Code de conduite

Groupe Fayat

Editorial

Le Groupe Fayat est né il y a plus de 60 ans, et s'est développé autour de trois valeurs fondatrices : l'autonomie, l'engagement et l'audace.

L'autonomie est une valeur clé de notre organisation et a permis au Groupe Fayat de se développer et renforcer son expertise au fil des années. Ce principe est une preuve de confiance envers les dirigeants des filiales, qui s'engagent en retour à garantir leur propre probité et celle de leurs collaborateurs.

L'engagement est une exigence demandée à tous les collaborateurs du Groupe Fayat. Cela implique d'honorer ses obligations tout en respectant les lois et l'éthique.

Enfin, l'audace est un pilier de l'esprit entrepreneurial et d'innovation pour le Groupe Fayat. Notre réussite passe inévitablement par la création d'une relation de confiance avec nos partenaires, clients, fournisseurs et sous-traitants. La lutte contre la corruption permet de créer cette confiance, car l'activité économique ne peut prospérer qu'à condition d'adopter une conduite éthique irréprochable.

La loi Sapin 2 a renforcé les exigences en matière de prévention, détection et remédiation de la corruption et s'inscrit dans la démarche de probité du Groupe Fayat initiée depuis sa création. C'est ainsi que le Groupe Fayat poursuit cette démarche en déployant plusieurs dispositifs en lien avec la réglementation : une cartographie des risques de corruption et l'évaluation des partenaires avec qui nous travaillons. S'ajoute aujourd'hui ce code de conduite au niveau Groupe, assorti d'un dispositif permettant d'alerter sur les faits de corruption, et bientôt une formation en e-learning.

En tant qu'actionnaires du Groupe Fayat, nous attachons la plus grande importance à l'éthique, et plus particulièrement à la lutte contre la corruption. Nous demandons donc à chaque collaborateur du Groupe Fayat de prendre connaissance de ce code conduite et de l'appliquer de manière stricte et pragmatique en adoptant un comportement éthique et responsable au quotidien.

Le Président

Jean-Claude Fayat

Le Directeur Général

Laurent Fayat

Sommaire

Préambule 4

Chapitre 1 : Les risques de corruption dans le Groupe Fayat 6

1. La corruption 6
2. Le trafic d'influence 9
3. La concussion 9
4. Le conflit d'intérêts 10
5. La prise illégale d'intérêts 11
6. Le favoritisme 11
7. Le détournement de fonds publics 11

Chapitre 2 : Les conseils et les recommandations 12

1. Les cadeaux d'affaires et invitations 12
2. Les paiements de facilitation 13
3. Les contributions politiques, le mécénat, le don et le parrainage 13

Chapitre 3 : La procédure d'alerte 14

Conclusion 14

Préambule

Depuis son origine, le Groupe Fayat s'est développé dans le respect des valeurs éthiques, et plus généralement dans l'absolu respect de la règlementation.

Les grands principes fondateurs du Groupe Fayat et de ses filiales, à savoir **l'autonomie**, **l'engagement** et **l'audace**, ont toujours été valorisés et entretenus dans le cadre de l'intégrité, l'équité, et plus généralement, **l'honnêteté.**

La loi du 9 décembre 2016 portant sur la transparence et la lutte contre la corruption, dénommée loi « SAPIN II » est venue compléter l'ordonnancement juridique concernant la corruption et divers comportements illicites associés.

Ce présent code de conduite a comme objectif de formaliser les règles en vigueur au sein de notre Groupe et de définir les comportements autorisés et interdits dans le cadre de chaque décision que les collaborateurs et dirigeants de notre Groupe sont appelés à prendre quotidiennement.

Il appartiendra à chaque Dirigeant de division et de filiales de rendre applicable et opérationnel ce présent code auprès de l'ensemble des collaborateurs et d'en assurer le respect et le suivi, de manière scrupuleuse et rigoureuse.

C'est ainsi que le présent code devra être introduit dans le règlement intérieur de chaque filiale du Groupe Fayat. Il sera également **diffusé à tous les collaborateurs**, ainsi qu'aux collaborateurs extérieurs et occasionnels, par tous moyens adéquats, et notamment par :

- La remise, si possible, du code de conduite à tout nouveau collaborateur,
- La publication sur les sites internet de la Société Employeuse,
- L'affichage sur les panneaux de l'entreprise réservés à cet effet.

Pour les filiales n'ayant pas l'obligation de disposer d'un règlement intérieur, le présent code sera remis aux collaborateurs selon des modalités permettant de démontrer la diffusion ou mise à disposition.

Pour les filiales à l'étranger, le présent code sera mis en œuvre en fonction des contraintes et des spécificités de la législation locale.

Les filiales et divisions peuvent mettre en œuvre des codes et chartes, tant que ceux-ci ne contreviennent pas au présent code.

