

# PROCÉDURE ALERTE



DATE DE  
CRÉATION  
2024

**PRÉSENTÉE PAR**  
Service RSE

# SOMMAIRE

<b>1. OBJECTIFS DE PROCÉDURE ALERTE.....</b>	<b>03</b>
<b>2. CHAMPS D'APPLICATION.....</b>	<b>04</b>
<b>3. LE FONCTIONNEMENT ALERTE.....</b>	<b>05</b>
<b>4. LE TRAITEMENT ALERTE.....</b>	<b>06</b>
<b>5. LA PROTECTION DES DONNÉES DE LANCEUR ALERTE.....</b>	<b>07</b>
<b>6. LE FORMULAIRE DE DÉCLARATION ALERTE..</b>	<b>09</b>



# OBJECTIFS DE PROCÉDURE ALERTE

La procédure d'alerte éthique vise à permettre à chacun de signaler de manière confidentielle tout manquement grave à l'éthique, à l'intérêt général, aux lois et règlements, ainsi qu'aux procédures internes. Conformément à la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et à la loi n°2022-401 du 21 mars 2022, cette procédure constitue une obligation légale. Elle est essentielle pour offrir à chacun la possibilité d'exercer son droit d'alerte tout en garantissant la confidentialité. Il est important de noter que la procédure d'alerte éthique ne remplace pas les canaux de communication internes traditionnels, tels que le recours au supérieur hiérarchique, aux ressources humaines ou aux représentants du personnel. Elle vient en complément de ces dispositifs, permettant aux individus de signaler des actes graves de manière confidentielle et sécurisée.

Ce dispositif répond aux exigences légales du Groupe, notamment celles de la loi Sapin II et du décret relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte. Il permet à tous les collaborateurs et aux parties prenantes, internes comme externes, de signaler des infractions, qu'elles concernent la législation, le code de conduite du Groupe, la politique anti-corruption, ou tout autre règlement interne applicable.

L'objectif principal de l'utilisation de cette procédure d'alerte est de garantir un mécanisme efficace et sécurisé pour signaler tout comportement contraire à l'éthique, à l'intérêt général, ou aux lois et règlements en vigueur.

# CHAMPS D'APPLICATION

La procédure d'alerte est obligatoire pour tous les sites du groupe SEGEPO, en France comme à l'étranger, conformément à la loi « Sapin II » du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. Cette procédure peut être déclenchée par les membres internes du Groupe ainsi que par des parties externes, telles que les fournisseurs, les sous-traitants et les clients.

## Conditions pour le Lanceur d'Alerte :

Pour qu'une alerte soit recevable, le lanceur d'alerte doit remplir les conditions suivantes :

- Être une personne physique ( y compris les collaborateurs internes ou externes de SEGEPO).
- Agir de bonne foi, en ayant la croyance raisonnable que les faits sont vrais au moment de leur signalement.
- Agir de manière désintéressée, sans prétendre à aucune rémunération, avantage ou autre contrepartie, et sans intention de nuire à autrui.
- Signaler un fait grave. Les soupçons ou allégations non étayées ne seront pas recevables.

## Situations entraînant une Alerte :

- Un crime ou un délit.
- Une violation grave et manifeste d'un engagement, d'une loi ou d'un règlement.
- Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.
- Un manquement aux règles légales d'exercice professionnel (une violation des lois ou normes en vigueur dans une profession, comme le non-respect des qualifications requises ou des normes de pratique).
- Une situation contraire au règlement intérieur du Groupe SEGEPO.

## Domaines Susceptibles d'Alerte :

- Manquements à la politique anticorruption du groupe SEGEPO : cadeaux, invitations, octroi d'un avantage ou paiement de facilitation, conflits d'intérêts, corruption, délit d'initié, pratiques anti-concurrentielles.
- Violations des règles : relatives aux sanctions économiques internationales, à la protection des données personnelles, et à la sécurité de l'information.
- Discriminations : de genre, ethniques, physiques, liées à l'âge, etc. Harcèlement sexuel, propos, violences sexistes, morales et physiques, ou autres problématiques liées à la gestion des ressources humaines.
- Harcèlement morale ou sexuel
- Pollutions abusives et dangereuses, dangers graves et imminents pour les parties prenantes, abus d'alcool ou d'autres substances.
- Abus ou détournement des biens de l'entreprise, vol, abus de biens sociaux ou autre détournement des actifs de la société.
- Fraude et irrégularités financières.
- Non-respect des horaires légaux de travail.
- Travail des enfants et travail dissimulé.

