

POLÍTICA DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES DE NORGINE

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 23 DE AGOSTO DE 2023

1. Declaração de política

- 1.1 É política da Norgine B.V. e das suas afiliadas (excluindo qualquer entidade acima do nível da Spinnaker Topco Limited) (coletivamente, "**Norgine**") cumprir todas as leis de denúncia aplicáveis em todos os países em que a Norgine exerce a sua atividade, tanto direta como indiretamente através de terceiros (conforme definido abaixo).
- 1.2 Esta Política aborda o que temos de fazer para cumprir essas leis. Esta Política deve ser lida em conjunto com o Código Comercial da Norgine.
- 1.3 Estamos empenhados em conduzir a nossa atividade com honestidade, integridade e transparência, e esperamos que todos os Funcionários da Norgine mantenham elevados padrões de conduta legal e ética de acordo com o Código Empresarial da Norgine. Uma cultura de abertura e de responsabilização é essencial para prevenir atos ilícitos, tais como condutas ilegais ou desleais, e para resolver prontamente essas situações, caso ocorram.
- 1.4 A Norgine adota uma abordagem de tolerância zero em relação a irregularidades, incluindo qualquer tratamento prejudicial de um denunciante em resultado de uma preocupação genuína quanto a uma irregularidade suspeita ou real.

2. Sobre esta política

- 2.1 O objetivo da presente política é:
 - (a) incentivar os Funcionários da Norgine a comunicarem, o mais rapidamente possível, irregularidades conhecidas ou suspeitas, sabendo que as suas preocupações serão levadas a sério e investigadas, se for caso disso, e que a sua confidencialidade será respeitada.
 - (b) fornecer aos Funcionários da Norgine e a terceiros contratados pela Norgine orientações sobre a forma de apresentar essas preocupações.
 - (c) tranquilizar os funcionários da Norgine quanto ao facto de poderem manifestar preocupações genuínas sem receio de represálias, mesmo que se revelem erradas.
- 2.2 Nesta Política, "terceiros" significa qualquer indivíduo ou entidade com que os Funcionários da Norgine entrem em contacto no decurso do seu trabalho para ou em nome da Norgine, e inclui clientes reais e potenciais, clientes, agentes, parceiros, distribuidores, licenciados, contratantes, fornecedores, conselheiros profissionais, consultores, contactos comerciais e organismos governamentais e públicos, incluindo os seus conselheiros e representantes, funcionários, políticos e partidos políticos.
- 2.3 O Anexo 1 da presente Política contém o Aviso de Transparência sobre Denúncias, que explica quais as informações pessoais que serão recolhidas quando utilizar um dos Canais de Denúncia Internos e como serão utilizadas em conformidade com o artigo 13º do RGPD da UE e outras leis de privacidade de dados aplicáveis.

2.4 A presente política não faz parte de qualquer contrato de trabalho ou outro contrato de prestação de serviços e pode ser alterada em qualquer altura.

3. A quem é que esta política se aplica e como é que será comunicada?

3.1 Esta Política aplica-se a todos os diretores, responsáveis e funcionários da Norgine (quer a sua função seja permanente ou temporária) (coletivamente, "**Pessoal da Norgine**").

3.2 Esta Política também se aplica a antigos Funcionários da Norgine, a pessoas que procuram emprego ou compromisso com a Norgine e a terceiros contratados pela Norgine que desejem apresentar um relatório ou fornecer informações em relação ao seu compromisso com a Norgine.

3.3 Os Funcionários da Norgine receberão uma cópia desta Política aquando ou antes da sua integração ou do início da colaboração da Norgine com eles e, posteriormente, conforme apropriado. Uma cópia desta Política está também disponível na plataforma de formação eGSOP da Norgine, no site SharePoint de Conformidade da Norgine e no website da Norgine.

3.4 Os Funcionários da Norgine devem partilhar uma cópia desta Política ou encaminhar terceiros para o website da Norgine no início da sua relação comercial com eles e, posteriormente, conforme apropriado.

4. Quem é responsável por esta política?

4.1 O Conselho de Administração da Spinnaker Topco Limited (o "**Conselho**") tem a responsabilidade geral de garantir que esta Política cumpre as nossas obrigações legais e éticas e que todos os Funcionários da Norgine a cumprem. O Conselho de Administração delegou a supervisão desta Política e da sua implementação no Presidente do Comité de Auditoria e Risco.

