

PROCÉDURE D'ALERTE ÉTHIQUE ET PROFESSIONNELLE

Juin 2024

INTRODUCTION

Dans le cadre de ses démarches pour promouvoir l'intégrité, la transparence et les comportements éthiques au sein du groupe Lapeyre (le « Groupe »), le Groupe a mis en place un dispositif d'alerte éthique et professionnelle (« Dispositif d'Alerte ») avec les objectifs suivants :

- Chaque partie prenante, interne et/ou externe, doit avoir la possibilité de s'exprimer, de signaler une information lorsqu'elle estime que les valeurs du Groupe ne sont pas respectées ;
- Chaque signalement fait l'objet d'un traitement et peut conduire à une enquête interne et des sanctions ;
- Protéger l'émetteur/rice qui effectue un signalement tout comme ceux qui le facilitent ;
- Favoriser un environnement de travail où les collaborateurs et les parties prenantes du Groupe se sentent en sécurité pour effectuer des signalements.

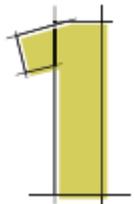
La présente procédure décrit quand et comment un collaborateur ou une partie prenante peut faire un signalement et comment sont traités les signalements.

Elle constitue une annexe du Code de Conduite du Groupe Lapeyre. Elle sera diffusée aux collaborateurs par différents moyens et publiée sur l'intranet du Groupe Lapeyre et sur le site institutionnel du Groupe.

SOMMAIRE

<i>1. Le champ d'application du dispositif d'alerte</i>	<i>4</i>
<i>2. Comment émettre une alerte ?</i>	<i>7</i>
<i>3. Comment est traitée l'alerte ?</i>	<i>9</i>
<i>4. Gestion des données à caractère personnel</i>	<i>13</i>
<i>5. Le suivi du dispositif</i>	<i>15</i>





LE CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'ALERTE

1.1. Qui peut émettre une alerte ?

Le Dispositif d'Alerte peut être utilisé par toute personne physique, collaborant ou ayant collaboré ou en prospection/ relation d'affaires ou influence avec le Groupe Lapeyre comme :

- Les collaborateurs salariés à durée déterminée ou indéterminée, à temps plein ou partiel, apprentis, stagiaire, intérimaire ;
- Les fournisseurs, dont les salariés de sous-traitants ou consultants présents sur les sites du Groupe, ou partenaires commerciaux ;
- Les membres des associations dont le Groupe est membre ou interagit comme les organisations patronales, ONG, Associations syndicales ;
- Ainsi que les mandataires sociaux, membre des instances dirigeantes, actionnaires ;
- Les Clients, les prospects.

1.2. Quels faits peuvent faire l'objet d'une alerte ?

L'alerte professionnelle doit porter sur **des conduites ou des situations susceptibles de constituer un manquement aux règles applicables au Groupe Lapeyre, soit tout fait grave tel que :**

- Un crime ou un délit ;
- Une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- Un acte unilatéral d'une organisation internationale, de la loi ou du règlement ;
- Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
- Une atteinte grave à l'environnement, aux droits humains et à la santé et sécurité des personnes ;
- Toute conduite ou situation contraire au code de conduite et politiques du Groupe Lapeyre.

À titre d'illustrations, l'alerte peut porter sur :

- Une fraude, un vol ;
- Le non-respect de la politique anticorruption en matière de cadeaux, de conflits d'intérêts ;
- Une atteinte grave aux droits et à la protection des personnes : discrimination, harcèlement ;
- Une atteinte grave à l'environnement faisant courir un risque majeur de pollution.