Ce présent code ne doit pas être considéré comme répondant à toutes les situations qui pourraient se présenter, ni se substituer à la loi précitée, mais la mise en œuvre des recommandations de ce code, en complément des programmes déjà mis en œuvre par les filiales et les divisions du Groupe, permettra à chaque collaborateur du Groupe de prendre conscience de ses obligations dans le cadre de la règlementation en vigueur et notamment celle liée à la corruption.

Chapitre 1 : Les risques de corruption dans le Groupe Fayat

La loi du 9 décembre 2016 rappelle et précise les comportements illégaux, en vigueur dans le Code Pénal, en attribuant des compétences à l'Agence Française Anticorruption pour les contrôler, notamment au sein des Entreprises.

Ces comportements illégaux sont principalement la corruption, le trafic d'influence, la concussion, la prise illégale d'intérêts, le détournement de fonds publics et le favoritisme.

Le présent code entend expliquer chaque comportement illégal précité, pour ensuite les envisager et les imager au sein des activités de notre Groupe.

1. La corruption

La corruption consiste à **promettre, proposer, offrir, solliciter ou recevoir**, directement ou indirectement, **un avantage indu**, de quelque nature que ce soit, monétaire ou autre, à un tiers, afin que celui-ci en violation de ses obligations, **agisse ou s'abstienne d'accomplir un acte** qui relève ou qui est facilité par sa fonction, ou par son activité.

- La corruption peut être active, c'est à dire proposer un avantage indu à une personne aux fins d'obtenir une action en sa faveur, ou une éventuelle abstention qui serait profitable à son auteur.
- La corruption peut être passive, c'est à dire recevoir un avantage indu d'une personne aux fins d'accomplir une action ou de s'en abstenir, en faveur de la personne qui a proposé cet avantage indu.

Ces définitions correspondent aux textes légaux Français, mais la plupart des pays disposent d'une règlementation analogue.

La corruption, qu'elle soit active ou passive, constitue un délit durement sanctionné par le Code Pénal.

La corruption est **strictement bannie** au sein du Groupe Fayat. En effet, la corruption fait peser sur les filiales du Groupe Fayat (personnes morales) et sur les collaborateurs (personnes physiques) des risques importants de **sanctions pénales**, notamment :

- Pour les personnes morales : Amendes très importantes, interdiction d'exercer une activité de manière temporaire ou définitive, ou encore exclusion des marchés publics de manière temporaire voire définitive, et atteinte à la réputation de la filiale et de son Groupe de rattachement.
- Pour les personnes physiques : Peine d'emprisonnement, amendes importantes et perte d'emploi.

Les risques de corruption

Les activités du Groupe Fayat reposent principalement sur le secteur de la construction et de l'industrie. Toutes les activités du Groupe Fayat, et de facto, tous les collaborateurs peuvent être confrontés de manière quotidienne à :

- Des marchés publics et privés,
- Des contrats de sous-traitance,
- Des contrats de prestations.

Les risques de corruption peuvent intervenir de différentes manières, compte tenu d'une mise en concurrence systématique.

Dans ce cadre précis, **tenter d'obtenir un marché**, de **créer une situation privilégiée** avec le ou les donneurs d'ordre, ou encore de **chercher des décisions en faveur de l'entreprise** dans le cadre de marchés de travaux peuvent conduire à des **comportements illégaux.**

Les avantages indus

Ainsi, la corruption, qui consiste à obtenir un avantage indu, peut prendre la forme :

- D'un **versement d'argent** en dehors du champ contractuel,
- De la **prise en charge de dépenses personnelles** du ou des donneurs d'ordre, comme par exemple des travaux au domicile,
- De **cadeaux** qui s'entendent comme une récompense ou une contrepartie d'un service rendu,
- D'**invitations** à des voyages, des spectacles, des rencontres sportives, d'un coût important,
- De **versements d'argent** s'inscrivant dans le cadre d'activités de mécénat.
- Ces exemples ne sont bien évidemment pas limitatifs.

Les bénéficiaires des avantages indus

Les bénéficiaires de ces avantages indus peuvent être :

- Des clients,
- De manière directe ou indirecte, les représentants de ces clients (notamment des intermédiaires),
- Des structures juridiques créées dans l'unique but de percevoir ces avantages indus.

Dans le cas où, dans le cadre d'un appel d'offres ou plus généralement d'une négociation commerciale, des collaborateurs du Groupe Fayat se trouveraient confrontés à des demandes particulières ne s'inscrivant pas dans le courant normal des affaires, ils devront impérativement **informer leurs responsables hiérarchiques**.

Aucune dérogation aux principes d'éthique ne sera acceptée, la probité restant une priorité absolue. Chaque collaborateur a une **obligation de vigilance** renforcée concernant la corruption ou les tentatives de corruption.

Le cas des prestataires, des sous-traitants et des fournisseurs

De manière symétrique, les relations d'affaires concernant des prestataires, des sous-traitants, ou encore des fournisseurs sont soumises aux mêmes règles.

Le recours à ces derniers doit impérativement s'inscrire dans les besoins de l'entreprise, qu'il s'agisse de prestations de biens ou de services, les commandes conclues devant porter une contrepartie légitime et justifiée.

