

CODE D'ÉTHIQUE



SOMMAIRE

1

Préambule

2

Le management éthique

3

Valeurs communes

4

Code d'éthique

5

Principes d'action quotidiens

6

**Participation à la vie publique et neutralité
de l'entreprise**

7

Mise en œuvre du code éthique

1

PRÉAMBULE

La réputation et la solidité du **Groupe ID Team** reposent sur la confiance de ses parties prenantes, ainsi que de ses collaborateurs, qui résulte du respect de valeurs humaines communes essentielles que sont **le collectif, l'engagement et l'audace**. Ces valeurs ont vocation à guider nos métiers dans l'ensemble de leurs activités.

Ce code d'éthique concerne l'ensemble des collaborateurs du Groupe et de ses entités (salariés, intérimaires, managers, prestataires, dirigeants, actionnaires).

Le présent code d'éthique vise à ce que chacun ait un comportement exemplaire, en toutes circonstances. L'objectif de ce document est de **rassembler les collaborateurs du Groupe autour de valeurs communes**. Celles-ci doivent inspirer les décisions quotidiennes que nous avons à prendre, quel que soit notre niveau de responsabilité.

Les principes d'actions qui en découlent sont précisés dans ce **code d'éthique**, document concret et opérationnel détaillant les comportements à adopter pour éviter toute situation susceptible de porter atteinte à l'éthique et, par conséquent, à nos valeurs communes essentielles.

Le présent code d'éthique s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe dans le cadre de leurs activités, peu importe l'Entité.

Il a vocation à être partagé avec toutes les parties prenantes avec lesquelles nous interagissons. Nous attendons de ces dernières qu'elles s'y conforment ou appliquent des standards équivalents à ceux fixés par notre **code d'éthique**.

Les dirigeants du Groupe ont pour mission de veiller à la bonne et complète application du code d'éthique.

2

LE MANAGEMENT ÉTHIQUE

LE GROUPE EST CONVAINCU QUE LE PRÉ-REQUIS DE TOUTE DÉMARCHE ÉTHIQUE PASSE PAR L'EXEMPLARITÉ DU MANAGEMENT. L'ADHÉSION DES COLLABORATEURS REPOSE SUR LE RESPECT ET L'INCARNATION PAR LE MANAGEMENT DES VALEURS ET DE LA CULTURE ÉTHIQUES DU GROUPE.

Les managers doivent, non seulement s'appliquer le plus haut degré d'**exigence éthique**, mais aussi porter ce discours auprès de leurs collaborateurs.

Ainsi, il est attendu des dirigeants et managers une éthique managériale irréprochable, et en particulier :

- qu'ils s'interdisent tout comportement contraire au présent code ;
- qu'ils soient justes, qu'ils bannissent toute forme de discrimination et qu'ils adoptent une équité de traitement de chaque collaborateur ;
- qu'ils placent le respect de soi et des autres au cœur de leur management et qu'ils condamnent tout type de harcèlement, notamment tout propos sexistes, insultants ou qui porteraient atteinte à la dignité de la personne en créant un environnement intimidant, hostile, humiliant ou offensant ;

ET

- Qu'ils réagissent immédiatement et prennent toute mesure nécessaire face à des situations contraires à l'éthique du management.
- Une charte managériale Groupe décrit les attendus auxquels doit se conformer chaque manager.

3

VALEURS COMMUNES

Collectif, Audace, Engagement

Respect des lois et des réglementations nationales et internationales

L'engagement est une valeur essentielle du Groupe qui doit guider les comportements individuels de tous, aussi bien en interne (vis-à-vis des collaborateurs du Groupe) qu'en externe (vis-à-vis des parties prenantes et de l'ensemble des tiers).

Chaque Entité veille ainsi à ce que chaque individu avec lequel il interagit soit traité avec respect et dignité.

Collaborateurs

Le Groupe entend appliquer une politique de ressources humaines équitable sans distinction de sexe, d'origine ethnique, de religion ou de conviction, de handicap, d'âge, d'orientation sexuelle ou de nationalité. Il promeut l'égalité homme - femme appliquée à tous les domaines (formation, classification, promotion, mutation, rémunération, etc.) ainsi que la diversité des parcours et des diplômes.

Le Groupe entend également assurer le respect de la vie privée des collaborateurs, y compris leurs données personnelles, et veille à la sécurité et à la santé de ces derniers dans l'exercice de leurs activités.

