



Compliance

État 01.07.2021

Politique relative à la procédure d'alerte

Mise en place et utilisation d'un dispositif d'alerte au sein du groupe Planatol

Table des matières

1. Champs d'application
2. Clause sur le genre
3. Objectif
4. Définitions et terminologie
5. Procédure de signalement
 - 5.1. Conditions de recevabilité du signalement
 - 5.2. Modalités de la procédure de signalement
6. Les étapes de traitement d'un signalement
 - 6.1. Recueil du signalement
 - 6.2. Documentation du signalement
 - 6.3. Procédure d'investigation
7. Protection de l'auteur du signalement et des personnes participant à l'enquête
 - 7.1. Confidentialité et secret
 - 7.2. Protection contre les sanctions
8. Protection de la personne visée par le signalement
9. L'utilisation abusive du dispositif d'alerte
10. Autres droits des personnes concernées
11. Réclamation
12. Mise en place, responsabilité
13. Communication, formations, interlocuteurs
14. Protection des données

1. Champs d'application

- a. Nous souhaitons au travers de cette politique encourager les salariés, les dirigeants d'entreprise, les partenaires, les clients, les fournisseurs, etc. de la société Planatol France Sarl (ci-après dénommé Planatol France) à participer et établir un environnement de confiance au sein de l'entreprise.
- b. Cette politique vise à encadrer la mise en place et l'utilisation d'un dispositif d'alerte. Elle précise dans quelles situations et de quelle manière les éventuels manquements peuvent être signalés. En outre, la politique décrit la procédure de traitement des manquements signalés. Il est rappelé que l'utilisation de bonne foi et de manière désintéressée du dispositif par un collaborateur pour signaler un manquement dont il a eu personnellement connaissance ne peut exposer ce dernier à des mesures de sanctions disciplinaires. En outre, une confidentialité maximale est garantie lors du traitement des alertes.
- c. Dans le cas où des règles plus strictes que la présente politique s'appliqueraient à des domaines fonctionnels spécifiques, ces règles prévalent sur les dispositions de la présente politique.
- d. Cette politique complète et détaille la procédure d'alerte décrite dans le code de conduite.

2. Clause sur le genre

Pour des raisons de meilleure lisibilité, la forme grammaticale du masculin générique est employée. Il est précisé ici que l'utilisation exclusive de la forme masculine doit être comprise indépendamment du genre. Toutefois, il ne s'agit en aucun cas d'exprimer une discrimination fondée sur le sexe ou une atteinte au principe d'égalité.



3. Objectif

Cette politique a pour objectif de mettre en place un dispositif d'alerte permettant de détecter et de remédier aux manquements constatés, aux comportements préjudiciables à l'entreprise, à la criminalité économique (et autres) et de protéger tous les salariés, les partenaires commerciaux, les clients, etc. Les règles suivantes ont pour but d'aider les salariés et la direction de l'entreprise à identifier, signaler et remédier aux éventuels manquements.



Tous comportements illégaux, immoraux ou illégitimes au travail devraient être signalés à l'interlocuteur désigné par l'entreprise, lorsque le salarié n'est pas en mesure d'y remédier par lui-même.

Le dispositif d'alerte n'a pas pour vocation à recueillir des réclamations d'ordre général concernant d'autres salariés.

4. Définitions et terminologie

a. Auteurs de signalement

Tous les salariés, dirigeants et mandataires sociaux actuels du groupe Planatol, ainsi que les tiers, peuvent émettre un signalement.

b. Personnes potentiellement visées

Tous les salariés, dirigeants, etc. peuvent faire l'objet d'un signalement lorsqu'ils sont soupçonnés d'être impliqués dans un manquement qui rentre dans le champ d'application de la présente politique. Il en va de même si un tiers commet un acte dirigé contre une ou plusieurs entreprises.

c. Objet du signalement

Le signalement des manquements est en principe limité à des comportements qui vont à l'encontre des intérêts de l'entreprise et constituent un délit ou un crime. Cela s'applique en particulier aux manquements au code de conduite, aux infractions telles que la corruption, la fraude, le délit d'initié et les comportements qui portent atteinte aux droits de l'Homme.

d. Invitation de signaler

Un salarié est notamment invité à signaler. Il existe un devoir de signalement lorsqu'il a des raisons de croire que certains faits:

- constituent une infraction pénale, ou
- peuvent nuire gravement à l'entreprise ou à des tiers; et
- sont attribuables à une société du groupe Planatol.

