

Politique de signalement du groupe



GROUPE RONAL

Référence : L&C 2.2
Version : 1
Thème/Fonction : Signalement
Destinataire : Toutes les entités internes et externes
concernées
Classification : Public
Date de publication : 01.09.2024
Auteur : Département juridique et conformité du
groupe

POLITIQUE DE SIGNALEMENT DU GROUPE - TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION ET OBJECTIF	3
2.	APPLICABILITÉ ET CHAMP D'APPLICATION	3
3.	SYSTÈME DE SIGNALEMENT :	5
4.	CONTENU DES RAPPORTS	7
5.	RESPONSABILITÉS.....	7
6.	PRINCIPES DE PROCÉDURE.....	8
6.1	Principes d'enquête préliminaire.....	8
6.2	Assurance de la confidentialité.....	8
6.3	Assurance de l'anonymat.....	9
6.4	Traitement équitable des employés faisant l'objet d'une divulgation	9
6.5	Principes de protection des données.....	9
6.6	Déroulement d'une enquête et étapes importantes de la procédure	10
6.6.1	Confirmation de la réception et traitement général des rapports de signalement	10
6.6.2	Évaluation initiale	11
6.6.3	Établissement des faits et des preuves	11
6.6.4	Finalisation et rapport final	11
6.6.5	Obligation de fournir des informations.....	11
6.6.6	Évaluation finale.....	12
6.6.7	Suspension.....	12
6.6.8	Déclarations fausses ou diffamatoires	12
7.	SOUTIEN ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE	13
7.1	Protection, conservation et confidentialité des données.....	13
7.2	Interdiction des actes de représailles	13
7.3	Soutien	14
8.	INTERPRÉTATION, CONTRÔLE DE VERSIONS ET RÉVISIONS	14
	ANNEXE 1: LISTE DES DIVERGENCES PAR PAYS - EXIGENCES SPÉCIFIQUES	15
	ANNEXE 2: AVIS DE CONFIDENTIALITÉ	16

1. INTRODUCTION ET OBJECTIF

Conformément à notre culture d'expression d'entreprise et afin de respecter les exigences réglementaires, la Politique de signalement du Groupe RONAL (ci-après dénommée la « **Politique** ») a été élaborée dans le but direct ou indirect de :

1. Prévenir, détecter et répondre efficacement à des activités potentiellement illégales ou contraires à l'éthique ;
2. fournir des indications claires aux systèmes internes et externes pour signaler des violations des règlements internes ou des lois ;
3. Protéger la réputation et les activités du GROUPE RONAL (ci-après dénommé "**Groupe**" ou "**GROUPE RONAL**") et de ses entités (ci-après dénommées "**Entité du GROUPE RONAL**") ;
4. Encourager et protéger la personne qui signale de bonne foi des fraudes ou des violations des lois ou principes éthiques (ci-après dénommée "**Lanceur d'alerte**" ou "**Divulgateur**" ; voir également la section 2.), sans crainte de représailles ou à une quelconque forme de discrimination ;
5. Se conformer à la directive (UE) 2019/1937 sur le signalement (ci-après dénommée "**Directive**") et aux lois locales.

La politique est ancrée dans les valeurs fondamentales du GROUPE RONAL. Le GROUPE RONAL s'engage à maintenir des normes éthiques élevées dans toutes ses pratiques. En plus de respecter d'autres règles internes, cette politique assure des décisions intègres et une stricte conformité.

La procédure de traitement des rapports sur les violations, réglementée par la politique, respecte les lois locales des différents pays où opère le groupe RONAL. En cas de divergence entre la loi locale et la politique décrite ici, les dispositions de la loi locale prévalent. Les différences spécifiques par pays concernant le traitement standard sont expliquées dans l'Annexe 1 de la politique, qui est fournie pour chaque pays dans lequel le groupe RONAL existe. Ces Annexes font partie intégrante de la politique.

Le GROUPE RONAL s'engage à respecter toutes les directives, y compris à améliorer continuellement son système de gestion des dénonciations existant, à mettre en place les modifications nécessaires par le biais de révisions régulières, et à évaluer le processus.

2. APPLICABILITÉ ET CHAMP D'APPLICATION

Un " lanceur d'alerte " ou " divulgateur d'informations " est une personne qui rapporte un acte répréhensible suspecté ou prouvé (voir la définition de " **Divulgation d'informations autorisée** "), et qui est raisonnablement convaincue de l'exactitude des informations au moment de leur signalement.