4.2 O Comité de Gestão da Conformidade da Norgine tem a responsabilidade primária e diária pela implementação e funcionamento eficaz da presente Política e pelo controlo regular da utilização e eficácia da Política, incluindo a análise da eficácia das medidas tomadas em resposta a preocupações levantadas ao abrigo da presente Política. O Comité de Gestão da Conformidade assegura que é dada formação regular e adequada a todos os Funcionários da Norgine que possam lidar com preocupações ou investigações ao abrigo desta Política.

4.3 Esta política é revista, pelo menos anualmente, pelo Comité de Gestão da Conformidade.

4.4 A direção, a todos os níveis, é responsável por garantir que os seus subordinados compreendem e cumprem a presente política e que recebem formação adequada e regular sobre a mesma, conforme considerado apropriado.

5. O que é a denúncia de irregularidades?

5.1 A **denúncia de irregularidades** é a divulgação de informações relacionadas com irregularidades conhecidas ou suspeitas que tenham ocorrido ou possam vir a ocorrer, incluindo tentativas de irregularidades e medidas destinadas a ocultar irregularidades. As infrações relevantes podem incluir:

- (a) atividade criminosa;
- (b) incumprimento de qualquer obrigação legal, de quaisquer requisitos regulamentares ou códigos de condutas aplicáveis na indústria farmacêutica;
- (c) erros judiciários;
- (d) perigo para a saúde e para a segurança;
- (e) danos para o ambiente;
- (f) suborno (incluindo qualquer violação da nossa Política Anti-suborno e Corrupção);
- (g) facilitar a evasão fiscal (incluindo qualquer violação da nossa Política de Anti-facilitação da Evasão Fiscal);
- (h) fraude financeira ou má gestão (incluindo qualquer violação da nossa política de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo);
- (i) violação das nossas políticas e procedimentos internos (incluindo o Código Comercial da Norgine); e
- (j) divulgação não autorizada de dados pessoais ou informações confidenciais.

5.2 Um **denunciante** é uma pessoa que manifesta uma preocupação genuína relativamente a qualquer uma das situações acima referidas. Uma preocupação é genuína se a pessoa que a comunica tiver motivos razoáveis para acreditar que a informação comunicada é verdadeira no momento da comunicação. Se os Funcionários da Norgine tiverem preocupações genuínas relacionadas com suspeitas de irregularidades ou perigos que afetem qualquer uma das atividades da Norgine, devem comunicá-las ao abrigo desta Política.

5.3 Esta Política não deve ser utilizada para queixas relacionadas com as circunstâncias pessoais dos Funcionários da Norgine, tais como a forma como foram tratados no trabalho. Nesses casos, os Funcionários da Norgine devem discutir o assunto com o seu Supervisor ou com o Departamento dos Recursos Humanos, ou utilizar o respetivo Procedimento de Queixas local. Se uma queixa estiver relacionada com as circunstâncias pessoais dos Funcionários da Norgine, mas incluir preocupações mais amplas relativamente a uma das áreas definidas na [paragráfo Secção 5.15.4](#) acima (por exemplo, uma violação das nossas políticas internas), deve falar com uma das pessoas indicadas na Secção 7 abaixo qual a via mais adequada.

5.4 Se não tiver a certeza de que algo se enquadra no âmbito da presente Política, deve procurar aconselhamento junto de uma das pessoas indicadas na Secção 7 abaixo.

6. As suas responsabilidades

O pessoal da Norgine deve:

- (a) ler, compreender, cumprir e evitar qualquer atividade que possa conduzir a uma violação da presente Política;
- (b) comunicar qualquer infração, suspeita ou real, e são encorajados a fazê-lo através da presente política;
- (c) tratar como confidenciais quaisquer informações que recebam sobre uma investigação efetuada ao abrigo da presente política, incluindo a identidade de um denunciante e de qualquer terceiro mencionado no relatório de um denunciante; e

- (d) não exercer qualquer retaliação ou outro tratamento prejudicial relativamente a um denunciante em resultado de uma preocupação manifestada.