### COMITÉ ÉTHIQUE SEGEPO

Le Groupe SEGEPO a mis en place un comité d'éthique composé de **5 personnes, dont le PDG et 4 membres ayant des mandats de 3 ans renouvelables une fois.**

Ce comité d'éthique est une instance indépendante et de conseil à la Direction Générale, sur toute question liée à l'éthique professionnelle dont il a connaissance ou pour laquelle il est saisi.

Le comité d'éthique est constitué de collaborateurs de SEGEPO.

Le comité d'éthique peut intervenir soit de sa propre initiative, soit sur la base d'une saisine de la Direction Générale, d'un responsable ou par tout collaborateur confronté à une question éthique.

Le comité peut diligenter une enquête en assurant la confidentialité que peut requérir la protection des personnes et de l'entreprise.

**Les missions du comité d'éthique sont les suivantes :**

- Veiller au respect de la politique d'éthique professionnelle établie par l'entreprise.
- Répondre aux saisines sur des questions relatives à l'éthique professionnelle.
- Analyser les dysfonctionnements, auditer les parties concernées et proposer des éléments de réponse à la Direction Générale.

### A NOTER

À noter que seules seront prises en considération les données factuelles, en lien direct avec l'alerte, formulée de manière objective et impartiale, strictement nécessaire au seul besoin de la vérification des faits reprochés.

Toute question en lien avec l'éthique peut être adressée aux membres de le comité éthique. Si un des membres est concerné par le signalement de l'alerte, il sera écarté de ce comité le temps de l'instruction.



# FONCTIONNEMENT ALERTE

## LANCEMENT D'ALERTE

Pour effectuer une alerte, il est essentiel de bien connaître la procédure en place.

Ensuite, remplissez le « FORMULAIRE DE SIGNALEMENT » disponible dans la procédure, et envoyez le avec un accusé de réception à un membre du Comité d'éthique par voie postale ou à l'adresse email suivante : [ethique@segepo.com](mailto:ethique@segepo.com).

Si vous préférez faire un signalement oral auprès d'un membre du Comité d'éthique, le formulaire de signalement rempli lors de l'entretien servira de procès-verbal de la conversation. Une fois l'alerte reçue, un accusé de réception vous sera envoyé dans les meilleurs délais, et l'alerte sera traitée conformément à la procédure établie, avec une stricte confidentialité pour assurer votre anonymat.

## LE CONTENU DE L'ALERTE

### L'Alerte doit comprendre :

- Un descriptif précis des faits constatés.
- Le nom et la fonction de la ou des personnes visées par l'Alerte.
- Les documents justificatifs étayant sa description, dans la mesure du possible.

### RAPPEL

La procédure interne de recueil et de traitement des signalements permet de recueillir des signalements par tout moyen (écrit ou oral).

Le signalement oral peut se faire par téléphone au 04 74 66 77 00, lors d'une visioconférence, ou par une rencontre physique organisée au plus tard 20 jours ouvrés après réception de la demande. Ce signalement concerne des faits s'étant produits.

# LE TRAITEMENT ALERTE

Dès que SEGEPO reçoit une alerte, l'auteur du signalement doit être informé par écrit de la réception de son signalement dans un délai de 7 jours ouvrés. Il est également possible que des compléments d'information soient demandés à l'auteur pour s'assurer que le niveau d'information transmis est suffisant pour juger de la recevabilité de l'alerte. Si nécessaire, le Comité Éthique peut solliciter ces informations supplémentaires.

## **Sous 20 jours ouvrés, le Comité Éthique vérifie la recevabilité de l'alerte selon les critères suivants :**

- Conformité : L'alerte doit entrer dans le champ d'application du dispositif.
- Clarté et Détail : L'alerte doit être claire et détaillée.
- Documents Justificatifs : L'alerte doit être accompagnée de documents justificatifs, dans la mesure du possible.

Le Comité Éthique se réunit pour se prononcer sur la recevabilité de l'alerte et rédige un compte rendu de la décision.

## **Si l'alerte est jugée recevable :**

- Le lanceur d'alerte est informé de cette décision.
- Des investigations internes et/ou externes sont lancées. La durée de traitement dépend des investigations nécessaires, et le lanceur d'alerte doit rester informé de l'avancement.
- Le Comité Éthique mandate une personne (interne ou externe) pour mener les investigations, constituer un dossier d'enquête et rédiger un rapport sur les conclusions de l'enquête. Les enquêteurs doivent agir de manière objective.

## **À l'issue des investigations :**

- Le Comité Éthique se réunit pour déterminer si l'alerte est fondée ou non. Si l'alerte n'est pas fondée, le lanceur d'alerte est informé de la décision.
- Sur la base des conclusions de l'enquête, le Comité Éthique décide des **actions suivantes** :

✕ Procédures Disciplinaires et/ou Poursuites Judiciaires : Mise en œuvre d'éventuelles procédures disciplinaires et poursuites judiciaires.