5. Procédure de signalement

Tout auteur de signalement est invité à signaler ouvertement et directement selon les modalités de la présente politique tout fait, manquement, mise en danger, etc. dont il a connaissance, si possible avec ses coordonnées. Le signalement peut être émis de manière anonyme lorsque son auteur estime déraisonnable un signalement permettant son identification.

5.1. Conditions de recevabilité du signalement

a. „Bonne foi“

Un signalement n'est recevable que si son auteur est de **bonne foi**, c'est-à-dire s'il estime que les faits qu'il signale sont exacts et véridiques. L'auteur d'un signalement n'est pas de bonne foi lorsqu'il sait qu'un fait signalé est faux. En cas de doute, les faits allégués ne doivent pas être présentés comme des faits mais comme des suppositions, des appréciations ou des témoignages de tiers. L'auteur du signalement doit indiquer ses doutes éventuels. Il est toutefois préférable de signaler des soupçons plutôt que de les dissimuler.

b. Soupçon

L'auteur du signalement ne devrait signaler que les cas où il estime qu'il existe un **soupçon** existant qu'un fait relevant de la présente politique s'est produit. Il ne sera pas toujours évident pour l'auteur du signalement de savoir si un certain acte ou comportement peut être signalé selon les principes de la présente politique. Il est toutefois préférable de signaler de bonne foi un soupçon d'alerte plutôt que de le dissimuler. Cependant, il convient de veiller à ne pas signaler de simples rumeurs.

c. **Concret et cohérent**

Chaque signalement devrait être fait le plus concrètement possible. L'auteur du signalement est invité à fournir au destinataire des informations aussi détaillées que possible sur les faits signalés, afin que le signalement puisse être traité de manière adéquate.

d. Un signalement doit contenir au moins les informations suivantes:

- Motif du signalement;
- Contexte et déroulement des faits;
- Noms des personnes concernées;
- Lieu et date des faits;
- si disponible : documents, preuves.

e. Les expériences personnelles, les éventuels préjugés ou les opinions subjectives doivent être indiqués comme tels.

f. L'auteur du signalement n'a pas à mener ses propres investigations, sauf stipulation le prévoyant qui figure à son contrat de travail.



5.2. Modalités de la procédure de signalement

Les auteurs de signalement disposent de plusieurs possibilités pour émettre un signalement de manière efficace et fiable. En particulier, le signalement peut être communiqué en interne dans la société concernée (voir section a) ou via la ligne téléphonique de signalement d'infractions de Blue Cap AG (voir section b). L'intervention de personnes externes, tel que la police, ne peut avoir lieu que dans des cas exceptionnels et après concertation avec l'interlocuteur concerné.

En évaluant les intérêts propres et les intérêts en jeu des personnes impliquées et de l'entreprise, selon la gravité des faits, l'un des canaux de signalement tels que décrits ci-dessous est à utiliser.

a. **Signalement en interne**

(a) Supérieur hiérarchique

Le premier interlocuteur est toujours le supérieur hiérarchique ou le responsable opérationnel direct. C'est généralement le moyen le plus simple d'aborder un problème dans le contexte du travail, de clarifier les quiproquos et de garantir une atmosphère de travail saine et ouverte. Si le cas est fondé, l'interlocuteur entreprendra les démarches requises.

(b) Gérance

Si pour des raisons factuelles ou personnelles, il apparaît nécessaire de signaler le manquement directement à la gérance, l'auteur du signalement peut également s'adresser directement à celle-ci. Cela s'applique notamment si le salarié estime que le signalement ne sera pas traité de manière appropriée par son supérieur hiérarchique, par le responsable opérationnel direct ou par l'interlocuteur compétent du service. La communication directe avec la gérance est notamment requise s'il est à craindre le supérieur hiérarchique, le responsable opérationnel direct ou l'interlocuteur compétent du service soit impliqué dans les faits ou si l'auteur du signalement craint des représailles.

(c) Responsable de conformité

Si, pour des raisons factuelles ou personnelles, il semble inacceptable ou inopportun pour l'auteur du signalement de contacter son supérieur ou l'instance dirigeante, l'auteur du signalement peut également contacter directement le responsable de la conformité du groupe Planatol.

Interlocuteur: Monsieur Michael Steinke, compliance@planatol.de, +49 (0) 8031/720-114

(d) Interlocuteur local Planatol France

Par ailleurs, les salariés de Planatol France ont la possibilité de s'adresser directement à leur interlocuteur local pour signaler un manquement.