7. Comunicar uma preocupação de denúncia

7.1 Esperamos que, em muitos casos, os Funcionários da Norgine possam apresentar as suas preocupações ao seu Supervisor ou a um membro do Departamento dos Recursos Humanos. Estes poderão chegar a acordo sobre uma forma de resolver a sua preocupação de forma rápida e eficaz. Em alguns casos, podem encaminhar o assunto para um dos canais de comunicação internos indicados na Secção 7.2 abaixo. No entanto, se a questão for mais grave, ou se os Funcionários da Norgine considerarem que o seu Supervisor ou o Departamento de Recursos Humanos não abordou a questão, ou preferem não a abordar por qualquer razão, devem dirigir a sua preocupação a um dos Canais de Comunicação Internos enumerados na Secção 7.2. Os terceiros devem utilizar sempre um dos canais de comunicação internos enumerados na secção 7.2 abaixo.

7.2 Os "**canais de comunicação internos**" são qualquer um dos seguintes:

- (a) a caixa de correio central para denúncias: whistleblowing@norgine.com;
- (b) o formulário de contacto para denúncias, que pode ser consultado em <https://norgine.com/whistleblowing-online-form> ;
- (c) o Gestor de Conformidade;
- (d) o Diretor Jurídico;
- (e) o Diretor Financeiro; e
- (f) o Diretor Sénior, Due Diligence.

Os dados de contacto dos Canais de Comunicação Internos estão disponíveis no website da Norgine em www.norgine.com/compliance-overview na secção de denúncias. Os dados de contacto adicionais dos Canais de Comunicação Interna especificamente para os Funcionários da Norgine estão disponíveis no site interno de Conformidade do SharePoint da Norgine ou podem ser solicitados ao Comité de Gestão de Conformidade.

7.3 Pode contactar qualquer Canal de Denúncia Interno pessoalmente ou por escrito, incluindo por correio eletrónico ou através do Formulário de Contacto para Denúncias. Os Funcionários da Norgine também podem contactar qualquer Canal de Denúncia Interno por telefone. Quando as denúncias são feitas por telefone, incluindo mensagens de voz, podemos, com o seu consentimento, documentar a sua denúncia através de uma gravação de voz da conversa ou de uma transcrição. Caso contrário, prepararemos uma ata da conversa. Terá a oportunidade de rever e solicitar alterações ao projeto de transcrição ou à ata, conforme o caso, e de aprovar a versão final, assinando-a.

7.4 Pode apresentar a sua denúncia na língua de qualquer país em que a Norgine esteja presente. Se a pessoa que receber a denúncia não falar a língua em que a denúncia foi feita, a Norgine providenciará a sua tradução e, se for caso disso, incluirá uma terceira pessoa na equipa de investigação que possua as capacidades linguísticas necessárias.

7.5 A Norgine acusará a receção da sua comunicação no prazo de sete dias. A pessoa que receber a sua denúncia dará seguimento à mesma e, se for caso disso, marcará

uma reunião consigo o mais rapidamente possível para discutir a sua preocupação. Também pode solicitar a marcação de uma reunião, que terá lugar no prazo de 14 dias após o seu pedido. Consoante as suas preferências, a reunião pode ser realizada pessoalmente ou por videoconferência ou conferência telefónica. Pode trazer um colega para qualquer reunião ao abrigo desta política. O seu acompanhante deve respeitar a confidencialidade da sua divulgação e de qualquer investigação subsequente.

- 7.6 Se for realizada uma reunião nos termos da Secção 7.5 acima, a Norgine pode, com o seu consentimento, documentar a reunião através de uma gravação de voz ou de uma transcrição. Caso contrário, redigiremos uma ata escrita da reunião. Terá a oportunidade de rever e solicitar alterações ao projeto de transcrição ou ata, conforme o caso, e aprovar a versão final através da sua assinatura. A Norgine procurará também dar-lhe uma indicação da forma como se propõe tratar o assunto.
- 7.7 A Norgine manterá registos de todas as comunicações recebidas ao abrigo desta Política, de acordo com a nossa Política de Retenção de Documentos e com os requisitos da legislação aplicável.