✕ Actions d'Amélioration : Mise en œuvre d'éventuelles actions d'amélioration au sein du Groupe, avec nomination des personnes ou entités responsables.

Le Comité Éthique informe le lanceur d'alerte ainsi que les personnes ou entités visées de la clôture de la procédure. Il assure également un suivi des procédures disciplinaires, des poursuites judiciaires, et des actions d'amélioration. Le Comité veille à ce que le lanceur d'alerte ne subisse aucune sanction ou mesure discriminatoire liée à l'alerte.

# LA PROTECTION DES DONNÉES DE LANCEUR ALERTE

## CONFIDENTIALITÉ

Conformément à la réglementation en vigueur, SEGEPO met tout en œuvre pour garantir la stricte confidentialité :

- **Identité du Lanceur d'Alerte** : Son identité est protégée en tout temps.
- **Identité des Personnes Visées** : Les personnes visées par l'alerte sont également protégées.
- **Faits et Informations** : Les faits signalés et toute information communiquée restent confidentiels.

En dehors de la Commission Éthique et de la personne destinataire de l'alerte, les informations ne sont communiquées que si cela est strictement nécessaire pour vérifier les faits. Toute personne ayant accès à ces informations doit respecter une obligation de confidentialité.

De plus, pour protéger le lanceur d'alerte contre tout préjudice, la personne visée par l'alerte ne peut en aucun cas accéder à l'identité du lanceur.

Les personnes divulguant des informations confidentielles s'exposent à des poursuites judiciaires et à des sanctions disciplinaires.

Conformément à la **LOI n° 2022-401** du 21 mars 2022 visant à renforcer la protection des lanceurs d'alerte, SEGEPO assure les protections suivantes :

- **Protection contre les Représailles** : Le lanceur d'alerte bénéficie de la nullité de toute mesure de rétorsion ou représailles prise à son encontre après avoir signalé une alerte.
- **Protection des Employés** : Les employés ne peuvent être ni licenciés, ni sanctionnés, ni discriminés de manière directe ou indirecte.
- **Divulgarion de Secrets Protégés** : En cas de divulgation d'un secret protégé par la loi (comme un secret professionnel), le lanceur d'alerte est pénalement irresponsable, à condition que la divulgation soit nécessaire et proportionnée à la protection des intérêts en cause.
- **Précisions sur la Protection** : La protection légale s'applique même si les faits se révèlent inexacts ou sans suite, pourvu que l'alerte soit désintéressée et que le lanceur soit de bonne foi.

### Exceptions à la Protection :

- Si l'alerte ne rentre pas dans le champ d'application du dispositif.
- Si l'alerte manque de sérieux ou de précision.
- Si l'alerte est faite de mauvaise foi.

### Sanctions pour Abus :

- Un recours abusif au dispositif d'alerte peut entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.
- Les employés exerçant des mesures de rétorsion contre un collaborateur suite à une alerte s'exposent à des sanctions.
- Toute personne entravant la transmission d'une alerte peut également faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires.

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Des données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure. Toutes les opérations sur les Données sont réalisées conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (RGPD).

**Dans le cadre de la présente procédure, SEGEPO traite les Données suivantes :**

- Nom, prénom, adresse mail, numéro de téléphone, ainsi que toutes les données nécessaires à l'identification du lanceur d'alerte, ainsi que les personnes concernées par l'alerte.

**Cas des alertes n'entrant pas dans le champ du dispositif :**

- Vie personnelle, informations d'ordre économique et financier, données de connexion ou de localisation : potentiellement, dans le cas où le lanceur d'alerte transmettrait ce type d'informations.

- Données sensibles, révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses, l'appartenance syndicale, la santé, la vie ou l'orientation sexuelle, des condamnations pénales ou infractions : potentiellement, dans le cas où le lanceur d'alerte transmettrait ce type d'informations.

## DURÉE DE CONSERVATION

**Alertes n'entrant pas dans le champ du dispositif :**

Les données sont anonymisées sous 2 mois à compter de l'information donnée au lanceur d'alerte que l'alerte n'est pas recevable, puis archivées pendant 5 ans.

**Alertes entrant dans le champ du dispositif, pour lesquelles aucune suite n'a été donnée :**

Les données sont anonymisées sous 2 mois à compter du classement sans suite par le Comité Éthique, puis archivées pendant 5 ans.

