

# Michelin Etički kodeks

*Ovaj Etički kodeks primenjuje se na sve zaposlene Grupe bez izuzetka, kao i na lica koja rade na našim lokacijama ili u ime entiteta Grupe širom sveta.*

*Michelin podstiče i svoje kupce, dobavljače, i druge partnere da se pridržavaju ovog Kodeksa; u mnogim slučajevima poštovanje ovog Kodeksa predstavlja preduslov za poslovnu saradnju sa Grupom.*

*Kada se radi o etici, poštovanje nacionalnih i međunarodnih zakona predstavlja osnovni princip za Grupom.*

*Ovaj Kodeks naglašava osnovne vrednosti Grupe i opisuje osnovna pravila koja se moraju poštovati. On navodi smernice koje treba da upravljaju donošenjem odluka zaposlenih i relevantnih aktera. On navodi postupke koje treba primeniti u tipičnim situacijama za svako radno okruženje.*

*Svaki zaposleni, partner ili dobavljač pozivaju se na rasuđivanje i zdrav razum, kao i na postupanje u dobroj veri u situacijama koje nisu izričito obuhvaćene ovim Kodeksom.*

*Očekuje se da će ovaj dokument vremenom evoluirati. U slučaju neusklađenosti, primenjuje se verzija ovog Kodeksa na francuskom jeziku na stranici [ethique.michelin.com](http://ethique.michelin.com).*





# SADRŽAJ

## **Reč partnera**

### **Upravljanje etikom i organizacija etike**

#### **Uloge i odgovornosti**

##### **Moja uloga u svojstvu rukovodioca**

*Informacije*

*Podrška*

*Zaštita uzbunjivača*

##### **Moja uloga u svojstvu zaposlenog**

*Činiti: Moram*

*Ako imam nedoumicu*

*Zaštita uzbunjivača*

#### **Pitanja i uzbunjivanja**

##### **Pitanja**

##### **Uzbunjivanja**

*Kada treba da vršim uzbunjivanje?*

*Zašto treba da vršim uzbunjivanje?*

*Kako vršim uzbunjivanje?*

*Poverljivost i zaštita uzbunjivača*

#### **Svakodnevno etičko postupanje**

##### **Na radnom mestu**

*Diskriminacija*

*Uznemiravanje*

*Zdravlje i bezbednost*

##### **Moderno ropstvo, prinudni rad i trgovina ljudima**

*Dečiji rad*

*Prinudni rad*

*Bezbednost - Zaštita imovine*

##### **Poslovanje**

*Pokloni i pozivnice*

*Međunarodna trgovina i kontrola izvoza*

*Konkurencija i pošteno poslovanje*

*Izbegavanje sukoba interesa*

*Dobrotvorne i donacije političkim organizacijama*

*Sprečavanje insajderske trgovine*

*Borba protiv prevara*

*Zaštita privatnosti i ličnih podataka*

*Odnosi sa dobavljačima*

*Poštovanje zakona i propisa*

### **Spoljne interakcije**

*Društvene mreže*

*Organizacije civilnog društva (OCD)*

*Lokalne zajednice*

*Pošten pristup u finansijskim i dodatnim finansijskim izveštajima*

### **Moj posao i životna sredina**

*Na mom radnom mestu*

*Van moje lokacije*

*Moja poslovna putovanja*

*Na mojoj lokaciji*

### **Etički principi za pouzdanu veštačku inteligenciju (AI)**

# **Michelinov etičko kodeks**

## **Svakodnevno etičko postupanje**

**Ovaj Etički kodeks primenjuje se na sve zaposlene Grupe bez izuzetka, kao i na lica koja rade na našim lokacijama ili u ime entiteta Grupe širom sveta.**

Michelin podstiče i svoje kupce, dobavljače, i druge partnere da se pridržavaju ovog Kodeksa; u mnogim slučajevima poštovanje ovog Kodeksa predstavlja preduslov za poslovnu saradnju sa Grupom.

Kada se radi o etici, poštovanje nacionalnih i međunarodnih zakona predstavlja osnovni princip za Grupu.

Ovaj Kodeks naglašava osnovne vrednosti Grupe i opisuje osnovna pravila koja se moraju poštovati. On navodi smernice koje treba da upravljaju donošenjem odluka zaposlenih i relevantnih aktera. On navodi postupke koje treba primeniti u tipičnim situacijama za svako radno okruženje.

Svaki zaposleni, partner ili dobavljač pozivaju se na rasuđivanje i zdrav razum, kao i na postupanje u dobroj veri u situacijama koje nisu izričito obuhvaćene ovim Kodeksom.

Očekuje se da će ovaj dokument vremenom evoluirati. U slučaju neusklađenosti, primenjuje se verzija ovog Kodeksa na francuskom jeziku na stranici [ethique.michelin.com](http://ethique.michelin.com).



## **Reč partnera**

### **Naša Grupa ujedinjena je vrednostima koje neguje**

Grupi Michelin potrebni su doprinosi svakog od nas kako bi se nosila sa izazovima koje postavlja naše okruženje, kao i naši kupci i tržišta na kojima poslujemo. Zajednička izgradnja budućnosti Grupe Michelin pre svega podrazumeva okupljanje oko vrednosti naše Grupe i kolektivnu posvećenost njenom uspehu.

Ova posvećenost mora se realizovati etički na svim mestima i sve vreme, kako bi se osigurala održivost Grupe Michelin. Ovu odgovornost moraju da preuzmu svi u Grupi. Naša strategija, naše ponašanje i naše poslovne prakse moraju to da odražavaju.

### **Evo čemu je Michelin posvećen:**

- Oblikovanju svojih poslovnih praksi kroz kreiranje i distribuciju osnivačkih dokumenata, poput ovog Etičkog kodeksa i Kodeksa borbe protiv korupcije. Nepridržavanje pravila i smernica koje

izdaje Grupa može dovesti do odgovornosti zaposlenih i njihovog disciplinskog kažnjavanja.

- Poštovanju ljudskih prava u svim aktivnostima i gde god je Grupa prisutna.
- Sprovođenju politika usmerenih na smanjenje rizika povezanih sa ekološkim otiskom aktivnosti, proizvoda i usluga.

### **Etički kodeks koji vas usmerava na ispravno ponašanje**

Ovaj Kodeks ima za cilj da našim zaposlenima i partnerima pomogne da usvoje odgovarajuće ponašanje u vezi sa određenim situacijama koje mogu biti rizične za njih ili za Michelin.

### **Ovaj Kodeks**

- ističe naše vrednosti i naše osnovne vodeće principe.
- ukazuje našim zaposlenima kako da reaguju na najčešće situacije.
- ističe ponašanja koja treba usvojiti u skladu sa našim vrednostima i procedurama (odeljak „Činiti / Ne činiti“).
- se bavi složenijim situacijama i objašnjava pravac radnji koje treba preduzeti (odeljak „Slučajevi iz prakse“).
- obezbeđuje spisak stručnjaka za konsultacije u slučaju nedoumica (odeljak „Kome da se obratite“).
- obezbeđuje spisak dodatnih dokumenata za razmatranje (odeljak „Reference“).

### **Svaki zaposleni je ambasador vrednosti Grupe Michelin**

Kao što je slučaj i sa bezbednošću, etika je svačija briga.

Snaga i poštovanje ovog Kodeksa zavise od posvećenosti svakog zaposlenog, bez obzira na njegovo zvanje ili funkciju. Naše individualno i kolektivno ponašanje mora biti u skladu sa vrednostima Grupe. Svi mi garantujemo vrednosti, ugled, imidž i nasleđe koje Grupa Michelin gradi i vremenom osnažuje, kako bi obezbedila zaštitu svojih zaposlenih kao i sopstvenu održivost.

Svaki zaposleni treba da odvoji određeno vreme kako bi pročitao ovaj dokument i treba da je svakodnevno posvećen primeni u njemu sadržanih pravila.

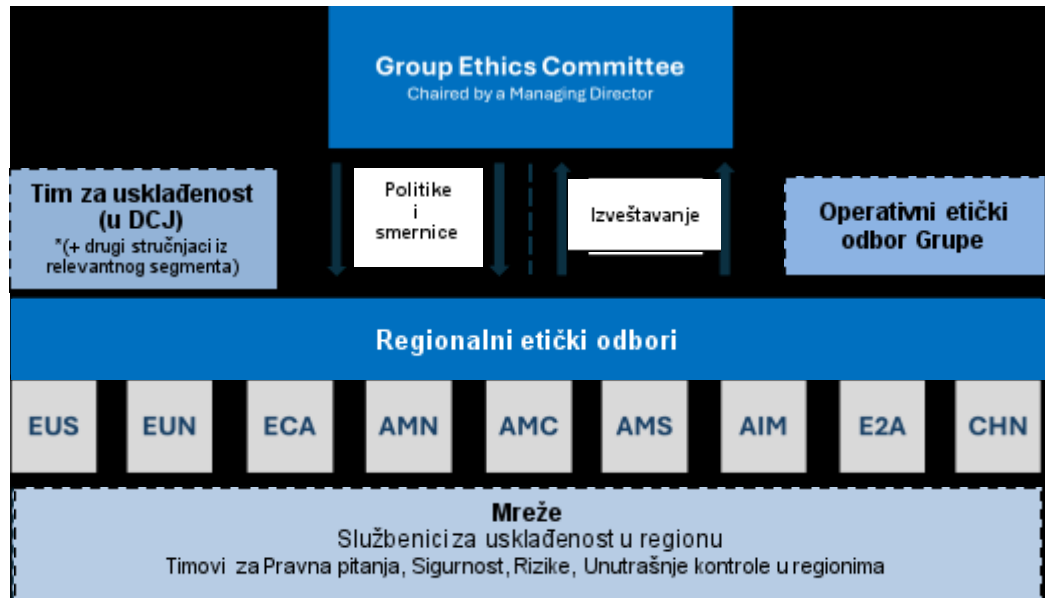
**Florent MENEGAUX**

Predsednik Grupe Michelin

**Yves CHAPOT**

Partner i direktor za administraciju i finansije

## Upravljanje etikom / organizacija etike



### Zadaci Etičkog odbora Grupe

- Promocija etičke kulture
- Obezbeđenje etičnosti Grupe
- Upravljanje etičkom strategijom Grupe
- Obezbeđenje koherentnosti radnji na regionalnom nivou
- Potvrda etičkog programa Grupe, uključujući ključne politike i radnje koje se imaju preduzeti radi osiguranja kontinuiranog napretka

## Uloge i odgovornosti



Svi zaposleni u Grupi Michelin, bez obzira u kojoj se zemlji nalaze, moraju lično poštovati principe i preporuke ovog Kodeksa. Dakle, svaki zaposleni je učesnik u poslovanju Grupe i ambasador njenih vrednosti.

Grupa takođe podstiče svakog zaposlenog da deli i distribuiše ovaj sadržaj među svojim kolegama i spoljnim kontaktima u duhu poštovanja i dijaloga, kako bi aktivno doprineli dobrobiti svih na poslu, kao i našem kolektivnom učinku.

Scenariji navedeni u ovom Kodeksu ne mogu biti iscrpni. Stoga je svaki zaposleni pozvan na rasuđivanje i zdravorazumsko sagledavanje u nošenju sa različitim situacijama do kojih može doći, u skladu sa vrednostima i vodećim principima koji su ovde naglašeni. Ako vam informacije u ovom Kodeksu nisu dovoljne za donošenje suda, pozivamo vas da se obratite svom rukovodiocu ili predstavniku Odeljenja za pravne poslove. Vaša pitanja su dobrodošla.



## POSLEDICE NEPOSTUPANJA U SKLADU SA OVIM KODEKSOM

Nepoštovanje principa i propisa propisanih ovim Kodeksom može izložiti zaposlenog disciplinskom postupku, do i uključujući otkaz, kao i građanskim parnicama ili krivičnom gonjenju. Stoga je svaki zaposleni odgovoran da pročita, razume i sledi sve principe i preporuke Kodeksa.

U slučaju sukoba između ovog Kodeksa i važećeg zakona ili druge primenljive politike Grupe ili entiteta Grupe, primeniće se strože pravilo. Svaki zaposleni je obavezan da, kroz saradnju sa Odeljenjem pravnih poslova, u celosti razume opseg takvih izuzetaka.

## Moja uloga u svojstvu rukovodioca

Kao rukovodilac, ne doprinosite samo učinku Grupe, već se starate i o dobrobiti svog tima.

Inspirišete svoje zaposlene svojim primernim ponašanjem i stvarate poverenje neophodno za podsticanje njihovih pitanja: redovno stavljate do znanja članovima svog tima da ih slušate, podsećajući ih da se ne tolerišu odmazde protiv zaposlenih koji, u dobroj veri, vrše uzbunjivanje u odnosu na moguće kršenje ovog Kodeksa.

### *Kada je reč o ljudima za koje sam odgovoran*

## Informacije

- Staram se da **znaju i poštuju vrednosti, principe i preporuke koje je definisala Grupa Michelin**, uključujući **ovaj Kodeks**.
- Ističem **sadržaj** ovog Kodeksa koji je **najrelevantniji za njihovu aktivnost**.
- **Vodim davanjem primera**; tako što se ne ustručavam, ako je to potrebno, da podelim svoja pitanja ili da prijavim neodgovarajuće ponašanje.

## Podrška

- Odgovornost: kada mi zaposleni saopšti za zabrinutost u vezi sa etičnošću, prvo ga pitam da li je koristio **postupak ispitivanja sadržan u Kodeksu**. Ako nije, prolazimo ga zajedno.
- Staram se da se **pridržavaju važećih zakona i propisa**.
- Ukoliko ostane sumnja u vezi sa situacijom, obezbeđujem da se kontaktiraju **stručnjaci pomenuti u ovom Kodeksu** kako bi dali odgovor (*videti poglavlje pod nazivom „Kome da se obratite“ na kraju svake strane*).
- **Osiguravam da se ni nad kim ne sprovodi odmazda** u bilo kom obliku za prijave neodgovarajućih situacija ili za pokretanja pitanja u dobroj veri.
- **Obezbeđujem da se sve etičke nedoumice ili uzbunjivanja prenose [Etičkoj liniji](#)** kako bi se mogli evidentirati i tretirati na brz i efikasan način.

## Zaštita uzbunjivača

Korišćenje [Etičke linije](#) omogućava vam, u slučaju potrebe, anonimno uzbunjivanje, na pouzdan i siguran način.

**Ako niste sigurni da je uzbunjivanje u datoj situaciji podesno, prvo pogledajte ovaj Kodeks ili razgovarajte sa službenikom za usklađenost u regionu pre prijavljivanje Etičkoj liniji. To će vam omogućiti da saznate kako se situacija posmatra i doprineće njenom odgovarajućem tretmanu.**

Unutar Grupe postoje i drugi kanali za prijavljivanje: Kadrovsko odeljenje, Odeljenje za predviđanje, prevenciju i zaštitu, pravno odeljenje, vaš rukovodilac ili bilo koji drugi rukovodilac, odeljenje za zdravstvenu zaštitu, službenik za usklađenost u regionu.

Grupa je izradila i stavila vam na raspolaganje Postupak Grupe za rad sa uzbunjivačima koji pruža transparentan, detaljan opis načina na koji Michelin prikuplja i obrađuje upozorenja, kao i o licima koja su u to uključena, dostupan na veb-sajtu [Etičke linije](#) ili na veb-sajtu Grupe. Glavni službenik za usklađenost u Grupi je odgovoran za funkcionisanje sistema za uzbunjivače.

Koji god metod uzbunjivanja da se koristi, **nikome nije dozvoljeno da sprovodi mere odmazde protiv zaposlenog koji u dobroj veri prijavi** moguć prekršaj ovog Kodeksa, zakona ili Michelinovih principa ili preporuka.

Svaki zaposleni koji veruje da se nad njim vrši odmazda mora to prijaviti primenom iste procedure.

Dodatne informacije: [Etička linija Grupe Michelin](#).

## Moja uloga u svojstvu zaposlenog

Svaki zaposleni svojim ponašanjem predstavlja ambasadora Grupe i njenih vrednosti. Pridržavanje ovog Kodeksa je zbog toga neophodno kako za individualnu tako i za kolektivnu dobrobit svih u kompaniji kao i za ugled Grupe Michelin.

U slučaju nedoumice u vezi sa radnjama koje treba preduzeti, zaposleni treba da konsultuje ovaj Kodeks.

## Činiti: Moram

- **da sa se pridržavam važećih zakona i propisa.**
- **da se pridržavam vrednosti, principa i preporuka koje definiše Grupa Michelin.**
- **podelim pitanja koja imam ili izvršim [uzbunjivanje](#)** ukoliko naiđem na profesionalnu situaciju gde se čini da se vrednosti Grupe Michelin, važeći zakoni i propisi ili ovaj Kodeks ne poštuju, za sebe ili za kolegu. *Postoji **nekoliko načina na koje mogu da izvršim uzbunjivanje**: [Etička linija](#), Kadrovska služba, Odeljene za predviđanje, prevenciju i zaštitu, Pravna služba, moj rukovodilac ili drugi rukovodilac, predstavnik zaposlenih, medicinski radnik ili službenik za usklađenost u regiji.*
- **da poznajem i razumem** pitanja obrađena u ovom Kodeksu i preporuke i ponašanje koje treba usvojiti u odnosu na moje aktivnosti povezane sa radom.
- **da delim sadržaj** ovog Kodeksa, u duhu poštovanja i dijaloga, radi aktivnog doprinosa dobrobiti na radu i učinku Grupe.
- **da primenjujem dobro rasuđivanje i zdrav razum** u različitim situacijama koje mogu nastati, sledeći vrednosti i vodeće principe sadržane u ovom Kodeksu.
- **da budem primer** koji pokazuje da ne treba oklevati da se postave pitanja ili da se prijavi neprimereno ponašanje.

## Ako imam nedoumicu

- U slučaju nedoumice u vezi sa tim šta treba učiniti, ovaj vodič ukazuje na **očekivano ponašanje u određenom broju tipičnih situacija** („Činiti / Ne činiti“).
- Ovaj Kodeks **složenije situacije obrađuje kroz „Slučajeve iz prakse“**.
- Ako ne mogu da nađem rešenje koje odgovara mojoj situaciji, konsultujem **određene dokumente i stručnjake navedene** za slučajeve iz prakse.
- Za dodatna uputstva, koristim **tabele ponuđene na stranici [Pitanja](#)**.
- Konsultujem **mog rukovodioca** ili **predstavnika Odeljenja za pravne poslove**.

## Zaštita uzbunjivača

Korišćenje [Etičke linije](#) omogućava vam, u slučaju potrebe, anonimno uzbunjivanje, na pouzdan i siguran način.

**Ako niste sigurni da je uzbunjivanje u datoj situaciji podesno, prvo pogledajte ovaj Kodeks ili razgovarajte sa službenikom za usklađenost u regionu pre prijavljivanje u Etičkoj liniji. To će vam omogućiti da saznate kako se situacija posmatra i doprineće njenom odgovarajućem tretmanu.**

Unutar Grupe postoje i drugi kanali za prijavljivanje: Kadrovsko odeljenje, Odeljenje za predviđanje, prevenciju i zaštitu, pravna funkcija, vaš rukovodilac ili bilo koji drugi rukovodilac, odeljenje za zdravstvenu zaštitu, službenik za usklađenost u regiji.

Grupa je izradila i stavila vam na raspolaganje Postupak Grupe sa rad sa uzbunjivačima koji pruža transparentan, detaljan opis načina na koji Michelin prikuplja i obrađuje upozorenja, kao i o licima koje su u to uključena, dostupan na veb-sajtu [Etičke linije](#) ili na veb-sajtu Grupe.

Glavni službenik za usklađenost u Grupi je odgovoran za funkcionisanje sistema za uzbunjivače.

Koji god metod uzbunjivanja da se koristi, **nikome nije dozvoljeno da sprovodi mere odmazde protiv zaposlenog koji u dobroj veri prijavi** moguć prekršaj ovog Kodeksa, zakona ili Michelinovih principa ili preporuka.

Svaki zaposleni koji veruje da se nad njim vrši odmazda mora to prijaviti primenom iste procedure.

Dodatne informacije: [Etička linija Grupe Michelin](#).

## Pitanja i uzbunjivanja



Kontinuirani uspeh Grupe Michelin zavisi od spremnosti zaposlenih u Grupi da svoje aktivnosti obavljaju sa integritetom i u potpunom skladu sa zakonima i propisima, kao i principima i preporukama Grupe.

Etično i usklađeno ponašanje koje odražava vrednosti naše Grupe važno je za zaposlene, kupce,

akcionare i Grupu. Michelin računa na vas da ćete zaštititi svoje zaposlene, sačuvati ugled i integritet Grupe i zaštititi je od rizika od finansijske i pravne štete.



## Pitanja

Poštovanje ljudi je u srcu vrednosti Grupe Michelin.

Grupa podstiče dijalog i slobodno izražavanje, omogućavajući svima da izraze svoje zabrinutosti. Michelin je posvećen promovisanju razvoja svih i poslovanju u skladu sa propisima zemalja u kojima posluje.

Informacije navedene u ovom Kodeksu pružiće zaposlenima sredstva potrebna za donošenje etičkih odluka uz poštovanje principa i propisa Grupe. Međutim, neki odgovori nisu očigledni. Evo liste pitanja koja treba da postavite sebi pre nego što donesete odluku.