1.3. La protection du lanceur d'alerte

L'auteur d'un signalement qui répond aux conditions suivantes bénéficie du statut de lanceur d'alerte :

- **Être une personne physique** ;
- **Agir de bonne foi**, c'est-à-dire qu'au moment où la personne effectue son signalement, les faits signalés doivent présenter les apparences d'un fait véritable de sorte qu'a posteriori, il ne puisse lui être reproché d'avoir cherché à nuire à autrui ;
- Agir de manière **désintéressée**, c'est-à-dire agir dans l'intérêt collectif et ne tirer aucun avantage personnel en contrepartie de sa démarche ;
- Signaler **un fait grave** (entrant dans le champ du Dispositif d'Alerte) ;
- Ne pas enfreindre le secret comme le secret défense ou le secret des relations avec l'avocat.

L'auteur du signalement doit avoir été directement témoin de faits s'il n'est pas un collaborateur direct du Groupe.

L'auteur d'un signalement qui répond aux conditions énoncées ci-dessus bénéficie d'une protection légale attachée au statut de « lanceur d'alerte ».

Cette protection est assurée de la manière suivante :

Des garanties de confidentialité

Le principe de confidentialité est la clé de voûte de la protection des personnes dans le cadre du dispositif d'alerte. Le Groupe s'engage à cet égard au respect de la confidentialité des données personnelles des intéressés (lanceur d'alerte et personnes mentionnées ou mises en cause dans l'alerte).

Il est rappelé que la loi Sapin II a institué un délit sanctionnant de 2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende (150 000 euros pour les personnes morales) la violation de la confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Une protection en droit du travail

Le lanceur d'alerte ne peut être licencié, sanctionné ou discriminé d'aucune manière pour avoir signalé des faits dans le respect du dispositif d'alerte.

Tout manager ou Collaborateur qui se livrerait à des mesures de représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte de bonne foi pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les autres parties qui pourraient avoir à témoigner ou qui sont impliquées dans l'enquête seront protégées contre les représailles de la même manière que le lanceur d'alerte.

En revanche, tout signalement doit être exercé de manière responsable, non diffamatoire et non abusive. À défaut, son auteur s'expose à des peines, potentiellement de nature pénale, pour dénonciation calomnieuse ou diffamation, et à d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Si, dans une juridiction ou un lieu où le Groupe a des activités, des lois de protection relatives aux signalements offrent un niveau de protection supérieur à celui inclus dans cette politique/Procédure, la législation locale prévaudra.

1.4. Les acteurs du dispositif d'Alerte

1.4.1. Le Comité Éthique et Compliance

Le Comité Éthique et Compliance est chargé de s'assurer du bon respect des prescriptions du Code de Conduite et par conséquent du bon fonctionnement du Dispositif d'Alerte.

Il est aussi l'interlocuteur des Collaborateurs pour toute question sur l'interprétation des dispositions du Code ou liées à son application.

Il visualise les alertes anonymes entrantes, analyse la recevabilité de l'alerte, attribue ces alertes aux Référénts Alerte et les gère pendant qu'ils mènent des enquêtes. Il décide et communique au manager de la personne mise en cause les actions correctives estimées nécessaires ainsi que les procédures disciplinaires ou judiciaires éventuelles décidées.

Il est constitué d'un nombre restreint de membres : le Directeur de l'Audit interne, le Directeur Juridique & Compliance, le Directeur des Ressources Humaines, le Directeur des Systèmes d'informations et de manière ad hoc des Référénts Alerte pour le traitement des alertes. En cas de conflit d'intérêts avec l'un des membres du Comité, un suppléant sera désigné parmi les fonctions suivantes : le Directeur Administratif et Financier et le Directeur Industriel.

Il peut se faire assister d'experts internes ou externes.

Ce Comité se réunira au moins deux fois par an et à tout moment pour connaître et traiter les alertes.

1.4.2. Les Référénts Alerte

Les Référénts Alerte sont des collaborateurs du Groupe habilités à recevoir et traiter des alertes.

Il s'agit du Référént RH, du Référént Compliance et du Référént RSE. Les noms et coordonnées des Référénts Alerte sont disponibles sur l'intranet.