Réciproquement, le Groupe attend de ses collaborateurs qu'ils s'engagent à incarner le respect au quotidien, que ce soit :

- en interne, avec leurs collègues, leurs hiérarchies ou leurs subordonnés ; et
- en externe, avec les parties prenantes avec lesquelles ils sont en relation (autorités, clients, fournisseurs, etc.).

4

CODE D'ÉTHIQUE

Parties prenantes

Le respect est au centre des relations que le Groupe entretient avec ses différentes parties prenantes (autorités, clients, fournisseurs, etc.). Aussi, le Groupe veille à ce que chacune de ses interactions soit menée avec honnêteté et équité, quel que soit son interlocuteur.

Réciproquement, le Groupe attend de l'ensemble de ses parties prenantes un respect mutuel. Enfin, le Groupe promeut ses engagements en matière de respect des droits humains en se conformant notamment :

- aux principes de la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies ;
- aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment en matière de travail forcé ou de travail des enfants ; et
- aux principes du Pacte Mondial des Nations unies.

L'intégrité

Le Groupe accorde une importance primordiale au respect rigoureux des lois, règlements et normes internes, notamment en matière de lutte contre la corruption et de trafic d'influence ; droit de la concurrence ;

réglementation boursière ; mesures de sanctions économiques ; prévention des conflits d'intérêts ; droits humains ; libertés fondamentales ; protection de l'environnement ; hygiène, santé et sécurité au travail ; protection des données personnelles.

Les services organisent la formation des collaborateurs afin que chacun d'entre eux s'abstienne d'accomplir tout comportement illicite susceptible d'engager leur responsabilité, ou celle d'autres collaborateurs.

Ainsi, nous attendons de chaque collaborateur qu'il :

- possède une connaissance minimale des réglementations applicables à son secteur d'activité ;
- s'interroge régulièrement sur la légalité de ses actions ; et
- prenne conseil auprès de sa hiérarchie, son Responsable ou du responsable de l'éthique Groupe en cas de besoin.

Tout manquement est susceptible d'entraîner des sanctions en interne et/ou par les autorités judiciaires et administratives compétentes et, par conséquent, d'engendrer un risque réputationnel non négligeable.

En cas de question relative au présent code ou plus généralement à l'éthique, le collaborateur est invité à interroger sa hiérarchie, le responsable de l'éthique Groupe afin d'obtenir plus de précisions sur ces normes et les comportements à adopter.

La responsabilité

Tout collaborateur se doit de respecter une éthique professionnelle reposant sur les valeurs communes du Groupe, les règles et les principes d'action détaillés dans le présent code d'éthique, y compris les codes de conduite et les politiques du Groupe.

Les dirigeants et managers sont également les ambassadeurs du présent code d'éthique. Ils déploient ainsi des actions de communication, de sensibilisation et de formation permettant aux collaborateurs de s'imprégner de la culture éthique du Groupe. Cette responsabilité est d'autant plus forte que le non-respect des règles décrites dans le présent code peut conduire le Groupe à se porter partie civile contre les collaborateurs qui auraient délibérément enfreint les présentes règles.

En outre, les actions du Groupe emportent également une responsabilité sociétale dont chaque collaborateur doit avoir conscience. En effet, la croissance de notre activité passe par une adhésion forte et sans concession aux standards internationaux en matière de responsabilité sociale et environnementale de l'entreprise.

Une charte de conduite fournisseurs et sous-traitants intégrant la dimension RSE, formalise ainsi les engagements attendus par le Groupe envers ses fournisseurs et sous-

traitants en matière d'éthique, de lutte contre la corruption, de respect des droits de l'homme et des normes du travail, de protection de la santé et de la sécurité des personnes et de protection de l'environnement.

5

PRINCIPES D'ACTION QUOTIDIENS

Étique des collaborateurs

L'éthique des collaborateurs conditionne la performance du Groupe et de ses métiers.

Nous attendons de chaque collaborateur qu'il :

- soit loyal et respecte l'intérêt supérieur de son Entité et du Groupe ;
- assure ses engagements en interne et vis-à-vis des tiers ;
- s'abstienne de dénigrer son Entité et le Groupe ; et
- incarne les valeurs communes du Groupe tant en interne qu'à l'égard des parties prenantes avec lesquelles il interagit, notamment en matière de respect des droits humains.