***Ukoliko imam bilo kakvu nedoumicu u vezi sa etičnošću situacije / odluke / radnje, postavljam sebi sledeća pitanja:***

| Da li je potrebno da donesem odluku                               |          |                                      |                         |                              |
|---|----------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
|   | Kažem NE | Pričam o tome sa svojim rukovodiocem | Konsultujem ovaj Kodeks | Nastavljam sa ovim pitanjima |
| Da li je to zakonito?   |          |                                      |                         |                              |
| Da  |          | •                                    | •                       | •                            |
| Ne  | •        |                                      |                         |                              |
| Da li pretili da naškodi ugledu Grupe?                            |          |                                      |                         |                              |
| Da  |          | •                                    | •                       | •                            |
| Ne  |          |                                      | •                       | •                            |
| Da li sam spreman da preuzmem odgovornost za to?                  |          |                                      |                         |                              |
| Da  |          |                                      | •                       | •                            |
| Ne  | •        |                                      |                         |                              |
| Da li otvoren razgovor o tome predstavlja problem za moju savest? |          |                                      |                         |                              |
| Da  |          | •                                    | •                       | •                            |
| Ne  |          |                                      | •                       | •                            |
| Da li je u skladu sa ovim Kodeksom?                               |          |                                      |                         |                              |
| Da  |          |                                      |                         |                              |
| Ne  | •        |                                      |                         |                              |

| Suočen/a sa radnjom koja je već izvršena                          |                           |                                      |                         |                              |
|---|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
|   | Kontaktiram Etičku liniju | Pričam o tome sa svojim rukovodiocem | Konsultujem ovaj Kodeks | Nastavljam sa ovim pitanjima |
| Da li je to zakonito?   |                           |                                      |                         |                              |
| Da  |                           | •                                    | •                       | •                            |
| Ne  | •                         |                                      |                         |                              |
| Da li preti da naškodi ugledu Grupe?                              |                           |                                      |                         |                              |
| Da  |                           | •                                    | •                       | •                            |
| Ne  |                           |                                      |                         | •                            |
| Da li otvoren razgovor o tome predstavlja problem za moju savest? |                           |                                      |                         |                              |
| Da  |                           | •                                    | •                       | •                            |
| Ne  |                           |                                      |                         | •                            |
| Da li je u skladu sa ovim Kodeksom?                               |                           |                                      |                         |                              |
| Da  |                           | •                                    |                         |                              |
| Ne  | •                         |                                      |                         |                              |

## Uzbunjivanja

Ovaj Kodeks sadrži stroge vodeće principe u vezi sa kojima Grupa ne namerava da pravi kompromise u vezi sa

**ponašanjem na poslu, poslovanjem i spoljnim interakcijama i etičkim principima AI.**

Napomena: uzimajući u obzir posebnu prirodu vanrednih okolnosti zaštite životne sredine, Michelin je ovom Kodeksu dodao dodatnu dimenziju pod nazivom: **Životna sredina**. **Ove preporuke imaju za cilj da informišu i podstaknu:** one takođe imaju za cilj da pomognu svakom zaposlenom da poboljša svoj uticaj na životnu sredinu u okviru svojih profesionalnih aktivnosti. Ovo trenutno nisu obavezna pravila (osim gde je aktivnost podleže zakonu ili propisu o zaštiti životne sredine).

## Kada treba da vršim uzbunjivanje?

Ukoliko zaposleni u Grupi sazna za činjenice koje mogu da predstavljaju kršenje važećih zakona i propisa, ovog Kodeksa ili drugih principa ili preporuka Grupe, oni mogu da ih prijave tako da se ove činjenice mogu potvrditi, ispitati i da se mogu, ako je primenjivo, preduzeti odgovarajuće mere za rešavanje situacije i sprečavanje ponavljanja.

Svaka osoba koja primi uzbunjivanje, mora se postarati da ono bude registrovano u [Etičkoj liniji](#), kako bi se isto moglo potvrditi, istražiti uz preduzimanje odgovarajućih mera za rešavanje situacije i sprečavanje ponavljanja.



Grupa je izradila i stavila vam na raspolaganje Postupak Grupe za rad sa uzbunjivačima koji pruža transparentan, detaljan opis načina na koji Michelin prikuplja i obrađuje upozorenja, kao i o licima koje su u to uključena. Dokument ovog Postupka je dostupan na veb-sajtu [Etičke linije](#) ili na veb-sajtu Grupe.

Glavni službenik za usklađenost u Grupi je odgovoran za funkcionisanje sistema za uzbunjivače.

Videti: [Pitanja](#)

## Zašto treba da vršim uzbunjivanje?

**Kontinuirani uspeh Grupe Michelin** zavisi od spremnosti zaposlenih u Grupi da svoje aktivnosti obavljaju sa integritetom i u potpunom skladu sa zakonima i propisima, kao i drugim principima i preporukama kompanije.



Etično i usklađeno ponašanje koje odražava vrednosti naše Grupe važno je za zaposlene, kupce, akcionare i Grupu. Michelin računa na da ćete vi **zaštititi zaposlene Grupe, sačuvati njen ugled i integritet i zaštititi je od rizika od finansijske i pravne štete.**

Prijavlјivanje je takođe važno kako biste nas obavestili i podelili dileme sa kojima se svi sučavamo u sve složenijem okruženju.

**Ovo je način za sve nas da prestano učimo i napređujemo.**

Budnost zaposlenih i partnera jedna je od najvažnijih poluga za otkrivanje kršenja ovog Kodeksa. Grupa se oslanja na odgovornost svakog lica da se postara da individualno ponašanje bude u skladu sa vodećim principima navedenim u ovom Kodeksu.

## Kako vršim uzbunjivanje?

Za prijavljivanje potencijalnog kršenja važećih zakona i propisa, ovog Kodeksa ili drugih principa i propisa Grupe, Grupa je zaposlenima i trećim licima širom sveta stavila na raspolaganje [Etičku liniju](#), dostupnu putem Interneta ili putem telefona.

Ovaj profesionalni sistem uzbunjivanja, koji je hostovan i kojim upravlja nezavisni spoljni dobavljač, omogućava bilo kome - *zaposlenima, partnerima, kupcima, dobavljačima ili podizvođačima* - prijavljivanje kršenja zakona ili propisa, ovog Kodeksa ili bilo koje situacije koja je u suprotnosti sa principima i propisima Grupe.

### [Etička linija Grupe Michelin](#)

Pored [Etičke linije](#), dostupno je još nekoliko kanala za uzbunjivanje: zaposleni mogu da kontaktiraju i **Kadrovsku službu, Odeljenje za predviđanje, prevenciju i zaštitu, Pravnu službu, svog rukovodioca ili drugog rukovodioca, predstavnika zaposlenih, zdravstvenog radnika kompanije ili Regionalnog korespondenta za etička pitanja.**

Funkcionisanje u pogledu prikupljanja uzbunjivačkih poruka i postupanja s njima, kao i uključenih aktera, opisano je na transparentan i detaljan način u Postupak Grupe za rad sa uzbunjivačima

## Poverljivost i zaštita uzbunjivača

[Etička linija](#) omogućava svakome, u slučaju potrebe da uputi anonimnu uzbunjivačku prijavu, na pouzdan i siguran način.

Grupa je izradila i stavila vam na raspolaganje Postupak Grupe za rad sa uzbunjivačima koji pruža transparentan, detaljan opis načina na koji Michelin prikuplja i obrađuje upozorenja, kao i o licima koje su u to uključena, dostupan na veb-sajtu [Etičke linije](#) ili na veb-sajtu Grupe.

Glavni službenik za usklađenost u Grupi je odgovoran za funkcionisanje sistema za uzbunjivače.

Koji god metod uzbunjivanja da se koristi, **nikome nije dozvoljeno da sprovodi mere odmazde protiv zaposlenog koji u dobroj veri prijavi moguć prekršaj ovog Kodeksa, zakona ili Michelinovih principa ili preporuka.**



Svako lice koje veruje da se nad njim vrši odmazda mora to prijaviti primenom iste procedure.

Za dodatne informacije: [Etička linija Grupe Michelin](#).

## ***Svakodnevno etičko postupanje***



U celom svetu Michelin od svojih zaposlenih očekuje etično ponašanje kojim se poštuju osnovne vrednosti Grupe.

Na ovim stranama upoznaćete se sa vrednostima i vodećim principima koji će usmeravati vaše ponašanje. Svaka tema takođe predstavlja odgovarajuće ponašanje u različitim radnim situacijama sa kojima se možete susresti.

## Na radnom mestu



Cilj Grupe Michelin je da neprestano doprinosi razvoju i dobrobiti svih u izvršavanju svojih obaveza unutar Grupe.

**Zaštita i poštovanje zaposlenih** nalažu da svi poštuju sledeća pravila zajedničkog rada.

Grupa se obavezuje da poštuje ljudska prava u svim svojim aktivnostima i kad god posluje, kako je opisano u okvirnoj politici o ljudskim pravima.

Ljudska prava se odnose na univerzalna i neotuđiva prava definisana međunarodnim principima i pravilima, a koja poseduje svaka osoba, bez obzira na rasu, religiju, pol, nacionalnost, etničku pripadnost ili bilo koje druge karakteristike. Ona posebno uključuju: pravo na slobodu, dostojanstvo, slobodu udruživanja, zabranu dečjeg rada, prisilnog rada, diskriminacije itd.

U svim okolnostima, Grupa se obavezuje da će poštovati i nacionalne i međunarodne zakone o ljudskim pravima.

## Diskriminacija



Raznolikost i inkluzija u kompaniji su značajni resursi Grupe. Michelin veruje da radno okruženje u kojem se svi osećaju poštovano zbog onoga što jesu jača kolektivnu posvećenost i učinak. Grupa postavlja borbu protiv svih oblika diskriminacije na najviši nivo svojih zahteva.

Grupa Michelin očekuje da njeni zaposleni postupaju sa poštovanjem u interakciji sa kolegama i svim licima sa kojima imaju profesionalne odnose (dobavljači, kupci, susedne zajednice, kandidati za posao itd.).

### *Definicije i kontekst*

**Diskriminacija** je čin različitog postupanja sa licem ili grupom stavljanjem u nepovoljan položaj ili davanjem prednosti na osnovu kriterijuma kao što su polni identitet, starost, religija, kultura, socijalno poreklo, nacionalnost, etnička pripadnost, invalidnost, seksualna orijentacija, članstvo u sindikatu, porodični status, političko mišljenje, fizički izgled itd. Diskriminacija je u suprotnosti sa jednakošću. Međunarodna organizacija rada (MOR) smatra da je „zaštita od diskriminacije osnovno ljudsko pravo“; isto je predmet nekoliko konvencija, uključujući Konvenciju 111.

**Diskriminacija u kompaniji** se može javiti u zapošljavanju, u odlukama o napredovanju, visini plate, te u obuci i u pristupu uslugama i pogodnostima.

Ona takođe dovodi do ponašanja, reči ili postupaka zasnovanih na stereotipima koji mogu omalovažavati, delegitimizovati ili diskvalifikovati lice ili grupu lica. U brojenim zemljama se kažnjava građanskim i krivičnim sankcijama.

### *Vrednosti i vodeći principi*

Grupa se zalaže za obezbeđivanje jednakih mogućnosti unutar Grupe, bez obzira na status zaposlenog, prilikom zapošljavanja, donošenja odluka o platama, u karijeri, pristupu obuci i drugim uslovima zaposlenja.

Sa svakim partnerom, rukovodiocem, zaposlenim mora se postupati sa istim nivoom dostojanstva i poštovanja bez obzira na polni identitet, starost, veroispovest, kulturno ili socijalno poreklo, nacionalnost, etničku pripadnost, invaliditet, seksualnu orijentaciju, članstvo u sindikatu, porodični status, političko mišljenje, fizički izgled itd.

Pored očekivanja od svojih zaposlenih, Grupa takođe traži od svojih kupaca i dobavljača da se bore protiv bilo kog oblika diskriminacije prema sopstvenim zaposlenima.

## Činiti: Moram

*(Rukovodioci u korporativnoj kadrovskoj službi, drugi rukovodioci, rukovodioci za raznovrsnost i inkluziju)*

da obezbedim da oglasi za posao budu usmereni na sve tipove kandidata bez navođenja pola, starosti, kulture, seksualne orijentacije, religije, veličine itd.

- da obavestim zaposlene o mogućim radnjama u slučaju diskriminacije i pratim ih u njihovim postupcima.
- da ozbiljno tretiram sve potencijalne žalbe na diskriminaciju i poštujem pravo na žalbu svakog zaposlenog.
- da sankcionišem diskriminaciju ako se dokaže, u skladu sa važećim zakonima i propisima.
- da podižem svest kod rukovodilaca i regrutera o stereotipima u kadrovskim procesima.
- da podižem svest kod rukovodilaca o ponašanju i komentarima koji dovode do diskriminacije, da posvete posebnu pažnju na ranjiva lica, kao i da znaju šta da rade u slučaju prijave ili žalbe.

## Ne činiti: Ne smem

- da zanemarim žalbe na diskriminaciju (*rukovodilac*).
- da uzmem u obzir ime, adresu, starost, pol, porodičnu situaciju, fotografiju ili bilo koju ličnu karakteristiku koja nije povezana sa veštinama kandidata u donošenju odluka tokom procesa izbora (*regruter*) ili odlukama vezanim za karijeru zaposlenog (*rukovodilac*).
- da postavljam kandidatima pitanja o njihovoj kulturi, veroispovesti, bračnom statusu, nameri da imaju decu, seksualnoj orijentaciji itd. tokom razgovora za posao (*regruter*).
- da u ugovor sa zaposlenim ili dobavljačem uvrstim bilo koje kriterijume starosti, vere, veličine, pola ili kulture za ljude koji rade direktno ili indirektno u Grupi Michelin.
- da dajem komentare koji, naizgled bezazleni ili šaljivi, imaju za posledicu omalovažavanje ili delegitimizaciju osobe zbog njenog porekla, pola, socijalnog porekla, veroispovesti, invaliditeta itd.

## Slučaj iz prakse 1

*Vi ste rukovodilac za raznovrsnost i inkluziju*

*Saradnica traži razgovor sa vama. Nije unapređena već pet godina. S druge strane, jedan od njenih kolega u drugom odeljenju unapređen je nakon dve godine. Ima utisak da je njen tretman drugačiji zato što je žena. Kako treba da odgovorite?*

Objašnjavate joj da je Grupa posvećena jednakom tretmanu svih zaposlenih. Odluke o unapređenju se uvek donose na osnovu objektivnih kriterijuma.

Međutim, problem ćete uputiti Partneru za razvoj (PDP) kako bi se situacija mogla detaljno ispitati i, ako je opravdano, preduzeti potrebne radnje u pogledu upravljanja karijerom.

## **Slučaj iz prakse 2**

*Vaš rukovodilac stalno izvodi šale ili komentare kritikujući veroispovest nekog od vaših kolega. Rukovodilac nikada ne bira ovog kolegu za projekte koji bi mogli predstavljati priliku za napredovanje, iako je rad ovog kolege besprekoran i odbija bez razloga kolegine zahteve za odsustvom ili obukom. Ovo zaposleno lice ostaje smireno i ne reaguje, ali čini se da je pogođeno situacijom. Šta treba da uradite?*

Ohrabrujete svog kolegu da rukovodiocu izrazi da je stav rukovodica uvredljiv i diskriminatorski; takođe možete ponuditi da u ovom procesu budete zajedno sa svojim kolegom. Ako kolega to ne želi da uradi ili ako ovaj pristup ne poboljša ponašanje rukovodilaca, podstaknite svog kolegu da koristi etičku liniju i da kontaktira svog Partnera za razvoj (PDP).



## Uznemiravanje i neprimereno ponašanje

Termini „neprimereno ponašanje“ i „uznemiravanje“ se odnose na ponašanje, postupke ili komentare koji mogu biti uvredljivi, pogrdni ili ponižavajući usmereni na neko lice i izazvati fizičku ili psihičku povredu tog lica. Oni nisu u skladu sa standardima etike Grupe i oba su za osudu.

Ipak, neophodno je utvrditi gradaciju između ponašanja i tako razlikovati „neprimereno ponašanje“ od „uznemiravanja“, pri čemu je ovo drugo ozbiljnije.

Razlika između ova dva neprihvatljiva ponašanja može se napraviti, između ostalog, uzimajući u obzir sledeće kriterijume procene:

- **Ozbiljnost i intenzitet ponašanja** ili komentara. Nespretna šala generalno nema isti uticaj kao direktno omalovažavajuća.
- **Ponavljanje i trajanje** ponašanja i reči. Neka ponašanja su dovoljno uticajna da predstavljaju uznemiravanje nakon jednog slučaja, dok će druga biti uticajna kroz ponavljanje. Neki naizgled bezopasni komentari ili gestovi mogu predstavljati uznemiravanje ako se ponavljaju. Činjenica da je osoba obaveštena da se ponaša neprimereno i da, uprkos ovom upozorenju, to ne uzima u obzir, je otežavajuća okolnost.
- **Hijerarhijski položaj** osobe u izvoru ponašanja: viši hijerarhijski položaj može imati pojačavajući efekat na uticaj ponašanja za osudu na pogođenu osobu (stres, anksioznost, mračne misli itd.) i stoga može predstavljati otežavajuću okolnost.
- **Okolnosti ponašanja**: Primeri otežavajućih okolnosti uključuju negativne komentare ili gestove prema nekome učinjene pred drugim ljudima ili kada je osoba u ranjivom položaju (psihološkom ili fizičkom).

### Moralno uznemiravanje, seksualno uznemiravanje i neprikladno ponašanje

Moralno uznemiravanje osobe karakterišu komentari ili ponašanja koje ima za cilj ili posledicu pogoršanje radnih uslova koji mogu da naštetite fizičkom i mentalnom zdravlju ili profesionalnoj budućnosti te osobe.

Seksualno uznemiravanje se karakteriše upućivanjem seksualnih ili seksističkih komentara ili ponašanja prema nekoj osobi koje dovodi do ponižavajuće, uvredljive, neprijateljske ili napadačke situacije, kao i korišćenje bilo kog oblika pritiska sa stvarnim ili očiglednim ciljem dobijanja čina seksualne prirode u zamenu za pogodnost na poslu.

Neprikladno ponašanje karakterišu ponižavajući, uvredljivi ili degradirajući komentari ili ponašanja ili, generalno, komentari ili ponašanja koja krše etičke standarde i vrednosti Grupe (a posebno model liderstva „I CARE“), ali koja nemaju kriterijume ozbiljnosti i/ili posledice da bi se kvalifikovala kao uznemiravanje, posebno u pogledu gore opisanih kriterijuma za procenu.

Neprikladno ponašanje, kao i uznemiravanje, mogu uticati na bilo koga i dogoditi se u bilo kojoj prilici vezanoj za posao, uključujući i van kompanije, kao što su događaji vezani za posao pod pokroviteljstvom kompanije i poslovna putovanja, kao i putem elektronskih sredstava. Uznemiravanje je kažnjivo zakonom u brojnim zemljama i predmet je Konvencije Međunarodne organizacije rada (MOR) br. 190, koja se primenjuje od juna 2020. godine.

## **Primeri**

### ***Primeri ponašanja koja bi se mogla kvalifikovati kao neprikladno ponašanje ili uznemiravanje***

- Vređanje, ponižavanje, degradiranje ili stalno kritikovanje nekoga
- Upućivanje pretnji, vršenje pritiska, zastrašivanje ili vikanje na/podsmevanje nekoga
- Vršenje nerazumnog pritiska na nekoga ili svrsishodno postavljanje nemogućih ciljeva za postizanje
- Svesno i svrsishodno teranje nekoga da pogreši
- Izolovanje nekoga fizički ili socijalno od ostatka tima
- Isključivanje nekoga iz pogodnosti ili odluka koje se obično nude drugima (izbor radnih smena, perioda odmora, napredovanje, obuke itd.) Ili davanje samo posla koji niko ne želi ili koji nema nikakve veze sa njegovom funkcijom
- Povlačenje nečijih obaveza ili zadataka ili njihovo prenošenje bez razloga
- Nepoželjna fizička interakcija sa nekim (lupanje po leđima, zagrljaj, guranje nekoga, napad na njegov lični prostor itd.)

Metode upravljanja zasnovane na pritisku i strahu, koji se javljaju u velikoj meri u preduzeću, na primer u kontekstu strukturne reorganizacije ili projekta, mogu se smatrati „institucionalnim uznemiravanjem“.

### ***Primeri ponašanja koja bi se mogla kvalifikovati kao neprikladno ponašanje ili seksualno uznemiravanje:***

- Prekomerni ili neprimereni fizički kontakti (neprestano zurenje u nekoga , ...)
- Seksualne aluzije ili pozivi ili davanje neprikladnih poklona (donjeg veša, parfema), nepoželjnih i uzvraćenih (fizički, verbalno ili bilo kojim elektronskim putem)
- Davanje neželjenih komentara ili postavljanje pitanja o fizičkom aspektu ili seksualnim atributima osobe ili privatnom životu
- Ako bilo kakvo unapređenje ili pogodnost zavise od prihvatanja romantičnih poziva ili seksualnog prilaženja (uvek predstavlja uznemiravanje)



## ***Vrednosti i principi***

**Grupa Michelin se zalaže za obezbeđivanje kolegijalnog, kolaborativnog bezbednog i sigurnog radnog okruženja u kome se svi zaposleni mogu razvijati bez prepreka i straha.** Kompanija je svesna da uznemiravanje utiče na dostojanstvo osobe, može imati ozbiljne posledice na nečije psihološko i fizičko zdravlje i dobrobit i može stvoriti neprijateljsko radno okruženje.

**Stoga, Grupa ne toleriše bilo koji oblik uznemiravanja osobe,** bilo seksualno ili psihološki, bez obzira na to kojim se sredstvima neko koristi (fizički, vizualno ili putem digitalnih kanala za komunikaciju) na radnom mestu ili u bilo kakvoj vezi sa poslovanjem Grupe Michelin, uključujući i one koji se tiču / potiču od spoljnih zainteresovanih strana (kandidata, dobavljača, kupaca, partnera, trgovaca, posetilaca). Uznemiravanje drugog lica dok se lice koje uznemirava nalazi u položaju vlasti nad osobom predstavlja otežavajuću okolnost. Svaki postupak okvalifikovan kao uznemiravanje će izazvati sankcije.