La politique de signalement du groupe s'applique à plusieurs catégories de personnes :

- tous les employés du GROUPE RONAL et de ses sociétés affiliées, y compris le personnel externe, les bénévoles et les stagiaires ;

- les parties externes concernées telles que les actionnaires, les partenaires externes, les clients, les consultants, les prestataires de services externalisés, les entrepreneurs, les sous-traitants, les intermédiaires, les fournisseurs qui ont réalisé ou réalisent des travaux ou des services pour le GROUPE RONAL ou ses entités, ainsi que les candidats à l'emploi, sauf exclusion explicite par la loi (voir l'Annexe 1 pour référence) ;
- Toute personne pouvant soumettre ou ayant effectivement soumis un rapport (voir également la section 1).

La présente politique vise à faciliter et encourager le signalement d'informations considérées comme pertinentes à divulguer, telles que des violations potentielles ou avérées de règlements internes ou de lois applicables, qualifiées d'éléments pertinents à divulguer" et nécessitant un signalement.

Qu'est-ce qu'une divulgation d'informations autorisée et que doit-on signaler?

Le terme "Divulgation d'informations autorisée" fait référence aux informations qui peuvent, doivent ou ont été rapportées et qui concernent des questions jugées suffisamment pertinentes selon les critères de la directive européenne sur le signalement d'infractions ou de potentielles infractions des lois locales ou européennes, ainsi que des règlements internes de l'entreprise, quelle que soit leur statut actuel (passé, présent, futur). Lesdites informations et questions sont collectivement désignées ci-après par le terme : "**Divulgation d'informations autorisée**".

En particulier, mais sans se limiter à ceux mentionnés, les rapports devraient couvrir les éléments suivants:

- activités frauduleuses et corruption au sein de RONAL GROUP ou en relation avec des partenaires, fournisseurs, autorités et autres tiers ;
- discrimination raciale, sexuelle ou autre ;
- conduite présentant un risque significatif pour la santé publique, la sécurité, les employés ou l'environnement ;
- utilisation non autorisée de fonds ou autres actifs ;
- négligence ou abus envers les clients ou relations clients ;
- conflits d'intérêts ;
- abus de pouvoir, gaspillage ou mauvaise gestion ;
- comportements contraires à l'éthique, négligence grave, brimades, harcèlement ;
- actions ou omissions nuisant aux droits de l'homme, à l'environnement, à la santé publique, à des pratiques de travail sûres ou à l'intérêt public ;
- non-conformité ou violations de lois, règlements, contrats sensibles ou politiques internes ;
- autres formes de mauvaise conduite pouvant affecter les entités du GROUPE RONAL ou le GROUPE RONAL en général.

Voir l'Annexe 1 pour d'éventuelles spécificités locales.

Quelles questions ne doivent pas être signalées via les systèmes de signalement ?

Les réclamations personnelles liées au travail ne sont pas protégées par une politique et doivent être adressées uniquement à la direction ou à l'équipe des ressources humaines appropriée, à moins que ces réclamations :

- ont des implications significatives pour le GROUPE RONAL ou l'entité du GROUPE RONAL ; ou
- se rapportent à un acte, ou à un acte présumé, qui entrent dans le champ de la divulgation autorisée ; ou

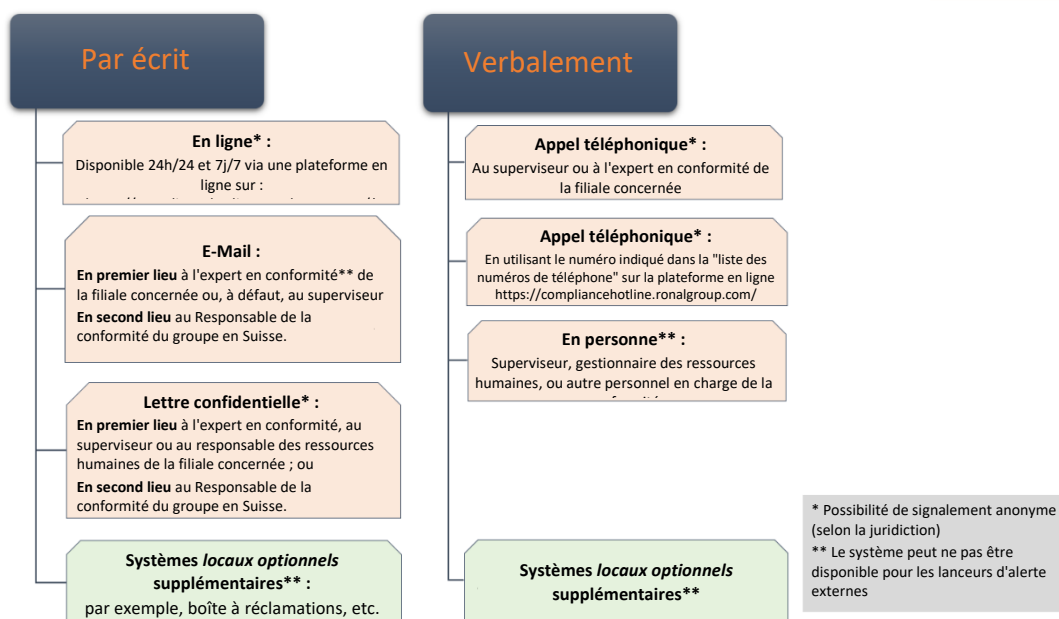
- pour quelque raison que ce soit, peuvent - selon l'évaluation globale - avoir un impact sur l'entité du GROUPE RONAL ou sur le GROUPE RONAL dans son ensemble.