8. Confidencialidade

- 8.1 A Norgine espera que qualquer pessoa que utilize esta Política se sinta capaz de expressar abertamente as suas preocupações em matéria de denúncia de irregularidades. No entanto, se pretender manifestar a sua preocupação de forma confidencial, garantiremos a proteção da sua identidade e da identidade de qualquer terceiro mencionado no seu relatório. Se for necessário que a pessoa que está a investigar a sua preocupação conheça a sua identidade ou a identidade de qualquer terceiro mencionado no seu relatório, discutiremos isso consigo.
- 8.2 A menos que a Norgine tenha o seu consentimento explícito por escrito ou seja obrigada a fazê-lo por lei, não divulgaremos nem permitiremos o acesso ao seu relatório, à sua identidade ou à identidade de qualquer terceiro mencionado no seu relatório a qualquer pessoa que não seja a que está a investigar a sua preocupação ou a implementar quaisquer medidas corretivas em resultado do seu relatório. Se formos obrigados a fazer uma divulgação, informá-lo-emos antes de a fazer e fornecer-lhe-emos os motivos da divulgação, na medida em que nos seja permitido fazê-lo.
- 8.3 A Norgine não incentiva os Funcionários da Norgine ou terceiros a fazerem denúncias anónimas, embora faremos todos os esforços para investigar diligentemente as denúncias anónimas. Se desejar fazer uma denúncia anónima, pode fazê-lo utilizando o Formulário de Contacto para Denúncias que pode ser acedido em <https://norgine.com/whistleblowing-online-form>. Deve estar ciente de que uma investigação adequada pode ser mais difícil ou impossível se não pudermos obter mais informações da sua parte. É também mais difícil determinar se as alegações são credíveis. A Norgine encoraja os denunciantes que estão preocupados com possíveis represálias se a sua identidade for revelada a apresentarem-se a uma das pessoas indicadas na [parágrafo Secção 7](#) e podem então ser tomadas medidas adequadas para preservar a confidencialidade.

9. Investigação e resultados

- 9.1 Depois de ter manifestado uma preocupação, a Norgine efectuará uma avaliação inicial para determinar o âmbito de qualquer investigação e potenciais medidas de

acompanhamento. Os Funcionários da Norgine podem ser solicitados a participar em reuniões adicionais ou a fornecer mais informações.

- 9.2 Quando tivermos concluído a nossa avaliação inicial, a Norgine informá-lo-á do resultado, incluindo quaisquer medidas tomadas ou planeadas em resultado do seu relatório. Embora a duração da avaliação inicial varie em função da complexidade da preocupação, a Norgine dar-lhe-á um feedback no prazo máximo de três meses a contar da data em que apresentou a sua preocupação. O feedback pode ser preliminar se a investigação não estiver concluída até essa data. Nesse caso, a Norgine dar-lhe-á também uma indicação de quando poderá receber mais informações.
- 9.3 Em alguns casos, a Norgine pode nomear um investigador ou uma equipa de investigadores, incluindo Funcionários da Norgine ou consultores externos com experiência relevante em investigações ou conhecimentos especializados sobre o assunto. O(s) investigador(es) pode(m) fazer recomendações para permitir à Norgine minimizar o risco de futuras infrações.
- 9.4 A Norgine mantê-lo-á informado sobre a evolução e o resultado da investigação e o seu calendário provável. No entanto, por vezes, a necessidade de confidencialidade ou os requisitos legais podem impedir a Norgine de lhe dar detalhes específicos da investigação, um resultado ou qualquer ação disciplinar tomada como resultado. Deve tratar qualquer informação sobre a investigação como confidencial.
- 9.5 Se a Norgine concluir que um denunciante dos Funcionários da Norgine fez falsas alegações de forma maliciosa, o denunciante será sujeito a ações disciplinares e poderá também ser punido por lei.

10. Se não estiver satisfeito

- 10.1 Embora a Norgine nem sempre possa garantir o resultado pretendido, a Norgine fará todos os esforços para tratar a sua preocupação de forma justa e adequada. Ao utilizar esta Política, pode ajudar-nos a atingir este objetivo.
- 10.2 Se não estiver satisfeito com a forma como a sua preocupação foi tratada, pode comunicá-la a um dos outros contactos na [parágrafo Secção 7](#). Em alternativa, pode contactar o Presidente do Comité de Auditoria e Risco. Os dados de contacto estão disponíveis no website da Norgine em www.norgine.com/compliance-overview na secção de denúncia de irregularidades, no site interno de Conformidade do SharePoint da Norgine ou podem ser solicitados ao Comité de Gestão da Conformidade.