Neprikladno ponašanje je takođe zabranjeno u smislu da krši etičke standarde i zahteve Grupe. Takvo ponašanje će takođe biti predmet odgovarajuće reakcije u zavisnosti od okolnosti u kojima je počinjeno.

Michelin ima politiku nulte tolerancije za uznemiravanje - bez obzira na položaj uzbunjivača u kompaniji - jasno vidljivom. Ona uspostavlja dostupne, poštene i poverljive kanale za pritužbe za zaposlene i za glavne aktere i podstiče svaku osobu koja je bila izložena ili je bila svedok uznemiravanja ili neprikladnog ponašanja da to prijavi. Ovaj pristup promoviše okruženje u kojem se ljudi osećaju potpuno slobodno da izraze svoju zabrinutost, a Grupa se obavezuje da zaštiti svakoga ko u dobroj nameri prijavi slučaj od bilo kakve odmazde.

Grupa se obavezuje da će sve slučajeve tretirati ozbiljno, uz poštovanje poverljivosti, blagovremeno, uz detaljnu proveru i nepristrasno, preduzimajući odgovarajuće mere kako bi se izbegao svaki mogući sukob interesa tokom istrage. Grupa se obavezuje na sankcionisanje svih oblika dokazanog uznemiravanja i preduzimanje mera za proporcionalne korektivne radnje kako bi se otklonila dokazano neprikladna ponašanja.

Michelin preduzima mere prevencije i otkrivanja u svim regionima, redovno obučava rukovodioce i osoblje za ljudske resurse da promovišu primeren stav prema važećem Kodeksu kao i ICARE modelu rukovođenja da vode otvoren dijalog u timovima o neprikladnim ponašanjima na radnom mestu. Obuka takođe ima za cilj da omogući rukovodiocima i članovima Kadrovske službe da prepoznaju neprikladno ponašanje i osiguraju da će upozorenja na situacije uznemiravanja ili neprikladnog ponašanja tretirati ozbiljno i efikasno.

Michelin, takođe, vodi računa da projekti transformacije preduzeća ne dovedu do bilo kog oblika institucionalnog uznemiravanja i uključuje zaposlene u oblikovanje povezanih mera prevencije.

Lica koja su pretrpela uznemiravanje, kako je definisano Etičkim kodeksom, imaće podršku u svom profesionalnom i ličnom oporavku.

Svake godine, Michelin transparentno izveštava o broju prijavi uzbunjivača za uznemiravanje ili neprikladno ponašanje i preduzetim radnjama ili sankcijama koje se izriču na godišnjem nivou, vodeći računa uvek o očuvanju anonimnosti lica i poverljivosti njihovih informacija.



## Činiti: Moram

### Svi zaposleni

- Suzdržati se od uključenosti u svaku vrstu neprikladnog ponašanja ili uznemiravanja
- Imati stav pun poštovanja, koristite jezik poštovanja sa svim ljudima koje srećete na poslu, uključujući za vreme kontakta elektronskim sredstvima (e-pošta, video, SMS, itd.).
- Obratiti pažnju na dobrobit drugih kolega i otkriti moguću nelagodu, te reagovati na neprimereno ponašanje ili uznemiravanje.
- Izvestiti svog rukovodioca ili drugog rukovodioca, kadrovsko odeljenje, Odeljenje za predviđanje, prevenciju i zaštitu, Odeljenje pravnih poslova, predstavnika zaposlenog, medicinskog službenika kompanije ili regionalnog korespondenta za etiku i o svakoj situaciji koja bi mogla predstavljati uznemiravanje ili neprikladno ponašanje, bilo da sam to lično doživeo/la ili bio/bila svedok, putem [Etičke linije](#).

## Rukovodioci

- Stvoriti i održavati klimu poštovanja prema ljudima koja podstiče dijalog i izražavanje svih pitanja.
- Biti pažljivi u odnosu na način na koji članovi tima reaguju na stil upravljanja i uzeti u obzir njihove komentare.
- Obavestiti zaposlene o mogućim načinima da prijave zabrinutost u slučaju uznemiravanja ili neprikladnog ponašanja i obezbediti odgovarajuću podršku njihovim naporima.
- Podsticati zaposlene da prijavljuju incidente koji verovatno predstavljaju uznemiravanje ili neprimereno ponašanje, bez obzira na to da li su ih direktno pretrpeli ili su im zaposleni svedočili protiv drugog lica.
- Prijaviti Etičkoj liniji, Odeljenju za kadrove i svojim rukovodiocima svako moguće upozorenje na uznemiravanje ili neprimereno ponašanje o kome su upoznati. Zaposleni takođe mogu da ga prijave Odeljenju za predviđanje, prevenciju i zaštitu, Pravnom odeljenju i/ili Region Compliance Officer.
- Upoznati svakoga sa vrstom ponašanja i komentara, uključujući one nesvesno upućene, koji mogu da dovedu do uznemiravanja ili neprimerenog ponašanja kako bi ih prepoznali i izbegli i kako bi znali korake koje treba preduzeti u slučaju zapažanja ili upozorenja, kako bi se, ako je potrebno reagovali.

### Ne činiti: Ne smem

- Davati komentare ili praviti gestove koji, iako naizgled bezazleni ili šaljivi, imaju za posledicu omalovažavanje, povređivanje ili uznemiravanje osobe ili odbacivanje ili ignorisanje nečijeg mišljenja.
- Istrajati u pokušaju da romantično ili seksualno zainteresujem neku osobu kada ta osoba ne želi da uzvрати ili odbije takav pristup.
- Zanemariti ili minimizovati upozorenja na moralno, seksualno ili institucionalno uznemiravanje, ili neprikladno ponašanje.
- Zahtevati od zaposlenih da ispune ciljeve po svaku cenu ako to okolnosti čine nemogućim.
- Samostalno sprovoditi istragu o upozorenjima na uznemiravanje ili neprimereno ponašanje

### Slučaj iz prakse 1

*Primetili ste da u vašem timu jedan kolega uvek ignoriše drugog kolegu, da nikad ne pozdravi ovu osobu, ne pozove je da učestvuje na sastancima tima i redovno daje omalovažavajuće primedbe na račun njegovog fizičkog izgleda.*

Pokušavate da stupite u dijalog sa njim i sa kolegom o onome što smatrate neprimerenom praksom.

Podstičete osobu da razgovara sa svojim rukovodiocem ili PDP-om, kao i da dostavi prijavu na [Etičku liniju](#).

Takođe možete da obavestite svog rukovodioca o svojim nalazima.

## **Slučaj iz prakse 2**

*Vaš neposredni rukovodilac je veoma zahtevan. Rukovodilac javno zamera članovima tima kada neki poslovi nisu obavljani na način na koji je on / ona očekivao i može da ponizi osobu usred sastanka, stvarajući klimu straha ili stresa i šteteći motivaciji čitavog tima. Niko se ne usuđuje da daje primedbe rukovodiocu pošto je visoko rangiran u organizaciji i svi se plaše posledica.*

Možete otići i razgovarati sa rukovodiocem sami ili sa drugim kolegama i reći mu da je njegovo ponašanje demotivišuće i stresno i da šteti timu.

Ako rukovodilac ne odgovori, dostavite prijavu na [Etičku liniju](#). Pored toga, možete razgovarati sa svojim Partnerom za razvoj.

Činjenica da osoba zauzima visok hijerarhijski položaj u kompaniji ne daje joj nikakvu posebnu zaštitu. Pored toga, politika kompanije štiti vas od odmazde.

## **Slučaj iz prakse 3**

*Tokom tim bildinga, portparol firme se ponaša neprimereno prema vama, dajući vam glasne komplimente, prateći vas tokom svih aktivnosti i predlažući sastanak uz piće. Zbog toga ste se osećali veoma nelagodno i to je uticalo na vaše aktivnosti. Možete:*

Sa samopouzdanjem razgovarati sa posrednikom i zamoliti ga da zaustavi neprimereno ponašanje. To možete učiniti sami ili sa kolegom, tako da se osećate podržano.

Podneti prijavu [Etičkoj liniji](#). Pored toga, možete razgovarati sa svojim rukovodiocem ili svojim Partnerom za razvoj.

Neophodno je da zaustavite svako neprihvatljivo ponašanje pre nego što dođe do pogoršanja i sprečite njegovo ponavljanje kod drugih lica.

## **Slučaj iz prakse 4**

*Radite u prodajnoj službi, a kupac je jasno rekao da želi da ide na sastanak sa vama van radnog mesta, pozivajući vas nekoliko puta na piće ili večeru. Nakon što ste odbili njegove pozive, kupac je rekao da će prestati da kupuje Michelin proizvode ili će ih kupiti u znatno manjoj količini ako ne odgovorite pozitivno na ove zahteve.*

Morate razgovarati sa svojim rukovodiocem i prijaviti slučaj [Etičkoj liniji](#).

Pored toga, slučaj možete prijaviti i svom Partneru za razvoj.

### **Slučaj iz prakse 5**

*Jedan od vaših kolega neprestano lupa ljude po leđima. Čini se da kolega to smatra prijateljskim gestom. Ali vidite da su neki ljudi uvređeni ovakvim ponašanjem i ne usuđuju se nešto da kažu.*

Objasnite ovom kolegi da kod drugih ta navika nije prihvatljiva. Zamolite tog kolegu da prestane to da radi.

## **Zdravlje i bezbednost**



Za bezbednost i zdravlje ljudi su zaduženi svi i te vrednosti imaju prednost u odnosu na bilo koju drugu aktivnost.

### **Namere**

- Uložite sve napore da osigurate i zaštitite zdravlje i sigurnost zaposlenih, spoljnih pružalaca usluga i posetilaca.
- Upravljajte zdravstvenim uticajem svih proizvoda i aktivnosti na lokalno stanovništvo, kupce i javnost.
- Stvorite uslove za rad koji čuvaju fizičko i mentalno zdravlje, promovišite ravnotežu između posla i privatnog života i sveukupnu dobrobit ljudi, podstičite njihovu sposobnost za rad i učinite radne stanice dostupnim što većem broju ljudi.

### **Vodeći principi**

- Bezbednost i zdravlje ljudi imaju prednost nad bilo kojom drugom aktivnošću.
- Svaka osoba je dužna da poštuje pravila i da stane na kraj svakoj rizičnoj situaciji. Svaka osoba ima pravo da ne obavlja neku aktivnost ako nije obučena i dobila potvrdu da bezbedno obavlja tu aktivnost. Zaposleni koji radi na lokaciji koja ne pripada Grupi, na primer na lokaciji kupca, ima pravo i dužnost da odbije izvršenje radnje koja, prema proceni zaposlenog u dobroj veri, nije bezbedna.
- Mišljenja zaposlenih i njihovih predstavnika uzimaju se u obzir prilikom definisanja akcionih planova za poboljšanje uslova rada.
- Između propisa Grupe i lokalnih propisa, kompanija se odlučuje da poštuje najviše standarde zaštite.
- Kompanija primenjuje sredstva i uslove za održivo očuvanje sposobnosti za rad, smanjenje fizičkog opterećenja aktivnosti, očuvanje fizičkog, mentalnog i socijalnog zdravlja i obezbeđivanje sigurnosti i dobrobiti svih.

### **Odgovornosti**

Zdravlje, sigurnost i kvalitet života na radu predmet su odgovornosti na svim nivoima Kompanije:

- **Zaposleni i njihovi predstavnici**

Oni su odgovorni za svoje zdravlje i sigurnost. Oni paze na zdravlje i sigurnost svojih kolega i izvor su ideja za poboljšanje prevencije i kvaliteta života na radu.

- **Timovi**

Imaju kolektivnu ulogu u integraciji pridošlica i upozoravanju na rizike.

- **Rukovodioci**

Odgovorni su za fizičko i psihološko zdravlje svojih timova. Oni usmeravaju razvoj i primenu planova poboljšanja u pogledu zdravlja, bezbednosti i kvaliteta života na radu.

Oni pokazuju uzorno i osnažujuće liderstvo u primeni ovih odredbi.

## Garanti

- **Rukovodioci za ZŽSiP (zaštitu životne sredine i prevenciju)**

Definišu i garantuju, tamo gde je to potrebno, primenu sistema upravljanja ZŽSiP, omogućavajući održivost performansi i njen napredak. Odgovorni su za procenu fizičkih i hemijskih rizika i osiguravanje pravilnog sprovođenja odgovarajućih programa prevencije. Odgovorni su za pospešivanje napretka na polju zdravlja i bezbednosti i odlučuju o upravljanju rizicima povezanim sa promenama za nove hemikalije, nove instalacije i nove uslove rada.

- **SP rukovodioci (Kadrovska služba)**

Garantuju zaštitu od strane rukovodioca, lica izložene riziku, kao i primenu zdravstvene i bezbednosne politike i očekivanog ponašanja. Odgovorni su za praćenje akcija koje se odnose na kvalitet života na poslu i prevenciju psihosocijalnih rizika.

- **Zdravstveno osoblje**

Zaduženi za negu, medicinsko praćenje, zdravstvenu sposobnost, savete o zdravlju / bezbednosti / kvalitetu života na radu / psihosocijalne rizike za zaposlene i poslodavca. Oni su izvor predloga u smislu prevencije i dužni su da daju upozorenja u situacijama koje smatraju neprihvatljivim.

## Činiti: Moram

- da nosim potrebnu ličnu zaštitnu opremu za moje radno mesto i lokaciju kako je opisano u bezbednosnim uputstvima.
- da proverim sigurnosnu zaštitu moje stanice.
- da budem na oprezu kako bih osigurao svoju i tuđu bezbednost.
- da govorim o bilo kojoj rizičnoj situaciji. da obezbedim poštovanje zdravstvenih i bezbednosnih pravila davanjem primera.
- da vodim računa o mojoj dobrobiti drugih. Ako je potrebno, koristim Etičku liniju.
- da doprinosim poštovanju i poboljšanju radnog okruženja i prostorija kompanije (uključujući red i čistoću).

- da se pridržavam pravila kretanja unutar i oko naših objekata; da budem proaktivan u poboljšanju kvaliteta života na poslu.

### ***Ne činiti: Ne smem***

- vršiti radnju / zadatak bez odgovarajuće obuke (postkvalifikacija, itd.).
- da onemogućavam sigurnosnu zaštitu za moju poziciju, osim tokom planirane i kontrolisane radnje.
- obavljati svoj posao pod dejstvom psihotropnih supstanci (alkohol, droga, sredstva za smirenje ).

## Moderno ropstvo, prinudni rad i trgovina ljudima



Michelin se protivi svim oblicima modernog ropstva, prisilnog rada i trgovine ljudima na našim lokacijama i aktivnostima u njoj, na mjestima njihovog rada kao i u našem lancu vrijednosti proizvodnje i prodaje.

Prema podacima MOR-a, 2021. godine, 50 miliona ljudi širom sveta su bili žrtve modernog ropstva. Od njih, 28 miliona je bilo angažovano u prinudni rad. U svetu su sektori u kojima je prisilni rad najzastupljeniji: rudarstvo i rad na kopovima, turizam, poljoprivreda, poljoprivredno- prehrambena industrija, građevinarstvo i proizvodnja elektronike. U Francuskoj se prisilni rad možete sresti u sektorima građevine i čišćenja i svim sektorima kojima je potrebna niskokvalifikovana radna snaga i lančani podizvođači. Postavljeni radnici i radnici bez dokumenata takođe se mogu naći u situaciji zavisnosti i prinudnog rada.



## Definicije

Koncepti modernog ropstva i trgovine ljudima su Ujedinjene nacije definisale kao „regrutovanje, prevoz, premeštanje, skrivanje ili prijem osoba, pod pretnjom ili upotrebom sile ili drugih oblika prisile, otmicom, prevarom, obmanom, zloupotrebom moći ili ranjivog položaja, ili nuđenjem ili prihvatanjem plaćanja ili koristi radi dobijanja saglasnosti osobe koja ima kontrolu nad drugom osobom u svrhu eksploatacije. Eksploatacija uključuje, najmanje, eksploataciju prostitucije drugih ili druge oblike seksualne eksploatacije, prisilni rad ili usluge, ropstvo, služenje ili vađenje organa“.

Prema široko prihvaćenim opštim principima međunarodnog prava, do prisilnog rada dolazi kada su radnici prisiljeni da rade ili pružaju usluge protiv svoje volje, bez plate i / ili pod nezakonitom pretnjom sile, prevara, prinude, postojanja duga ili zadržavanja ličnih dokumenata.

Prinudni rad može obuhvatiti sledeće:

- **Potpisan ugovor čije uslove zaposleni ne razume.** Na primer: ugovor koji nije napisan na jeziku zaposlenog.
- **Primena psihološke ili fizičke prinude na zaposlenog da obavlja posao.** Na primer: pretnja otkazom zaposlenom zbog neizvršavanja opasne radnje koja nije deo njegovih radnih zadataka ili za koju nije obučen.
- **Ograničavanje autonomije osobe.** Na primer, zadržavanjem ličnih dokumenata, prisiljavanjem osobe da spava u prostorijama kompanije, da zavisi od poslodavca zbog otvaranja bankovnog računa, da ne raspolaže slobodno sopstvenim slobodnim vremenom itd.
- **Dovođenje zaposlenog u značajan dug** pre nego što počne da radi, dovodeći ga u situaciju „dužničkog ropstva“. U nekim regionima posrednici (agencije za zapošljavanje) naplaćuju kandidatima posebno velike iznose (prevoz, smeštaj, troškovi osiguranja, itd.) u fazi odabira, regrutovanja ili zapošljavanja; biće potrebne godine da zaposleni vrate ovaj dug svom poslodavcu.

## Vodeći principi

Grupa se obavezala na sledeće:

- Nikada neće koristiti moderno ropstvo ili trgovinu ljudima u svojim aktivnostima.
- Osiguraće da dobavljači i kupci s kojima saraduje poštuju iste principe.
- Osiguraće da su agencije za privremeno zapošljavanje sa kojima Grupa saraduje obavezno poštovati iste principe.
- Izvršavaće potrebnu dubinsku analizu u vezi sa trećim stranama (kupcima, dobavljačima, drugim vrstama trećih strana) sa kojima Grupa stupa u odnos.
- Biće posebno oprezna pri sprovođenju svojih aktivnosti u zemljama za koje se smatra da predstavljaju rizik od modernog ropstva ili trgovine ljudima.

Pored toga, posebno u vezi prinudnog rada, Grupa se obavezala na sledeće\*:



- Tamo gde se koriste ugovori o radu, izrada **čitljivih i razumljivih ugovora o radu** za sve zaposlene.
- **Da ne tera zaposlenog da radi pod prinudom** i poštovanju njegove autonomije.
- **Obezbeđivanje da svaki zaposleni ima slobodan pristup svojim ličnim dokumentima, kao i da može da otkáže ugovor o radu na sopstvenu inicijativu** u skladu sa obaveštenjem predviđenim lokalnim propisima ili ugovorom o radu.
- **Zabrana našim dobavljačima usluga zapošljavanja da naplaćuju bilo kakvu proviziju za regrutovanje ili naknade** tražiocima posla.
- Rad sa agencijama za zapošljavanje i privremene poslove koje poštuju Opšte principe poštenog zapošljavanja MOR-a i koje ne dovode zaposlene u dužnički odnos, kako bi se izbegao bilo kakav oblik ropskog odnosa pema poslodavcu.

*\* Upućivanje na ugovore o radu primenljivo je samo tamo gde se takvi ugovori koriste.*

**Grupa Michelin je takođe posvećena borbi protiv prinudnog rada u svom lancu podugovaranja.** Grupa identifikuje sektore / dobavljače koji su najugroženiji i primenjuje pristup za procenu i upravljanje ovim rizikom u svom lancu snabdevanja.



Posebna budnost se primenjuje u odnosu na radnike migrante. **Radnici migranti spadaju u najugroženije populacije u pogledu poštovanja ljudskih prava.** Obično ne govore jezik države, često su bez podrške svojih rođaka i stoga su posebno zavisni od agencija za zapošljavanje i svog poslodavca.

## **Zahtevi za celokupno osoblje Michelinina**

### **Činiti: Moram**

- Biti oprezniji u zemljama u kojima postoji rizik od modernog ropstva ili trgovine ljudima, bilo kroz uočene činjenice ili kroz skup dokaza o riziku.
- Poznavati mehanizme upozorenja koji su mi na raspolaganju i odmah prijaviti svaku situaciju koja mi se čini da predstavlja rizik.
- Pitati stručnjake kada primetim nedoumice u vezi sa situacijom.

### **Ne činiti: Ne smem**

- Dozvoliti moderno ropstvo i trgovinu ljudima ili stupati u poslovne odnose sa trećim licima bez sprovođenja odgovarajuće dubinske analize, čak i ako se to smatra normalnom praksom u nekoj zemlji.
- Zatvoriti oči pred modernim ropstvom i trgovinom ljudima kada dobavljač, kupac ili partner primeti ili posumnja na ovu praksu.



## Zahtevi za lica koja rade na Michelinovim lokacijama

Rukovodioci za kadrovska pitanja, osoblje Odeljenja za pravne poslove i rukovodioci na lokacijama

### Činiti: Moram

- Gde se koriste ugovori o radu, obezbediti da se potpišu ugovori o radu koji sadrže jasne klauzule (mesto rada, uslovi kršenja ugovora, otkazi itd.) i napisani na jeziku razumljivom zaposlenom.
- Obezbediti, tokom procesa zapošljavanja od strane službi Grupe Michelin, da se kandidatu ne naplaćuju naknade za regrutovanje (kao što su, na primer, takse za prijavu).
- Ako zakonodavstvo države nalaže poslodavcu da zadrži lične dokumente zaposlenog, ugovor ili dozvolu boravka, kopiju dati zaposlenom. Uverite se da je zaposleni u mogućnosti da preuzme ove dokumente u bilo kom trenutku.
- Biti oprezan u slučaju bilo kakvih „znakova“ koji bi mogli odražavati prinudni rad zaposlenog: prekomeran prekovremeni rad, izolacija, finansijski pritisak itd.
- Obezbedit zaposlenima slobodan pristup informacijama o njihovim pravima i uslovima rada.