Toute personne à l'origine d'une fraude ou impliquée dans une telle faute peut faire une divulgation volontaire avant qu'une enquête n'ait lieu. Dans ce cas, et sous réserve des dispositions légales obligatoires en vigueur, cet élément sera pris en compte de manière atténuée dans l'évaluation finale ainsi que dans les mesures et conséquences pour la personne qui a fait le signalement.

3. SYSTÈME DE SIGNALEMENT :

Sous réserve de quelques limitations, la divulgation d'informations autorisée peut être effectuée à tout moment, en utilisant l'un des systèmes proposés ci-dessous. Certaines juridictions permettent des dénonciations anonymes - vérifiez les règles locales avant de procéder (Voir l'annexe 1 pour plus de détails). Si le lanceur d'alerte souhaite rester anonyme, des restrictions peuvent être imposées au GROUPE RONAL dans la conduite de l'enquête concernée.

Systèmes de signalement du GROUPE RONAL :



Note: Les divulgations d'informations externes nécessitent l'approbation, conformément à la politique de signalement et aux lois locales. Cela concerne toute divulgation externe par les moyens disponibles, par exemple envers les autorités compétentes.

Divulgations d'informations par écrit :

Les rapports peuvent être soumis par écrit via :

1. La **plateforme en ligne** <https://compliancehotline.ronalgroup.com/> qui est disponible 24h/24 et 7j/7 pour les lanceurs d'alerte internes et externes.
2. **Par e-mail** : Les signalement doivent être soumis :
 - au superviseur direct ou à tout superviseur supérieur de la personne concernée ou faisant l'objet du signalement.
 - directement à l'expert en conformité de la filiale concernée (en utilisant le [lien intranet](#)) ; pour les personnes externes : un rapport peut être fait à l'expert en conformité si cette personne est connue du lanceur d'alerte.
 - au responsable de la conformité du groupe (pour les employés et les personnes externes) : Compliance(at)ronalgroup.com

Pour plus d'informations sur les pays, voir également [l'Annexe 1](#).

3. **Lettre confidentielle** : La divulgation d'informations peut être soumise à l'attention du superviseur immédiat ou du département des ressources humaines de la filiale concernée. Alternativement, une lettre confidentielle portant la mention « rapport confidentiel » peut être envoyée au Responsable de la conformité du groupe en Suisse :

Responsable de la conformité du groupe
RONAL GROUP - Ronal AG
Lerchenbuehl 3
4624 Haerkingen
Suisse

4. **Autres systèmes** : Selon les lois locales, les filiales peuvent offrir des systèmes de signalement supplémentaires. Le signalement anonyme peut être possible selon le système et la législation locale (voir [l'Annexe 1](#) pour référence).

Divulgateion d'informations verbales :

Les rapports peuvent être soumis verbalement via :

1. **Appel téléphonique** au superviseur ou aux experts en conformité.
2. **Appel au numéro** publié de la plateforme de dénonciation, permettant des signalements personnalisés et anonymes pour les employés et les personnes extérieures.
3. **En personne** auprès du superviseur , des RH ou de l'expert en conformité.
4. **Autres systèmes** : Selon les lois locales, les filiales locales peuvent offrir des systèmes de signalement verbal supplémentaires pour les employés et/ou les personnes externes.

Exceptions : Divulgence d'informations externes

Conformément aux lois nationales, les lanceurs d'alerte peuvent soumettre une divulgation d'informations autorisée directement en dehors de RONAL GROUP, par exemple auprès des autorités compétentes de l'État (voir l'Annexe 1 pour les références locales).

