

COMEXPOSIUM GROUP STANDARDS

Dispositif d'alerte

Procédure

Champ d'application	Niveau du groupe
Contact	Directeur Juridique & Conformité : Julien.miramand@comexposium.com
Approbateur	Président - Renaud Hamaide
En vigueur à partir de	17 octobre 2022
Numéro de la procédure	1.3
Fichiers joints	Comexposium - Formulaire de dénonciation interne.docx

CONTENU

1. Introduction
2. Champ d'application du système de dénonciation
3. Principes clés
4. Mode d'utilisation du système de dénonciation
5. Méthode de traitement des dénonciations
6. Protection des données personnelles
7. Annexe - Formulaire de dénonciation interne

Historique de la révision de la procédure du système d'alerte

Version	Date	Description de la révision	Propriétaire
1.0	11.2018	Création de la procédure	Julien Miramand
1.1	04.2020	Mise à jour de la procédure	Guilhem Bascou
1.2	09.2022	Mise à jour de la procédure	Alexandre de Grenier

Contenu

1. Introduction	3
2. Champ d'application du dispositif d'alerte	3
2.1. Identification du lanceur d'alerte	3
2.2. Objet de l'alerte	4
3. Principes clés	5
3.1. Caractère facultatif du système d'alerte	5
3.2. Confidentialité.....	5
3.3. Protection du lanceur d'alerte.....	6
4. Modalités d'utilisation du dispositif d'alerte	6
4.1. Accès au dispositif d'alerte	6
4.2. Mise à jour de la procédure d'alerte	6
4.3. Demande de renseignements complémentaires.....	6
5. Méthode de traitement d'alerte	8
5.1. Dépôt de l'alerte	8
5.2. Réception du signalement	8
5.3. Instruction de l'alerte.....	9
5.4. Contestation du résultat de l'enquête.....	10
6. Protection des données personnelles	10
6.1. Droit d'accès et de rectification	11
6.2. Recueil et gestion des données	11
7. ANNEXE - Formulaire d'alerte interne	1211

1. Introduction

Le Groupe COMEXPOSIUM souhaite mener ses activités tout en étant socialement responsable. Dans ce but, il a mis en place des directives et des politiques visant au respect de l'éthique en entreprise.

COMEXPOSIUM encourage donc l'ensemble des collaborateurs à y contribuer activement, en signalant toute activité ou comportement jugés inappropriés ou ne correspondant pas aux valeurs du Groupe.

La présente procédure décrit le dispositif d'alerte mis en place. Les alertes sont transmises par courrier électronique à une boîte de réception dédiée et sécurisée : whistleblower@comexposium.com.

Ce dispositif répond aux obligations légales du Groupe, notamment au regard des articles 8 et 17 de la loi française du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'économie, mais aussi de la loi française du 27 mars 2017 relative aux obligations de vigilance incombant aux sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre. Cette procédure s'applique à toutes les entités contrôlées par le Groupe Comexposium, quelle que soit leur localisation.

Il a été mis en œuvre au niveau du Groupe et peut être adapté pour le rendre conforme à la législation locale.

2. Champ d'application du dispositif d'alerte

2.1. Identification du lanceur d'alerte

Le dispositif d'alerte garantit un strict respect de la confidentialité des données, qu'elles concernent l'identité de l'auteur du signalement (appelé « lanceur d'alerte » ci-après), celle de la personne visée ou les faits signalés via ce dispositif.

Le lanceur d'alerte doit nécessairement avoir une relation contractuelle directe avec le Groupe COMEXPOSIUM. Il appartient donc à l'une de ces catégories :

- collaborateur interne (salarié en CDI, en CDD, stagiaire, etc.)
- collaborateur externe (prestataire, fournisseur, etc) ;
- collaborateur occasionnel (intérimaire, etc) ;
- agent (apporteur d'affaires, etc).

De plus, le lanceur d'alerte remplit les conditions suivantes :

- c'est une personne physique ;
- il est de bonne foi ;
- il agit de manière désintéressée ;

- il a eu personnellement connaissance des faits, d'importance, qu'il signale ; les éléments divulgués se cantonnent aux données strictement nécessaires à la vérification des allégations et proportionnées aux enjeux et à la menace pour la sauvegarde des intérêts de COMEXPOSIUM.

2.2. Objet de l'alerte

Le dispositif d'alerte permet aux collaborateurs internes, externes, occasionnels et agents du Groupe COMEXPOSIUM de signaler les faits relevant des catégories ci-dessous.

- Tout comportement ou situation contraire à son Code éthique des affaires dans les domaines suivants :
 - la corruption ;
 - l'intégrité et la protection des personnes ;
 - la fraude ;
 - le droit de la concurrence ;
 - les sanctions économiques et financières internationales ;
 - les règles concernant la communication externe ;
 - la protection des informations confidentielles ;
 - la protection des données à caractère personnel ;
 - l'utilisation des actifs matériels et immatériels ;
- Les crimes et délits ;
- Les violations graves et manifestes d'engagements internationaux approuvés ou ratifiés par la France ou d'actes unilatéraux d'une organisation internationale pris sur le fondement dudit engagement ;
- Les violations graves et manifestes de la loi ou du règlement intérieur ;
- Toute menace ou atteinte à l'intérêt général.