### Ne činiti: Ne smem

- držati lične dokumente zaposlenih kao garanciju.
- prihvatati da radnici redovno rade prekovremeno, ne proveravajući da to ne čine pod spoljnim pritiskom, sa ciljem otplate dugova ili „troškova regrutovanja“.
- pretiti zaposlenom na bilo koji način da nastavi da radi u Grupi protiv svoje volje.

## Zahtevi za rukovodioce nabavki na nivou Grupe i regiona

### Činiti: Moram

- uključiti principe nabavke u sve ugovore.
- proveriti da li su prakse agencija za zapošljavanje i privremene poslove sa kojima Grupa radi na svojim lokacijama, posebno u zemljama sa visokim rizikom i za specifične slučajeve radnika migranata, u skladu sa propisima i pravične (nepostojanje troškova za regrutovane zaposlenih, nepostojanje bankarskih računa radnika otvorenih preko agencija itd.).
- identifikovati zemlje i kategorije nabavke koji su najugroženije u pogledu prinudnog rada kako bi se obogatilo mapiranje rizika korporativne društvene odgovornosti dobavljača, sa ciljem da primaju dokumentovane procene.
- predložiti odgovarajući akcioni plan za dobavljače ili za najopasnije sektore nabavke.
- učiniti [Etičku liniju](#) dostupnom dobavljačima i njihovim zaposlenima. Objaviti postupak upozorenja putem veb-sajta za kupovinu.
- identifikovati, za dobavljače prirodne gume, područja koja su potencijalno izložena prinudnom radu. Uspostaviti akcione planove za njihovo iskorenjivanje.



- Budite pažljivi u odnosu na situaciju zaposlenih u podizvođačima Grupe kada su na zadatku na lokaciji Grupe.



## **Praktični slučajevi**

### **Slučaj iz prakse 1**

Radite sa agencijom za privremeno zapošljavanje u zemlji izloženoj riziku od modernog ropstva, šta ćete da radite?

Osiguraću da je sprovedena odgovarajuća dubinska analiza i da su principi nabavke Grupe saopšteni agenciji i da je ona posvećena njihovom poštovanju, i osiguravam da je posebna odredba uključena u ugovore o kupovini.

### **Slučaj iz prakse 2**

Grupa je upravo preuzela novu kompaniju koja se nalazi u zemlji visokog rizika. Koje su prve radnje koje treba odmah preduzeti?

- Osigurati da su mere verifikacije pre akvizicije završene i da je sprovedena analiza rizika.
- Osigurati da se Kodeks etike i Politika okvira ljudskih prava primene u novoj kompaniji što je pre moguće.
- Osigurati da se posebna obuka na tu temu sprovede što je pre moguće.

### **Slučaj iz prakse 3**

*Odgovorni ste za kadrovsku službu u nekoj zemlji. Nekoliko radnika, poreklom iz susedne države, dolazi kod vas kako bi vas obavestilo da je regrutna agencija zadržala njihove lične dokumente kao „finansijsku garanciju“ ugovora. Šta treba da uradite?*

**To je praksa prinudnog rada.** Kontaktirate ovu agenciju. Nastojite da pronađete rešenja kako bi se „dug“ zaposlenih izbrisao. Procenjujete sposobnost agencije da promeni ove prakse. Ako ne, angažujte drugog dobavljača koji poštuje ljudska prava. Pazite da radnici dobiju svoje dokumente. U budućnosti ćete biti pažljiviji pri odabiru partnera.

## **Reference**

[ILO Convention n°29](#)

[ILO Protocol n°29](#)

[ILO Convention n°105](#)

[ILO Recommendation°203](#)

Michelin Human Rights Framework Policy

### ***Koga treba kontaktirati?***

- DCDI tim
- Regionalne korespondente za održivost
- Pravo odeljenje
- Službenike za usklađenost poslovanja u regijama
- Kadrovsko odeljenje
- Službenika DOA-e

### **Dečji rad**



U Grupi Michelin protivimo se bilo kojem obliku dečjeg rada koji bi mogao naštetiti zdravlju, obrazovanju ili integritetu dece i koji nije u skladu sa konvencijama MOR-a.

Želimo da zaštitimo decu, podržimo njihov fizički i psihološki razvoj i zabranimo u našim aktivnostima i dobavljačima bilo kakav rad koji bi kršio ove principe.

### ***Definicija***

**Koncept „dečijeg rada“ uključuje sve aktivnosti koje deci oduzimaju detinjstvo, štete njihovom obrazovanju, zdravlju i fizičkom i mentalnom razvoju.** Odnosi se na rad:

- opasan po zdravlje ili fizički, socijalni ili mentalni razvoj dece;
- koji ugrožava njihovo obrazovanje ili ih lišava školovanja;
- koji ih primorava da kombinuju preduge školske i profesionalne aktivnosti koje su im previše zamorne.

**Međunarodna organizacija rada (MOR) utvrđuje minimalan uzrast za rad od 15 godina i 18 godina za sve oblike opasnog rada.**

U svakom slučaju, čak i jednokratni rad ne sme sprečiti dete da pohađa školu, niti naštetiti njegovom zdravlju i razvoju. Pod ovim uslovom, MOR smatra prihvatljivim određeni lagani rad za decu od 13 godina. Konačno, dete ne bi trebalo da prestane da pohađa školu pre obaveznog uzrasta u datoj zemlji.

## **Vodeći principi**

### **Zahtevi za lica koja rade na lokacijama Grupe Michelin**

- Na lokacijama Grupe ne radi niko ispod 18 godina starosti
- Izuzeci između 15 i 18 godina ako je radni period deo pripravničkog staža, bez zamene obrazovanja ili štete po razvoj i zdravlje lica (bez obavljanja teških poslova).

### **Vodeći principi Grupe Michelin za dobavljače**

- Principi kupovine, koji su priloženi ugovorima, zahtevaju od dobavljača da poštuju sledeća pravila: zabranu zapošljavanja lica mlađih od 18 godina za opasan rad i generalno zabranu angažovanja radnika starosti ispod 15 godina. Izuzeci su mogući u zavisnosti od prirode aktivnosti koja se sprovodi, pod uslovom da su prakse u skladu sa Konvencijama MOR-a 138 i 182 i nacionalnim zakonodavstvom, a posebno da rad ne zamenjuje školovanje i ne šteti razvoju i zdravlju osobe.
- Grupa ima specifičan pristup u vezi sa prirodnim kaučukom kako bi mapirala rizik od dečijeg rada u svom lancu snabdevanja i uspostavila odgovarajuće postupke i nadzor u područjima koja su najugroženija.
- Grupa takođe procenjuje rizike povezane sa ljudskim pravima - *uključujući dečji rad* - među dobavljačima, posebno u zemljama i kategorijama kupovine sa najvećim rizikom. Dobavljači čija praksa društvene odgovornosti nije u skladu sa standardima Michelina, moraju da uspostave planove korektivnih mera.

### **Činiti: Moram**

- da uporedim nacionalne zakone sa principima preduzeća i propisima o minimalnoj radnoj dobi i primenjujem najvišu starost.
- da proverim lične karte zaposlenih kako bih bio sigurni da imaju najmanje 18 godina.
- da povećam budnost u zemljama u kojima je dečji rad čest, uključujući budnost u odnosu na naše dobavljače.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da omogućim rad dece, čak i ako se to smatra normalnom praksom u zemlji.
- da zatvorim oči pred dečjim radom kod dobavljača ili partnera (a ne u Grupi Michelin).

### **Slučaj iz prakse 1**

*Imenovani ste za rukovodioca radionice u fabrici. Određeni zaposleni vam se čine vrlo mladima. Nakon provere ličnih dokumenata, ispostavlja se da je jedan od njih star 16 godina. Šta treba da uradite?*

Zemlja u kojoj poslujete dozvoljava rad od 16. godine, ali pravila kompanije zahtevaju da svaki radnik mlađi od 18 godina potpiše poseban ugovor s ovlašćenjem (npr. stažiranje). Shodno tome, vi ćete osigurati da je ta mlada osoba stažista, da taj položaj nije zamena za njegovo ili njeno školovanje te da dodeljeni zadaci nisu štetni po njegovo ili njeno zdravlje (nema teškog rada).

### **Slučaj iz prakse 2**

*Vi ste direktor regije u kojoj se nalazi zemlja u razvoju. Nevladina organizacija kontaktira Michelin kako bi prijavila da deca rade u plantaži gume koja indirektno snabdeva Grupu. Nakon istrage, ispostavilo se da ovi tinejdžeri povremeno pomažu roditeljima na plantažama.*

*Da li biste to ipak trebali prijaviti?*

**Da.** Slučaj prijavljujete odeljenju za nabavke koje odlučuje šta će preduzeti (na primer, akcioni plan koji će se sprovesti zajedno sa plantažom, obustavljanje ugovora). Takođe možete da izvršite prijavu putem Etičke linije.

## Bezbednost - Zaštita imovine



„Imovina“ Grupe Michelin uključuje ljude i materijalna dobra, kao i znanje i iskustvo. Zaštita imovine je od suštinskog značaja za budućnost Grupe.

Bezbednost i sigurnost su odgovornost svih.

Svaki zaposleni je u okviru svojih dužnosti odgovoran za pravilno korišćenje i zaštitu materijalne i nematerijalne imovine kao i resursa Grupe.

**To uključuje, na primer, industrijska postrojenja, opremu, finansijska sredstva Grupe, kao i poslovne tajne, patente i zaštitne znakove.**

- Imovina i resursi moraju se koristiti u skladu sa potrebama Grupe i u okviru koji postavljaju različiti entiteti.
- Fizička imovina i dokumenti su klasifikovani prema njihovoj važnosti (*nivo 1 - glavni, nivo 2 - ozbiljan, nivo 3 - nizak*).
- **Informacije D1 i D2 treba deliti samo sa ljudima koji „treba da znaju“ te informacije.**
- Rukovodioci moraju pokazivati uzorno ponašanje.
- Poznavanje sigurnosnih politika i zahteva je od suštinskog značaja za zaštitu imovine Grupe.

### ***Mere bezbednosti***

- **Laptop računare treba osigurati** fizički pomoću kablovskih brava i logično koristeći Windows + L ili CTR / ALT / DEL.
- **Zaposleni treba da klasifikuju imovinu prema njenoj važnosti u pogledu poverljivosti, integriteta i dostupnosti.**
- Zaposleni moraju da **šifruju osetljive podatke** (D1 i D2) i da fizičkom imovinom i elektronskim podacima rukuju na siguran način.
- Lokacije Grupe Michelin koriste sigurnosne sisteme kako bi obezbedile bezbedno i sigurno okruženje:
  - Verifikacija pristupa lokaciji za ovlašćena lica putem elektronske kontrole pristupa;
  - Korišćenje kamera (gde je to dozvoljeno) za identifikovanje i istragu incidenata;
  - Zaštita zaštićenih zona alarmima.

## Činiti: Moram

- da zaključam moj laptop.
- da nosim moju značku celi dan.
- da vršim rezervacije za putovanja kod turističke kompanije odobrene od strane Grupe.
- da sledim sve sigurnosne procedure na lokaciji.
- da osiguram poverljivost informacija Grupe Michelin i pridržavam se obaveza o poverljivosti koje se odnose na informacije trećih lica.
- da imam na umu da sva imovina i dokumenti Grupe pripadaju kompaniji Michelin.

## Ne činiti: Ne smem

- da ostavljam poverljive dokumente bez nadzora.
- da ovlastim osobu da sa mojom značkom pristupa zaštićenim lokacijama i područjima.
- da ostavim moj laptop nezaštićen (na primer, na mom mestu, u mom hotelu, u mom automobilu itd.); da zanemarim pravila zbog pogodnosti.
- da objavljujem osetljive ili poverljive informacije (fotografije instalacija, procedura) na društvenim mrežama.
- da koristim resurse Grupe u privatne svrhe, osim ako je takva upotreba odobrena politikom mog regiona ili države.

## Poslovanje



Svaki zaposleni u kompaniji Michelin, bez obzira u kojoj zemlji radi, mora se lično pridržavati **ovih principa i internih preporuka za etičnost poslovanja**.

Ukoliko se ne budete pridržava ovih principa i internih preporuka, može biti izloženi odgovornosti i disciplinskim sankcijama, kao i građanskim postupcima ili krivičnom gonjenju.

Pored toga, kršenje ovih preporuka može biti predmet upozorenja, u skladu sa [postupkom uzbunjivanja i ovde navedenim vezama](#).

## Pokloni i pozivnice



Grupa ne toleriše ni jedan oblik korupcije, bilo javne ili privatne, aktivne ili pasivne, direktne ili indirektno. Grupa se zalaže za pošteno poslovanje, a ne za nepriličan uticaj na poslovne partnere, službeno ili bilo koje drugo fizičko ili pravno lice.

U poslovnim odnosima razmena poklona ili gostoprimstvo mogu uticati na nezavisnu procenu zaposlenih u odnosima sa spoljnim partnerima (klijenti, dobavljači, druge vrste trećih strana). Takođe, Grupa se obavezala da neće prihvatiti nikakvo gostoprimstvo ili poziv koji bi mogao naštetiti njenom ugledu i u pogledu toga je objavila Direktivu Grupe.

## **Definicije**

### **Nerazumni pokloni i zabava mogu predstavljati mito.**

Smernice Grupe važe za poklone i zabavu:

- date ili primljene;
- direktno od zaposlenog ili indirektno od trećeg lica - predstavnika Grupe;
- direktno zaposlenom u Grupi ili indirektno članu njegove porodice.

**Treće lice-predstavnik** je svako fizičko ili pravno lice koje deluje u ime Grupe. Na primer: lobisti, advokati, poreski savetnici, prodajni zastupnici ili posrednici. Sve neprikladne radnje i odluke ovih spoljnih trećih lica mogu se pripisati Grupi. Njihovo ponašanje trebalo bi da bude u skladu sa ovim Kodeksom i svim politikama koje se primenjuju na njihove aktivnosti.

## **Vodeći principi**

### **Generalni princip Michelin Grupe je da ne brane poklone i pozive.**

Davanje ili primanje poklona ili poziva ne predstavlja, samo po sebi, čin korupcije. Međutim, to može da predstavlja korupciju u slučaju da:

- Uključena je neotkrivena stranka
- Svrha poklona ili poziva je ostvarivanje uticaja na profesionalno prosuđivanje, navođenje neke osobe da ne deluje u interesu svoje kompanije ili pokušaj da se ta osoba iskoristi.

Grupa se stoga obavezala da neće prihvatati niti nuditi bilo kakav poklon i/ili gostoprimstvo koji bi mogli da naštetite njenom ugledu.

Rezultat toga je da je svakom zaposlenom ili trećem licu- predstavniku Grupe zabranjeno da prihvati poklon, pozivnicu ili bilo koju drugu pogodnost koja bi mogla uticati na njihovu procenu, nepristrasnost ili nezavisnost i dovesti do toga da ne deluju u najboljem interesu Grupe.

Isto važi za poklone, pozive ili druge pogodnosti koje ponudi zaposleni ili predstavnik treće strane Michelin Grupe.

Svaki zaposleni ili treće lice-predstavnik mora se pridržavati smernica Grupe za poklone i pozivnice, kao i bilo koje primenljive regionalne (ili druge) politike.

## **Primanje poklona ili poziva**

Zaposleni u grupi i članovi njihovih porodica, kao i treća lica-predstavnici kompanije Michelin, moraju, koliko je to moguće, odbiti poklone i pozivnice dobavljača, kupaca ili trećih lica.

Poklon ili poziv mogu se prihvatiti ako ispunjavaju sledeće kriterijume:

- U skladu sa ovim Kodeksom i primenljivom politikom(ama) poklona;
- Razumne vrednosti;
- Povremeno;
- Za legitimnu poslovnu svrhu;
- Ovlašćeno posebnim pravilnikom ili odobreno od strane nadležnih osoba navedenih u internom pravilniku i uz registrovanje u odgovarajućem Registru poklona.

U slučaju sumnje preporučuje se ljubazno odbijanje poklona.

## **Davanje poklona ili poziva**

Pokloni i gostoprimstvo koji bi mogli neprimereno uticati na profesionalnu procenu primaoca su zabranjeni.

Poklon ili poziv mogu se ponuditi ako ispunjavaju sledeće kriterijume:

- U skladu sa ovim Kodeksom i primenljivom politikom(ama) poklona;
- Razumne vrednosti;
- Povremeno;
- Za legitimnu profesionalnu svrhu;
- Ovlašćeno posebnim pravilnikom ili odobreno od strane nadležnih osoba navedenih u internom pravilniku i uz registrovanje u odgovarajućem Registru poklona.

Kada sumnjate, preporučuje se izbegavanje davanja poklona.

### **Činiti: Moram**

- da se upoznam i pridržavam pravilnika Grupe o Poklonima i pozivima, uključujući ograničenja i kriterijume prihvatljivosti.
- da objasnim poslovnim partnerima važeću politiku poklona i pozivnica, radi izbegavanja nesporazuma.
- da razgovaram sa mojim rukovodiocem i Odeljenjem za pravne poslove / usklađenost u slučaju sumnje.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da prihvatom poklone i pozivnice koji mogu uticati na moje ponašanje u praksi mojih profesionalnih aktivnosti.
- da dajem ili prihvatom poklone ili reprezentaciju nerazumne vrednosti.
- da dajem ili prihvatom poklone ili pozive bez pridržavanja postupka registracije i ovlašćenja definisanih u pravilniku Grupe o Poklonima i pozivima.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Politika poklona u vašem regionu omogućava zaposlenima da prihvate promotivne poklone čija je vrednost manja od određenog iznosa. Dobavljač vam kao kupcu nudi prelepe slušalice, personalizovane logotipom kompanije čija vrednost može premašiti iznos odobren politikom poklona. Ne želite da uvredite dobavljača; možete li prihvatiti ovaj poklon?*

Morate da obavestite svoj rukovodioca ili Službenika za usklađenost u regionu. Morate ga registrovati u Registru poklona ako njegova vrednost premašuje odobreni iznos i pre prihvatanja poklona morate postupiti u skladu sa pravilnikom Grupe o Poklonima i pozivima.

## Slučaj iz prakse 2

Vi ste rukovodilac ključnih klijenata, među njima i za X, važnog kupca. Tokom proteklih šest meseci, Vaš poslovni odnos se pogoršao. Rukovodilac nabavke Vašeg kupca vam je skrenuo pažnju. Želite da pozovete kupca na večeru u restoran sa 2 Michelin zvezdice u pokušaju da zadržite klijenta. Da li je takvo postupanje dozvoljeno?

Trebalo bi da konsultujete pravilnik Grupe za Poklone i pozivnice i da o tome razgovarate sa svojim rukovodiocem. Iako se tolerišu povremeni obroci razumne vrednosti, večera u restoranu kategorizovanom od strane Grupe Michelin mogla bi se smatrati nerazumno vrednošću. U slučaju sumnje, obratite se Odeljenju za pravne poslove / Usklađenost.

## Međunarodna trgovina i kontrola izvoza



Grupa je obavezna da poštuje brojne trgovinske propise i mora da osigura poštovanje svih propisa za sve tokove robe, bilo materijalne ili nematerijalne.

### Kontekst

**Grupa je obavezna da poštuje brojne propise:**

- **Carinski propisi** koji regulišu uvoz i izvoz celokupne robe, bez obzira na njihovu prirodu, poreklo, vrednost, upotrebu ili način prevoza.
- **Propisi o kontroli izvoza** koji ograničavaju transakcije sa određenim zemljama za proizvode, tehnologije, softver ili usluge. Posebnu pažnju treba obratiti na tehnologije dvostruke namene i proizvode koji se koriste i za civilnu i za vojnu upotrebu.

Nepoštovanje ovih propisa može imati ozbiljne posledice po Grupu: zaustavljanje određenih tokova, novčane kazne, štetu po njen imidž, a u nekim slučajevima i krivičnu odgovornost za lica koja su odgovorna za ova dela.

### Vrednosti i vodeći principi

#### Vrednosti

Grupa mora biti garant poštovanja svih propisa za sve tokove materijalne i nematerijalne robe.

**Michelin može u nekim slučajevima usvojiti zahtevniju politiku za smanjenje rizika u svom lancu snabdevanja i omogućiti razvoj svojih aktivnosti.**

Na primer: carinski sertifikati AEO (Ovlašćeni ekonomski operater) za Evropu i C-TPAT (Carinsko trgovinsko partnerstvo protiv terorizma), njegov ekvivalent u SAD, omogućavaju Grupi da koristi pojednostavljene i sigurnije carinske procedure.

#### Vodeći principi

**Funkcija carine i izvoza definiše politike kojima se osigurava usklađenost sa svim ovim propisima.**

Oslanja se na svoju regionalnu i lokalnu mrežu radi primene ove politike u različitim procesima Grupe.