Par principe, il est fortement recommandé que tous les lanceurs d'alerte signalent tout d'abord les actes par les voies internes.

À moins qu'une divulgation publique ne soit autorisée selon les dispositions de la directive et de la législation locale, parler à des parties externes ou aux autorités sur les informations confidentielles relatives au RONAL GROUP ou une entité du RONAL GROUP sans autorisation interne n'est pas autorisé et peut entraîner des mesures disciplinaires.

4. CONTENU DES RAPPORTS

Toute divulgation soumise doit **inclure les informations minimales suivantes** :

- **Prénom et le nom du lanceur d'alerte**, s'il s'agit d'une divulgation anonyme, ou sous réserve de l'admissibilité d'une telle divulgation sur la base des réglementations locales (voir l'Annexe 1 pour les détails spécifiques au pays).
- **Coordonnées du lanceur d'alerte** pour confirmer la réception du signalement et obtenir des informations de suivi futur en fonction du système utilisé (comme ci-dessus : si votre juridiction autorise le signalement anonyme, les informations de contact ne sont pas requises pour le signalement, ou si vous ne souhaitez pas recevoir de confirmation ou de mises à jour) ;
- **Une explication détaillée des faits**, incluant date, heure et lieu de l'incident ou de la conduite présumée incorrecte, comme précisé dans la section 2 de la présente politique, et identifiant clairement les personnes impliquées ;
- **Informations sur le(s) signalement(s) antérieur(s)** concernant le même cas ou un cas similaire, à qui ils ont été signalés et quel en a été le résultat ;
- **Indication de la connaissance** de l'incident ou de la faute par la direction ;
- **Informations sur d'autres contacts pertinents** qui pourraient être contactés concernant l'incident ;
- **Obstructions** : Toute tentative d'entrave à la divulgation ou de dissuasion du lanceur d'alerte ; Si tel est le cas, veuillez indiquer qui a tenté de cacher l'incident, comment cela a été fait et pourquoi ?
- **Tous les autres documents et informations pertinents** disponibles pour soutenir les faits allégués et fournir un contexte supplémentaire sur l'incident, la fraude soupçonnée ou une violation imminente.

5. RESPONSABILITÉS

Lorsqu'une divulgation d'informations est faite au superviseur immédiat, au service des ressources humaines ou à une autre personne responsable, celui-ci doit informer l'expert en conformité dès que possible. Si la personne responsable est absente, un supérieur ou une personne désignée prendra en charge cette tâche. Le superviseur ou le supérieur ne doit pas décider si la divulgation est autorisée ou non.

Si l'affaire est importante et pertinente au niveau du GROUPE RONAL sur la base des normes internes communiquées ou en cas d'absence de l'expert en conformité et de la personne désignée manquante, le

responsable de la conformité du groupe doit être informé immédiatement et toutes les informations nécessaires doivent être fournies.

Lorsque le rapport interne ou externe est soumis directement ou indirectement via la ligne d'assistance de conformité de RONAL au responsable de la conformité du groupe, ce dernier décide s'il prend en charge le cas ou s'il le délègue à l'expert en conformité local. Si le cas a été directement soumis à l'expert en conformité par le lanceur d'alerte (en fonction du pays sélectionné), ce dernier le traite. Si le cas est délégué au niveau local, l'expert en conformité local prendra en charge les étapes suivantes et tiendra le responsable de la conformité du groupe informé de l'avancement de l'enquête.

En général, l'expert en conformité local gère l'évaluation et l'enquête au niveau local. Cependant, le responsable de la conformité du groupe peut prendre en charge l'enquête dans certains cas : si le cas a un impact important, s'il y a un conflit d'intérêts, si l'expert en conformité local est absent, ou si l'expert le demande. Il peut aussi décider de s'en occuper s'il estime que le cas est particulièrement important pour le GROUPE RONAL selon les normes internes.

L'expert en conformité, ou le responsable de la conformité du groupe, coordonnera les efforts avec d'autres personnes désignées ou de confiance, selon les besoins, au cas par cas. Il ou elle préparera un rapport final pour l'équipe d'enquête et coordonnera le processus de décision selon les procédures internes.

Lorsque l'enquête concerne des sujets ou des domaines spécifiques comme les RH ou l'ESG, la personne responsable peut déléguer certaines tâches ou faire appel à une personne de soutien du département concerné.

Le lanceur d'alerte doit coopérer et soutenir l'enquête à chaque étape.