Ils se voient attribuer des alertes anonymes par le Comité Éthique et Compliance. Leur rôle est d'enquêter sur ces alertes. Cela comprend interagir et poser des questions aux lanceurs d'alerte, ainsi que l'utilisation des informations fournies. Leur enquête peut être interne ou externe à l'organisation selon ce qui a été documenté dans l'alerte. Leur objectif est de rassembler les faits et de présenter un rapport final au Comité Éthique et Compliance sur ce qui s'est passé et sur les mesures qu'ils jugent nécessaires.

1.4.3. Les Ressources humaines

Les Ressources humaines sont impliquées dans les dossiers et sensibilisées aux enquêtes spécifiques. Les Ressources humaines peuvent être appelées à fournir des conseils et des orientations lors d'une enquête. Le Dispositif d'Alerte interne s'appuie sur leur expertise pour s'assurer de l'utilisation des meilleures pratiques RH au cours des enquêtes et que tous les employés soient traités équitablement.

2 COMMENT ÉMETTRE UNE ALERTE ?

Le lanceur d'alerte peut choisir entre un dispositif de signalement interne mais également externe ou les deux à la fois.

2.1. Les différents canaux de signalement

Le Groupe assure que tous les canaux de signalement sont accessibles et les signalements issus seront traités selon des procédures respectueuses des droits des lanceurs d'alerte.

L'utilisation des canaux est facultative et le choix du canal est libre.

2.1.1. Les canaux internes

Accès à une plateforme de déclaration en ligne

Le dispositif d'alerte est hébergé par une plateforme externe sécurisée.

Accessible à l'adresse suivante : <https://lapeyre.integrityline.com>

Par voie postale, courrier à l'attention de : Groupe Lapeyre – 6, rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE

Pour garantir la confidentialité du signalement, il est recommandé d'utiliser un système de double enveloppe. Sur l'enveloppe intérieure figurera exclusivement la mention « SIGNALEMENT À OUVRIR PAR LE RÉFÉRENT » et la date de l'envoi. Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse indiquée ci-dessus.

Auprès d'un(e) Référent(e) Alerte

Il est également possible de prendre rendez-vous avec un(e) Référent(e) Alerte (en personne, par téléphone ou en digital) afin d'émettre un signalement directement.

Auprès d'un supérieur hiérarchique, du Responsable des Ressources humaines, du Directeur juridique Compliance ou du Directeur de l'Audit

Il est rappelé que les collaborateurs peuvent bien entendu s'adresser à leurs managers, aux responsables des ressources humaines ou encore au Directeur juridique compliance ou au Directeur de l'Audit, notamment, ou aux instances représentatives du personnel, qui en référeront au Comité Éthique et Compliance.

2.1.2. Les canaux externes

L'auteur du signalement a également le droit de saisir directement une autorité publique désignée par le pays de l'infraction, peu importe s'il a déjà fait une alerte en interne, soit faire une procédure de divulgation publique. C'est le cas quand aucune mesure appropriée n'a été prise en réponse au signalement dans les délais impartis, s'il existe un risque de représailles ou de destruction de preuves, ou lorsqu'il existe des risques de collusion avec l'auteur de la violation.

Une procédure de divulgation publique est également possible si la violation présente un danger imminent ou manifeste pour l'intérêt public comme lorsqu'il existe une situation d'urgence ou un risque de préjudice irréversible.

2.2. Le contenu de l'alerte

Afin de pouvoir être traitée, toute alerte doit :

- Être rédigée en langue française,
- Comporter l'identité et les coordonnées du lanceur d'alerte. La mention de l'identité du lanceur d'alerte permet de demander, le cas échéant des informations au lanceur d'alerte. Son identité sera protégée par les Référents Alerte, le Comité Éthique et Compliance et toute personne intervenant dans le cadre du traitement. Toutefois, le lanceur d'alerte peut, s'il le souhaite, rester anonyme.
- Énoncer les faits signalés,
- Fournir toutes informations ou documents de nature à étayer le signalement et la gravité des faits signalés.

Ces éléments permettront ensuite aux Référents Alerte et au Comité Éthique et Compliance d'analyser et d'enquêter sur les faits révélés.