**Svaki zaposleni ima svoju ulogu u osiguravanju da njegove aktivnosti budu u skladu sa ovim propisima.**

### **Činiti: Moram**

- da sistematski uključim timove carine i kontrole izvoza u uspostavljanje nove industrijske ili komercijalne lokacije, novog međunarodnog toka ili bilo koje radnje koja nije deo standardnih procesa Grupe.
- da pratim internu obuku o kontroli izvoza, kako bih bolje identifikovao rizična područja i imao prave reakcije.
- da se uverim da su standardne klauzule o kontroli izvoza umetnute u ugovorne dokumente sa kupcima.
- da se pridržavam standarda Grupe i, ako je potrebno, kontaktiram timove za kontrolu carine i izvoza u slučaju nedoumica ili pitanja dobavljača, kupca, banke ili bilo kog drugog partnera u vezi sa carinskim formalnostima ili kontrolom izvoza.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da koristim moj lični prtljag za prevoz profesionalne opreme između dve države bez prethodnog konsultovanja sa carinskim i timovima za kontrolu izvoza.
- da dajem punomoć carinskom posredniku (za sastavljanje izvozne ili uvozne carinske deklaracije).
- da vršim plaćanja carinskom posredniku, prevozniku ili drugom partneru radi ubrzanja prelaska granice ili postupka carinjenja.
- da iniciram ili učestvujem u transakciji u zemlji u kojoj je to zabranjeno politikom Grupe.
- da pretpostavim da me kontrola izvoza ne zabrinjava jer vojna roba nije u delokrugu moje funkcije.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Radi izbegavanja plaćanje carine, kupac vam telefonom objašnjava da je na račun dovoljno dodati rukom napisanu belešku koja označava poreklo proizvoda. Kaže vam da to rade svi vaši konkurenti. Šta vi radite?*

Kontaktirate carinske timove. Svaki zahtev čiji je cilj smanjenje uvoznih carina (dodavanje napomene na računu, smanjenje vrednosti, uključujući besplatne pošiljke, izmena opisa proizvoda, zemlje porekla ili carinske klasifikacije, itd.) mora biti potvrđen od strane carinskih timova.

### **Slučaj iz prakse 2**

*U kontaktu ste sa potencijalnim klijentom koji se nalazi u zemlji kojoj je prodaja zabranjena smernicama grupe. Oni nude da u cilju zaobilaženja zabrane, transakcija bude obavljena preko trećeg lica. Šta treba da uradite?*

Kontaktirate carinske i izvozne timove. Čak i u slučaju indirektnog toka, na vas mogu uticati kontrole izvoza.

## **Konkurencija i pošteno poslovanje**



*„Zalažemo se za fer komercijalnu konkurenciju svih igrača, u okviru zakona o konkurenciji.“*

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (Michelinova povelja o učinku i odgovornosti (2002), primena naših vrednosti, vršenje naših odgovornosti)

## **Definicija**

**Princip poštene konkurencije** upravlja ponašanjem preduzeća u odnosu na njegovo okruženje (kupci, dobavljači i konkurencija).

Poštena konkurencija doprinosi ostvarivanju kolektivnih interesa: promovisanje boljih cena i usluga za potrošače i podsticanje inovacija.

Poštena konkurencija je princip prepoznat u mnogim zemljama. Vlasti obezbeđuju da se ona poštuje kroz zakonodavni i regulatorni sistem.

**Antikonkurentno ponašanje** može izložiti Grupu ili njene zaposlene visokim kaznama: veoma visokim novčanim kaznama, tužbama za naknadu štete, šteti po ugled, ili čak zatvorskim kaznama.

## **Vodeći principi**

Grupa promoviše poštovanje svojih zaposlenih, kupaca i generalno, svog okruženja. Poštena konkurencija je jedna od praktičnih primena ovih principa.

Kako bi osigurala poštovanje pravila konkurencije od strane zaposlenih, Grupa Michelin primenjuje poseban **program usklađenosti**.

Ovaj sistem uključuje principe i akcione planove, uključujući redovnu obuku za najizloženije populacije (prodaja i marketing). Ovi zaposleni su pod stalnim nadzorom, posebno od strane Odeljenja za pravne poslove.

**Grupa osigurava efikasnost principa poštene konkurencije tako što isključuje:**

- sve ugovore, razgovore i razmenu informacija sa konkurentima o komercijalno osetljivim informacijama;
- bilo kakve zlonamerne uslove u odnosu na svoje kupce i dobavljače;
- sve radnje koje mogu da naruše slobodnu konkurenciju.

**Poštovanje principa poštene konkurencije je stvar svih.** Svaki zaposleni mora predstavljati pozitivan primer u interakciji sa spoljnim sagovornicima.

## **Činiti: Moram**

- da usvojim poštovanje i pošteno ponašanje prema našim kupcima i dobavljačima.
- da isključim svaki kontakt sa konkurentima (osim diskusija u strukturiranom okviru kao što su profesionalna udruženja)
- da poštujem obaveze poverljivosti.
- da usvojim ponašanje prema kupcima koje je prilagođeno položaju Grupe na njenom tržištu (visok ideo na tržištu ima veći uticaj na odgovornost Grupe Michelin).
- da izuzmem sve kaznene mere (sankcije, bojkot) u slučaju nezadovoljavajućih trgovinskih pregovora.

## Ne činiti: Ne smem

- da određujem cene ili razmenjujem osetljive poslovne podatke sa konkurencijom.
- da delim tržišta (proizvode, usluge ili teritoriju) sa konkurencijom.
- da namećem kupcima cene za dalju prodaju.
- da se uključim u nameštanje ponuda.
- da omogućim dogovor ili diskusiju o cenama između kupaca (npr. distributera).

## Slučaj iz prakse 1

*Kupac distributer (A) želi da razgovara o nivou cena automobilskih guma na tržištu. Žali se na agresivnu cenovnu politiku konkurentskog distributera (B) koji je takođe kupac Michelin. A od vas traži da intervenišete kod B da poveća njegove cene kako bi se osigurala veće marže. Da li je ova vrsta predloga prihvatljiva?*

**Ne.** Ako prihvatite zahtev (zamolite B da poveća svoje cene), Grupa će prekršiti pravila jer će se smatrati subjektom koji podstiče kartel (zajedničko određivanje prodajne cene). Stoga distributeru morate objasniti da ne možete da se mešate u cenovnu politiku kupaca koji mogu slobodno da određuju svoje cene.

## Slučaj iz prakse 2

*Predstavljate Grupu Michelin u profesionalnom udruženju i učestvujete na sastancima o temama od opšteg interesa za industriju. Ovi sastanci se nadgledaju i nikada ne pokrećete komercijalno osetljive teme (cena, obimi, troškovi itd.). Član udruženja iz konkurentске kompanije poziva vas na piće sa još nekoliko članova / konkurenata. Želi da vas bolje upozna jer radite isti posao i imate zajedničke interese. Da li treba da prihvatite?*

**Ne.** Morate odbiti predlog i izbeći bilo kakvu raspravu, čak i neformalnu, sa konkurentima. Ako razmena dovede do komercijalnog sporazuma, jednostavno učešće na ovoj vrsti sastanka može dovesti do sankcija (uključujući novčane kazne) od strane vlasti.

## Izbegavanje sukoba interesa



*„Želimo da sprečimo potencijalni sukob interesa između odgovornosti zaposlenih u njihovom životu unutar i izvan Kompanije. Stoga očekujemo da naši zaposleni izbegavaju lične finansijske, komercijalne ili druge aktivnosti koje bi mogle biti u suprotnosti sa legitimnim interesima Grupe Michelin ili koje bi mogle dovesti do dvosmislenih shvatanja, s obzirom na njihove odgovornosti u kompaniji.“*

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (Michelinova povelja o učinku i odgovornosti (2002), primena naših vrednosti, vršenje naših odgovornosti)

## Definicija

**Sukob interesa postoji kada su lični interesi zaposlenog u sukobu sa interesima njegovog poslodavca.**

**Lični interesi** mogu biti dobrotvorni, kulturni, finansijski, politički, verski, sportski, kroz udruženja ili proizaći iz porodičnih, sentimentalnih ili prijateljskih veza.

Ne postoji pravna definicija sukoba interesa u svim zemljama, međutim ova ponašanja su često krivično sankcionisana.

**Sukob interesa** može biti **stvaran, potencijalan ili očigledan**:

- **Stvarni sukob interesa:** situacija u kojoj zaposleni ima lični interes koji se kosi sa interesima Grupe Michelin i koji utiče na zaposlenog u izvršavanju njegovih radnih obaveza.
- **Potencijalni sukob interesa:** situacija kada bi lični interes zaposlenog mogao doći u sukob sa interesima Grupe Michelin; zaposleni mora biti na oprezu kako potencijalni sukob ne bi postao stvarni sukob.
- **Očigledan sukob interesa:** situacija kada se lični interesi zaposlenog mogu shvatiti kao sukob interesa.

Svaki zaposleni mora da obavesti svog rukovodioca i / ili Kadrovsku službu o svakoj situaciji sukoba interesa (stvarnoj, očiglednoj ili potencijalnoj) kako bi se obezbedilo da se situacijom upravlja u skladu sa politikom Grupe.

Svaki zaposleni mora biti naročito oprezan u slučaju ličnih odnosa (prijatelji, porodica, ...) sa licem koja radi za konkurenta, dobavljača ili kupca Grupe. Ovaj odnos nije nezakonit, ali ne sme biti protiv interesa Grupe Michelin.

Svaka situacija koja može predstavljati razumnu sumnju u pogledu nepristrasnosti, lojalnosti Grupi i etike zaposlenog, čak i pogrešno, izlaže zaposlenog riziku od sukoba interesa.

### **Činiti: Moram**

- da potražim savet od svog rukovodioca ako moja lična situacija (ili situacija članova moje porodice) verovatno predstavlja sukob interesa u korist ili protiv interesa Grupe Michelin.
- da izbegavam davanje prednosti prijateljima i odnosima u mojim odlukama i profesionalnim aktivnostima.
- da obezbedim da moje odluke budu uvek poštene i nepristrasne, u najboljem interesu Grupe.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da držim ili kupujem materijalnu ili nematerijalnu robu radi njene prodaje ili iznajmljivanja Grupi Michelin.
- da donosim odluke na osnovu finansijskih interesa koje imam, u bilo kom obliku, u komercijalnoj kompaniji koju kontrolišu konkurenti, dobavljači ili kupci Grupe Michelin.
- da lobiram da mog supružnika, jednog od mojih roditelja ili neko od moje dece angažuje konkurent, dobavljač ili kupac Grupe.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Znate da će vaša industrijska lokacija uskoro raspisati tender za odabir kompanije za čišćenje. Vaša ćerka vodi veoma poznatu i uspešnu lokalnu firmu na ovom polju. Kakav stav treba da zauzmete prema svojoj porodici i unutar Grupe?*

Treba da izbegavate bilo kakvo pominjanje ovog poziva za dostavljanje ponuda pred rođacima. Morate da obavestite svog rukovodioca i da razgovarate sa njim o postojanju ove veze koja bi se mogla smatrati za sukob interesa.

Ni pod kojim okolnostima ne smete da se uključite u izbor dobavljača za dostavljanje ponuda ili u njegovu primenu.

Bićete oprezni jer znate da bi se čak i slučajno spominjanje aktivnosti vaše ćerke kolegi uključenom u tenderski postupak moglo protumačiti kao sukob interesa.

## **Slučaj iz prakse 2**

*Vaš sin se, tražeći posao, upravo prijavio kod jednog od vaših glavnih klijenata. Tokom razgovora sa ovim klijentom, on u više navrata pominje prijavu koju je podneo vaš sin. Šta treba da uradite?*

Morate da obavestite svog rukovodioca o ovoj situaciji i o ovoj porodičnoj vezi koja bi se mogla protumačiti kao sukob interesa u nastavku vaše saradnje sa ovim klijentom.

Zajedno sa svojim rukovodiocem razjašnjavate situaciju sa svojim klijentom kako biste izbegli bilo kakav direktan ili indirektan pritisak.

## **Dobrotvorne i donacije političkim organizacijama**



Michelin zabranjuje bilo kakvu vrstu donacija ili davanja priloga političkim organizacijama.

Grupa se zalaže za uključivanje u humanitarne poduhvate koji unapređuju stanje u zajednicama i ljude sa kojima komunicira i na koje može imati uticaja.

### **Definicije**

**Dobrotvorni prilozi** su donacije neprofitnim organizacijama, dobrotvornim organizacijama ili privatnim ili javnim fondacijama. Takve donacije mogu biti u obliku gotovine, nekretnina, dobara, hartija od vrednosti ili drugih vrednosnih predmeta.

**Politički prilozi** su sredstva ili resursi donirani, direktno ili indirektno, političkim strankama, kandidatima za funkciju ili odborima za političko delovanje.

### **Vodeći principi**

#### **Donacije i prilozi političkim organizacijama**

Michelin zabranjuje donacije i davanja političkim organizacijama, bilo direktno ili indirektno posredovanjem treće strane.

Grupa smatra da može legitimno da izrazi svoje stanovište, sa integritetom, objašnjavajući javnim donosiocima odluku svoje stavove o pitanjima od interesa za Grupu. Razmene se vrše u skladu sa principima iskrenosti i u

interesu naših zainteresovanih subjekata, kao što su akcionari, kupci, partneri, zaposleni i odgovarajuća jurisdikcija (država, pokrajina, država, opština itd.).

Takođe je zabranjeno trećim stranama (kao, na primer, direktorima, posrednicima ili spoljnim konsultatima) da daju donacije ili priloge u političke svrhe u ime Grupe, ili u njeno ime, posebno da bi se stekla bilo kakva prednost, bez obzira na formu.

### **Dobrotvorne donacije i prilozi**

Grupa može da podržava ciljeve koji otelotvoruju vrednosti koje deli Grupa i koji su u skladu sa strategijom Grupe.

Prilozi u dobrotvorne svrhe su dozvoljeni ako:

- poštuju principe iz ovog Kodeksa i Pravilnika o borbi protiv korupcije;
- ako se od strane imenovanih timova uruče kroz Fondaciju Mišelin Grupe ili u regionima;
- se evidentiraju u poseban registar;
- su dozvoljeni svim važećim zakonima;
- su javno objavljeni u skladu sa važećim zakonom kad god se to zahteva; i
- odobreni pisanom politikom regiona, Grupe ili posebno pismeno i unapred odobreni od strane regionalnog direktora

Trećim licima (na primer, agentima, posrednicima, spoljnim konsultantima) strogo je zabranjeno da daju donacije u dobrotvorne svrhe ili priloge za ili u ime Grupe bez prethodnog pisanog odobrenja Grupe.

### **Činiti: Moram**

- Pre nego što entitet Grupe da dobrotvorni prilog, uveriti se da je to u skladu sa ovim Kodeksom i važećim zakonom.
- Posavetovati se sa svojim rukovodiocem, službenikom za usaglašenost u regionu ili Odeljenjem za pravne poslove u slučaju da imam bilo kakve sumnje.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da koristim sredstva ili resurse Grupe za prilog političkoj organizaciji ili bilo kakav politički prilog u ime Grupe direktno ili indirektno pomoću posrednika.
- da distribuiram na radnom mestu bilo kakve materijale ili slogane u korist određenog političkog kandidata.
- da dajem dobrotvorni prilog koji bi se mogao protumačiti kao mito. Ukoliko imam sumnje, konsultujem odeljke ovog Kodeksa koji se odnose na [Poklone i pozivnice](#) i [Borbu protiv korupcije](#) i / ili kontaktiram Odeljenje za pravne poslove.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Član ste rukovodećeg tima fabrike koja ima značajan ekonomski uticaj na susednu zajednicu. Tokom predizborne kampanje za političku kancelariju koja predstavlja teritoriju na kojoj se nalazi fabrika, kontaktira vas politički kandidat. Žele da organizuju posetu fabrici sa lokalnim medijima kako bi najavili uvođenje predloženog zakona povoljnog za industriju, uključujući Michelin. Kako reagujete?*

Grupa Michelin dozvoljava posete objektima kako bi službenicima omogućila da saznaju više o njenom radu. Međutim, takve posete se ne preporučuju tokom sezona političkih kampanja. Potrebno je da odmah kontaktirate Odeljenje za odnose sa javnošću, službenika za usaglašenost zakona u regionu ili zemlji ili Odeljenje za pravne poslove kako biste dobili njihov savet pre nego što odgovorite na zahtev.

### **Slučaj iz prakse 2**

*Verujete da bi vaš veb-sajt trebalo da podrži lokalni događaju za prikupljanje sredstava u dobrotvorne svrhe u korist zajednice. Kome treba da se obratite da biste proverili ovu mogućnost?*

Potrebno je da kontaktirate lokalno odeljenje za odnose s javnošću.

## Sprečavanje insajderske trgovine



*„Kompanija od svakog i svih zaposlenih koji na osnovu svoje profesionalne aktivnosti mogu imati pristup poverljivim informacijama koje mogu uticati na cenu akcija bilo koje kompanije u Grupi, zahteva da ne otkrivaju takve informacije, kupuju ili prodaju akcije ili druge hartije od vrednosti Kompanije o kojoj je reč ili da to učine preko trećih lica. Ovo nije samo u skladu sa zakonom, već i znak poštovanja i jednakosti sa ostalim akcionarima.“*

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (Michelinova povelja o učinku i odgovornosti (2002), primena naših vrednosti, vršenje naših odgovornosti)

### **Kontekst i definicije**

Kao kompaniji čijim se akcijama javno trguje ili „izlistanoj“ kompaniji, evropski propisi nameću posebno stroge obaveze rukovodiocima, zaposlenima i partnerima Grupe u pogledu sprečavanja zloupotrebe na tržištu.

**Nijedan zaposleni ili partner ne bi trebalo da profitira od kupovine ili prodaje akcija kompanije koja se kotira na osnovu poverljivih podataka.**

Svaka osoba koja poseduje unutrašnje informacije u obavljanju svojih dužnosti ili kao rezultat pripreme određene transakcije smatra se za „Insajdera“.

„**Insajderske informacije**“ su nejavne, precizne informacije koje će verovatno uticati na berzansku cenu Grupe pre nego što postanu javne.

### **Vodeći principi**

Evropski propisi i francuski krivični zakon koji kažnjavaju kršenje zakona o hartijama od vrednosti primenljivi su na svako fizičko ili pravno lice, bez obzira na nacionalnost i zemlju prebivališta. Svako kršenje pravila o insajderskoj trgovini može biti podložno strogim kaznama (novčane kazne ili zatvorske kazne).

Pravila o zloupotrebi tržišta i mere koje preduzima Michelin navedene su u **Deontološkoj povelji Grupe**.

Kako bi sprečila insajdersku trgovinu, Grupa mora da održava i ažurira spisak lica koja povremeno imaju pristup unutrašnjim informacijama.

- Za svaku situaciju ili projekat koji je klasifikovan kao unutrašnja informacija, Grupa je sastavila **listu određenih insajdera**. Grupa na samom početku osigurava da su ove osobe ili treća lica svesni svojih obaveza i kazni koje se primenjuju u slučaju kršenja pravila.
- Za lica koja vrše rukovodeće obaveze i slična lica koja na osnovu svojih funkcija mogu imati pristup unutrašnjim informacijama, Grupa je uspostavila godišnje periode uzdržavanja pod nazivom „**negativni prozori**“. Ova lica se moraju uzdržavati od bilo kakve transakcije akcijama Grupe tokom ovih perioda. Grupa obezbeđuje da oni budu svesni svojih obaveza, plana koji treba poštovati i kazni primenljivih u slučaju kršenja pravila.

## Činiti: Moram

- da se uzdržim od bilo kakvih transakcija akcijama Grupe u slučaju obaveštenja o mom uključivanju u jednokratnu listu insajdera ili u spisak lica koja su obuhvaćena „negativnim prozorima“.
- pozovite Službenika za [pravne poslove / korporativnu i finansijsku etiku](#) u slučaju sumnje u vezi sa sopstvenim insajderskim statusom (pogledati u nastavku „**Kome da se obratite?**“).

## Ne činiti: Ne smem

- da zanemarim primljeno obaveštenje o mojoj registraciji na jednoj od lista „insajdera“.
- da kupim ili prodam akcije kompanije koja kotira na berzi kao imalac poverljivih informacija koje bi mogle značajno uticati na njene berzanske cene.
- da kupim akcije kompanije ako znam da bi poslovanje Grupe sa tom kompanijom moglo uticati na vrednost te kompanije.

## Slučaj iz prakse

*Zahvaljujući BIB akcionom planu udela zaposlenih, vi ste zaposleni-akcionar Grupe. Upravo ste čuli glasinu u kancelariji da će Grupa uskoro objaviti loše rezultate. I dalje želite da prodate akcije Grupe Michelin koje držite više od 5 godina\* kako biste kupili novo vozilo. Da li možete da uradite to?*

*\* Akcije izdate u akcionarskim planovima za zaposlene u Grupi su „blokirane“ na 5 godina.*

**Ne.** Glasine koje ste čuli zaista su važne informacije koje mogu uticati na cenu akcija Grupe Michelin. Kao zaposleni-akcionar Grupe, najverovatnije vas smatraju za „insajdera“; stoga će se obaveza izbegavanja transakcija odnositi na vas, čak i ako pre nego što ste znali za ovu glasinu niste imali posebnu zabranu. Posledica toga je ne možete da kupite ili prodate akcije kompanije Michelin dok se informacije ne objave u saopštenju za medije.

## Borba protiv prevara



Prevarne radnje ugrožavaju aktivnosti Grupe Michelin kao i njen imidž i ugled.

Prevarne radnje i nepoštenje, kao i svako krivično kažnjivo ponašanje, strogo su zabranjeni u Grupi Michelin; mogu dovesti do građanske ili krivične odgovornosti zaposlenog. Svaka dokazana prevara podleže disciplinskoj sankciji, u skladu sa važećim zakonom.

Potrebna je apsolutna budnost u pogledu prenošenja osetljivih podataka licima van kompanije koja bi mogla da dozvole spoljnom trećem licu da poćini prevaru.

