal y sus derechos en relación con su información personal. Hemos recopilado toda la información necesaria en esta política de privacidad.

- **Derecho de acceso a sus datos**

Tiene derecho a acceder a la información personal que tenemos sobre usted. Podemos confirmarle si sus datos se procesan o no y darle acceso a su información personal.

- **Derecho a rectificar sus datos**

Si su información personal es inexacta o incompleta, tiene derecho a que se corrija y actualice. Si hemos revelado su información a terceros, les informaremos, siempre que sea posible, de cualquier actualización que nos haya proporcionado. Puede actualizar su información personal poniéndose en contacto con nosotros a través de los medios indicados en esta política de privacidad.

- **Derecho a suprimir sus datos**

Tiene derecho a solicitar la supresión o eliminación de sus datos personales si no tenemos motivos para seguir tratándolos. Las circunstancias en las que puede invocar el derecho a la supresión incluyen situaciones en las que la información ya no es necesaria para los fines para los que se recogió o trató originalmente y situaciones en las que ha retirado su consentimiento para el tratamiento.

En determinadas circunstancias, el derecho a la supresión no es aplicable. Si desea más información, póngase en contacto con nosotros.

- **Derecho de oposición**

El derecho de oposición no podrá ejercerse con respecto al tratamiento de datos personales necesario para el cumplimiento de una obligación legal a la que esté sujeto el responsable del tratamiento. En el caso de las personas cuyos datos se mencionen en el Sistema de Alerta o aparezcan en el curso de la investigación, podrá ejercerse el derecho de oposición, pero el responsable del tratamiento podrá denegarlo si:

- existen motivos legítimos imperiosos que prevalecen sobre los derechos e intereses del interesado, o;
- el tratamiento es necesario para el establecimiento, ejercicio o defensa de acciones legales.

En estas condiciones, corresponde al responsable del tratamiento examinar cada solicitud de oposición, independientemente de la condición de la persona que la presente.

- **Derecho a limitar el tratamiento**

Tiene derecho a "bloquear" o impedir el tratamiento de su información personal. Si nos pide que "bloqueemos" su información personal, dejaremos de procesarla.

- **Derecho a decidir qué ocurre con sus datos tras su fallecimiento**

En Francia, también tiene derecho a decidir qué desea que hagamos con sus datos tras su fallecimiento. Dejaremos constancia de ello y, llegado el caso, respetaremos sus instrucciones.

- **Para más información sobre sus derechos**

Si desea más información sobre sus derechos en materia de protección de datos, póngase en contacto con la autoridad supervisora de su país.

8. **Recursos de que dispone si no está satisfecho**

Nos comprometemos a proteger y respetar su privacidad. Sin embargo, si no está satisfecho con la forma en que recogemos o procesamos su información, o si simplemente desea más información sobre sus derechos, puede ponerse en contacto con nosotros enviando un correo electrónico a account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com. Colaboraremos con usted para resolver cualquier problema que le surja y responderemos a sus preguntas con la mayor brevedad.

También puede presentar una reclamación ante la autoridad competente en materia de protección de datos personales en cuya jurisdicción se encuentre su residencia habitual, su lugar de trabajo o el lugar de la presunta violación.

9. **Acerca de la seguridad de los datos**

Michelin ha implantado medidas para proteger la confidencialidad, seguridad e integridad de sus datos personales. El acceso a los datos personales está restringido a los empleados y proveedores de servicios que necesitan conocer esta información y que han recibido formación para cumplir las normas de confidencialidad.

Michelin se compromete a que sus datos personales no sean alterados ni dañados y a que terceros no autorizados no tengan acceso a los mismos.

10. **Cambios en nuestra política de datos personales**

Esta política puede ser modificada de vez en cuando. Cualquier cambio futuro en esta política se publicará en esta página.

Fecha: 23.11.2023

ANEXO 5 – Definiciones utilizadas en el procedimiento

Alerta: Se refiere a cualquier comunicación realizada de buena fe, sin búsqueda de contrapartida financiera directa, por un Autor a través del Sistema de Alerta del Grupo. Esta comunicación puede ser oral o escrita, y puede estar relacionada con hechos ocurridos o altamente susceptibles de ocurrir en el ámbito del Grupo Michelin o en una situación relacionada con cualquiera de sus actividades. Una Alerta puede involucrar un crimen o delito, una violación o un intento de encubrimiento de una violación de la ley o regulación, una violación o intento de encubrimiento de un compromiso internacional por parte de Francia, una violación del Código Ético, del Código de Conducta Anticorrupción, del Programa de Cumplimiento Antimonopolio, de los Principios de Compra Michelin, de la Política de Derechos Humanos y de las políticas y exigencias internas del Grupo Michelin. También puede incluir cualquier amenaza o perjuicio al interés general, así como cualquier violación grave de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas y el medio ambiente, según se definen en las políticas y exigencias internas del Grupo Michelin.

Autor: Se refiere a cualquier persona física o jurídica que posea conocimiento directo o indirecto de información o hechos que puedan constituir una violación de la ley o regulaciones, del Código Ético, o de cualquier política interna del Grupo Michelin, y que emita una Alerta. Esto incluye:

- Empleados con contratos temporales o indefinidos, ya sea a tiempo completo o parcial, así como cualquier directivo de la empresa del Grupo Michelin. Además, se considera Autor a los empleados que hayan dejado de formar parte del Grupo Michelin, en relación con la información obtenida durante su relación laboral, dentro de los plazos de prescripción establecidos por la legislación local.
- Personal temporal, becarios, estudiantes en prácticas y empleados de proveedores de servicios o subcontratistas del Grupo Michelin.
- Partes interesadas, como accionistas del Grupo Michelin, socios y titulares de derechos de voto en la junta general de una entidad Michelin, personas que soliciten empleo en el Grupo Michelin (cuando la información se haya obtenido en el marco de esta solicitud), miembros de órganos de administración, dirección o control de las entidades del Grupo Michelin, cocontratantes del Grupo Michelin (proveedores, clientes) y subcontratistas. En el caso de personas jurídicas, también se considera Autor a los miembros de órganos de administración, dirección o vigilancia de los cocontratantes y subcontratistas del Grupo Michelin, así como a los miembros de su personal y a los representantes de la sociedad civil.
- Cualquier otra persona ajena al Grupo Michelin que observe una infracción de la ley, regulaciones, el Código Ético o los códigos y políticas internas del Grupo Michelin.

Sistema de Alerta: Se refiere a cualquier canal de recepción de Alertas disponible en el Grupo Michelin. Esto incluye la Línea Ética, los canales de notificación tradicionales descritos en el Código Ético y las Personas Autorizadas definidas en este Procedimiento.

ANEXO 6 – Lista de países con características específicas

En algunos países, este Procedimiento se complementa con documentos adicionales que especifican ciertas particularidades exigidas por la legislación local aplicable. Estos documentos complementan el presente Procedimiento.

Hasta la fecha, existen documentos específicos en los siguientes países:

- Francia
- Alemania
- Italia
- España
- Marruecos
- Sri Lanka
- India
- Polonia
- Rumanía
- Colombia

ANEXO 7 - GRÁFICO RESUMIDO DE RECOPIACIÓN Y TRATAMIENTO DE ALERTAS

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