11. Divulgações externas

- 11.1 O objetivo desta Política é fornecer um mecanismo interno para comunicar, investigar e remediar qualquer irregularidade no local de trabalho. Na maioria dos casos, não deverá ser necessário alertar ninguém externamente.
- 11.2 A lei reconhece que, nalgumas circunstâncias, pode ser adequado comunicar as suas preocupações a um organismo externo, como uma entidade reguladora ou outra autoridade nacional competente, e não é obrigado a comunicar primeiro a sua preocupação internamente antes de o fazer. Muito raramente, ou nunca, será apropriado divulgar publicamente a sua preocupação, por exemplo, alertando os meios de comunicação social e, na maioria dos casos, não estará protegido a menos que tenha comunicado primeiro a sua preocupação, quer internamente, ao abrigo

desta Política, quer a um organismo externo designado. As leis e as proteções oferecidas às pessoas que comunicam a um organismo externo ou publicamente variam de país para país. Aconselhamo-lo vivamente a procurar aconselhamento independente antes de comunicar uma preocupação a alguém externo.

- 11.3 A maioria dos países em que a Norgine está presente designou autoridades específicas que operam canais de comunicação externos. O Comité de Gestão da Conformidade mantém e atualiza regularmente uma lista das autoridades locais designadas e dos canais de comunicação externos. Os processos para fazer uma denúncia variam consoante o país e a autoridade local a quem se pretende fazer uma denúncia. Se precisar de ajuda para identificar a autoridade local e o processo relevantes, contacte um membro do Comité de Gestão da Conformidade.
- 11.4 As preocupações com denúncias estão normalmente relacionadas com a conduta dos Funcionários da Norgine, mas por vezes podem estar relacionadas com as ações de terceiros com quem interagimos. Em algumas circunstâncias, a lei protegê-lo-á se abordar o assunto diretamente com o terceiro. No entanto, encorajamo-lo a comunicar primeiro essas preocupações internamente, em conformidade com esta Política. Deve contactar o seu superior hierárquico, o departamento de Recursos Humanos ou um dos canais de comunicação internos para obter orientação.

12. Proteção e apoio aos autores de denúncias

- 12.1 É compreensível que os denunciantes estejam por vezes preocupados com possíveis repercussões. O nosso objetivo é encorajar a abertura e apoiaremos os Funcionários da Norgine que manifestem preocupações genuínas ao abrigo desta Política, mesmo que se revelem erradas.
- 12.2 Os denunciantes não devem sofrer, e a Norgine adota uma abordagem de tolerância zero em relação a qualquer tratamento prejudicial em resultado da apresentação de uma preocupação, incluindo ameaças e tentativas de retaliação. O tratamento prejudicial inclui suspensão ou despedimento, ação disciplinar, coação ou intimidação, recusa de promoção, posição permanente ou formação, despromoção ou alteração de funções ou outras condições de trabalho, discriminação, intimidação ou assédio, ou outro tratamento desfavorável ou injusto relacionado com a comunicação de uma preocupação. Se considerar que foi vítima de um tratamento deste tipo, deve informar imediatamente o seu superior hierárquico, o departamento de Recursos Humanos ou um dos canais de comunicação internos. Se o assunto não for resolvido, deve apresentá-lo formalmente através do respetivo Procedimento de Queixas local.
- 12.3 Os Funcionários da Norgine não devem ameaçar ou retaliar os denunciantes de forma alguma. Se estiver envolvido nesse tipo de conduta, será objeto de uma ação disciplinar.

Anexo 1

Aviso de transparência em matéria de denúncia de irregularidades

Última atualização: 23 de agosto de 2023

1. Introdução

A Norgine B.V. e as suas filiais (excluindo qualquer entidade acima do nível da Spinnaker Topco Limited) (coletivamente, "**Norgine**") levam muito a sério a proteção dos dados pessoais. O presente Anexo explica quais as informações pessoais que serão recolhidas quando utilizar um dos nossos Canais de Denúncia Internos (conforme definido na Política de Denúncias) e como serão utilizadas. Asseguraremos a conformidade com os regulamentos de proteção de dados aplicáveis, bem como a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos seus dados, implementando as medidas de segurança e organizacionais adequadas.