## **Definicija**

**Prevara je namerna nepoštena radnja, obmana ili povreda poverenja, počinjena sa ciljem nezakonitog pribavljanja finansijske ili druge koristi**, bilo za zaposlenog u Grupi ili u korist trećeg lica ili kompanije van Grupe. Postoji nekoliko kategorija prevara:

- protivpravno prisvajanje imovine: robe i novca;
- korupcija, bilo aktivna ili pasivna;
- falsifikovanje finansijskih izveštaja.

Prevaru može počiniti zaposleni koji radi za Grupu. Takođe je može izvršiti osoba ili organizacija izvan Grupe.

## **Vodeći principi**

Promocija kulture integriteta na svim nivoima Grupe (jasne poruke rukovodilaca o očekivanom ponašanju i nulta tolerancija) i primena efikasnih postupaka kontrole rizika ograničavaju rizik od prevara.

Michelin je primenila sistem za sprečavanje prevara (uključujući posebno sistem interne kontrole) za sve kompanije iz Grupe.

Ovaj sistem zasnovan je na sredstvima, ponašanju, procedurama i akcionim planovima prilagođenim specifičnim karakteristikama svaku kompaniju a za cilj ima sledeće:

- Doprinos kontroli aktivnosti, efikasnosti poslovanja i efikasnom korišćenju resursa,
- Na odgovarajući način uzeti u obzir značajne rizike, bilo operativne, finansijske ili rizike usklađenosti.

Ovaj sistem posebno ima za cilj da obezbedi:

- Usklađenost sa zakonima i propisima;
- Primenu uputstava i smernica utvrđenih Korporativnim uputstvima ili od strane rukovodstva Grupe;
- Pravilno funkcionisanje internih procesa Grupe, posebno onih koji doprinose zaštiti njene imovine;
- Pouzdanost finansijskih informacija.

**Rukovodilac je ključni akter u ovom sistemu:**

- On u svom timu razvija kulturu integriteta;
- On prenosi osnovne principe Grupe;
- Ostaje oprezan u odnosu na rizike od prevara koji se mogu pojaviti u njegovom entitetu;
- On izriče sankcije kada se dokaže prevara od strane zaposlenog.

## **Činiti: Moram**

**Za sprečavanje prevara**

- da poznajem i poštujem pravila interne kontrole definisana u mom entitetu, posebno ona koja se odnose na podelu obaveza.
- da definišem i primenjujem korektivne mere kada se kontrolom otkrije slabost.
- da rezervišem alate i resurse koje je Grupa stavila na raspolaganje (bankovna kartica; računar; alati) za profesionalnu upotrebu, osim ako to nije posebno odobreno politikom regiona ili države.
- da prijavim mom rukovodiocu svaki hitan zahtev za izmenom ili komunikacijom osetljivih podataka.
- da upozorim mog rukovodioca na ponavljajnje poteškoća u primeni postupka.

***U slučaju sumnje na prevaru***

- da obavestim mog rukovodioca ili kontaktiram [Michelin Etičku liniju](#).
- da sistematski uključim regionalnog direktora za bezbednost, koji je jedino lice ovlašćeno za sprovođenje istraga.

### **Kada se dokaže prevara**

- da utvrdim sve slabosti u sistemu kontrole i ispravim ih.
- da upozorite moju hijerarhiju na mehanizam prevare kako bi se sprečilo njeno ponavljanje u drugim entitetima.
- da sankcionišem zaposlenog koji je počinio prevaru u dogovoru sa Kadrovskom službom.

### **Ne činiti: Ne smem**

#### **Za sprečavanje prevara**

- da zaobilazim proceduru zato što to rade svi.
- da prenosim lozinke za pristup informacionom sistemu trećim licima.

#### **U slučaju sumnje na prevaru**

- da zahtevam da istragu sprovedem samostalno.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Dobavljač traži da hitno platite fakturu na novi bankovni račun sa priloženim kontakt podacima. Šta treba da uradite?*

Mnoge prevare počinili su ljudi koji su se predstavljali kao dobavljači.

Obaveštavate svog rukovodilaca. Sledite proceduru Odeljenja za nabavke kako biste potvrdili ovaj zahtev.

### **Slučaj iz prakse 2**

*Vi ste jedini primalac potpisanog imejla od izvršnog organa Grupe Michelin koji zahteva osetljive informacije. Da li treba da odgovorite?*

Neobičan zahtev, čak i interni, može biti znak pokušaja krađe identiteta. Prebacujete ga Odeljenju za predviđanje, prevenciju i zaštitu vašeg entiteta kako biste osigurali sprovođenje odgovarajuće procedure.

### **Slučaj iz prakse 3**

*Vaš rukovodilac traži da računovodstvo troškova odložite za sledeću godinu (na primer, vrednost neprodajnog ili neupotrebljivog proizvoda koji će biti uništen). Šta treba da uradite?*

Treba da odbijete da to učinite i podsetite svog rukovodioca na računovodstvena pravila i procedure Grupe. Ako vaš rukovodilac insistira na tome, obratite se svom funkcionalnom rukovodiocu. Ako se situacija ne reši, treba da izvršite uzbunjivanje na [Etičkoj liniji](#).



## Borba protiv korupcije

„Gde god poslujemo, širom sveta, imamo čvrst stav protiv svih i bilo kog oblika korupcije, nevezano za dotične organizacije i tela, bilo javne ili privatne ... Odbijamo sve i bilo kakve naknade trećim licima ako takve naknade ne odgovaraju stvarnoj usluzi, za opravdan iznos, uredno objavljen na našim obračunima.”

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (Michelinova povelja o učinku i odgovornosti (2002), primena naših vrednosti, vršenje naših odgovornosti)

Grupa namerava da sačuva i razvije svoju reputaciju iskrenosti i integriteta. Korupcija i trgovina uticajem uništavaju poverenje u organizaciju. Bez ovog poverenja, osnovne vrednosti Grupe ne mogu se poštovati.

### Opseg

Kao kompanija čiji se matični subjekt kotira na francuskoj berzi, aktivnosti Grupe širom sveta podležu francuskom zakonu o korupciji i trgovini uticajem, posebno zahtevu istog da kompanija usvoji određene mere za borbu protiv korupcije.

Ovaj Kodeks je takođe primenljiv na aktivnosti kompanije Michelin u Francuskoj i u svim zemljama u kojima posluje. Važeći lokalni zakoni u ovim zemljama u kojima se obavlja poslovanje mogu biti stroži od ovog Kodeksa. Ako je tako, u toj zemlji će se primeniti antikorupcijski zakoni te zemlje.

Zaposleni je obavezan da, kroz saradnju sa Odeljenjem pravnih poslova, u celosti razume opseg takvih izuzetaka.

### Definicije

**Javna korupcija** se odnosi na nuđenje poklona ili bilo kakve koristi državnom službeniku za njega ili za druge, direktno ili indirektno, kako bi ga naterali da učini ili da se uzdrži od činjenja dela koje spada u delokrug njegove funkcije ili mandata. Ovo nezakonito postupanje predstavlja čin **aktivne korupcije**.

Prihvatanje ili podsticanje takvog predloga ili ponude od strane državnog službenika je čin **pasivne korupcije**.

**Privatna korupcija** se odnosi na nuđenje poklona ili bilo kakve koristi privatnom subjektu za njega ili za druge, direktno ili indirektno, kako bi ga naterali da učini ili da se uzdrži od činjenja dela koje spada u delokrug njegove funkcije ili mandata. Ovo nezakonito postupanje predstavlja čin **aktivne korupcije**.

Prihvatanje ili traženje od strane privatnog subjekta takvog predloga ili ponude je čin **pasivne korupcije**.

Dela korupcije se mogu sprovesti direktno od strane kompanije o kojoj je reč (**direktna korupcija**) ili indirektno, putem posrednika (**indirektna korupcija**).

**Aktivno trgovanje uticajem** odnosi se na činjenicu nuđenja, direktnog ili indirektnog, državnom službeniku ili privatnom subjektu koji ima (stvarni ili pretpostavljeni) uticaj, poklona ili bilo kakve koristi za uzvrat s ciljem zloupotrebe njegovog uticaja radi donošenja povoljne odluke od strane javnog organa ili uprave (kao što su različiti tretman, poslovi ili ugovori).

Prihvatanje ili podsticanje takvog predloga od strane javnog ili privatnog lica čin je **pasivne trgovine uticajem**.

**Isplate za olakšavanje postupaka** (ili podsticajne isplate) su isplate, često u gotovini, koje se daju javnom službeniku kako bi se olakšao, generisao ili ubrzao administrativni postupak kao što je dobijanje dozvola, carinjenje proizvoda, dobijanje usluga za vodovod ili električnu energiju ili pružanje rutinskih usluga kao što su poštanske usluge ili policijska zaštita.

Uobičajene i redovne isplate koje se direktno vrše vladinoj agenciji za javnu uslugu koja je stvarno pružena ili se očekuje da će biti pružena (kao što su naknade za priključak na vodu) nisu isplate za olakšavanje postupaka.

## Vodeći principi

Grupa primenjuje nultu toleranciju na korupciju i trgovinu uticajem, bilo javnog ili privatnog, aktivnog ili pasivnog, direktnog ili indirektnog karaktera. Bilo koja radnja ili pokušaj korupcije ili širenje uticaja može zaposlenog izložiti disciplinskim sankcijama, odnosno zaposlenog i Grupu novčanim i građanskim ili krivičnim postupcima i može naštetiti ugledu Grupe po pitanju integriteta.

Michelin se protivi bilo kakvom plaćanju mita (novac ili pokloni dati nezakonito) ili drugom nezakonitom plaćanju, direktno ili indirektno od strane posrednika, službenicima, članovima vlade ili bilo kom drugom javnom službeniku, kao i bilo kom pojedincu ili bilo kom subjektu privatnog sektora.

Grupa se takođe protivi bilo kakvim plaćanjima zbog dobijanja olakšica direktno ili indirektno preko posrednika, državnim službenicima, članovima vlade ili bilo kom drugom javnom delatniku; čak i ako ih lokalno zakonodavstvo može tolerisati. Jedini izuzetak od ove zabrane je kada se zaposleni suočava sa rizikom po svoju bezbednost ili fizički integritet. U ovom slučaju, zaposleni mora o tome što pre obavestiti svog rukovodioca, službenika za usklađenost u regiji ili Etičku liniju nakon što izvrši prinudno plaćanje zbog olakšica.

Zaposleni neće biti kažnjen za posledice odbijanja davanja mita od strane Grupe Michelin.

## Treća lica koja deluju u ime Grupe Michelin

Zaposleni treba da budu oprezni kada koriste treća lica da zastupaju ili deluju u ime entiteta Grupe, kao što su agenti, posrednici, spoljni konsultanti ili klijenti koji obavljaju ovu vrstu usluge.

Ugovori sa trećim licima koja deluju za Michelin ili u njegovo ime, ili sa licima koja su u ime Grupe Michelin u kontaktu sa administrativnim ili državnim organima moraju biti pisani i moraju sadržati antikorupcijske klauzule. Trajanje ovih ugovora mora biti ograničeno kako bi se rizik od korupcije koji taj odnos predstavlja mogao ponovo proceniti kao i da bi ugovor mogao biti predmet nadmetanja.

Naknada za usluge ovih trećih lica mora:

- odgovarati razumnim iznosima, biti proporcionalna datom zadatku, moguća da se identifikuje i biti uporediva sa tržišnim standardima.
- biti pravilno knjižena, plaćena uzimajući u obzir stvarno pružene usluge i u skladu sa praksom Grupe Michelin u pogledu odobrenih izdataka i njenim računovodstvenim pravilima.

Zaposleni treba da se obrate Odeljenju za pravne poslove u pogledu iznosa dozvoljene naknade u skladu sa praksom borbe protiv korupcije i važećim zakonom.

## Činiti: Moram

- da odbijem bilo koji zahtev ili ponudu za primanje mita ili provizije. Da odmah prijavim slučaj Odeljenju za pravne poslove i [Etičkoj liniji](#).
- da se pridržavam važeće politike za poklone i pozivne.
- da učestvujem u svim potrebnim obukama za borbu protiv korupcije.

## **Ne činiti: Ne smem**

### **Lično ili preko trećeg lica**

- davati ili primati, niti predlagati ili tražiti mito ili druga nezakonita plaćanja, niti pristati na takav zahtev.
- dati poklon ili pogodnost državnom službeniku ili privatnom subjektu, u njihovu ličnu korist, u cilju:
  - uticaja na administrativnu ili profesionalnu odluku
  - dobijanja ili održavanja ugovora, poslovnih partnerstava ili
  - ostvarivanja bilo koje pogodnosti za Grupu.
- predložiti ili pristati na zahtev, ponudu, obećanja, poklone, ili pogodnosti bilo koje vrste pojedincu u zamenu za zloupotrebu stvarnog ili navodnog uticaja na državnog službenika ili zaposlenog.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Vi ste zastupnik prodaje. Kupac vas kontaktira radi pregovora o povraćaju sredstava za proizvod pod garancijom (povraćaj sredstava za nerešene garancije). Kupac vas obaveštava da je spreman da podeli sa vama pogodnosti ovog povrata „kao i obično u skladu sa praksom vašeg prethodnika“. Da li je takvo postupanje dozvoljeno?*

### **Slučaj iz prakse 2**

*Tokom sastanka sa predstavnikom državnog kupca u zemlji koja je prepoznata po povišenim rizicima korupcije, predstavnik kupca traži da mu platite u gotovini „kako biste bili sigurni da će ugovor o kupovini biti obnovljen“. Odgovarate da niste ovlašćeni za to. Predstavnik kupca se naljuti i preti vam. Morate li udovoljiti zahtevu?*

**Ne.** Prvo, pokušajte da ublažite situaciju kako biste osigurali svoju bezbednost. Ne izlažite se opasnosti! Zatim situaciju prijavite svom nadređenom ili Odeljenju za pravne poslove. Činjenicu takođe prijavljujete na [Etičkoj liniji](#).

Za svaki sastanak organizovan sa lokalnim vlastima, preporučuje se da uvek budu prisutna dva predstavnika Grupe.

### **Slučaj iz prakse 3**

*Vi ste kupac zadužen za zahtev za ponudom. Potencijalni dobavljač nudi vam usluge lično u zamenu za dodelu ugovora. Možete li prihvatiti?*

**Ne.** Učtivo odbijate ponudu. Odmah obaveštavate vaše Odeljenje za pravne poslove. Tu činjenicu prijavljujete [Etičkoj liniji](#).

## **Slučaj iz prakse 4**

*Vi ste zastupnik prodaje. Bivši vladin službenik u zemlji vas kontaktira i nudi sopstvene usluge „kako bi se obezbedilo da Michelin pobedi“ na tenderu koji je država upravo raspisala. Radi se o značajnom ugovoru koji bi za Grupu bio veliki dobitak i koji bi osigurao postizanje vaših ciljeva rasta na ovom tržištu. Šta treba da uradite?*

Morate da odbijete sastanak sa ovim bivšim službenikom i odmah kontaktirate svog rukovodioca i Odeljenje za pravne poslove. Činjenica da bivši službenik tvrdi da može da garantuje da će Michelin biti izabran za ugovor je „**crvena zastava**“ koja bi mogla ukazivati na to da će službenik zloupotrebiti svoj uticaj kod svojih bivših kolega. Vršite uzbunjivanje na ovu moguću ponudu za trgovinu uticaje na [Etičkoj liniji](#).



## Zaštita privatnosti i ličnih podataka

Grupa Michelin je uverena da je zaštita ličnih podataka presudna za ulivanje poverenja u njene odnose sa svim interesnim grupama. Ova Grupa se obavezuje da pribavi i obradi samo podatke koji su neophodni za njene aktivnosti.

### *Definicija i kontekst*

**Lični podaci su podaci koji direktno ili indirektno identifikuju fizičko lice.**

To, na primer, obuhvata:

- za **direktnu identifikaciju** osobe, fotografiju ili informacije o građanskom statusu osobe (prezime, ime, itd).
- za **indirektnu identifikaciju**: jedinstveni identifikacioni broj (registarska tablica, Michelinov identifikator, broj mobilnog telefona itd.) ili kombinaciju podataka (pol, starost, profesija, grad prebivališta itd.).

Svi ovi lični podaci moraju biti zaštićeni.

Broj propisa o zaštiti privatnosti i ličnih podataka dramatično se povećao u poslednjih nekoliko godina u svetu. U mnogim zemljama **se nepoštovanje ovih propisa sada kažnjava veoma značajnim finansijskim sankcijama (o kojima se često izveštava u štampi), pa čak i krivičnim sankcijama.**

### *Vodeći principi*

Lični podaci zaposlenih, kupaca, dobavljača, akcionara, partnera ili kooperanata moraju se obrađivati u skladu sa zakonima i propisima, kao i važećim smernicama Grupe o zaštiti ličnih podataka.

**Grupa se obavezuje da pribavi i obradi samo podatke koji su neophodni za njene aktivnosti.**

Nikakvi lični podaci ne smeju se prenositi trećim licima, osim ako je to neophodno i dozvoljeno zakonom.

Michelin je takođe uveren da je zaštita podataka glavna konkurentna imovina i sredstvo za poverenje u odnosima sa svim interesnim grupama.

**Zaštita ličnih podataka može se osigurati samo uz pomoć svih.**

### **Činiti: Moram**

- da prikupljam i rukujem samo ličnim podacima koji su neophodni za postizanje cilja i da se uverim da je taj cilj legitiman i jasno definisan.
- da obezbedim da prikupljanje i upotreba ličnih podataka budu u skladu sa informacijama koje se dostavljaju dotičnim licima; ako je potrebno, obavezno pribavljam saglasnost osobe za prikupljanje i upotrebu podataka.
- da u besplatna polja za komentare unosim samo komentare koji su relevantni, adekvatni i ne prekomerni; zapitajte se "da li bi mi bilo ugodno da podelim ovaj komentar sa licem na koje se odnosi".
- da uništim ili ispravim netačne ili nepotpune podatke i poštujem prava pojedinaca na njihove podatke.

- da prenosim lične podatke samo ovlašćenim internim primaocima koji imaju legitimnu potrebu da ih znaju.
- da prenosim lične podatke eksterno samo u slučaju zakonske obaveze ili kompanijama koje su zaključile sporazum sa Grupom.
- da pročitam i pridržavam se svih obaveza koje važe u Grupi u slučaju ovlašćenog pristupa podacima iz drugih zemalja ili međunarodnih transfera, pri čemu su ti dokumenti dostupni na internetu (na primer, obavezujuća pravila za kompaniju (BCR)).
- da osiguram bezbednost i poverljivost ličnih podataka (na primer, za prenos dokumenata, poštujući sigurnosna pravila Grupe u vezi sa šifrovanjem datoteka);
- da obavestim Michelin CERT (*Computer Emergency Response Team - tim zadužen za upravljanje incidentima u domenu IT bezbednosti*) u skladu sa postupkom koji se primenjuje u slučaju povrede podataka (gubitak podataka, neovlašćen pristup, neovlašćeno objavljivanje itd.).
- da učestvujem u redovnoj obuci ako funkcije koje obavljam zahtevaju rukovanje ličnim podacima. da poznajem okvir koji se primenjuje na moju aktivnost.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da prikupljam lične podatke bez znanja subjekta podataka.
- da prikupljam takozvane „osetljive“ informacije (zdravstveno stanje, seksualne sklonosti, politička mišljenja, verska uverenja, rasno ili etničko poreklo) bez pristanka osobe ili samo ako to nalaže zakon.
- da omogućim pristup ličnim podacima licu koje se nalazi u drugoj zemlji, bez konsultacija sa Odeljenjem za pravne poslove.
- da čuvam lične podatke duže nego što je potrebno za svrhu za koju su namenjeni.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Deo ste prodajnog tima i želeli biste da ostvarite bliske odnose sa svojim kupcima. Želeli biste da unesete neke detalje vezane za njihov privatni život u alat za upravljanje odnosima sa kupcima Grupe. Lice koje vas menja bi tako moglo imati pristup ovim informacijama u vašem odsustvu. Da li je takvo postupanje dozvoljeno?*

**Ne.** Možete prikupljati samo činjenične informacije povezane sa profesionalnom sferom. Pored toga, strogo je zabranjeno prikupljanje određenih osetljivih podataka (zdravstveno stanje, veroispovest, itd.). Imajte na umu da vaš kupac može zatražiti pristup svojim ličnim podacima.

### **Slučaj iz prakse 2**

*Kolega je doživeo nesreću na poslu. Želite da pružite povratne informacije svim industrijskim lokacijama. Dajete sledeće informacije: Ronan A., Nadzornik, lokacija Vanne, kao i detalje njegovih povreda i kontekst njegove nesreće. Spominjete samo ime svog kolege, da li se pridržavate propisa?*

Trebali biste sebi postaviti sledeća pitanja.

#### **1. Da li težite legitimnom cilju?**

**Da.** Radi se o poboljšanju bezbednosti zaposlenih kroz ove povratne informacije.

#### **2. Da li je neophodno prenositi sve ove informacije?**

**Ne.** Mesto, položaj, ime nisu korisni za izveštavanje o ovoj nesreći.

Kako biste „anonimizovali“ lične podatke, uvek se morate zapitati: mogu li da identifikujem ovu osobu sa navedenim informacijama? U ovom slučaju, navođenjem imena, funkcije i pominjanjem industrijske lokacijedajete dovoljno podataka da bi se ta osoba mogla identifikovati.

## Odnosi sa dobavljačima



Michelin pridaje velik značaj odnosima sa svojim dobavljačima.