3 COMMENT EST TRAITÉE L'ALERTE ?

3.1. Les principes fondamentaux du traitement des alertes

Les alertes sont traitées par les Référénts Alerte et le Comité Éthique et Compliance et tout expert étant appelé à intervenir selon les principes suivants :

- Respect de confidentialité stricte appliquée aux procédures de signalement, protégeant :
 - L'identité du lanceur d'alerte ou de ses facilitateurs (lorsqu'elle n'est pas anonyme) ;
 - L'identité des personnes mentionnées ou mises en cause dans le signalement ;
 - L'ensemble des informations recueillies lors du traitement. Ces informations (à l'exception de l'identité du lanceur d'alerte, en tant que tel) pourront toutefois être l'objet d'une diffusion encadrée et restreinte pour les besoins de l'enquête.
- Obligation d'impartialité,
- Présomption d'innocence des personnes visées par l'alerte,

- Respect de la vie privée,
- Respect du secret médical, du secret lié à la Défense Nationale et du secret professionnel de l'avocat,
- Obligation de transparence et de loyauté à l'égard des personnes dont les données sont traitées : le Référént Alerte tient informés l'émetteur du signalement et les personnes mentionnées ou visées dans le signalement conformément à cette procédure.

3.2. Réception et analyse de l'Alerte

3.2.1. Analyse de la recevabilité de l'alerte

Tous les signalement reçus font l'objet par le Comité d'Éthique et Compliance d'une phase d'analyse préalable de recevabilité qui consiste à s'assurer que :

- Le signalement entre bien dans le champ d'application de la présente procédure,
- Tous les éléments signalés sont factuels et suffisamment détaillés pour pouvoir faire l'objet de vérification.

Un signalement est recevable lorsque :

- Il est émis pour un des motifs prévus par cette procédure ;
- L'émetteur agit de bonne foi et sans contrepartie financière directe ;
- L'alerte concerne des faits dont l'émetteur du signalement a connaissance dans son cadre professionnel ou directement connaissance s'il n'est pas membre du Groupe LAPEYRE.

Si le Comité Éthique et Compliance ou le Référent Alerte n'est pas en mesure de se prononcer, il peut demander des informations complémentaires à l'émetteur (sauf s'il n'a aucun moyen de le contacter).

Si l'alerte n'est pas recevable, l'émetteur est informé des raisons pour lesquelles son alerte n'entre pas dans le champ de la procédure d'alerte. Il lui est alors indiqué les autres voies lui permettant d'exprimer sa préoccupation. L'alerte est alors clôturée et les données personnelles immédiatement supprimées.

Si l'alerte est recevable, l'émetteur de l'alerte est informé de cette recevabilité et du Référent Alerte en charge du traitement de son signalement, ainsi que les modalités selon lesquelles il sera informé des suites données à son signalement.

Seuls les signalements recevables font l'objet d'une enquête.

3.2.2. Processus d'information de l'émetteur du signalement et de la personne visée par ce signalement

Processus d'information de l'émetteur de l'alerte

Le processus de retour d'information au lanceur d'alerte consiste en :

- La réception d'une confirmation écrite de la réception (dans les 7j) ;
- L'indication des éléments de suivi du signalement (dans les 3 mois) ;
- Si le signalement n'est pas recevable : motivation ;
- S'il est recevable : indication des suites données ;
- Si l'enquête interne est déclenchée (et tous les mois le suivi) et close.

Information de la personne visée par l'alerte

Conformément aux réglementations liées aux droits fondamentaux, toute personne faisant l'objet d'un signalement ou étant concernée par un signalement est présumée innocente jusqu'à ce que les allégations portées contre elle soient établies.

Une enquête interne peut être déclenchée et les faits seront examinés selon les principes à charge et à décharge.

Le Référent Alerte, avec l'accord du Comité Éthique et Compliance, peut l'informer dans les meilleurs délais des faits qui lui sont reprochés mais en aucun cas divulguer l'identité, ou donner l'idée de l'identité de l'auteur du signalement.