**Alertes ayant entraîné la mise en place d'un plan d'action interne et/ou externe, d'une procédure disciplinaire ou contentieuse :**

Les données sont conservées jusqu'à la clôture du plan d'action, de la dernière mesure disciplinaire, ou de l'extinction des voies de recours de la dernière procédure contentieuse, puis anonymisées et archivées pendant 5 ans.

## DROITS DES PERSONNES

**Conformément au RGPD, les personnes physiques ont les droits suivants concernant leurs données :**

- Droit d'accès (article 15 du RGPD) : Vérifier si SEGEPO détient leurs données et obtenir une copie de ces informations.
- Droit de rectification (article 16 du RGPD) : Demander la correction des données inexacts ou incomplètes.
- Droit à l'effacement (article 17 du RGPD) : Exiger la suppression de leurs données dans certains cas.
- Droit à la limitation du traitement (article 18 du RGPD) : Demander la suspension du traitement des données.
- Droit à la portabilité (article 20 du RGPD) : Recevoir les données dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et les transférer à un autre responsable de traitement.
- Droit d'opposition (article 21 du RGPD) : S'opposer au traitement de leurs données pour des raisons liées à leur situation particulière.

# FORMULAIRE DE DECLARATION ALERTE

**Question 1. Préciser le site, l'établissement concerné, l'identité de là ou des personnes impliquées par le signalement ?**

**Question 2. Quel est votre statut (Interne : salarié en CDD ou CDI, apprenti, stagiaire, collaborateur occasionnel - externe : client/fournisseur / sous-traitant/autre) ?**

**Question 3. Date (s) du ou des incidents (s) ?**

**Question 4. Désirez vous rester anonyme :  OUI  NON**

Si oui, vous ne devez fournir aucune information relative à votre identité. Dans ce cas, vous devez nous communiquer une adresse mail anonyme afin que nous puissions vous contacter et vous informer de l'évolution du traitement de l'alerte.

## Information Personnelle

Nom - Prénom

Address

Email

Téléphone

### Question 5. À laquelle des catégories suivantes, se rapportent les faits ?

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Le non-respect du code de conduite  | <input type="checkbox"/> Santé/Hygiène  |
| <input type="checkbox"/> Délit d'initié                      | <input type="checkbox"/> Droits de l'homme  |
| <input type="checkbox"/> Corruption                          | <input type="checkbox"/> Conflits d'intérêts  |
| <input type="checkbox"/> Fraude                              | <input type="checkbox"/> La protection des données personnelles et la sécurité de l'information |
| <input type="checkbox"/> Harcèlement moral/sexuel            | <input type="checkbox"/> Pratiques anti-concurrentielles  |
| <input type="checkbox"/> Discrimination                      | <input type="checkbox"/> Environnement  |
| <input type="checkbox"/> Sécurité au travail                 | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____   |
| <input type="checkbox"/> Travail Enfant ou Travail Dissimulé |   |

### Question 6. Décrivez précisément la situation ou les faits : Est-ce la première fois que cette situation ou ces faits surviennent ?

### Question 7. Est-ce qu'il y a d'autres témoins à cette situation ? Si oui, veuillez indiquer le nom et prénom des personnes.

# PROCÉDURE ALERTE

## **Objectif :**

Signaler de manière confidentielle toute violation grave des règles éthiques ou légales.

## **Contacts :**

**Email :** [ethique@segepo.com](mailto:ethique@segepo.com)

**Téléphone :** 04 74 66 77 00

**Supérieur Hiérarchique :** Pour signalements urgents avant de compléter le formulaire.

## **Raisons de Signalement :**

- **Violation grave de lois, règlements ou politique interne.**
- **Corruption, conflits d'intérêts, pratiques anticoncurrentielles**
- **Discrimination, harcèlement, abus de biens.**
- **Fraude, irrégularités financières, travail des enfants.**
- **Le non-respect du code de conduite**

## **Que Fournir :**

- Formulaire De Déclaration ALERTE  
( Voir la Procédure Alerte )

## **Confidentialité :**

- Identité protégée
- Informations strictement nécessaires

## **Protection Légale :**

- Non-responsabilité pénale pour divulgation nécessaire.

## **Processus :**

- **Réception :** Accusé dans 7 jours ouvrés
- **Analyse :** Sous 20 jours ouvrés
- **Enquête :** Investigations et décision
- **Suivi :** Assurance des droits et actions

 **Plus d'Infos :** Voir la Procédure d'Alerte complète.



# Contact Us



<http://www.segepo.fr>

---



04 74 66 77 00

---



[Rse-segepo@sgepo.com](mailto:Rse-segepo@sgepo.com)

2 0 2 4