Après la soumission du rapport et la clarification des responsabilités, une évaluation initiale sera effectuée selon la section 6.6.2, suivie d'une enquête conformément à la section 6.6.3 et suivantes de cette politique, ainsi qu'aux normes internes.

Conflits: En cas de conflit entre les dispositions de la présente politique et les lois ou réglementations locales sur le traitement des divulgations d'informations autorisée, ce sont les lois locales qui prévalent.

De plus, si cette politique entre en conflit avec les normes internes d'enquête, ce sont les normes internes qui prévalent.

Si un conflit d'intérêts se produit au sein de l'équipe de conformité, le cas sera immédiatement transmis au niveau supérieur.

6. PRINCIPES DE PROCÉDURE

6.1 Principes d'enquête préliminaire

Cette politique assure que chaque enquête et conclusion est réalisée de manière juste, impartiale et neutre, en appliquant le bon sens, les meilleures pratiques, les normes de l'entreprise et les exigences de la directive.

6.2 Assurance de la confidentialité

Toutes les personnes impliquées dans l'enquête doivent garantir une confidentialité totale à chaque étape du processus. Le GROUPE RONAL, ou l'entité du groupe, veillera à ce que l'identité du lanceur d'alerte et de son facilitateur reste confidentielle, sauf avec leur consentement exprès, et ne soit pas révélée à quiconque n'étant pas un membre autorisé du personnel chargé de traiter les rapports. Il en va de même

pour toute information permettant d'identifier directement ou indirectement le dénonciateur. Si la divulgation de l'identité est inévitable, le lanceur d'alerte sera prévenu avant que cela ne se produise, sauf si cela compromet l'enquête ou la procédure judiciaire en cours, selon les lois sur la confidentialité. À moins que le signalement soit anonyme, l'identité du lanceur d'alerte peut exceptionnellement être révélée à la personne concernée par le signalement, conformément à la législation locale et aux règlements sur la confidentialité.

6.3 Assurance de l'anonymat

La ligne d'assistance téléphonique RONAL garantit l'anonymat technique du lanceur d'alerte, et veille à ce qu'en cas de signalement anonyme, son identité ne soit pas révélée par d'autres moyens techniques.

Lorsqu'une divulgation d'informations autorisée est faite via l'outil en ligne de la ligne d'assistance RONAL, le lanceur d'alerte reste anonyme, sauf s'il choisit de s'identifier plus tard. Cependant, ce principe ne s'applique pas en cas d'abus ou selon les réglementations nationales en vigueur.

Pour préserver l'anonymat des signalements faits par téléphone, un bureau de traduction lié par des accords de confidentialité transcrit les messages audio dans le système, en prenant toutes les mesures nécessaires pour protéger l'anonymat du lanceur d'alerte.

Nonobstant ce qui précède, afin de respecter les obligations légales, les personnes directement concernées seront informées dans un délai raisonnable si une enquête est en cours, conformément au RGPD ou aux lois locales en vigueur (voir aussi la section 6.6.5).

6.4 Traitement équitable des employés faisant l'objet d'une divulgation

Le GROUPE RONAL, ou l'entité du GROUPE RONAL, s'engage à traiter équitablement tout employé ou toute personne mentionnée dans un rapport de divulgation. Ce traitement équitable comprend :