Les prestations et biens commandés doivent correspondre à un prix de marché, afin de pouvoir exclure toute éventuelle commission indue.

Le recours à un prestataire, sous-traitant ou fournisseur doit faire l'objet d'un certain nombre de vérifications, et notamment, son appartenance à une liste de sanctions internationales, le niveau de risque du pays dans lequel le tiers est basé, la présence de personnes politiquement exposées au sein de son management ou de son actionnariat.

Dans les activités de constructions et industrielles, outre les obligations légales, ces vérifications, notamment concernant **la probité**, seront effectuées par le biais d'un outil informatique, commandé auprès d'une entreprise spécialisée, accessible par toutes les filiales du Groupe.

Une procédure Groupe a été mise en place, en partenariat avec un prestataire spécialisé, concernant l'évaluation des tiers. Cette procédure est accessible et obligatoire pour toutes les filiales du Groupe.

Chaque filiale dispose donc d'un accès à cet outil, les collaborateurs du Groupe devront respecter les instructions données par son supérieur hiérarchique qui est en charge d'autoriser toute relation commerciale avec ledit tiers au regard du résultat de l'évaluation.

Enfin, le présent code sera accessible sur le site internet du Groupe Fayat, afin que chaque tiers puisse en prendre connaissance.

Les filiales du Groupe Fayat feront référence au présent code de conduite dans une clause éthique dans leurs contrats avec les tiers.

2. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence, en droit Français, est assimilé à la corruption, qui vient d'être décrite. La définition du trafic d'influence correspond au fait pour une **personne de recevoir ou de solliciter** des dons dans le but **d'abuser de son influence, réelle ou supposée**, sur un tiers, **afin qu'il prenne une décision favorable**.

A la différence de la corruption, qui peut n'impliquer que deux acteurs, le trafic d'influence s'organise autour de **trois acteurs** :

- Le bénéficiaire (celui qui fournit un avantage),
- Un intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position),
- La personne cible (celui qui détient le pouvoir de décision).

Ici encore, le trafic d'influence est totalement proscrit au sein du Groupe Fayat, cette infraction conduisant également à des sanctions pénales importantes.

3. La concussion

La concussion consiste pour un représentant de l'autorité publique ou en charge d'une mission de service public, de recevoir, d'exiger ou d'ordonner de percevoir une somme indue.

Même si au sein du Groupe Fayat les personnes morales et physiques ne sont pas des autorités publiques, il conviendra d'être particulièrement **vigilant** afin de ne jamais céder à toute demande d'une personne disposant d'une autorité publique, au risque de devenir complice d'un tel délit, également durement sanctionné par les juridictions répressives.

4. Le conflit d'intérêts

Il existe un conflit d'intérêts lorsque, dans le cadre de son activité professionnelle, les **intérêts personnels** du collaborateur sont directement ou indirectement **en contradiction ou en concours** avec les intérêts des filiales du Groupe Fayat et peuvent, dès lors, influencer la position ou la décision qu'il est amené à prendre ou à ne pas prendre et mettre en cause sa loyauté.

Par intérêts personnels, il convient d'entendre ceux du collaborateur mais également ceux de toute personne physique ou morale avec laquelle il pourrait, directement ou indirectement, être lié.

La situation de conflit d'intérêts n'est pas en elle-même réprimée par le Code Pénal, mais reste susceptible d'entraîner des faits constitutifs d'infractions pénales (corruption, favoritisme notamment).

Ainsi, les collaborateurs du Groupe ne peuvent **investir dans les activités d'un client ou d'un fournisseur/prestataire/sous-traitant**, ni **détenir des intérêts** dans les structures juridiques de ces derniers si cet investissement ou intérêt est de nature à influer sur son comportement dans l'exercice de son activité professionnelle.

De même, les collaborateurs ne peuvent **travailler** sous quelque forme que ce soit **pour le compte de ces clients/fournisseurs/prestataires/sous-traitants**, ni recevoir le moindre avantage indu de leur part.

Tout éventuel conflit d'intérêts contreviendrait à **l'obligation de loyauté** de la relation de travail et pourrait, dans certaines circonstances, conduire à de faits de corruption, ou encore de privilégier le favoritisme, la prise illégale d'intérêts, ou encore la concussion.

Bien évidemment, le conflit d'intérêts ne concerne pas les activités des collaborateurs liées aux organisations caritatives, de mécénat, civiques, religieuses, éducatives, politiques ou sociales menées dans la sphère privée n'étant pas susceptibles d'influer sur son comportement dans l'exercice de son activité professionnelle.

En cas de situation de conflit d'intérêts avérée ou potentielle, le collaborateur devra être transparent au sujet de sa situation et en **informer sa hiérarchie et/ou la direction des ressources humaines et/ou la direction juridique**. Une information écrite doit être privilégiée.