2. O Responsável (Controlador de Dados) pelo tratamento dos dados pessoais é

Norgine B.V.
Antonio Vivaldistraat 150, 1083 HP Amesterdão, Países Baixos
www.norgine.com

O responsável pela proteção de dados (DPO) da Norgine é a FIRST PRIVACY GmbH, que pode ser contactada através do endereço office@first-privacy.com.

3. Categorias de dados pessoais

Pode emitir o seu relatório através de um dos nossos canais de comunicação internos definidos na política de denúncia de irregularidades sem fornecer dados pessoais. No entanto, também pode querer divulgar voluntariamente dados pessoais como parte do processo de denúncia, em particular informações sobre a sua identidade, nome e apelido, país de residência, número de telefone ou endereço de correio eletrónico, bem como dados relacionados com a sua denúncia.

Em princípio, não solicitamos nem processamos quaisquer categorias especiais de dados pessoais, por exemplo, informações sobre a origem racial e/ou étnica, as convicções religiosas e/ou ideológicas, a filiação sindical ou a orientação sexual. Poderá considerar adequado e pertinente divulgar essas categorias especiais de dados pessoais.

O relatório que partilha pode também conter dados pessoais de terceiros a quem faz referência no seu relatório. Essas pessoas podem ter a oportunidade de comentar as suas informações. Nesse caso, informaremos as pessoas em causa sobre as informações. Também neste caso, a sua confidencialidade poderá ser preservada - na medida do legalmente possível - e as suas informações serão utilizadas de forma a não pôr em risco o seu anonimato.

4. Objetivo e base jurídica do tratamento

Os canais de comunicação interna permitem-lhe contactar-nos e comunicar quaisquer violações de conformidade ou legais. Processamos as suas informações de identificação pessoal para investigar as comunicações que efetua e para investigar suspeitas de violação da conformidade e da lei. A proteção da confidencialidade, integridade e disponibilidade em todos os momentos da informação (dados pessoais e não pessoais) é de extrema importância para a Norgine.

Os seus dados pessoais serão processados com base no seu consentimento dado quando preenche e nos envia o Formulário de Contacto para Denúncias (art. 6.º, n.º 1, alínea a), do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, RGPD).

Além disso, processamos os seus dados pessoais na medida em que tal seja necessário para o cumprimento de obrigações legais. Isto inclui, em particular, relatórios de factos relevantes do direito penal, da concorrência e do trabalho (Art. 6, n.º 1, alínea c) do RGPD).

Por fim, os seus dados pessoais serão processados se tal for necessário para salvaguardar os interesses legítimos da Norgine ou de terceiros (Art. 6, n.º 1, alínea f) do RGPD). Temos um interesse legítimo no tratamento de dados pessoais para prevenir e detetar infrações dentro da Norgine, para verificar a legalidade dos processos internos e para salvaguardar a integridade da Norgine. Se nos fornecer categorias especiais de dados pessoais, processamo-los com base no seu consentimento (Art. 9 para. 2 lit. a RGPD).

Não utilizaremos os seus dados pessoais para outros fins que não os acima indicados. Se considerarmos utilizar os seus dados para outros fins, certificar-nos-emos de que obtemos previamente o seu consentimento específico e explícito.

5. Aplicação técnica e segurança dos seus dados

A Norgine estabeleceu canais de comunicação internos específicos para proporcionar canais alternativos em caso de conflitos de interesses, garantindo simultaneamente um elevado nível de segurança. Se desejar manter o anonimato, utilize o Formulário de Contacto para Denúncias ou mencione-o quando escrever pela primeira vez por correio eletrónico e considere a possibilidade de criar um endereço de correio eletrónico dedicado e não identificável pessoalmente. Tenha em atenção que, se utilizar o seu endereço de correio eletrónico profissional ou pessoal, o seu nome aparecerá. Ao utilizar o Formulário de Contacto para Denúncias ou whistleblowing@norgine.com, os destinatários da sua denúncia são o Diretor de Conformidade, o Diretor Sénior de Diligências, o Diretor Financeiro (CFO) e o Diretor Jurídico (CLO).