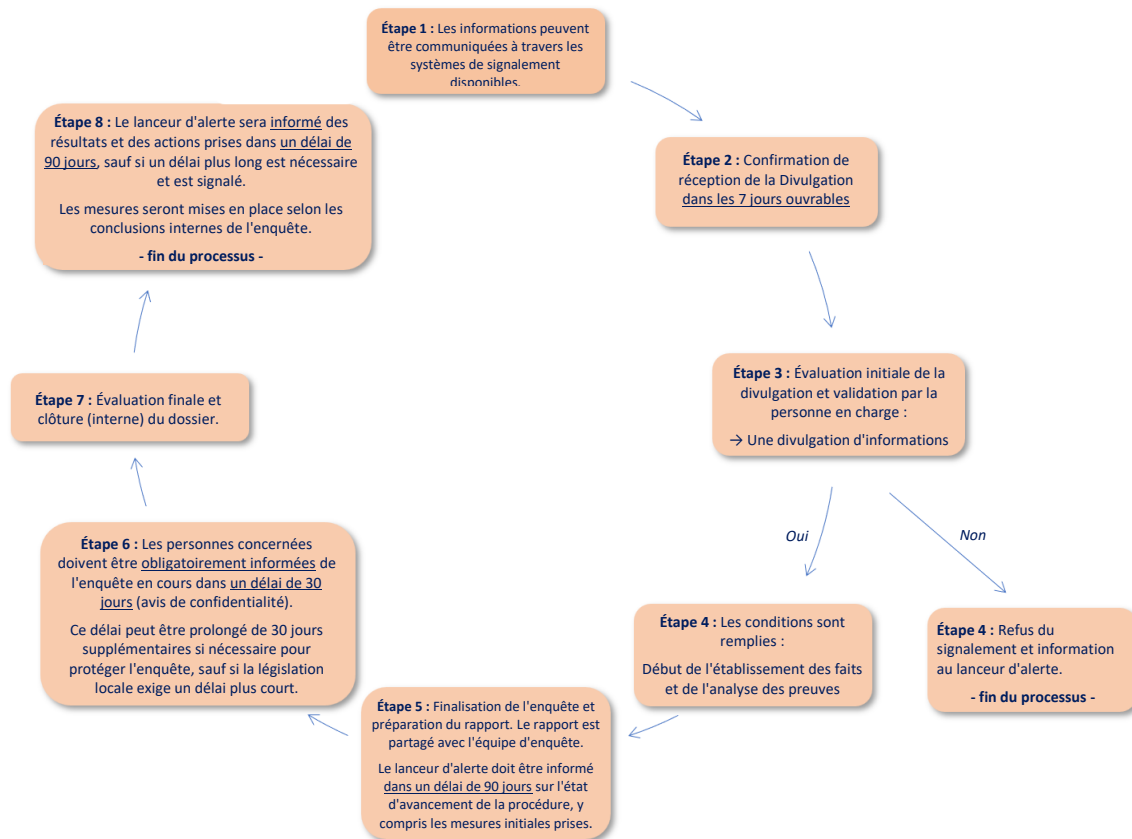
- Le droit d'être entendu et de répondre aux accusations portées avant que des conclusions défavorables ne soient prises.
- Le droit de voir ses réponses examinées et, si nécessaire, d'être inclus dans l'enquête.

6.5 Principes de protection des données

Voir ci-dessous la section 7 "SOUTIEN ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE".

6.6 Déroulement d'une enquête et étapes importantes de la procédure

Aperçu simplifié du processus de la divulgation d'informations à la clôture :



6.6.1 Confirmation de la réception et traitement général des rapports de signalement

Une fois la divulgation d'informations soumise, une approbation initiale est réalisée pour vérifier les informations.

Si le rapport est soumis via la plateforme électronique de signalement, une confirmation de réception est envoyée automatiquement au lanceur d'alerte. Le lanceur d'alerte peut discuter avec l'expert ou le responsable de la conformité de RONAL, recevoir des feed-back, et fournir des informations supplémentaires via la plateforme.

Dans tous les cas, le lanceur d'alerte doit fournir tous les documents requis par la politique. Si le destinataire de la divulgation n'est pas le gestionnaire, le lanceur d'alerte doit transmettre toutes les informations à l'expert local en conformité, sauf indication contraire.

Quel que soit le système utilisé, une confirmation de réception doit être envoyée au lanceur d'alerte **dans les 7 jours ouvrables**. Des informations supplémentaires doivent être fournies si possible, dès qu'un contact ou un canal de communication est disponible.

6.6.2 Évaluation initiale

Une évaluation initiale doit être réalisée dans les délais spécifiés pour chaque pays (voir l'Annexe 1 pour référence) afin de décider si le signalement peut être considéré comme une divulgation d'informations autorisée et déterminer qui dirigera l'enquête.

Si le signalement est jugé comme étant une divulgation d'informations autorisée selon les critères de la section 2 de cette politique, l'enquête doit être conforme aux responsabilités et aux normes établies énoncées aux sections 5 et 6 (en particulier 6.6.3) de la présente politique par le GROUPE RONAL.

Des actions de suivi et de coordination interne doivent être entreprises sans délai excessif.

Si l'enquêteur responsable conclut que le rapport entre dans le cadre d'une divulgation non autorisée, il devra fournir une réponse par la même voie que celle utilisée pour soumettre le rapport (si c'est techniquement possible - voir le point 6.6.1) afin d'expliquer la décision finale et les raisons de cette décision.

Si l'évaluation initiale indique que la divulgation constitue une divulgation autorisée, le lanceur d'alerte en sera informé et un professionnel/agent de conformité responsable entamera une enquête sur les faits et les preuves.

À ce stade, il pourra confier certaines tâches à des personnes de confiance, prendre des mesures proactives et donner des conseils à leur sujet.