5. La prise illégale d'intérêts

La prise illégale d'intérêts est le fait pour un élu **d'utiliser ses fonctions** au sein d'un organe d'une collectivité publique pour en tirer **un avantage personnel.**

Cette infraction est donc principalement orientée vers les élus. Néanmoins, ici encore, les collaborateurs des filiales du Groupe devront être particulièrement **vigilants** dans leurs relations avec des élus, au risque d'être considérés comme complices, dans l'hypothèse notamment d'une éventuelle participation à l'infraction, par le biais, par exemple, d'un don indu.

6. Le favoritisme

Le délit de favoritisme concerne la **violation à la liberté d'accès et à l'égalité de candidats** dans les marchés publics et les délégations de service public.

Ce délit concerne donc, les personnes dépositaires de l'autorité publique ou en charge d'une mission de service public, qui auraient procuré ou tenté de procurer à autrui un avantage injustifié.

Ici encore, les collaborateurs des filiales du Groupe Fayat resteront impérativement **vigilants** dans leurs relations avec les personnes précitées, notamment si l'avantage injustifié est au bénéfice d'une filiale du Groupe Fayat.

7. Le détournement de fonds publics

Le délit de détournement de fonds publics désigne le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou en charge d'une mission de service public, de **détourner des fonds publics qui lui ont été remis** en raison de ses fonctions ou de sa mission.

Chapitre 2 : Les conseils et les recommandations

Comme vu précédemment, les comportements illégaux, tels que définis au chapitre 1 du présent code, peuvent survenir dans le cadre des activités du Groupe. Afin de prévenir tout éventuel acte de corruption, les collaborateurs du Groupe Fayat doivent être particulièrement attentifs aux sujets qui suivent.

1. Les cadeaux d'affaires et invitations

Les cadeaux d'affaires ne peuvent être offerts ou acceptés par les collaborateurs du Groupe que si :

- La valeur du présent reste **symbolique** ou d'une **valeur faible** compte tenu des enjeux d'une éventuelle relation commerciale.
- Le cadeau d'affaires, qu'il soit donné ou reçu, n'a comme seul et unique objectif que de témoigner de **l'estime**, ou de la **courtoisie**.

Les invitations au restaurant, à un spectacle, à une rencontre sportive, ou encore à un voyage, ne peuvent être offertes ou reçues que si :

- Elles s'inscrivent dans le cadre d'une relation professionnelle, avec un **caractère exclusivement professionnel,**
- Le **collaborateur** du Groupe est **présent**,
- Elles ont une **valeur raisonnable**.

A titre d'exemple, les invitations portant sur la promotion de produits, d'un savoir-faire, ou encore de services de l'entreprise sont admises, tout comme les invitations à des salons professionnels, de conférences, ainsi que dans le cadre d'une opération de mécénat ou parrainage.

En aucun cas un cadeau d'affaires ou invitation ne peut être donné ou reçu s'ils s'entendent comme une **récompense**, ou comme une **contrepartie d'un service rendu**, ce qui pourrait dissimuler un acte de corruption.

En cas de cadeau ou invitation inapproprié(e) de la part d'un tiers, le collaborateur refuse le présent en précisant à son interlocuteur que l'acceptation de celui-ci serait contraire aux règles éthiques du Groupe.

Si un collaborateur souhaite offrir un cadeau ou invitation à un tiers, il peut demander conseil à son supérieur hiérarchique en cas de doute.

2. Les paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des **versements officieux**, sans fondement légal, versés à un agent public (un fonctionnaire ou une personne exerçant des missions de service public) pour faciliter, obtenir ou accélérer une prestation de services, une autorisation administrative, ou encore un permis, une licence, un accès dépendant d'un processus légal normal.

Les paiements de facilitation sont totalement **prohibés** au sein du Groupe Fayat. Ces pratiques peuvent constituer des actes de corruption, ainsi que des actes de concussion ou de détournement de fonds publics concernant les agents publics.

L'éthique et la probité du Groupe conduit à devoir, de manière systématique, refuser ces paiements, les collaborateurs du Groupe devant suivre les formalités administratives en vigueur. En cas demande d'un agent public, chaque collaborateur devra en référer à son supérieur hiérarchique, afin que des mesures soient prises immédiatement.

3. Les contributions politiques, le mécénat, le don et le parrainage

Les contributions politiques ou syndicales, le mécénat, les dons ou le parrainage ne sont pas nécessairement interdits par la loi.

Les **contributions politiques ou syndicales** correspondent à des versements effectués au bénéfice de partis politiques, d'un candidat à une élection ou un élu ou d'organisations syndicales.

Le **mécénat** correspond à des versements effectués au bénéfice d'organisations non lucratives, exerçant des activités à caractère d'intérêt général.

Les **dons** correspondent à des versements au bénéfice d'organisations non lucratives.

Le **parrainage** (ou sponsoring) correspond à des versements ou des dons matériels effectués au bénéfice d'une association sportive, culturelle ou artistique, en vue notamment d'accroitre la lisibilité de l'entreprise (par exemple, le flocage de maillots pour un sport collectif).