Respect des droits humains

Le Groupe assure l'égalité des chances et promeut l'inclusion à l'ensemble de ses collaboratrices et de ses collaborateurs grâce à un cadre de travail où les recrutements et les promotions sont effectués en fonction des seules compétences professionnelles et des résultats.

ID Team ne tolère aucune forme de discrimination, liée notamment au genre, au handicap, à la situation familiale, à l'état de santé, à l'âge, à l'orientation sexuelle, aux convictions religieuses, à l'activité syndicale, aux origines ethniques, sociales et culturelles, que ce soit en interne ou lors des contacts avec les clients, les fournisseurs, les partenaires commerciaux et autres prestataires externes.

Pour permettre à chacune et à chacun son épanouissement professionnel, le Groupe respecte la dignité et la vie privée de toutes et tous, la diversité, et assure la protection de la santé et de la sécurité au travail.

Toutes les entités du Groupe, s'engagent à protéger la vie privée des personnes, à respecter les lois applicables en matière de protection des données personnelles et à prendre les mesures nécessaires à cette protection, y compris en cas de transfert et d'hébergement de ces données hors de leur territoire national d'origine. Tout comportement ou action pouvant aller à l'encontre de ces principes, et en particulier toute forme de harcèlement moral ou sexuel, ne sont pas acceptés.

Respect de l'environnement

Le Groupe a pour objectif de se maintenir aux meilleurs standards en matière de protection de l'environnement. Face à l'urgence climatique, le Groupe s'est engagé de manière concrète à réduire ses émissions de gaz à effet de serre en accord avec l'Accord de Paris. Chaque collaborateur doit ainsi être conscient du rôle qu'il doit jouer en la matière. Il s'assure, à son échelle, que ses activités minimisent leurs conséquences sur l'environnement en ayant pour préoccupation, entre autres, le maintien de la biodiversité, la protection des ressources naturelles ou la gestion des déchets.

Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative dans le Groupe. Elle exige, en particulier, de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les collaborateurs doivent régulièrement prendre connaissance des consignes affichées concernant les dispositifs de sécurité déployés au sein du Groupe.

6

PARTICIPATION À LA VIE PUBLIQUE ET NEUTRALITÉ DE L'ENTREPRISE

Le Groupe respecte les engagements de ses collaborateurs participant à la vie publique. Les collaborateurs candidats à une élection ou exerçant un mandat politique ne doivent être en aucun cas discriminés. Le Groupe entend conserver une attitude de neutralité politique. Chaque collaborateur exerce donc sa liberté d'opinion et d'activité politique en dehors de son contrat de travail, à ses frais et à titre personnel. Il s'abstient d'engager le Groupe ou l'une de ses Entités, en communiquant notamment sur son appartenance au Groupe. À cet égard, chaque collaborateur veille au respect du programme de conformité en matière de conflits d'intérêts.

Le Groupe respecte les convictions de ses collaborateurs dès lors qu'elles s'expriment dans la sphère privée. Le principe de neutralité en matière d'expression de convictions politiques, religieuses et philosophiques doit être respecté, ce qui exclut tout prosélytisme dans l'entreprise.

Gestion des conflits d'intérêts

Loyal, chaque collaborateur veille à ne pas se placer directement ou indirectement dans une situation de conflit d'intérêts avec son Entité ou le cas échéant, le Groupe.

En application de ce code, il informe sa hiérarchie, sans rien omettre, de la situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts à laquelle il est confronté. Dans une telle situation, il s'abstient d'agir et d'intervenir en qualité de représentant de l'entreprise. Il s'abstient également de participer au processus de décision dans lequel le conflit d'intérêts s'inscrit.

Rejet de la corruption, du trafic d'influence et des fraudes sous toutes leurs formes

Le Groupe a adopté une politique de « tolérance zéro » dans ces domaines. Il est ainsi attendu de chaque collaborateur qu'il évite tout comportement pouvant être qualifié de corruption, de trafic d'influence ou de fraude.

Discernement, discrétion et prudence avec les interlocuteurs sont requis. Les gratifications commerciales, comme les cadeaux et invitations, accordées ou reçues de clients, fournisseurs et autres partenaires n'ont d'autre but que de consolider l'image de marque et d'entretenir de bonnes relations d'affaires. Leur valeur doit toutefois demeurer symbolique et elles ne sauraient influencer, ou donner l'impression d'influencer, une décision commerciale. Les gratifications commerciales sont interdites par la loi sous certaines conditions et dans certains pays.