La personne visée par l'alerte doit être informée de manière confidentielle et sécurisée. Le cas échéant, il lui sera précisé les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification et d'opposition des données personnelles la concernant.

3.3. L'instruction de l'alerte

Les signalements recevables sont traités de la manière suivante :

- De manière diligente, le Référent Alerte mène une enquête sur les faits rapportés par l'émetteur. Le Référent Alerte cherche à établir si les faits relatés dans le signalement sont avérés, s'ils font l'objet d'une qualification disciplinaire ou pénale. Cela sera grandement facilité si les faits sont décrits de manière objective et détaillée (ex : dates, entité et personnes concernées) et que l'émetteur fournit, si possible, des informations ou documents (quels qu'en soient leurs forme et support) de nature à étayer le signalement.

À cette fin, il a le pouvoir, dans l'exercice de ses fonctions, de consulter les documents internes et de solliciter les personnes susceptibles de l'éclairer sur les faits. Il applique un principe de pertinence et de minimisation des données collectées et traitées, y compris en communiquant aux personnes sollicitées le caractère confidentiel de l'enquête.

- Selon la nature et la gravité des faits, le Référent Alerte peut se faire assister dans l'enquête par des collaborateurs du Groupe et/ou des experts externes. Leur nombre est limité au strict minimum et préalablement approuvé par le Comité Éthique et Compliance.

Ils reçoivent les informations nécessaires au traitement du signalement, selon leurs attributions respectives. Au préalable, ils sont informés du caractère confidentiel des informations transmises et signent un engagement de confidentialité.

- Dès réception du signalement, le Référent Alerte identifie si des mesures doivent être prises pour assurer la protection des personnes et des biens et la préservation des preuves – ces mesures pouvant justifier que soit différée l'information des personnes mentionnées ou mises en cause dans le signalement.

Il est possible que l'anonymat empêche le bon déroulement de l'investigation ou la vérification des faits signalés. Dans ce cas il peut être proposé à l'émetteur de l'alerte de lever son anonymat étant entendu qu'il bénéficiera de la protection de la confidentialité de ses données personnelles comme tout alerteur. En cas de refus, l'investigation peut être suspendue jusqu'à une levée ultérieure de l'anonymat ou clôturée en cas de refus persistant, alors que les difficultés d'investigation demeurent. La gravité des faits peut conduire le Comité Éthique et Compliance à communiquer les faits aux autorités judiciaires.

Lorsque le Référent Alerte estime avoir suffisamment d'éléments pour conclure son enquête, il la clôture et transmet ses conclusions au Comité Éthique et Compliance

À ce titre, il peut, dans ses conclusions :

- Recommander que le signalement **soit classé** sans suite si les faits ne sont pas avérés ou ne nécessitent aucune action complémentaire ; ou
- Si la réalité des faits signalés est constatée ou partiellement constatée, **rédiger une recommandation d'actions** à mettre en œuvre pour faire cesser le manquement ou le trouble à l'origine de l'alerte et empêcher sa reproduction. La recommandation est adressée au Comité Éthique et Compliance.

3.4 Les suites données à l'alerte et la clôture du traitement

Sur la base de la recommandation du Référent Alerte, le Comité Éthique et Compliance décide et communique au manager de la personne mise en cause les actions correctives estimées nécessaires ainsi que les procédures disciplinaires ou judiciaires éventuelles décidées, afin qu'il les mette en œuvre en lien avec la Direction des Ressources Humaines et/ou la Direction Juridique et Compliance en fonction de la nature et de la gravité des faits.

Le Comité Éthique et Compliance, quelle que soit l'issue donnée à l'alerte, formalisera sa décision dans un document qui sera (en tout ou partie) transmis au lanceur d'alerte par le Référent Alerte.

L'auteur du signalement et la personne visée par le signalement sont informés de la clôture du traitement. Dans la mesure du possible, ils sont également informés des conclusions du traitement. Parfois, le respect d'obligations légales ou le besoin de confidentialité ou de protection de personnes peut empêcher de donner des détails précis sur le signalement, son traitement ou les mesures prises.