Dans certains cas, ces pratiques peuvent parfois s'entendre comme des contreparties, considérées comme illicites, puisque correspondant à un avantage indu. C'est pourquoi **seuls les Présidents et les Directeurs Généraux** des filiales du Groupe sont autorisés à valider ces éventuelles opérations, afin de bien veiller à ce que celles-ci soient légitimes, et qu'elles ne correspondent pas à la contrepartie d'un service rendu, ou d'un avantage indu.

Chapitre 3 : La procédure d'alerte

La **procédure de recueil des signalements et de traitement de l'alerte** figure en annexe 1 du présent code. Ce dispositif permet de recueillir les signalements de comportements ou de situations contraires au code de conduite ou susceptibles de constituer des atteintes à la probité.

Conclusion

Le présent code devra être appliqué par chaque filiale du Groupe Fayat, sous la responsabilité de la Direction Générale de chaque Entreprise.

Le présent code pourra faire l'objet de modifications, pour tenir compte des évolutions de la règlementation, de la mise à jour de la cartographie des risques, et de la mise en œuvre du présent code.

Les collaborateurs des filiales doivent se conformer aux règles du présent code, de manière stricte et en respectant d'une part, un devoir de vigilance et d'autre part, un devoir de transparence, en informant la hiérarchie ou le référent éthique sur tout éventuel risque.

Toute violation du présent code pourra entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant conduire au licenciement pour faute grave, ainsi que des sanctions pénales décidées par les juridictions répressives.

Date d'effet : 04/02/2022

Annexe 1 du code de conduite

Procédure d'alerte

Groupe Fayat

1. Recevabilité de l'alerte

Le dispositif d'alerte permet de recueillir les signalements de comportements ou de situations contraires au code de conduite ou susceptibles de constituer des atteintes à la probité.

Le présent dispositif d'alerte concerne **uniquement la corruption, le trafic d'influence**, et plus généralement, **tous les manquements évoqués au chapitre 1** du présent code de conduite.

2. Destinataire de l'alerte

Chaque collaborateur qui se trouverait confronté à des faits de corruption pourra informer via l'adresse dédiée et sécurisée, indiquée à l'annexe 1bis :

Le **référent éthique division** (ou filiale si la société employeuse n'appartient pas à une division). Le référent a été choisi pour son impartialité et sa compétence pour assurer le suivi de l'alerte.

Le **référent éthique du Groupe Fayat** si l'alerte :

- vise le référent éthique désigné par la Société Employeuse/de la Division à laquelle appartient sa Société Employeuse ou ;
- vise une situation qui dépasserait la Société Employeuse ou la Division.

En outre, le collaborateur pourra informer, tout en s'assurant de la **confidentialité de l'alerte :**

- son **supérieur hiérarchique**,
- le **mandataire social** de son Entreprise,
- le **service juridique** de la division ou filiale.

Ces derniers **informeront le référent éthique division**, qui traitera l'alerte suivant la présente procédure.

3. Modalités du signalement

Chaque signalement devra respecter les modalités qui suivent :

Dans le cadre d'un signalement adressé au référent éthique, l'alerte devra être adressée **par courrier ou par e-mail** aux coordonnées jointes en annexe 1bis.

Si le signalement devait être effectué **par téléphone ou lors d'un entretien privé avec le destinataire de l'alerte**, ledit signalement devra, si rien ne s'y oppose, être confirmé par écrit par l'auteur du signalement.

Par souci de **confidentialité**, tout signalement effectué par e-mail devra respecter ce qui suit :

- Le courrier ou l'e-mail devra clairement indiquer en **objet** qu'il s'agit du signalement d'une **alerte**.
- Les alertes destinées aux référents éthiques sont envoyées à l'adresse indiquée à l'annexe 1bis.
- Le signalement (courrier, e-mail, etc.) indiquera les coordonnées de l'auteur du signalement, **permettant un échange entre l'auteur du signalement et le destinataire de l'alerte**.

4. Engagement de confidentialité

Les référents éthiques ont été choisis pour leur impartialité et leur compétence en matière de corruption, afin d'assurer le suivi de l'alerte.

Le destinataire de l'alerte prend toutes les mesures utiles pour préserver :

- La **sécurité et la confidentialité des informations**, que ce soit à l'occasion de leur recueil, de leur traitement ou de leur conservation
- **L'identité** de **l'auteur de l'alerte**
- **L'identité** de la **personne visée par l'alerte**

Toutes les précautions utiles seront prises pour préserver la sécurité de ces données auxquelles l'accès s'effectuera notamment via un identifiant et un mot de passe. Ces accès sont enregistrés et leur régularité est contrôlée. Les alertes reçues par courrier ou tout document papier seront également sécurisées.

Les référents éthiques ou toute personne qui pourrait être chargée de mener l'enquête interne, sont tenus par un **engagement de confidentialité renforcé contractualisé**.