Interlocuteur local: Monsieur Laurent Lammens, l.lammens@planatol.fr, +33 145 139671

b. **Signalement via la ligne téléphonique de signalement des infractions de Blue Cap AG**

Les auteurs de signalement ont également la possibilité d'utiliser la ligne téléphonique de signalement des infractions de Blue Cap AG pour signaler un manquement ou un problème. L'utilisation de la ligne téléphonique de signalement des infractions est à privilégier pour les situations dans lesquelles la communication interne semble déraisonnable ou si l'auteur du signalement estime que son signalement ne sera pas traité de manière appropriée en interne.

Les auteurs de signalement ont la possibilité d'émettre un signalement via la ligne téléphonique de signalement des infractions par téléphone ou par email.

Vous pouvez joindre la ligne téléphonique de signalement des infractions sous :

- compliance@blue-cap.de
- +49 (0) 89 / 288 90 907



6. Les étapes de traitement d'un signalement

6.1. Recueil du signalement

- Chaque signalement sera traité de manière confidentielle et conformément aux dispositions légales en vigueur en matière de protection des données.
- Après sa réception, chaque signalement donne lieu à une évaluation préliminaire, en particulier pour déterminer s'il existe des preuves permettant de confirmer ou d'infirmer les informations reçues. L'auteur du signalement est accusé de réception dans un délai de 7 jours à compter de la réception du signalement.
- Si la personne qui reçoit le signalement estime que des enquêtes approfondies sont nécessaires, elle le documente et transmet le dossier au service compétent de l'entreprise. Ce dernier mène ensuite l'enquête interne.
- Si le signalement a été reçu via la ligne téléphonique de signalement des infractions de Blue Cap AG et si Blue Cap AG estime qu'une enquête approfondie est nécessaire, elle le documente

et l'auteur du signalement en est informé (si le signalement n'est pas anonyme). Blue Cap AG transmettra les informations du signalement au service compétent de l'entreprise, qui mènera ensuite l'enquête. Les informations ne seront transmises par Blue Cap AG à l'entreprise que si et dans la mesure où l'auteur du signalement a autorisé Blue Cap AG à les transmettre en la déliant de son obligation de confidentialité. L'identité de l'auteur du signalement ne sera communiquée à l'entreprise que si ce dernier a donné son accord préalable.

6.2. Documentation du signalement

Les informations obtenues sont documentées, de sorte que seules les données nécessaires sont collectées et traitées. Si cela est nécessaire en raison des informations obtenues, les informations seront adressées aux autres services compétents, aux décisionnaires et, le cas échéant, aux autorités, et les données correspondantes leurs seront transmises.

6.3. Procédure d'investigation

- a. L'enquête est menée aussi rapidement que raisonnablement possible. L'auteur du signalement est informé de l'avancement de l'enquête par le service compétent. Il en sera informé avant la fin d'un délai de 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement par le service compétent.
- b. Dans le cas où un signalement s'avère être faux ou ne peut être suffisamment étayé par des faits, ce résultat est documenté et l'enquête immédiatement terminée. Ceci ne doit avoir aucune conséquence pour le salarié ; l'affaire ne sera pas documentée dans son dossier personnel.
- c. Les conclusions et les recommandations résultant de chaque enquête devraient être utilisées pour éviter et prévenir les futurs manquements éventuels.



7. Protection de l'auteur du signalement et des personnes participant à l'enquête

7.1. Confidentialité et secret

- a. L'identité de l'auteur du signalement et celle des personnes participant à l'enquête sont traitées de manière strictement confidentielle.
- b. Dans le cas où l'auteur du signalement transmet ses coordonnées, celles-ci seront conservées et utilisées conformément aux dispositions légales en vigueur en matière de protection des données. Lorsque ses données sont collectées, il est informé à la fois de la finalité de la conservation des données et de la finalité de leur utilisation. Il en va de même si ses données doivent être transférées à d'autres services.
- c. L'identité de l'auteur du signalement ne sera divulguée que s'il en autorise expressément la divulgation ou s'il existe une obligation légale de le faire. Cela s'applique notamment lorsque la divulgation est indispensable pour permettre aux personnes concernées par le signalement d'exercer leur droit d'être entendues.
- d. Dans tous les cas, l'auteur du signalement est averti au préalable de la divulgation de son identité.

e. Les dispositions des points b. à d. s'appliquent également aux personnes participant à l'enquête.