**Za sve preporuke, slučajeve iz prakse i očekivanja u vezi sa odnosima sa dobavljačima, videti [Kodeks ponašanja u odnosima sa dobavljačima](#) i sa tim povezane sadržaje [e-učenja](#).**

## Poštovanje zakona i propisa



*„Osigurajte stalnu usklađenost sa propisima i poštovanje kultura zemalja u kojima poslujemo. Gde god da se nalazimo, odlučni smo da delujemo kao odgovorna i časna kompanija, koja poštuje čovečanstvo i zakon.“*

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (Michelinova povelja o učinku i odgovornosti (2002), primena naših vrednosti, vršenje naših odgovornosti)

Michelin se zalaže za potpuno poštovanje važećih zakona i propisa u svim svojim aktivnostima. Svaki zaposleni odgovoran je za pridržavanje slova i duha ovih zakona.

### Kontekst

Širom sveta, državni organi usvajaju zakone i propise na različitim nivoima: država, grad, kanton, pokrajina. Neki zakoni i propisi imaju i vanteritorijalni opseg.

Po određenim pitanjima, lokalni zakon može biti stroži od ovog Kodeksa. Ako je to slučaj, primenjuju se lokalni zakoni. Međutim, ukoliko je ovaj Kodeks stroži od lokalnog zakona, primeniće se ovaj Kodeks.

### Vodeći principi

Grupa ne očekuje od zaposlenih da budu stručnjaci za pravo. Ipak je svaki zaposleni lično odgovoran da sazna koji se zakoni i propisi primenjuju na njegove misije i da ih poštuje. Odeljenje za pravne poslove će pomoći svim zaposlenima da postupaju u skladu sa važećim zakonima i propisima.

Zaposleni takođe treba da utvrde kada je potrebno potražiti savet od Odeljenja za pravne poslove.

### Činiti: Moram

- da se informišem o zakonu koji se primenjuje na moje aktivnosti tako što ću se obratiti Odeljenju za pravne poslove ako je to potrebno.
- da se pridržavam važećih zakona i propisa.
- ako je ovaj Kodeks stroži od važećeg zakona, da se pridržavam ovog Kodeksa.

## Ne činiti: Ne smem

- da postupam bez konsultovanja Odeljenja za pravne poslove u slučaju postojanja sumnje ili u nepoznatoj situaciji.

## Slučaj iz prakse 1

*Želite da date poklon državnim službenicima koje često srećete tokom svog rada. Ovaj običaj, na važan praznik, potpuno je legitiman u zemlji. Koji postupak treba primeniti?*

Treba da konsultujete važeću politiku za poklone i pozivnica i da kontaktirate Odeljenje za pravne poslove. Takođe morate obezbediti da ova praksa bude u skladu sa lokalnom politikom, ovim Kodeksom i francuskim zakonom o borbi protiv korupcije, koji se primenjuje na aktivnosti Grupe širom sveta.

## Slučaj iz prakse 2

*Upravo ste prihvatili novu poziciju. Zbog velikog obima posla nemate vremena da završite obaveznu pravnu obuku za ovu poziciju. Da li je to u skladu sa principima Grupe?*

Morate naći vremena za pohađanje obuke.

## Spoljne interakcije



Iskrena komunikacija, želja za konstruktivnim dijalogom, spremnost za slušanje i sistematska pažnja na ljudske potrebe podržavaju poverenje u Grupu Michelin.

**Poštovanje činjenica** ključni je element u još četiri temeljne vrednosti poštovanja Grupe (poštovanje kupaca, zaposlenih, akcionara i životne sredine).

## Društvene mreže



Tokom svojih aktivnosti na društvenim mrežama, zaposleni moraju osigurati da ne dođe do mešanja njihovih mišljenja ili ličnih interesa i pozicija Grupe.

Važno je poštovati kolege, partnere, kupce i konkurente prilikom korišćenja društvenih mreža.

U tom kontekstu, pažnja u komunikaciji na društvenim mrežama je ključna za Grupu Michelin.

## Kontekst

Društvene mreže (Facebook, LinkedIn, blogovi, forumi itd.) pružaju zaposlenima priliku da se izraze, nauče i razmene informacije sa kolegama, kupcima ili partnerima.

U ovom kontekstu, svako mora da postupa odgovorno u cilju očuvanja imidža i ugleda Grupe.

## Vodeći principi

Tim za „društvene medije“ u okviru Digital & Social Room/DCEM nadgleda upotrebu društvenih mreža u ime Grupe Michelin.

**Na raspolaganju je vodič „Social Networks: Best Practices for Employees“ („Društvene mreže: Najbolje prakse za zaposlene“) za usmeravanje zaposlenih za korišćenju društvenih mreža u privatne svrhe.**

Kada govore, **svi moraju da zaštite ugled Grupe, imidž brenda i da izbegavaju otkrivanje poverljivih informacija.**

Podsećanja radi: jedina lica ovlašćena da govore u ime Grupe Michelin na društvenim mrežama unapred su određena od strane Odeljenja za komunikacije i brendove svakog entiteta. Za bilo kakva pitanja kontaktirajte rukovodioca za društvenih medija za vaš region / zemlje ili DCEM „Sobu za društvene medije“.

## Činiti: Moram

- konfigurisati svaki lični nalog sa adresom moje lične elektronske pošte.
- napomenuti da komentare dajem privatno i/ili, pominjati samo lične činjenice (ne i profesionalne) u mojoj biografiji / na mom profilu.
- ukoliko stavim komentar koji se odnosi na Michelin ili njegovo poslovanje, čak i ako se radi o privatnom komentaru, navesti da sam zaposlen u Grupi Michelin.
- prijaviti svaki lažni nalog na Digital & Social Room / DCEM. Grupa je nekada žrtva krađe identiteta.

## Ne činiti: Ne smem

- uključiti logo Grupe u moj vizuelni identitet, radi izbegavanja bilo kakve zabune.
- uključiti naziv MICHELIN Group u moje korisničko ime.
- pozivati se na partnere, klijente, ili dobavljače bez prethodnog dobijanja njihove saglasnosti.
- otkrivati poverljive informacije koje mi ne pripadaju.

## Slučaj iz prakse 1

*Radite na novom poverljivom projektu distributivne mreže. Kolega predlaže da na LinkedIn-u napravite grupu za razmenu i deljenje dokumenata. Da li je to moguće?*

**Ne.** Odbijate pošto interni dokumenti Grupe ne treba da se razmenjuju na društvenim mrežama. Nudite razmenu putem internog alata Grupe kako biste olakšali saradnju.

## Slučaj iz prakse 2

*Slikali ste se na zabavi upriličenoj povodom odlaska jednog od kolega. Želite da objavite slike na svojoj Facebook stranici, da li je to dozvoljeno?*

**Ne.** Morate tražiti dozvolu od zainteresovanih lica kako biste poštovali njihovo pravo na sopstveni imidž. Za bilo koju publikaciju treba da uzmete u obzir potencijalni rizik od nanošenja štete vašem ugledu, kao i ugledu drugih ljudi ili subjekata.

## Organizacije civilnog društva (OCD)

OSC

Gde god da je prisutna, Grupa postupa u skladu sa društvom oko sebe. Dijalog sa interesnim grupama, uključujući OCD, izvor je bogatstva, kreativnosti i kohezije.

### Kontekst

Organizacije civilnog društva (OCD) **su formalne** (npr: *Nevladine organizacije ili NVO*) ili **neformalne** (npr: *stručnjaci, uticajni mislioci*) **strukture koje izražavaju očekivanja društva u socijalnoj ili oblasti zaštite životne sredine.** Oni deluju u opštem interesu.

Njihova sposobnost uticaja i dalje raste. Imaju legitimitet u javnom mnjenju.

### Funkcije i principi

Grupa je u okviru Odeljenja za odnose sa javnošću stvorila poziciju koja je odgovorna za dijalog sa OCD na globalnom nivou.

Ova pozicija se oslanja na mrežu regionalnih ili nacionalnih rukovodilaca odnosa sa javnošću.

Oni zajedno mapiraju rizične subjekte (teme o kojima se raspravlja u društvu) i identifikuju „odgovarajuće“ sagovornike u civilnom društvu kako bi se uključili u konstruktivan dijalog.

**„Odgovarajući sagovornik“ nije nužno saveznik; to može biti protivnik koji kroz debatu pomaže Grupi da formira mišljenje pre preuzimanja odgovarajućih koraka.**

### Činiti: Moram

- da saslušam očekivanja civilnog društva, bez obzira na moj položaj, jer se to tiče mene i kompanije.
- da sa licem zaduženim za dijalog sa OCD podelim moje informacije kako bih promovisao dugoročni dijalog sa svakom OCD.

### Ne činiti: Ne smem

- da ostavim upit bez odgovora; primljenu poruku (usmeno ili u pisanom obliku) moram da prosledim licu odgovornom za dijalog sa OCD-om kako bi ono moglo da odgovori na ove poruke.

### Slučaj iz prakse

*Obraća vam se lokalna NVO koja brani prava životinja. Pitaju vas o pravilima kupovine Grupe za isporuku rukavica od prirodne kože za vaše zaposlene. Šta radite?*

Kao kupac lične zaštitne opreme, Grupa je posebno pažljiva u vezi sa lancem snabdevanja za kožarsku industriju. Dobavljači koji su uključeni u proces proizvodnje ove vrste proizvoda moraju se obavezati na dobrobit životinja i pravila Grupe za zaštitu životne sredine.

Započinjete dijalog sa ovom NVO kako biste razumeli njene argumente. Ispitujete unutrašnji proces i predlažete poluge za poboljšanje koje delite sa NVO. Podsećate na obavezu Grupe da eliminiše bilo kakve direktne ili indirektno uzroke stradanja životinja i da favorizuje, ako je moguće, upotrebu rukavica od sintetičke kože.

## Lokalne zajednice

Kao industrijska grupa, Michelin ostavlja snažan lokalni trag u mnogim zemljama.

Grupa Michelin želi da posluje u harmoniji sa lokalnim zajednicama gde god da se nalazi i teži da njeno prisustvo u lokalnim zajednicama bude što je moguće korisnije za njih.

### *Kontekst*

Uticaj naših aktivnosti tiče se, s jedne strane, velikih projekata (izgradnja nove fabrike, zatvaranje lokacije, kupovina plantaža gume) i, s druge strane, tekućih aktivnosti na radnim lokacijama.

U skladu sa međunarodnim standardima o ljudskim pravima, **Michelin je posvećen tome da svojim aktivnostima ne naštetiti zdravlju ili bezbednosti lokalnih zajednica, ne uskrati im pristup prirodnim resursima (vodi, hrani, zemljištu, staništu) i ne poremeti njihove kulture ili ekonomske aktivnosti.** Grupa je takođe posvećena da osigura da naše poslovanje može **proizvesti pozitivne efekte na njihov razvoj.**

### *Vrednosti i vodeći principi*

Grupa Michelin želi da posluje u harmoniji sa lokalnim zajednicama gde god da se nalazi i teži da njeno prisustvo u lokalnim zajednicama bude što je moguće korisnije za njih. U tom cilju, Grupa preuzima sledeće obaveze:

- **Utvrđivanje interesa i potreba** okolnog stanovništva u ranoj fazi u projektu izgradnje, razvoja lokacije ili otkupa zemljišta. Ove konsultacije sa uključenim akterima ili pod uticajem projekta uključuju potencijalno najranjivije grupe.
- **Traženje povoljne i korisne mogućnosti i akcije za lokalne aktore** (zapošljavanje, zajednički projekti); sprečavanje rizika od negativnih pojava; prilagođavanje naših projekata tako da donose što veću korist i da ne utiču negativno na njihovo zdravlje, sigurnost, pristup prirodnim resursima ili na njihovo kulturno nasleđe tokom faze izgradnje ili kada lokacija radi.
- **Održavanje direktne, redovne, transparentne i visoko-kvalitetne komunikacije** sa lokalnim zajednicama i svim interesnim grupama u blizini radnih lokacija.
- **Uspostavljanje mehanizma za postupanje po žalbama.** U slučaju izazivanja štete životnoj sredini ili lokalnom stanovništvu, obrađuje se svaka žalba i predlažu se odgovarajući planovi za rešavanje problema i nadoknadu štete. Potrebno je da lokalne zajednice budu upoznate sa ovim sistemom.

**Na pažnju direktora lokacija, direktora novih projekata izgradnje ili zatvaranja lokacija i rukovodilaca za spajanja / pripajanja:**

**Činiti: Moram**

**U svim okolnostima**

- da identifikujem rizike i mogućnosti za lokalno stanovništvo u vezi sa izgradnjom na novoj lokaciji, aktivnošću lokacije u trenutnom radu ili zatvaranjem lokacije.
- da se informišem o postojanju svih lokalnih propisa koji se primenjuju na određene segmente stanovništva (posebno stanovništvo u nepovoljnom položaju) i obezbedim zaštitu kulturnog nasleđa lokalnog stanovništva.
- da uspostavam akcione planove zasnovane na rezultatima prethodnog koraka kako bi se eliminisale ili, u nedostatku toga, ublažile sve negativne posledice i razvile pozitivne mogućnosti za lokalno stanovništvo.
- da uspostavam formalizovan i lako dostupan mehanizam za žalbe, tako da se eventualne žalbe lokalnih zajednica efikasno rešavaju i objavljuju u ovom mehanizmu.

**Za lokacije u funkciji:**

- da uspostavam redovan i konstruktivan dijalog sa lokalnim stanovništvom u blizini lokacija.
- da podstičem partnerstva sa lokalnim zainteresovanim akterima (udruženjima, školama, istraživačkim centrima, kompanijama itd.) koja mogu imati pozitivne uticaje na dobrobit i razvoj okolnog stanovništva.
- da uspostavam program doseganja do lokalnih zajednica (volontiranje) na svakoj lokaciji sa više od 400 zaposlenih.
- da konsultujem zahteve ZŽSiP (Zaštita životne sredine i prevencija) za upotrebu prirodnih resursa. (Cilj: ograničiti zagađenje, vađenje oskudnih resursa ili bilo kakvu štetu po zdravlje i sigurnost lokalnih zajednica).

**Tokom izgradnje industrijske lokacije:**

- Obavestiti lokalne interesne grupe o posledicama građevinskog projekta kroz direktnu komunikaciju. Uzeti u obzir njihove interese i zahteve kako bi se radovi obavili na zadovoljavajući način za njih. Pristup se ne bi trebao ograničiti samo na dijalog sa lokalnim vlastima. Može da ga izvede spoljna firma, u partnerstvu sa Michelinom.
- Potrebno je dati prioritet zapošljavanju lokalnog stanovništva kad god je to moguće. Poštovati principe jednakih mogućnosti i nediskriminacije.
- Dati prioritet obuci lokalnog stanovništva kada poslovi to zahtevaju.

**Prilikom zatvaranja lokacije:**

- Preduzeti sve potrebne mere za čišćenje lokacije.
- Promovisati preraspoređivanje zaposlenih.
- Podržati zapošljavanje u saradnji sa lokalnim vlastima.

### **Kada kupujete plantaže i upravljate njima**

- Dokumentujte postupak sticanja imovine kako bismo bili sigurni da nam je istorija imovine poznata.
- Poštujte pravo ljudi na upotrebu i pristup zemljištu, tako da mogu da nastave da obrađuju svoje useve za hranu.
- Plantaže prirodnog kaučuka koristite na održiv način. Pozovite se na odgovornu politiku prirodnog kaučuka koja definiše obaveze Grupe Michelin po socijalnim (zapošljavanje, obuka, prva pomoć), ekonomskim (poštovanje bezbednosti hrane) i ekološkim (očuvanje, biodiverzitet) pitanjima.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da realizujem projekat nove lokacije ne uzimajući u obzir interese i zahteve glavnih lokalnih interesnih grupa. Uključiti se u direktan dijalog.
- da propustim da pratim pitanja ili moguće žalbe lokalnih aktera.
- da ograničim dijalog samo na državne organe.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Vi ste rukovodilac projekta zadužen za izgradnju nove fabrike u zemlji. Plac je identifikovan, a lokalna opština je odobrila projekat. Da li je ovo dovoljno za početak gradnje?*

**Ne.** Pre validacije ovog projekta, morate proširiti dijalog sa drugim interesnim grupama. Tražite od svog tima da kontaktira lokalna udruženja, preduzeća i škole kako bi organizovali diskusije ili konsultacije.

Možda ćete moći da angažujete spoljnu firmu koja će vam pomoći u ovom procesu.

### **Slučaj iz prakse 2**

*Budući da ste odgovorni za ljudske resurse na nacionalnom nivou, razmatrate zapošljavanje lokalnog stanovništva. Međutim, većina kandidata nije obučena za zanimanja Grupe. Šta vi radite?*

Pre razmatranja regrutovanja u udaljenijim područjima za zapošljavanje, proučite mogućnost obuke lokalnog stanovništva, u partnerstvu sa organizacijama za obuku.

## **Pošten pristup u finansijskim i nefinansijskim izveštajima**



Grupi su potrebne iskrene i pouzdane finansijske i nefinansijske informacije kako bi se osigurao kvalitet upravljanja i poverenje akcionara, partnera i dobavljača.

### **Vrednosti**

*„Kompanija se zalaže za otvorenu, redovnu, preciznu i iskrenu komunikaciju sa svojim akcionarima i predstavnicima finansijske zajednice ... Poštovanje činjenica zahteva objektivnost i intelektualnu iskrenost, iznad i izvan mišljenja i unapred stvorenih ideja. To znači hrabrost da se prepozna da problem postoji i priznati stvarnost njegovog uticaja, čak i kada se čini da je teško pronaći rešenja.“*

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (Michelinova povelja o učinku i odgovornosti (2002), primena naših vrednosti, vršenje naših odgovornosti)

### **Vodeći principi**

Radnje i transakcije koje obavlja Grupa evidentiraju se istinito i pouzdano na računima svakog entiteta u skladu sa važećim propisima i internim procedurama.

Poštovanje činjenica znači održavanje objektivnosti i intelektualne iskrenosti, mimo mišljenja i predrasuda.

Svaki pokušaj falsifikovanja finansijskih izveštaja smatra se kršenjem i biće sankcionisan.

### **Činiti: Moram**

- da odmah, potpuno i iskreno prijavim sve podatke koji mogu imati uticaj na finansijske i nefinansijske informacije.
- da sve unose potkrepim dokazima; da obezbedim pouzdanost finansijskih i računovodstvenih informacija.
- da poštujem pravila interne kontrole.
- da se oglasim se ako primetim moguće kršenje principa pravičnosti u finansijskim ili nefinansijskim izveštajima.
- da kompletiram izveštaje o održivosti sa pouzdanim, vernim i ažurnim nefinansijskim informacijama.

### **Ne činiti: Ne smem**

- da potpišem ili odobrim dokumente koji su netačni ili ne odražavaju stvarnu situaciju.
- da zanemarim ispravljanje računovodstva ili vršenje uzbunjivanja ako mi je poznato da imovina ili dugovi nisu evidentirani u bilansu stanja Grupe.
- da pružam netačne ili neistinite nefinansijske informacije u izveštajima o održivosti.

### **Slučaj iz prakse 1**

*Vi ste odgovorni za budžet. Na kraju godine primećujete da rizikujete da premašite budžet na koji ste se obavezali. Šta vi radite?*

Ne pokušavate da se dogovorite sa dobavljačima o odlaganju izdavanja računa za sledeću godinu kako biste zadržali svoje obaveze. Računovodstvene evidencije su povezane sa primanjem robe ili usluge, a ne sa primanjem računa.

## **Slučaj iz prakse 2**

*Proveravate izveštaje o prodaji koje je pripremio vaš rukovodilac i pronalazite greške. Oklevate se da razgovarate sa svojim rukovodiocem o tome, da li je to ispravan stav?*

**Ne.** Ne morate se bojati da mu to prijavite. Naprotiv, služite interesima Grupe tako što sprečavate objavljivanja netačnih informacija.



## Moj posao i životna sredina

**Poštovanje životne sredine** jedna je od pet osnovnih vrednosti Grupe Michelin, izraženih 2002. godine u „Michelin Performance and Responsibility Charter“ („Michelinovoj povelji o učinku i odgovornosti“) i ponovo naglašениh 2012. godine u publikaciji "Michelin Performance and Responsibility: A better way forward" („Michelinov učinak i odgovornost: Bolji put napred“).

Uzimajući u obzir posebnu prirodu vanrednih okolnosti zaštite životne sredine, Michelin je u ovaj Kodeks uneo dodatnu **ekološku komponentu**. **Preporuke služe za informisanje i ohrabrenje**: imaju za cilj da pomognu svakom zaposlenom da poboljša svoj uticaj na životnu sredinu u okviru svojih profesionalnih aktivnosti; u ovom trenutku to nisu obavezna pravila (osim tamo gde je delatnost predmet Zakona o zaštiti životne sredine).

### Kontekst

Borba protiv klimatskih promena, posvećenost obnovljivim izvorima energije, očuvanje resursa i biodiverzitet su od suštinskog značaja za zaštitu budućnosti planete.

Michelin već dugi niz godina procenjuje i uzima u obzir uticaje svojih aktivnosti na životnu sredinu tokom životnog ciklusa svojih proizvoda, od vađenja i prerade resursa, preko faze upotrebe do tretmana na kraju životnog veka.

### Vodeći principi

Grupa sada teži nultoj NETO emisiji CO<sub>2</sub> za svoje industrijske lokacije u celini (opsezi 1 i 2), do 2050. godine - u skladu sa klimatskim scenarijem koji ograničava globalno zagrevanje na 1,5°C.

Svaki zaposleni doprinosi ovoj posvećenosti usvajanjem ekološki odgovornih radnji na svom radnom mestu: na svojoj radnoj stanici, na lokalitetima i tokom svojih poslovnih putovanja.