Les éléments de nature à **identifier directement ou indirectement l'auteur du signalement** ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. Dans le cas où ces éléments sont transmis à l'autorité judiciaire, l'auteur du signalement en sera informé, à moins qu'une telle information ne risque de compromettre les enquêtes ou procédures judiciaires concernées. Les autorités judiciaires veillent à ce que l'identité de l'auteur du signalement soit protégée aussi longtemps que les enquêtes déclenchées par l'alerte.

Les éléments de nature à **identifier la personne mise en cause** par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Afin de garantir ces engagements, il sera notamment procédé de la manière suivante :

- Les alertes adressées par mail au référent éthique à l'adresse indiquée à l'annexe 1bis ne sont accessibles que par ce dernier. Il est informé de l'envoi d'un signalement par e-mail via un message reçu dans sa boîte e-mail professionnelle.
- L'accusé de réception du signalement est effectué par courrier recommandé avec avis de réception ou par e-mail à l'attention du donneur d'alerte.

5. Statut protecteur du lanceur d'alerte

Pour prétendre au statut de lanceur d'alerte, l'auteur du signalement devra **respecter les conditions légales**.

Aucune mesure de sanction ou représailles ne pourra être prise à l'encontre d'un collaborateur ayant respecté ces conditions.

A l'inverse, l'utilisation abusive ou de mauvaise foi du dispositif expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires. Les personnes s'exposent aux sanctions pénales prévues par l'article 226-10 du Code pénal en cas de dénonciation calomnieuse.

6. Contenu de l'alerte

L'auteur du signalement devra exposer les **faits et informations**, objets de son alerte, de façon **précise et objective**.

L'alerte peut porter sur :

- des faits ou des soupçons d'infraction,
- qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire ;
- qui se sont déroulés au sein de la société employeuse dans laquelle travaille l'auteur du signalement, ou dans une autre organisation avec laquelle l'auteur du signalement a été en contact dans le cadre de son travail ;
- des tentatives de dissimulation d'infractions.

Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits signalés font apparaître leur **caractère présumé**. Seuls seront pris en compte les éléments en rapport direct avec les domaines précisés dans le chapitre 1 du Code de conduite et qui sont strictement nécessaires aux opérations de vérification.

Les données ne satisfaisant pas ces critères seront détruites.

Dans l'hypothèse où l'auteur du signalement considère qu'il est utile de viser une ou plusieurs personne(s) physique(s) dans le cadre de son signalement, il procède de la façon suivante afin de concourir au respect de la confidentialité de l'identité de la (ou des) personne(s) éventuellement visée(s) :

- S'il adresse son signalement par e-mail, il procédera exclusivement par l'envoi d'un e-mail à l'adresse indiquée à l'annexe 1bis ;
- L'auteur du signalement s'abstient en toutes occasions (hormis dans le cadre du traitement de l'alerte) de faire mention de son signalement, et encore plus du contenu de celui-ci ou des personnes visées.

7. Les éléments de preuve

L'auteur du signalement fournit les **documents ou données**, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à **étayer le signalement**, lorsqu'il dispose de tels éléments.

Ceux-ci peuvent être simplement **mentionnés** dans le courrier ou l'email d'alerte et seront ensuite mis **à la disposition du destinataire de l'alerte** à bref délai.

Toute donnée communiquée dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'alerte, mais ne rentrant pas dans le champ de l'alerte, sera détruite sans délai par le destinataire de l'alerte, sauf si l'intérêt vital de l'entreprise concernée ou l'intégrité physique ou morale de ses collaborateurs sont en jeu.

L'auteur du signalement n'encourt **aucune responsabilité quant à l'obtention des informations** qui sont l'objet de l'alerte, **ou à l'accès à ces informations**, à condition que cela soit nécessaire et proportionnel et que cela ne constitue pas une infraction pénale autonome.

8. Traitement de l'alerte

Schéma du processus d'alerte au point n°11 de la présente procédure.

Accusé de réception

Dès **réception du signalement**, le référent éthique informe dans un délai de **sept (7) jours** l'auteur de l'alerte par courrier recommandé avec avis de réception ou par e-mail :

- De la **réception** du signalement,
- Le cas échéant, des **éléments restant à fournir** afin de pouvoir procéder au traitement de l'alerte,
- Du **délai** raisonnable et prévisible du **traitement de l'alerte**,
- Des modalités suivant lesquelles il sera **informé des suites** données à son signalement (courrier, e-mail), étant précisé que cette information devra normalement intervenir avant l'expiration du délai prévisible indiqué.

Dans l'hypothèse où le destinataire de l'alerte considérerait que les **conditions préalables d'examen de l'alerte ne sont pas réunies**, il le précise à l'auteur du signalement dans les meilleurs délais.

Vérification de la recevabilité de l'alerte

Le référent éthique s'assurera tout d'abord, dans le cadre d'un premier examen, que l'auteur du signalement a effectivement agi **dans le champ de la procédure** et conformément aux conditions de recevabilité.