Respect des règles relatives aux données personnelles

Le Groupe se conforme à l'ensemble de la réglementation relative à la protection des données personnelles, notamment au RGPD. Il est attendu de chaque collaborateur qu'il applique les normes pertinentes en la matière et veille au respect des données personnelles recueillies dans le cadre de ses activités.

Communication d'informations financières

Le Groupe recherche la transparence et la fiabilité dans sa communication d'informations financières. Il est attendu de chaque collaborateur qu'il ne divulgue pas, à l'extérieur du Groupe, ce type d'informations qu'il détiendrait du fait de sa fonction. Il ne peut également communiquer ces informations à des collaborateurs du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance.

Respect du droit de la concurrence

Le Groupe se conforme au droit de la concurrence. Il est notamment attendu de chaque collaborateur qu'il s'abstienne de tout comportement ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur les marchés.

Embargos, sanctions économiques et restrictions à l'export

En raison de son implantation et de la nature de ses activités, il est attendu du Groupe et de ses entités qu'ils respectent les réglementations en matière d'embargos, de sanctions économiques et de contrôle des exportations.

Protection des actifs

Chacun veille à l'intégrité des actifs matériels/immatériels, corporels/incorporels du Groupe, peu importe leur origine, leur nature ou leur finalité : idées ou savoir-faire, clients, informations relatives aux marchés, pratiques techniques ou commerciales, données statistiques, biens mobiliers et immobiliers, etc. Cette obligation subsiste après le départ d'un collaborateur du Groupe. Les actifs du Groupe ne peuvent pas être utilisés à des fins illicites ou sans rapport avec ses activités (utilisation à des fins personnelles ou mise à la disposition d'un tiers). Le Groupe attache une importance particulière à l'utilisation professionnelle des systèmes de communication. Une utilisation à des fins personnelles n'est autorisée que si elle est licite, justifiée, nécessaire et raisonnable.

Solidarité intra-groupe

Attachés au Collectif et à la richesse de nos Entités, nous souhaitons que les liens de solidarité interne soient préservés. À ce titre, lorsque plusieurs Entités du Groupe sont conduites à nouer des relations d'affaires entre elles, elles sont guidées par la même loyauté que celle due aux clients, fournisseurs ou partenaires extérieurs. Chaque collaborateur, bien qu'il soit tenu de veiller aux intérêts de l'Entité au sein de laquelle il exerce son activité, s'assure également de la qualité et du bon déroulement des relations intra-Groupe, quel que soit le domaine concerné.

Les clients du Groupe

La diversité de nos clients (personnes physiques, entreprises publiques ou privées, françaises ou étrangères, etc.) est une richesse pour le Groupe.

Leur satisfaction conditionne notre pérennité et notre réussite.

La qualité est donc l'une de nos préoccupations stratégiques. Nous incitons chaque collaborateur à veiller à son amélioration constante, dans le respect des normes en vigueur en matière de santé, de sécurité, d'éthique et d'environnement.

Les fournisseurs et sous-traitants

Nous respectons nos fournisseurs et sous-traitants en veillant à ce que nos relations soient loyales et professionnelles. Nous incitons ainsi chaque collaborateur à :

- rechercher, en toute circonstance, un cadre de négociation équitable ; et
- encadrer les relations avec les tiers par un contrat clair.

En contrepartie, nous attendons de nos fournisseurs et sous-traitants qu'ils respectent des principes équivalents à ceux détaillés dans le code d'éthique ainsi que dans le code de conduite fournisseurs et sous-traitants. Ils mettent en œuvre leurs meilleurs efforts pour que leurs propres fournisseurs et sous-traitants fassent de même.

7

MISE EN OEUVRE DU CODE ÉTHIQUE

PROTOCOLE DE TRAITEMENT

Le Groupe met à la disposition de chacun les moyens concrets pour mettre en œuvre le code d'éthique.

Mise en œuvre du code d'éthique dans les Entités

Chaque Entité du Groupe a la responsabilité de mettre en œuvre le présent code d'éthique, ainsi que le code de conduite fournisseurs et sous-traitants, ainsi que les politiques afférentes du Groupe.

Pour une appropriation optimale du code d'éthique, ainsi que des programmes de conformité et des politiques afférentes, les collaborateurs du Groupe ont accès à ces documents en permanence sur notre réseau.