Mantemos controlos de segurança, técnicos e organizacionais adequados e proporcionais para garantir uma proteção e confidencialidade eficazes dos dados. As informações, bem como quaisquer anexos que nos forneça, serão posteriormente armazenados numa base de dados especialmente segura (Microsoft SharePoint) no ambiente informático do Grupo Norgine. Todos os dados armazenados nesta base de dados são encriptados utilizando tecnologia de ponta.

O acesso à informação contida nesta base de dados será estritamente limitado, com base no princípio da "necessidade de saber" e com o único objetivo de investigar e examinar minuciosamente as alegações contidas no relatório recebido. Dependendo da natureza da alegação, como parte da investigação, o acesso pode ser concedido a consultores jurídicos, contabilistas, contabilistas forenses, bem como às autoridades responsáveis pela aplicação da lei. Os acessos podem ser concedidos e revogados a indivíduos ao longo do processo.

As informações fornecidas serão conservadas durante o inquérito e, muito provavelmente, para além desse período, em conformidade com a legislação e a regulamentação locais. Quando a investigação for considerada encerrada, o processo completo do relatório será arquivado e serão aplicados direitos de acesso rigorosos para salvar ainda mais a confidencialidade dos dados, quer tenha solicitado o anonimato ou não.

6. Divulgação de dados pessoais

A Norgine opera a nível internacional e tem instalações em vários países dentro e fora da União Europeia. Os dados armazenados só podem ser inspecionados por pessoas especialmente autorizadas da Norgine. Na medida em que tal seja necessário para cumprir o objetivo acima mencionado, as pessoas especialmente autorizadas das nossas filiais também podem ser autorizadas a inspecionar os dados. Este é particularmente o caso se a investigação do seu relatório for efetuada no país em questão. Todas as pessoas autorizadas a inspecionar o relatório são expressamente obrigadas a manter a confidencialidade.

Para cumprir o objetivo acima mencionado, pode também ser necessário transferir os seus dados pessoais para entidades externas, como escritórios de advogados, autoridades criminais ou da concorrência, dentro ou fora da União Europeia.

Se transmitirmos os seus dados pessoais dentro do grupo ou externamente, é assegurado um nível uniforme de proteção de dados através de regulamentos internos de proteção de dados e/ou acordos contratuais correspondentes. Em todos os casos, a responsabilidade pelo processamento de dados permanece com a Norgine.

7. Transferência de dados

Os seus dados pessoais poderão ser transferidos para as nossas filiais localizadas fora da União Europeia (UE) ou do Espaço Económico Europeu (EEE). Caso a Norgine transfira dados pessoais para o Reino Unido, fá-lo-á com base numa decisão de adequação.

Se os seus dados pessoais forem enviados para países que não sejam considerados como proporcionadores de um nível adequado de proteção nos termos da legislação europeia de proteção de dados, a Norgine **erá** recorrer às Cláusulas Contratuais-Tipo com vista à transferência de dados pessoais para países terceiros, tal como descrito na Decisão de Execução (UE) 2021/914 da Comissão de 4 de junho de 2021.

8. Períodos de retenção de dados

Conforme supra-indicado no número 5, não manteremos os seus dados pessoais por mais tempo do que aquele que for estritamente necessário. O processamento e retenção dos seus dados pessoais poderá também estar sujeito a determinadas leis e regulamentos locais.

9. Os seus direitos

Sem prejuízo da aplicação de determinadas leis nacionais, poderá ser titular dos seguintes direitos: o direito a não nos fornecer seus dados pessoais; o direito de aceder aos seus dados pessoais; o direito de solicitar a retificação de imprecisões; o direito de solicitar a remoção ou restrição do tratamento dos seus dados pessoais; o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais; o direito de transferir os seus dados pessoais para outra entidade controladora; o direito de revogar o seu consentimento; e o direito de apresentar reclamações às autoridades de proteção de dados. Em alguns casos, poderá ser requerida prova da sua identidade antes de podermos dar efeito a esses direitos.