S'il s'avère que l'acte répréhensible doit être signalé en dehors de l'organisation, l'entité du GROUPE RONAL déterminera quelle autorité devra être contactée.

6.6.3 Établissement des faits et des preuves

Une enquête doit être menée de manière équitable et objective par l'**équipe d'enquête** concernée (qui doit être composée d'employés des services concernés, selon les normes internes) et par toutes les parties impliquées, conformément aux principes des paragraphes 6.1 à 6.5. Les faits doivent être enregistrés de manière détaillée et les preuves examinées si nécessaire.

Les témoins fourniront des copies ou d'autres éléments de preuve significatifs et utiles sur lesquels ils s'appuieront lors de l'audience d'investigation. Toutes les parties concernées ont l'obligation de coopérer autant que possible.

6.6.4 Finalisation et rapport final

Un examen objectif et équitable sera effectué sur la base des informations recueillies et des preuves disponibles. Dans certains cas, des mesures supplémentaires peuvent être prises pour obtenir plus de preuves ou vérifier leur fiabilité. Un rapport final de l'enquête sera ensuite préparé.

6.6.5 Obligation de fournir des informations

Le processus d'enquête sera surveillé en permanence, et un *feed-back général* sera donné au lanceur d'alerte **dans les 3 mois** suivant la réception d'une divulgation autorisée, à condition que cela n'affecte pas l'enquête et respecte la législation en vigueur (voir l'Annexe 1 pour référence).

Chaque société du GROUPE RONAL est tenue de respecter les obligations en matière de protection des données conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux lois nationales sur la protection des données. Les personnes concernées doivent être informées de l'enquête en cours dans un délai raisonnable, **au plus tard 30 jours** après la réception de leurs données personnelles. Ce délai peut être prolongé de 30 jours supplémentaires, si nécessaire, pour déterminer

si l'enquête pourrait être retardée. Cette période tiendra compte des exigences de la législation locale si une période plus courte est spécifiée.

La partie déclarante sera tenue raisonnablement informée de l'enquête en cours, sans retard injustifié ou sur demande.

Dans les 3 mois suivant la réception de la confirmation de réception par le lanceur d'alerte, ou au plus tard 3 mois après la fin du délai de 7 jours à compter de la remise du rapport, l'enquêteur principal doit fournir un feed-back au lanceur d'alerte et lui communiquer

- **le classement de l'affaire** avec les raisons de la décision, ou
- **les actions réalisées** et à venir (si l'enquête doit durer plus longtemps) et toutes les **mesures prises** jusqu'à présent, ou
- si **une décision et une conclusion finales** ont été établies, communiquer les principaux résultats à la personne concernée et au lanceur d'alerte. Si nécessaire, des mesures supplémentaires peuvent être prises.

ainsi que résumer et communiquer aux organes internes appropriés pour un suivi :

- les **aspects clés** du rapport, le cas échéant et si nécessaire.

6.6.6 Évaluation finale

L'équipe d'enquête est responsable des résultats et des sanctions, si elles sont justifiées, et décidera des prochaines étapes. Les actions à prendre peuvent aller d'un avertissement et d'un enregistrement dans le dossier de l'employé à d'autres mesures, selon la décision du GROUPE RONAL.

6.6.7 Suspension

S'il existe une circonstance dans laquelle les personnes impliquées dans la procédure de dénonciation ont

- un intérêt personnel dans l'affaire ou,
- manquent d'impartialité (par exemple, en raison d'un lien de parenté, d'amitié ou d'inimitié avec le lanceur d'alerte ou le suspect),

ils ne peuvent pas enquêter sur l'affaire.

Toute personne impliquée dans l'enquête ou concernée par celle-ci peut signaler un conflit d'intérêt en cas de crainte de partialité de l'enquêteur. Pour ce faire, elle doit soumettre un rapport avec les informations et pièces justificatives nécessaires à l'expert en conformité ou au responsable du groupe, qui mènera une enquête sur la situation. L'équipe chargée de l'enquête décidera d'exclure la personne concernée de l'enquête en cours.

L'expert en conformité doit informer de sa propre initiative le directeur général et le responsable de la conformité du groupe s'il a des raisons valables qui l'obligent à se retirer de l'enquête.

6.6.8 Déclarations fausses ou diffamatoires

Les lanceurs d'alerte doivent avoir des raisons valables pour faire leurs déclarations, et leurs réclamations doivent être bien fondées. Ils n'ont pas besoin de prouver leurs allégations. Même si une divulgation s'avère fautive, ils peuvent toujours bénéficier d'une protection si le signalement a été fait de bonne foi.