S'il considère que tel n'est pas le cas, il en informera sans délai l'auteur du signalement. Ce délai ne pouvant pas dépasser trois (3) mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception envoyé à l'auteur de signalement, trois (3) mois à compter de l'expiration de la période de sept (7) jours suivant le signalement.

Il pourra, s'il l'estime opportun, demander à l'auteur du signalement qu'il lui fournisse des **éléments complémentaires** avant de procéder, le cas échéant, à l'examen de l'alerte, sur le fond.

Dès lors, le référent éthique devra prendre des **mesures conservatoires** afin de protéger les élements de preuve nécessaires aux besoins de l'enquête interne.

Enquete interne

Dans le cadre du traitement de l'alerte, le référent éthique pourra procéder à **toutes les investigations** qu'il estimera nécessaires aux fins de vérification du caractère fondé ou non de l'alerte.

Le référent éthique pourra également mobiliser les ressources nécessaires pour mener à bien l'enquête : ressources humaines ou matérielles, internes ou externes à l'entreprise.

Cependant, la mobilisation de ces ressources doit s'organiser de manière confidentielle, par exemple en se limitant aux interlocuteurs indispensables.

Le **mandataire social** est au minimum informé des enquêtes ouvertes relatives aux situations les plus sensibles, à l'exception de celles où il est lui-même mis en cause. Il pourra également être impliqué (si celui-ci n'est pas visé) si cela est nécessaire dans le cadre du traitement de l'alerte.

Tout collaborateur dont l'intervention est nécessaire pourra être impliqué.

Le référent éthique division pourra également informer et recueillir l'avis du **référent éthique du Groupe**.

Dans le cadre de ses investigations il pourra désigner, s'il le juge nécessaire, tout **prestataire extérieur**, lequel devra respecter les prescriptions les plus strictes en matière de confidentialité.

Toute personne qui pourrait être chargée de mener l'enquête interne, est tenue par un engagement de confidentialité renforcé contractualisé.

Si le référent éthique estime qu'il a besoin d'un **délai plus long que prévu**, il devra en **informer l'auteur du signalement** 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.

À l'issue de l'enquête interne, il sera rédigé un **rapport**, destiné à consigner l'ensemble des **faits** et **preuves** recueillies, à charge et à décharge, de nature à établir ou à lever le soupçon, ainsi que la **méthode** suivie.

Suites données à l'alerte

Le rapport d'enquête interne peut conclure par des recommandations sur les **suites** à donner aux éventuels manquements constatés, telles que des **sanctions disciplinaires** à l'encontre des personnes ayant commis ou participé aux faits considérés comme illicites ou illégaux, ainsi que, le cas échéant, la **saisine des autorités judiciaires**.

Ce rapport sera communiqué à un **comité** afin qu'il examine l'alerte et rende un avis.

Le comité est composé a minima, du :

- Référent éthique division
- Mandataire social de la filiale ou division
- Directeur des ressources humaines

Toute personne nécessaire à la prise de décision pourra être invitée : référent éthique groupe, expert informatique, référent d'autres entités du Groupe, spécialiste externe…

Le **mandataire social** devra prendre une **décision** à l'égard de ou des personne(s) visées par l'alerte, sur la base du rapport d'enquête et de l'avis du comité.

L'auteur du signalement est informé des suites données à son signalement par courrier ou par e-mail.

Lorsqu'à l'issue de l'enquête interne, il n'est donné **aucune suite** disciplinaire ou judiciaire à celle-ci, les éléments du dossier de signalement permettant l'identification de l'auteur du signalement et de la ou des personne(s) visée(s) sont détruits dans les meilleurs délais (sans que ce délai ne puisse excéder deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification). Les modalités de destruction devront couvrir tous supports ou éléments, en particulier les données figurant sur un support informatique.

Enfin, **l'auteur** du signalement et les **personnes visées** par celui-ci sont **informés de la clôture** des opérations de traitement de l'alerte.

9. Les durées de conservation

Les données relatives à une alerte considérée comme **n'entrant pas dans le champ du dispositif**, sont **détruites** sans délai.

Lorsqu'**aucune suite** n'est donnée à une alerte rentrant dans le champ du dispositif, les données relatives à cette alerte sont **détruites** dans un délai de **deux (2) mois** à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une **procédure disciplinaire ou contentieuse** est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte peuvent être conservées jusqu'au terme de la procédure, jusqu'à acquisition de la **prescription** (six ans) ou **épuisement des voies de recours**.

Les données peuvent être conservées plus longtemps, en archivage, si la société en a l'obligation légale (par exemple, pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales).

10. Les droits des personnes visées par une alerte

En principe, toute personne visée par une alerte est **informée**, par le destinataire de l'alerte, dès réception, informatisée ou non, des données la concernant, dans un délai raisonnable, ne pouvant pas dépasser un mois, à compter de l'émission de l'alerte.

A l'exception de ce qui précède, l'information de la personne visée par une alerte peut intervenir après la collecte de preuves, afin d'éviter leur destruction.