Échanger et prévenir

Instaurer un climat de dialogue au sein du Groupe est notre priorité. Nous sommes en effet conscients que la mise en œuvre quotidienne du code d'éthique n'est parfois pas facile et peut soulever des interrogations. Nous souhaitons donc que chacun puisse exprimer son point de vue et ses préoccupations concernant le code d'éthique, tout en ayant la conviction qu'il sera écouté et soutenu par sa hiérarchie.

En cas de doute ou d'incertitude, chaque collaborateur est invité à consulter sa hiérarchie, son responsable.

Être responsable, c'est aussi alerter

Nous encourageons les collaborateurs (même extérieurs ou occasionnels) à signaler tout problème éthique à leur responsable hiérarchique, direct ou indirect, dans un délai permettant à ces derniers de prodiguer un conseil pertinent ou de prendre la décision appropriée.

Le dispositif d'alerte permet de garantir la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte et de la personne visée par l'alerte. En tout état de cause, le destinataire de l'alerte est tenu de prendre toutes les mesures utiles pour préserver l'identité du lanceur d'alerte et de la personne visée par l'alerte, et ce, aussi bien lors du recueil que lors du traitement ou de la conservation du signalement reçu.

Aucune mesure discriminatoire ou sanction disciplinaire ne pourra être prise à l'encontre d'un lanceur d'alerte qui a émis un signalement de bonne foi et sans contrepartie financière directe. Les modalités de traitement d'une alerte interne sont détaillées dans le présent code.

Destinataire de l'alerte

Il est, par principe, le Responsable de l'éthique du Groupe. Le Destinataire de l'alerte dispose, par ses fonctions et son positionnement, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants pour exercer de manière impartiale le recueil et le traitement des signalements.

Facilitateur : désigne toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide le Lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation.

Lanceur d'alerte : désigne toute personne physique qui signale ou divulgue, de bonne foi et sans contrepartie financière directe, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Contact d'alerte

Désigne le mode d'alerte éthique mise en place par le Groupe et visant à recevoir et à traiter l'ensemble des alertes.

Ce contact est accessible à l'adresse suivante :

alert@teamplastique.com

CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DES SIGNALEMENTS

Tout signalement d'une alerte doit être effectué de bonne foi et sans contrepartie financière directe.

Lorsque les informations justifiant l'alerte n'ont pas été obtenues par le Lanceur d'alerte dans le cadre de ses activités professionnelles, il doit avoir eu personnellement connaissance des faits signalés ou divulgués.

Alerte Groupe

Lorsque le Lanceur d'alerte considère que la situation dépasse le cadre de sa position, il peut saisir le Responsable de l'éthique du Groupe en lieu et place du Responsable hiérarchique concerné. De même, le Responsable hiérarchique peut également transmettre une alerte au Responsable de l'éthique du Groupe, s'il estime que la situation dépasse le cadre de sa position.

Modalités de saisine

Support : le Lanceur d'alerte peut lancer un signalement par écrit ou par oral. Il est toutefois conseillé d'utiliser le mail d'alerte ci-dessus, confidentielle et sécurisée, pour faire son signalement. Le signalement peut aussi être adressé par courrier ou par e-mail de préférence sécurisé (chiffré).

Le signalement oral peut s'effectuer par téléphone, par tout système de messagerie vocale, ou, sur la demande du Lanceur d'alerte, lors d'une visioconférence ou d'une rencontre physique organisée au plus tard vingt jours ouvrés après réception de sa demande. Les signalements effectués oralement sont consignés, selon les cas, soit par un enregistrement de la conversation sur un

support durable et récupérable avec le consentement de leur auteur, soit par une transcription intégrale, soit par l'établissement d'un procès-verbal précis.

Le Lanceur d'alerte a la possibilité de vérifier, de rectifier et d'approuver la transcription de la conversation ou le procès-verbal par l'apposition de sa signature. En tout état de cause, les enregistrements, transcriptions et procès-verbaux ne peuvent être conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné au traitement du signalement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent.

- **Objet** : le courrier ou l'e-mail doit clairement indiquer, en objet ou dans son contenu, qu'il s'agit du signalement d'une alerte.
- **Identité du Lanceur d'alerte** : le Lanceur d'alerte peut fournir toutes les informations permettant son identification (nom, prénom, Entité de rattachement, fonction, e-mail, téléphones, etc.).