7.2. Protection contre les représailles

- a. La personne qui signale de bonne foi ou qui participe à une enquête n'a à craindre de représailles (par exemple, rétrogradation ou licenciement) en raison de son signalement ou de sa participation. Tel n'est éventuellement pas le cas si la personne est impliquée dans les faits.
- b. Si l'auteur d'un signalement ou une personne participant à l'enquête estime qu'il a été de ce fait désavantagé, discriminé, harcelé ou autre, cette personne est invitée à le signaler à son supérieur hiérarchique. Ce type de comportement peut également être signalé conformément aux procédures de signalement prévues au point 5s. Le fait de désavantager, de discriminer, de harceler ou tout autre comportement similaire à l'égard de l'auteur du signalement ou d'une personne participant à l'enquête n'est toléré en aucun cas. L'entreprise concernée examinera les circonstances au cas par cas et prendra des mesures temporaires ou permanentes pour protéger l'auteur du signalement ou la personne participant à l'enquête et pour défendre les intérêts de l'entreprise. L'entreprise informe par écrit les personnes concernées sur le résultat de l'enquête.
- c. Tout salarié ou supérieur hiérarchique qui licencie, rétrograde, insulte ou discrimine ou autre l'auteur d'un signalement ou une personne participant à l'enquête en raison de son signalement ou de sa participation pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

8. Protection de la personne visée par le signalement

- a. Toute personne visée par un signalement est informée dans un délai d'un mois qu'elle fait l'objet d'un signalement, conformément aux règles applicables en matière de protection des données, à moins que cette information n'entrave de façon significative le déroulement de l'enquête. Cette information intervient au plus tard après la fin de l'enquête.
- b. La personne visée est entendue par le service compétent ou les décisionnaires avant que des conclusions ne soient tirées sur cette personne. Si un entretien n'est pas possible pour des raisons objectives, le service compétent ou les décisionnaires demandent à la personne visée de formuler ses arguments par écrit. Les décisionnaires délibèrent ensuite sur les mesures nécessaires à prendre dans l'intérêt de l'entreprise. Sur demande, la personne visée a le droit d'être accompagnée d'un membre du comité social et économique ou d'une personne appartenant au personnel de l'entreprise.
- c. Si le signalement n'est pas fondé, la personne visée a le droit de demander la suppression de ses données qui ont été stockées par l'entreprise lors du traitement du signalement.



9. L'utilisation abusive du dispositif d'alerte

- a. Chaque salarié est invité à signaler les manquements, les situations contraires aux règles internes de l'entreprise, etc. L'auteur du signalement devrait veiller à ce que les faits soient présentés de manière objective, précise et complète. Les expériences personnelles, les éventuels préjugés ou les opinions subjectives doivent être identifiés comme tels.
- b. Un signalement est émis de bonne foi. Si l'analyse du signalement révèle qu'il n'y a pas de soupçon raisonnable ou que les faits signalés sont insuffisants pour étayer un soupçon, l'auteur du signalement, lorsqu'il est de bonne foi, ne peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.
- c. L'utilisation abusive du dispositif d'alerte pour faire de faux rapports peut entraîner des sanctions disciplinaires. Le fait d'interférer dans le dispositif d'alerte (par exemple, par la manipulation, la dissimulation ou la collusion) peut également entraîner une sanction disciplinaire.
- d. Les sanctions encourues sont notamment l'avertissement et le licenciement. En outre, l'utilisation abusive du dispositif peut également entraîner des conséquences civiles ou pénales.

10. Autres droits des personnes concernées

- a. Toute personne dont les données font l'objet d'un traitement dans le cadre du dispositif d'alerte (par exemple, l'auteur du signalement, la personne visée par le signalement ou les personnes participant à l'enquête) a le droit d'accéder, conformément à l'article 15 du RGPD, aux données et informations la concernant. Ce droit est exercé auprès du responsable de la conformité (ses coordonnées sont mentionnées au point 5.2 a.). (c)).
- b. Toute personne dont les données font l'objet d'un traitement dans le cadre du dispositif d'alerte (par exemple l'auteur du signalement, la personne signalée ou les personnes participant à l'enquête) a le droit de demander la rectification de ses données inexacts ou incomplètes, le droit d'opposition et le droit à l'effacement de ses données, dans la mesure où les conditions prévues par les articles 16 et suivants du RGPD sont remplies. Une demande d'effacement est par exemple justifiée si les données ont fait l'objet d'un traitement illicite ou si les données ne sont plus utiles aux fins pour lesquelles elles ont été collectées. Cela s'applique, entre autres, dans le cas prévu au point 10.c. de la présente politique.
- c. Si l'entreprise a transféré les données à un tiers, elle informera le destinataire des données conformément aux dispositions légales sur la rectification, l'effacement ou l'opposition au traitement des données.
- d. Si les données sont traitées sur la base d'un intérêt légitime de l'entreprise, la personne concernée peut s'opposer à tout moment au traitement de ses données par l'entreprise pour des raisons tenant à sa situation particulière. L'entreprise devra alors soit démontrer des motifs légitimes impérieux permettant le traitement, soit cesser de traiter les données.