## Na mom radnom mestu

### Preporuke

#### Štampanje

- Dajem prednost digitalnoj komunikaciji. Štampam samo završne dokumente koji se često koriste.
- Prilagođavam dokumente koji se čitaju na ekranu radi izbegavanja nepotrebnog štampanja. Za PowerPoint prezentacije, na primer, štampam dva slajda po stranici.
- Ograničavam štampu, a štampam sa obe strane, crno-belo.
- Preferiram tanke fontove sa efikasnim mastilom za štampu.
- Kada je to moguće, koristim recikliran papir i vodim računa da se korišćeni papir reciklira.
- Kada je to moguće, koristim kertridže sa mastilom koji se mogu ponovo puniti i vodim računa da se recikliraju.



### **Da li ste znali?**

Zaposleni koji radi u kancelariji troši u proseku 70 do 85 kg papira mesečno.

Nužno je obezbediti da se njegova potrošnja smanji i favorizovati recikliranje.

### **Upotreba uređaja**

#### **PAMETNI TELEFON**

- Stavljam svoj pametni telefon u režim „uštede energije“.
- Isključujem GPS, Wifi i Bluetooth funkcije kada mi nisu korisne.
- Na poslu ili kod kuće koristim Wifi umesto 4G.
- Preferiram „mračni režim“ (tamna pozadina) koji troši manje energije.

#### **RAČUNAR (potrošnja i skladištenje podataka)**

- Preferiram upotrebu laptopa u odnosu na stacionarni računar.
- Konfiguriram računare tako da brzo pređu u režim „spavanja“.
- Redovno brišem keš memoriju, istoriju i kolačiće u pregledaču svog računara.
- Redovno brišem stare imejlove.
- Smanjujem veličinu svojih „PowerPoint“ prezentacija koristeći:
  - „lake“ obrasce / maske;
  - funkciju „kompresije slike“;
  - „pdf“ verziju, u slučaju slanja imejlom
- Redovno razvrstavam i brišem:
  - nepotrebne imejlove u svim mojim datotekama
  - dokumente u folderu "preuzimanja" mog operativnog sistema
  - One Drive fajlove koje posedujem, svake godine ili čim postanu nepotrebni (i kod svake promene pozicije)
- Isključujem računare i štampače tokom pauze za ručak i noću.

#### **OSTALI UREĐAJI**

- Generalno brinem o svojoj opremi zbog optimizovanja njenog vek trajanja.
- Vraćam fiksni telefon ako ga više ne koristim.
- Isključujem svetla kad nisu potrebna.
- Koristim sijalice male potrošnje.
- Spuštam roletne / žaluzine u slučaju visokih temperatura tokom dana.

### Da li ste znali?



*IT oprema učestvuje sa 21% potrošnje električne energije u kancelarijama.*

*Neophodno je optimizovati njenu potrošnju energije kako bi se smanjio ukupan otisak ugljenika u aktivnostima.*

### Imejlovi (slanje)



- Ograničavam slanje na ključne primaoce. Izbegavam sistematsku upotrebu funkcije „odgovori svima“ kako bih smanjio nepotrebne imejllove.
- Izbegavam da koristim fotografije ili logotipe u podnožju i potpisu imejla, ili preferiram slike niske rezolucije.
- Radije delim sadržaje pomoću linka, umesto slanja priloga.
- Smanjujem veličinu priloga (pretvaram dokumente u PDF format, komprimujem datoteke).
- Otkazujem pretplatu na primanje imejllova koje retko čitam.
- Upravljam obaveštenjima iz internih aplikacija (Teams - Yammer) kako ne bih sistematski dobijao imejllove sa obaveštenjima (mnogo primalaca, prisustvo priloga). Koristim odgovarajući alat za svaku namenu.

### Da li ste znali?



*Uticaj imejllova na životnu sredinu varira u zavisnosti od broja primalaca, veličine priloga i skladišta na serveru.*

*Množenjem broja primalaca imejla sa 10 umnožava se njegov ekološki otisak sa 4.*

### Internet pretraživanja



- Često posećene stranice čuvam kao omiljene.
- Upisujem adresu / URL veb stranice direktno u traku za pretragu, umesto da prolazim kroz pretraživač.
- Sistematski zatvaram programe / internet stranice / kartice koji mi više nisu korisni.

### Da li ste znali?



*Jednominutna pretraga interneta troši 100 vati na desktop računaru i 20 vati na laptopu.*

*Kada direktno unesete URL veb-sajta, emisiju gasova sa efektom staklene bašte delite sa 4.*

### Van moje lokacije



Etičko ponašanje, kao što je osiguravanje poštovanja životne sredine, nije samo pitanje ugleda: to je pre svega hitan globalni i kolektivni problem.

Grupa poziva svakog svog zaposlenog da slobodno primenjuje vrednosti i etično ponašanje koje Grupa Michelin podržava i van svog profesionalnog okvira.

## Moja poslovna putovanja



### *Kad god je to moguće, dajem prednost:*

- Videokonferencijama u odnosu na putovanja.
- Za svakodnevna putovanja: ekološki prihvatljivom prevozu (javni prevoz, vožnja biciklom, šetnja) i zajedničkoj vožnji u odnosu na pojedinačnu upotrebu vozila.
- Za duga putovanja: voz i deljene vožnje.

### *Da li ste znali?*



*Put od kuće do posla i službena putovanja glavni su izvor emisije gasova staklene bašte iz kancelarijskih aktivnosti: 12 miliona tona godišnje.*

*3/4 ovih putovanja se obavljaju automobilom.*

*izvor: ADEME, Eco-responsible in the office (June 2020)*

## Na mojoj lokaciji



### *Preporuke*

### *Otpad i kružna ekonomija*

#### *PREMA ODGOVORNOSTIMA MOG POSLA*

- Preferiram materijale koji se mogu reciklirati, ponovo koristiti ili koristiti za kupovinu i upotrebu kancelarijske opreme, potrošnog materijala, potrošnog materijala, izbora ambalaže itd.
- Postavio sam stanicu za reciklažu koja je svima vidljiva i razumljiva.
- Koristim ekološke proizvode za čišćenje.
- Staram se o prisustvu dovoljnog broja kanti za smeće i pepeljara; Ne bacam smeće / opuške cigareta na zemlju.
- Ograničavam upotrebu ambalaže i preferiram održivu ambalažu (za višekratnu upotrebu, koja se može reciklirati ili iz održivih kanala).
- Promovišem drugi životni vek opreme (računari, pametni telefoni, kancelarije, itd.) poveravajući njihovu popravku odgovarajućim udruženjima ili kompanijama

### *Da li ste znali?*



*Recikliranje elektronske opreme omogućava ponovnu upotrebu retkih ili dragocenih materijala.*

*Tona elektronskih kartica ima 50 do 100 puta više zlata od tone rude.*

Neke komponente ovih uređaja, poput arsena ili hlora, štetne su po zdravlje i životnu sredinu i zahtevaju odgovarajući tretman.

## Grejanje i klimatizacija

- Kao rukovodilac, dozvoljavam zaposlenima da svoju radnu odeću prilagode temperaturi.
- Vodim računa da prozori budu pravilno zatvoreni kada je hladno, kao i da imaju spuštene roletne/žaluzine tokom dnevnog svetla u slučaju visokih temperatura.
- Ne ostavljam otvorene prozore dok je klima uređaj uključen.

**Da li ste znali?**



Kada se radi o potrošnji uređaja u kancelariji, udeo grejanja je u proseku 50%, a udeo klimatizacija može iznositi do 20%.

*izvor:* ADEME, Eco-responsible in the office (June 2020)

## Obroci

PREMA ODGOVORNOSTIMA MOG POSLA

- Favorizujem lokalne i sezonske proizvode (menze, kancelarije, distributeri, itd.).
- Favorizujem zalihe sa kratkih razdaljina dopremanja.

**Da li ste znali?**



Svaki obrok u poslovnom ugostiteljskom ambijentu generiše u proseku 75 g otpada od hrane, u poređenju sa 130 g koliko se generiše u kolektivnim ugostiteljskim objektima.

*izvor:* ADEME, Eco-responsible in the office (June 2020)



## Etnička načela za pouzdanu veštačku inteligenciju

Digitalna transformacija, koju naročito pokreće veštačka inteligencija (AI), utiče na naše svakodnevne živote i radno okruženje. Stoga je neophodno usvajanje etičkog okvira za AI kako bi se osigurao odgovoran pristup.

Grupa Michelin želi da upotreba veštačke inteligencije u potpunosti bude u skladu sa njenim pristupom „Sve održivo“: Ljudi × Profit × Planeta.

### **Definicija**

Veštačka inteligencija se generalno razume kroz njenu konkretnu primenu u AI sistemu, u daljem tekstu „AI“ ili „AI sistem“.

„AI sistem“ je definisan u Evropskoj regulativi od 13. juna 2024. godine kao: „automatizovani sistem dizajniran da funkcioniše na različitim nivoima autonomije i može pokazati adaptabilnost nakon implementacije, i koji, za eksplicitne ili implicitne ciljeve, zaključuje iz ulaznih podataka kako da generiše izlazne podatke poput predviđanja, sadržaja, preporuka ili odluka koje mogu uticati na fizička ili virtuelna okruženja“.

AI obuhvata više tehnologija i oblasti primene zasnovanih na modelima ili algoritmima.

### **Primeri:**

- Generativna AI: kreiranje sadržaja (tekst, slika, video, zvuk, itd.) na osnovu upita;
- Prediktivna AI: predviđanje ishoda na osnovu istorije;
- AI za prepoznavanje i klasifikaciju: prepoznavanje vizuelnih objekata, klasifikacija slika, detekcija anomalnog ponašanja, itd.

### **Kontekst**

#### **Mogućnosti**

AI je prošla kroz značajan razvoj poslednjih godina (kompleksni algoritmi, generativna AI zasnovana na velikim jezičkim modelima) i menja način na koji kompanije koriste podatke. Postoje brojne primene AI u raznim oblastima (transport, zdravstvo, marketing, javne službe, itd.).

AI donosi mogućnosti kako za kompaniju (npr. inovativni proizvodi i usluge, povećanje produktivnosti, otkrivanje neusklađenosti, itd.), tako i za ljude (podrška pri donošenju odluka, unapređenje dobrobiti na radu, inkluzija osoba sa invaliditetom, itd.).

Michelin ima dugu tradiciju inovacija, ekoloških i društvenih angažmana i namerava da i dalje igra ključnu ulogu u stvaranju održive budućnosti za sve.

#### **Rizici**

Pored brojnih mogućnosti koje nudi, AI predstavlja i dokazane ili potencijalne rizike za kompanije ali i društvo na kroz:

- Dizajn i treniranje modela: moguće pristrasnosti u skupovima podataka za obuku AI koji dovode do slučajeva diskriminacije, loš kvalitet podataka i/ili zagađenje, gubitak poverljivosti ličnih podataka, itd.
- Upotreba: netransparentno funkcionisanje AI sistema, nestabilnost performansi (tzv. „halucinacije“), uticaj na zdravlje i dobrobit zaposlenih koji na radnom mestu koriste AI sisteme, nekritičko poverenje u sistem, gubitak slobodne volje i kontrole, deljenje podataka zaštićenih poslovnom tajnom ili intelektualne svojine, kršenje konkurencijskog prava, itd.
- Društveni i ekološki problemi: digitalna manipulacija fotografijama/video sadržajem, manipulacija stanovništvom širenjem lažnih informacija, upotreba AI sistema za masovni nadzor pametnim kamerama, gotovo potpuna transformacija određenih zanimanja, energetski intenzivna tehnologija, itd.

Potrebni su kolektivni naponi javnog i privatnog sektora kako bi AI sistemi bili pouzdani.

## **Okvir**

Izazov je uskladiti upotrebu AI sistema sa vrednostima Grupe i istovremeno osigurati usklađenost sa važećim propisima.

Michelin želi da predvidi i kontroliše rizike koje razvoj i implementacija AI sistema u Grupu, i da osigura da inovacije koje ti AI sistemi donose budu u skladu sa našim vrednostima.

Ovo usklađivanje je *sine qua non* za stvaranje okruženja koje svima nudi bolju budućnost.

## **Principi**

Da bi se osiguralo da se AI sistemi koriste na način koji stvara i vrednost i poverenje, Michelin se obavezuje da AI sisteme koristi i razvija u skladu sa tri osnovna principa:

Ova tri principa dopunjuju obaveze Grupe, posebno u pogledu zaštite životne sredine i sigurnosti informacionih sistema.

Ona su dinamična i prilagođavaće se u skladu sa regulatornim izmenama, tehnološkim napretkom, analizom uticaja ali takođe i očekivanjima zaposlenih i interesnih grupa.

### **1. princip: AI usmerena na čoveka**

AI sistemi moraju biti dizajnirani i korišćeni tako da budu u službi ljudi i da poštuju njihova osnovna prava i slobode (dostojanstvo, samoodređenje, privatnost, pravičnost, nediskriminaciju, itd.).

Da bi to postigla, Grupa se oslanja na sledeće elemente:

- **Ljudski nadzor:** svaki AI sistem biće dizajniran i korišćen uz odgovarajući nivo ljudskog uvažavanja i nadzora (npr. zabrana bilo koje odluke koja bi verovatno imala značajan uticaj na neku osobu, kao što je otkaz, unapređenje itd., a koja bi se zasnivala isključivo na odluci AI sistem).
- **Zaštita zdravlja i dobrobiti zaposlenih:** AI sistemi koje dizajniramo i koristimo moraju biti pouzdani, bezbedni i sigurni tokom svog celog životnog ciklusa kako bi ispunili postavljene ciljeve i kako ne bi predstavljali neprihvatljive rizike za ljude, posebno po njihovo zdravlje i blagostanje (gubitak autonomije, obespravljenost, dezinformacije itd.).

- **Poštovanje ličnih podataka:** AI usmerena na čoveka takođe nameće odgovarajuće kontrole nad obrađivanim ličnim podacima kako bi se sprečilo kršenje privatnosti ili gubitak poverljivosti podataka i osigurao kvalitet, integritet i relevantnost podataka u odnosu na svrhe za koje se obrađuju..
- **Nediskriminacija i pravičnost:** AI sistemi koje primenjujemo ili nabavljamo moraju biti konfigurisani na odgovarajući i proporcionalan način kako bi se izbegle pristrasnosti, diskriminacija ili reprodukcija stereotipa.
- **Podizanje svesti i obuka:** Svest o pitanjima vezanim za odgovoran razvoj ili AI je neophodna. Razvoj veština i puteva karijere zaposlenih mora biti podržan kako bi se razvilo poverenje u ove tehnologije, kako bi se pravedno raspodelile koristi od korišćenja AI unutar kompanije Michelin, ali i kako bi se svima omogućilo da se zaštite od rizika koje ona predstavlja, kao što su preterano poverenje u sadržaj koji generišu AI sistemi, gubitak ključnih veština itd.).

Integracijom upotrebe veštačke inteligencije unutar Grupe, Michelin je posvećen očuvanju dobrobiti i prava pojedinaca kroz prilagođenu organizaciju i procenu njenih mogućih negativnih uticaja.

## **2. princip: Transparentna i objašnjiva AI**

Michelin Grupa obezbeđuje obuke kako bi osigurala da korisnici AI rešenja poseduju fundamentalno znanje, na primer razumevanje osnovnih funkcija AI, praktične posledice upotrebe AI i etičke aspekte.

Za operativne i tehničke timove, obuke su prilagođene ulozi i odgovornostima tako da svaki AI sistem razvijen ili primenjen unutar Grupe bude dovoljno transparentan i objašnjiv kako bi se osiguralo poverenje korisnika.

### **Transparentnost znači:**

- Pružiti objašnjenje za sisteme za podršku odlučivanja zasnovanog na AI kako bi se precizirao okvir i ograničenja upotrebe AI;
- Osigurati da su ljudi koji koriste AI pravilno informisani kako bi mogli da identifikuju moguće pristrasnosti ili greške i da odgovorno donose odluke;
- Obavestiti ljude u odgovarajućem formatu kada komuniciraju sa AI sistemom, kada su izloženi ili kada su izloženi određenom sadržaju generisanom od strane AI.

### **Objašnjivost znači:**

- Sposobnost opisivanja načina na koji je kako je AI sistem proizveo određeni rezultat, aposteriori ili u realnom vremenu, u zavisnosti od konteksta;
- Predložiti AI sistem čiji je rezultat razumljiv (barem interpretabilan) i reproducibilan
- Dati prioritet AI sistemima sa mogućnostima razumevanja kako AI sistem funkcioniše, uz objašnjenja. Nivo objašnjenja mora zavisiti od konteksta i težine posledica ako je rezultat pogrešan ili neprecizan (npr. predlog četbota za turistički plan puta sa aplikacijom ViaMichelin ima manji uticaj od vitalne medicinske prognoze).

Transparentnost i objašnjivost moraju uzeti u obzir i druge zahteve, posebno u pogledu intelektualne svojine i/ili zaštite od piraterije itd.

## **3. princip: Odgovornost**

Micheline je posvećena obezbeđivanju pravilnog funkcionisanja razvijenih i primenjenih sistema veštačke inteligencije i uspostavljanju odgovarajućeg upravljanja za nadzor i upravljanje upotrebom veštačke inteligencije unutar Grupe.



Ovakvo upravljanje osigurava da su identifikovani rizici poznati i kontrolisani i da su AI sistemi u skladu sa etičkim principima Grupe.

Posebno, prilikom razvoja AI sistema, kompanija Michelin se obavezala da:

- Sprovodi testove radi poboljšanja kvaliteta rezultata (npr. ljudski nadzor tokom faze obuke, itd.);
- Proveri i pokaže da preduzete mere predostrožnosti smanjuju potencijalne rizike na prihvatljiv nivo;
- Uzme u obzir multikulturalizam, višejezičnost i raznolikost timova;
- Proveri da li sistemi efikasno rade prema nameni (indikator uspeha, itd.);
- Osigurava da ovi sistemi imaju dovoljan nivo zakonske usklađenosti, robusnosti i bezbednosti, itd. (npr. demonstracija usklađenosti, usklađenost sa standardima, itd.).

Kada Michelin primenjuje AI sistem, poverava njihov nadzor odgovornoj osobi sa potrebnim veštinama, obukom i ovlašćenjima kako bi se osigurala usklađenost sa etičkim principima Grupe i važećim propisima.

Kompanija Michelin je takođe posvećena ispitivanju, gde je to prikladno, etičkih dilema i kompromisa u okviru međufunkcionalnog i odgovarajućeg upravljanja.

### **Činiti: Moram**

Svaki zaposleni mora doprineti poštovanju tri gore navedena principa i mora:

- Pratiti obavezne kurseve obuke koje je definisala Grupa
- Poštovati uslove korišćenja, pravila i procese definisane prilikom podešavanja novog AI alata
- Imati relevantno i obrazloženo korišćenje AI sistema koje pruža Michelin (pre aktivnosti postavljajući pitanje „zašto“, tj. dodatne vrednosti koju bi AI donela u poređenju sa rešenjem bez AI i „za koga“, koje su očekivane koristi za zaposlene ili bilo kog drugog spoljnog partnera Grupe (npr. kupce, dobavljače) itd.).

Na zaposlene se primenjuju posebni zahtevi u zavisnosti od njihove uloge i odgovornosti u razvoju ili obezbeđivanju AI inteligencije:

- Obezbediti transparentne, proverljive i objašnjive AI sisteme kako bi se korisnicima tih AI sistema pomoglo da donesu informisane odluke (objašnjenja, itd.) i osigurati sledljivost odluka.
- Isporučiti robusne AI sisteme kako bi pravilno funkcionisali u svrhu za koju su namenjeni.
- Implementirati sigurne AI sisteme, kod kojih su bezbednost i poverljivost podataka obezbeđeni tokom njihovog životnog ciklusa, uzimajući u obzir rizike koje AI može pogoršati (širenje podataka zbog preširokih prava pristupa, zaštita poslovnih tajni, pogrešna klasifikacija dokumenata, itd.)
- Obezbediti sledljivost podataka, procesa i odluka donetih tokom životnog ciklusa AI sistema.
- Odrediti osobu odgovornu za performanse, tačnost i uticaj svakog dostupnog AI sistema na rezultate Grupe.
- Obezbediti tačnu dokumentaciju za svaki AI sistem, uključujući njegov okvir i ograničenja upotrebe.
- Identifikovati rizike povezane sa svakim AI sistemom, pratiti ih i sprovesti preventivne i korektivne mere.
- Dizajnirati održive AI sisteme optimizacijom korišćenja resursa radi smanjenja našeg ugljeničnog otiska.
- Promovisati raznolikosti timova koji rade na AI u smislu profila, veština, iskustva, najboljih garanta protiv rizika od pristrasnosti i, generalno, etičkih rizika.

### **Ne činiti: Ne smem**



Nijedan zaposleni ne sme:

- Implementirati ili nabaviti AI sisteme čiji su slučajevi upotrebe suprotni etičkim vrednostima i principima Grupe ili zabranjeni propisima (AI usmerena na manipulaciju ili obmanjivanje, itd.).
- Nabavljati AI sisteme bez prethodnog osiguranja ili zahtevanja garancija (ugovornih, certifikacionih, procena usaglašenosti, itd.) od dobavljača o usklađenosti sa postojećim propisima (intelektualna svojina, poverljivost, itd.).
- U potpunosti se oslanjati na AI sistem u procesu donošenja odluka koji ima značajan uticaj na zaposlenog (npr. promena posla, unapređenje, itd.).
- Ponovo koristiti rezultate koje je predložio AI sistem bez prethodne provere grešaka (zapisnici sa sastanaka, beleške sa brifinga, itd.).
- Implementirati AI sisteme koji nose rizik od širenja poverljivih ili ličnih informacija (npr. podaci o geolokaciji, itd.).

## **KONTAKTI**

Za sva pitanja u vezi sa etičkim pitanjima vezanim za AI, možete se obratiti Pravnom odeljenju / Odeljenju za etiku i usklađenost AI (DCJ) ili Odeljenju za transformaciju AI (DOTI/DAI).