Il peut également, s'il le souhaite, émettre son signalement de manière anonyme. L'utilisation de l'adresse mail d'alerte lui permet de préserver son anonymat.

Dans tous les cas, le Lanceur d'alerte qui souhaite rester anonyme est invité à donner au Destinataire de l'alerte les moyens d'échanger avec lui afin de faciliter l'investigation des faits à l'origine du signalement.

Assistance : Le Lanceur d'alerte peut se faire assister par un Facilitateur pour effectuer son signalement ou sa divulgation.

Ce dernier bénéficiera d'une protection similaire à celle accordée au Lanceur d'alerte.

Contenu de l'alerte - énoncé des faits

Le Lanceur d'alerte doit exposer les faits et informations, objets de son alerte, de façon précise et objective. Sont uniquement pris en compte les éléments en rapport direct avec les domaines qui entrent dans le champ du dispositif d'alerte et qui sont strictement nécessaires à l'examen du bien-fondé de l'alerte et aux opérations de vérification.

Le Lanceur d'alerte doit, en toute circonstance, respecter la confidentialité du signalement et de la ou des personne(s) éventuellement visée(s) par ce signalement.

Éléments de preuve - documentation

Le Lanceur d'alerte fournit les documents, informations ou données, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement, lorsqu'il dispose de tels éléments. Tout document, information ou donnée communiqué dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'alerte, mais n'entrant pas dans le champ de l'alerte, est détruit ou archivé sans délai par le Destinataire de l'alerte, sauf si la pérennité de l'Entité concernée ou l'intégrité physique ou morale de ses collaborateurs est en jeu.

Information du lanceur d'alerte

Après réception du signalement, le Lanceur d'alerte est informé, par écrit :

- de la réception du signalement dans un délai maximum de sept jours ;
- le cas échéant, des éléments restant à fournir afin de pouvoir procéder au traitement du signalement.

Il est également informé, dans un délai maximum de trois mois, des mesures envisagées ou prises :

- pour évaluer l'exactitude des allégations du signalement ; et
- le cas échéant, remédier à l'objet du signalement.

Garantie de confidentialité

Les signalements sont recueillis et traités de façon à garantir une stricte confidentialité :

- de l'identité du ou des Lanceurs d'alerte ;
- de l'identité de la ou des personne(s) visée(s) par le signalement ;
- de l'identité de tout tiers mentionné dans le signalement ;
- des documents, informations ou données recueillies dans le cadre du signalement.

Le Destinataire de l'alerte prend toutes les mesures utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des documents, informations ou données, que ce soit à l'occasion de leur recueil, de leur traitement ou de leur conservation. Les personnes appelées à connaître le signalement, notamment dans le cadre de son traitement, sont également tenues aux mêmes obligations de stricte confidentialité.

Le Destinataire de l'alerte ainsi que toutes les personnes appelées à connaître le signalement sont tenus par un engagement écrit de confidentialité renforcé.

Les éléments de nature à identifier le Lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci (sauf s'il s'agit de les communiquer à une autorité judiciaire).

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte (sauf s'il s'agit de les communiquer à une autorité judiciaire).

À cette fin, il est notamment conseillé de procéder comme suit :

- les alertes peuvent être adressées par tout moyen, mais le recours au mail d'alerte doit être privilégié car elle permet de garantir une parfaite confidentialité ;
- dans le cadre du traitement de l'alerte, le Destinataire de l'alerte s'abstient, en toute circonstance, de faire mention du nom ou de tout élément ou information permettant d'identifier la ou les personne(s) visée(s) par une alerte sous réserve, le cas échéant, de l'information faite auprès du supérieur hiérarchique (direct ou indirect) si cela est nécessaire à l'enquête interne, dans le respect des dispositions légales, du Responsable de l'éthique Groupe et de l'information faite auprès de l'autorité judiciaire. Le supérieur hiérarchique et le Responsable de l'éthique Groupe sont alors tenus au respect d'une stricte confidentialité au même titre que le Destinataire de l'alerte.

Les droits des personnes visées par une alerte

Toute personne visée par une alerte est informée, par le Destinataire de l'alerte, dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant. Elle peut y accéder et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, équivoques ou obsolètes. Elle exerce ses droits auprès du Destinataire de l'alerte.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de la personne visée par une alerte intervient après l'adoption de ces mesures.