11. Réclamation

- a. L'auteur du signalement ainsi que la personne visée par le signalement peuvent s'adresser à leur supérieur hiérarchique direct, à la gérance ou à la ligne téléphonique de signalement des infractions de Blue Cap AG pour signaler des manquements à la présente politique.
- b. L'auteur du signalement ainsi que la personne visée par le signalement peuvent s'adresser aux interlocuteurs désignés au point 11.a. s'ils estiment que l'enquête menée est erronée ou insuffisante ou si, à leur avis, ils sont traités sans justification de manière défavorable au cours de l'enquête. Les mesures nécessaires pour examiner ce signalement seront prises dans ce cas et le plaignant en sera informé.

12. Mise en place, responsabilité

- a. La gérance est chargée de la communication de cette politique et de sa mise en œuvre. Cela comprend également, pour toutes les entreprises du groupe Planatol, l'obligation de créer les conditions permettant aux auteurs de signalement d'émettre des signalements en toute confiance.

Pour ce faire, les mesures décrites ci-après doivent être mises en œuvre:

- Désignation d'un ou de plusieurs interlocuteurs locaux en interne
 - Communication à tous les salariés et formation de tous les salariés sur le dispositif d'alerte
 - Information et formation des interlocuteurs et de la gérance sur la bonne application de la procédure et sur la mise en œuvre des conditions de la présente politique
- b. La gérance contrôle la mise en œuvre de la présente politique. Elle examine notamment l'efficacité des mesures mises en œuvre pour traiter les signalements. La gérance peut désigner des services au sein de l'entreprise pour l'assister dans le processus de contrôle.

13. Communication, formations, interlocuteurs

- a. Tous les salariés peuvent consulter la présente politique sur l'intranet de l'entreprise. Pour les salariés qui n'ont pas accès à l'intranet, la politique sera mise à disposition sous forme papier. Elle peut également être consultée à tout moment au service des ressources humaines.
- b. Chaque salarié a l'obligation de suivre les formations sur le dispositif d'alerte proposée par l'entreprise.
- c. Pour toutes questions, suggestions, etc. concernant les règles de la présente politique, veuillez contacter le responsable de la conformité ou la gérance de votre entreprise.



14. Protection des données

- a. Les données à caractère personnel sont collectées et conservées dans le cadre du dispositif d'alerte. Ces données seront traitées conformément à la législation applicable en matière de protection des données, notamment le RGPD. Seules les données nécessaires aux fins de la présente politique seront collectées et traitées.
- b. Les données collectées suite à un signalement sont conservées séparément des autres données de l'entreprise. Des mesures techniques et organisationnelles appropriées garantissent que seules les personnes compétentes ont accès à ces données. Cela vaut également pour les données de l'auteur du signalement.
- c. Les données collectées dans le cadre d'un signalement qui ne sont pas pertinentes pour la procédure sont supprimées sans délai. Par ailleurs, les données collectées sont effacées au plus tard 2 mois après la fin de l'enquête interne. Si, en raison d'un manquement au sens de la présente politique ou d'une utilisation abusive du dispositif d'alerte une procédure pénale, disciplinaire ou civile est engagée, le délai de conservation des données peut être prolongée jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre des décisions prises en suite du signalement.
- d. Les personnes ayant participé à la procédure, y compris l'auteur du signalement lui-même, peuvent s'adresser à tout moment au délégué à la protection des données de l'entreprise afin de faire vérifier si ses droits découlant des dispositions applicables ont été respectés. Si une personne concernée estime que ses données ne sont pas traitées conformément à la législation applicable en matière de protection des données, elle peut faire une réclamation auprès de l'autorité compétente. En France, l'autorité compétente est la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés de France), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris CEDEX 07.

Gérant:

Monsieur Laurent Lammens
l.lammens@planatol.fr
+33 145 139671