La soumission de fausses informations ou des rapports diffamatoires, même si le lanceur d'alerte ne croit pas que les informations sont vraies, peut entraîner des mesures disciplinaires et, dans les cas graves, des poursuites pénales.

7. SOUTIEN ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

7.1 Protection, conservation et confidentialité des données

RONAL GROUP et ses sociétés garantissent la protection des données personnelles de toutes les personnes impliquées dans l'enquête. En vertu de la loi sur la protection des données, l'accès aux informations personnelles est limité au « besoin de savoir » pour ceux qui traitent le dossier.

Les enquêteurs ne sont pas tenus de suivre la ligne de signalement quotidienne lorsqu'ils agissent en tant que chef ou membre d'une équipe d'enquête en rapport avec la dénonciation. Tout conflit d'intérêt doit être signalé immédiatement au responsable de la conformité du groupe pendant et après l'enquête.

Le stockage des données doit être réduit au minimum et principalement conforme aux lois locales applicables et au règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE. La période de conservation des données personnelles liées aux signalements doit respecter l'avis de confidentialité du GROUPE RONAL (Annexe 2), les directives internes (Ajout à l'Annexe 1), et la politique locale de conservation des données. Après la clôture de l'enquête sur une affaire et la période de conservation requise, les informations enregistrées seront anonymisées ou supprimées.

La confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte sera protégée selon la législation locale. Cependant, dans des cas exceptionnels, son identité pourra être divulguée si les obligations légales l'exigent.

7.2 Interdiction des actes de représailles

Le lanceur d'alerte, son assistant en tant qu'agent déclarant, ainsi que les membres de sa famille ou d'autres personnes associées, sont protégés contre les représailles et autres conséquences négatives.

Les **représailles incluent** toute menace, suggestion, action ou omission, qu'elle soit directe ou indirecte, susceptible de causer un préjudice au lanceur d'alerte ou à d'autres parties concernées en lien avec la dénonciation. Ce sont toutes les actions qui pourraient porter préjudice à ceux qui aident à signaler une violation. Les dommages, qu'ils soient professionnels ou personnels, peuvent inclure le licenciement, la suspension, la rétrogradation, le transfert, le changement des tâches ou des conditions de travail, l'évaluation défavorable des performances, les mesures disciplinaires, la réduction des possibilités de promotion, le refus d'accomplir certaines tâches, l'inscription sur une liste noire, le boycott, l'atteinte à la réputation, la divulgation de l'identité du lanceur d'alerte, la perte financière, les actions en justice, le harcèlement, l'isolement, ainsi que tout préjudice physique ou psychologique.

Il peut s'agir en particulier de :

- refuser d'établir une relation de travail ;
- résilier ou licencier sans préavis ;
- réduire la rémunération de l'employé ;
- refuser ou ne pas accorder de promotion ;
- effectuer un transfert ou une réaffectation ;
- ne pas accorder certains avantages liés au travail ;
- rétrograder un employé ;
- suspendre l'emploi ou les fonctions ;
- autres mesures spécifiées dans les procédures de gestion des rapports d'infraction pour chaque pays (voir l'Annexe 1 pour référence).

7.3 Soutien

Tout au long de la procédure :

- la personne en charge de l'enquête recevra le soutien nécessaire de la part de la direction,
- les préoccupations du lanceur d'alerte seront prises au sérieux,
- le lanceur d'alerte bénéficiera d'un soutien et d'une protection adéquats pendant l'enquête et, si nécessaire, après celle-ci.

8. INTERPRÉTATION, CONTRÔLE DE VERSIONS ET RÉVISIONS

En cas d'ambiguïté ou de contradiction concernant cette politique, l'équipe juridique et de conformité du groupe est habilitée à l'interpréter et à procéder à une évaluation finale.

Cette politique entrera en vigueur dès sa publication (voir Date de publication) et sera disponible sur le site web du GROUPE RONAL ainsi que sur l'intranet de RONAL.

Elle sera révisée régulièrement pour s'adapter aux changements législatifs locaux, aux besoins internes ou aux évolutions spécifiques. La publication de toute nouvelle version sera annoncée sur l'intranet et le site web (voir l'Annexe 1 avec les réglementations des différentes régions).

ANNEXE 1: LISTE DES DIVERGENCES PAR PAYS - EXIGENCES SPÉCIFIQUES

Voir document spécifique.

ANNEXE 2: AVIS DE CONFIDENTIALITÉ

Voir document spécifique.