Le Destinataire de l'alerte informe toute personne visée par une alerte des faits qui lui sont reprochés.

Les informations suivantes sont notamment fournies à toute personne visée, à sa demande :

- une copie des présentes règles qui régissent la procédure d'alerte du Groupe ; et
- une copie des dispositions légales en vigueur relatives au dispositif d'alerte.

La personne visée par une alerte ne pourra en aucun cas obtenir communication de l'identité du Lanceur d'alerte.

Traitement de l'alerte

Le Destinataire de l'alerte, s'il n'est pas le Responsable de l'éthique, doit informer et recueillir l'avis de celui-ci.

Le Destinataire de l'alerte peut également informer et recueillir l'avis du Responsable de l'éthique du Groupe.

Dans le cadre d'un examen préliminaire, le Destinataire de l'alerte s'assure, que le Lanceur d'alerte a effectivement agi conformément aux conditions posées par la réglementation en vigueur. S'il considère que tel n'est pas le cas, il informe sans délai le Lanceur d'alerte des raisons de l'irrecevabilité de son signalement. Il peut, s'il l'estime opportun, demander au Lanceur d'alerte qu'il lui fournisse des éléments complémentaires avant de procéder, le cas échéant, à l'examen de l'alerte au fond.

Dans le cadre du traitement de l'alerte au fond, le Destinataire de l'alerte peut procéder à toutes les investigations qu'il estime nécessaires aux fins de vérification du caractère fondé ou non de l'alerte. Il peut en particulier impliquer à cette fin la hiérarchie (si celle-ci n'est pas visée) ou tout collaborateur dont l'intervention lui paraît nécessaire dans le cadre de la vérification ou du traitement de l'alerte, le tout dans le strict respect des obligations de confidentialité.

Dans le cadre de ses investigations il peut mandater, s'il le juge nécessaire, tout prestataire extérieur, lequel doit respecter les prescriptions les plus strictes en matière de confidentialité. Si nécessaire, il demande également au Lanceur d'alerte des précisions complémentaires. Si le Destinataire de l'alerte estime qu'il a besoin d'un délai plus long que prévu, il doit en informer le Lanceur d'alerte en lui précisant, s'il le juge opportun, les raisons de ce délai additionnel et en lui indiquant l'état actuel de traitement de l'alerte.

Le traitement de l'alerte est effectué, en particulier, dans le respect du principe du contradictoire et du droit du travail. L'alerte ne peut donner lieu à aucune contrepartie financière directe.

SUITES DONNÉES À L'ALERTE - CLÔTURE DU TRAITEMENT

À l'issue de l'instruction de l'alerte, il est décidé des suites à donner aux éventuels manquements constatés, telles que des sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes ayant commis ou participé aux faits illicites, ainsi que, le cas échéant, la saisine des autorités administratives ou judiciaires.

De plus, le Lanceur d'alerte et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture des opérations de traitement de l'alerte.

Lorsqu'à l'issue de l'instruction de l'alerte, il n'est donné aucune suite à celle-ci, les éléments du dossier de signalement permettant l'identification du Lanceur d'alerte et de la ou des personne(s) visée(s) sont détruits ou archivés dans les meilleurs délais (sans que ce délai ne puisse excéder deux mois à compter de la clôture des opérations de traitement).

Les modalités de destruction doivent couvrir tout support ou élément, en particulier les données figurant sur un support informatique.

Exercice de l'alerte

Conformément à la législation en vigueur, aucune mesure de représailles, ni aucune menace ou tentative de recourir à une telle mesure, ni aucune sanction notamment disciplinaire ne peut être prise à l'encontre du Lanceur d'alerte ayant signalé de bonne foi et sans contrepartie financière directe une alerte.

Il n'encourt aucune sanction civile dès lors que le signalement ou la divulgation était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.

A contrario, l'utilisation abusive ou de mauvaise foi du dispositif d'alerte expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Dispositions légales

Conformément à la législation en vigueur, le Lanceur d'alerte peut soumettre son signalement auprès des autorités externes compétentes.

La présente procédure pourra être adaptée pour tenir compte, le cas échéant, de dispositions légales locales plus contraignantes.

AVERTISSEMENT

Ce document donne un aperçu de la réglementation en vigueur au 1er décembre 2022.

[LOI n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte](#)

Il fera l'objet, le cas échéant, de mises à jour.