4 GESTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le respect de la confidentialité étant l'un des principes fondamentaux de traitement d'une alerte, il est rappelé que l'identité du lanceur d'alerte ne sera pas communiquée à la (les) personne(s) mise(s) en cause dans l'alerte, sauf accord du lanceur l'alerte.

La réception, le traitement et le classement d'une alerte seront traités de manière confidentielle, sous réserve des obligations découlant de la loi ou des procédures judiciaires applicables.

Ainsi, seules les catégories de données suivantes seront enregistrées :

- L'identité, les fonctions et les coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- Les faits signalés ;
- Les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- Le compte rendu des opérations de vérification ;
- Les suites données à l'alerte ;
- L'autorisation ou non de l'anonymat.

4.1. Conservation et destruction des éléments du dossier

Plusieurs hypothèses sont ici à distinguer :

- **Si l'alerte n'entre pas dans le champ d'application du dispositif d'alerte interne**, alors la destruction de toutes les données communiquées permettant d'identifier l'auteur du signalement et la personne mise en cause sera réalisée par le Référent Alerte sans délai.
- **Si l'alerte entre dans le champ d'application du dispositif d'alerte interne**, alors les Référents procéderont à la destruction de toutes les données communiquées dans les délais suivants :
 - **Si l'alerte est suivie d'une procédure disciplinaire ou si une procédure judiciaire est engagée** : destruction des éléments du dossier de signalement permettant d'identifier l'auteur du signalement et la personne mise en cause, promptement après la clôture de la procédure disciplinaire ou judiciaire engagée ;
 - **Si aucune suite n'est donnée à l'alerte** : destruction des éléments du dossier de signalement permettant d'identifier l'auteur du signalement et la personne mise en cause, dans les 2 mois de la fin de l'analyse de la recevabilité ou des opérations de vérification.

Dans tous les cas, le Comité Éthique et Compliance garde les éléments anonymisés permettant d'établir le nombre, les motifs des alertes reçues, les suites données. L'ensemble de ces éléments permettront le cas échéant la mise à jour du Code de Conduite.

4.2. *Données à caractère personnel*

Toute donnée à caractère personnel communiquée par un collaborateur en application du présent dispositif d'alerte interne sera traitée conformément aux dispositions légales applicables en matière de protection et traitement des données à caractère personnel.

Ces données ne seront conservées que le temps strictement nécessaire et proportionné à leur traitement et à la protection de leurs auteurs.

L'émetteur de l'alerte et la personne faisant l'objet de l'alerte peuvent à tout moment accéder aux données les concernant et en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées la rectification ou la suppression. Une telle demande est à formuler auprès des Référents Alerte ou au moyen de l'adresse email DPO@lapeyre.fr, étant cependant entendu que la personne faisant l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir des informations concernant l'identité du lanceur d'alerte.

Si vous invoquez votre droit d'effacement, le Comité Éthique et Compliance examine rapidement dans quelle mesure l'utilisation de vos données personnelles est encore nécessaire pour mener les investigations. Les données qui ne seraient plus nécessaires sont supprimées.

5 LE SUIVI DU DISPOSITIF

Le Comité Éthique et Compliance est chargé de présenter semestriellement au Comex un rapport statistique des signalements remontés et des suites qui lui ont été donnés (nombre de questions reçues/signalements reçus/nombre d'alertes recevables/la qualité des personnes impliquées/délais de traitement/nature des faits remontés/nature des actions de remédiation conduits...). Ces reportings ne contiennent que des informations anonymisées sans données à caractère personnel.

Les alertes ou les enquêtes comportant un risque excessif seront signalés au Comex en dehors des rapports semestriels.

Sur la base de ce suivi, sera mise à jour la cartographie des risques des sociétés opérationnelles du Groupe ainsi que les actions de formation et de communication, voire de modification du Code de Conduite et de la présente procédure.