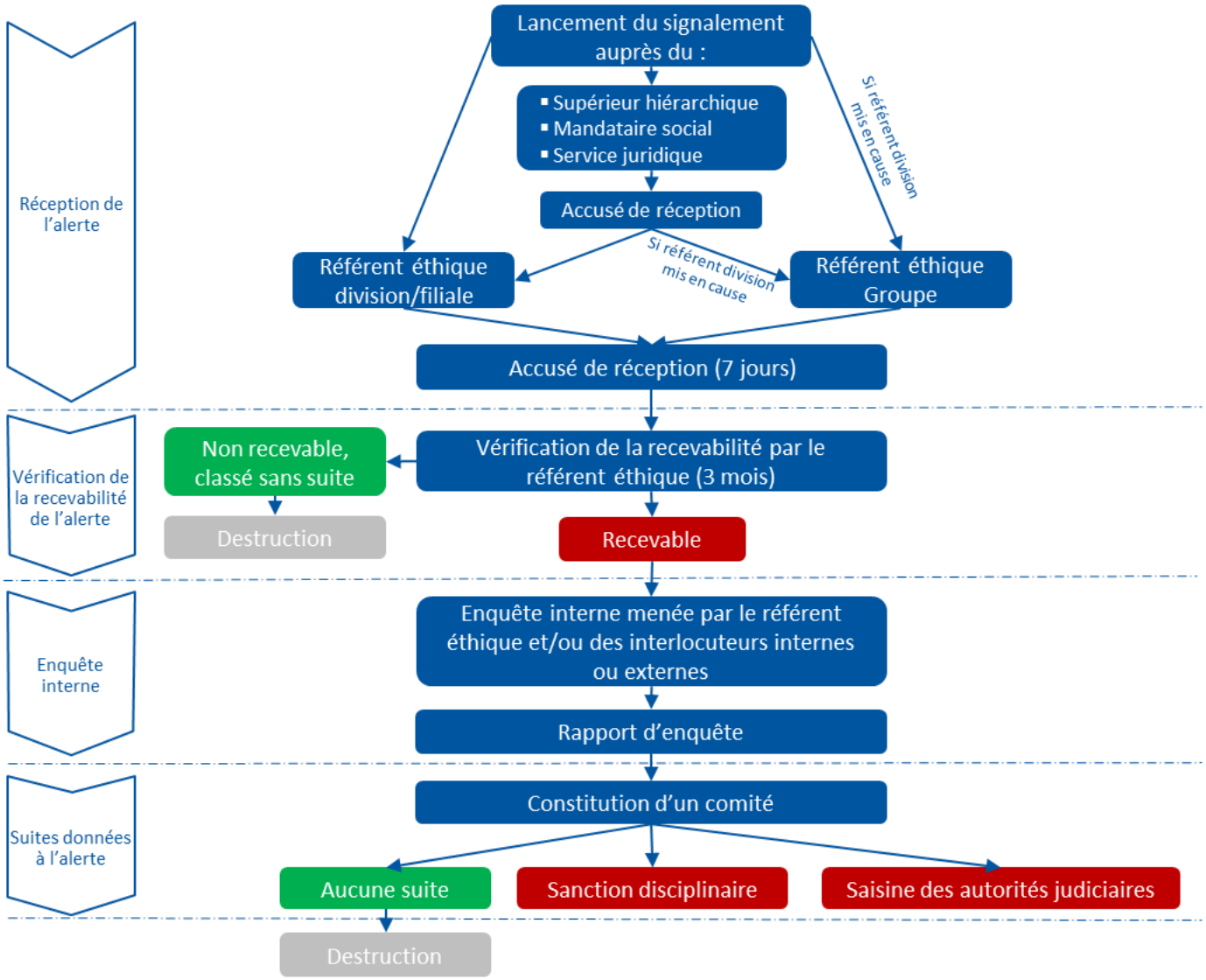
La personne visée par une alerte, l'auteur du signalement, et les victimes présumées des faits peuvent exercer les droits suivants :

- Les droits d'accès, de rectification
- Le droit d'effacement des données qui la concerne, sauf si le traitement est nécessaire pour respecter une obligation légale
- Le droit à la limitation du traitement, par exemple, lorsque la personne conteste l'exactitude de ses données, celle-ci peut demander à la société le gel temporaire du traitement de ses données, le temps de procéder aux vérifications nécessaires.

Elles exercent leurs droits auprès du destinataire de l'alerte.

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

- Une copie des présentes règles qui régissent la procédure d'alerte du Groupe,
- Une copie des dispositions légales relatives au dispositif d'alerte,
- Les faits qui lui sont reprochés,
- La liste des destinataires de l'alerte,
- Les modalités d'exercice de ses droits d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation.

La personne visée par une alerte ne pourra en **aucun cas obtenir** communication de **l'identité de l'émetteur de l'alerte**.

11. Schéma du processus d'alerte