Seuls seront pris en compte les faits :

- relevant directement du champ d'application du dispositif d'alerte ;
- reportés objectivement, en toute bonne foi et suffisamment détaillés.

Chaque alerte donnera lieu à une évaluation préliminaire de sa recevabilité. Celle-ci sera traitée de façon confidentielle par le Directeur Juridique et Conformité Groupe (ci-après, « le référent ») qui vérifiera si elle entre ou non dans le périmètre de la présente procédure.

Les alertes n'entrant pas dans le champ d'application du présent dispositif ne seront pas traitées par le Groupe COMEXPOSIUM. Dans une telle situation, l'utilisateur sera invité à se rapprocher s'il le souhaite de son supérieur hiérarchique direct ou indirect afin d'être orienté ou conseillé.

3. Principes clés

3.1. Caractère facultatif du système d'alerte

Il n'est pas obligatoire, pour effectuer un signalement, d'avoir recours à cette procédure. Ainsi :

- l'auteur de l'alerte peut privilégier la voie hiérarchique en signalant les faits à son supérieur direct ou indirect ;
- un collaborateur ne peut être sanctionné pour non utilisation de cette procédure d'alerte.

Externalisation de l'alerte :

Si l'alerte n'est pas traitée dans un délai raisonnable, le lanceur d'alerte pourra saisir directement l'autorité judiciaire, l'autorité administrative ou les ordres professionnels.

En cas de danger grave et imminent ou si des dommages irréversibles sont possibles, il pourra également porter son signalement à la connaissance de ces organismes.

En dernier ressort, à défaut de traitement dans un délai de 3 mois par les organismes susvisés, l'alerte pourra être rendue publique.

Il pourra également adresser son signalement au Défenseur des droits afin d'être orienté vers la structure ou la démarche la plus appropriée.

3.2. Confidentialité

La vérification et le traitement des alertes recueillies dans le cadre de ce dispositif se font dans la plus stricte confidentialité :

- l'identité du lanceur d'alerte et de toute personne visée par un signalement n'est pas divulguée ;
- les faits signalés ne sont exclusivement transmis qu'à l'autorité judiciaire, une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Ainsi, l'accès à la messagerie sécurisée de réception des alertes est limité, pour une parfaite maîtrise de la diffusion des informations qu'elle contient, aux personnes suivantes :

- le référent, qui porte la responsabilité d'accuser réception du signalement émis et de valider la recevabilité du signalement ;
- les membres du Comité d'éthique (dont la composition est décrite dans la charte du comité éthique).

Les communications entre le référent et le lanceur d'alerte se font par email, téléphone ou courrier, selon le mode choisi par le lanceur d'alerte, précisé dans le « Formulaire d'alerte interne ». Les communications sont envoyées à l'adresse de messagerie sécurisée, dédiée au signalement des alertes, attribuée au référent via l'adresse utilisée par le lanceur d'alerte pour le dépôt de son alerte.

3.3. Protection du lanceur d’alerte

Nul ne saurait être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d’affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de l’utilisation du dispositif d’alerte.

L’utilisation de bonne foi du dispositif, même si les faits s’avèrent par la suite inexacts, ne peut exposer le lanceur d’alerte à une sanction disciplinaire.

Un lanceur d’alerte pensant faire l’objet de représailles doit le signaler dans les plus brefs délais au référent. COMEXPOSIUM ne tolère en effet aucune tentative de pressions à l’encontre d’un lanceur d’alerte. Tout employé ou personne associée qui se rendrait coupable de tels actes encoure des mesures disciplinaires, y compris la possibilité d’être démis de ses fonctions.

En revanche, toute utilisation abusive du dispositif d’alerte (dénonciation calomnieuse, mauvaise foi, etc) expose son auteur à d’éventuelles sanctions disciplinaires ou poursuites judiciaires.

4. Modalités d’utilisation du dispositif d’alerte

4.1. Accès au dispositif d’alerte

Une page du site de COMEXPOSIUM, accessible dans la rubrique « Ethique et conformité », est consacrée au dépôt d’une alerte. Le lanceur d’alerte y trouvera les éléments suivants :

- le Code éthique des affaires ;
- la charte du Comité d’éthique
- la procédure d’alerte interne ;
- le formulaire de dépôt d’une alerte ;
- l’adresse de messagerie dédiée au dépôt des alertes ;
- le règlement intérieur.

4.2. Mise à jour de la procédure d’alerte

La procédure d’alerte devra être mise à jour régulièrement afin qu’elle reste conforme aux valeurs du Groupe et aux évolutions de la législation et de la réglementation, et s’enrichisse des meilleurs pratiques. Toute modification de la procédure d’alerte sera communiquée à l’ensemble des employés et à toutes les parties prenantes.

4.3. Demande de renseignements complémentaires

Pour demander des informations complémentaires sur les règles internes, la manière de soumettre une alerte, la gestion des alertes, les garanties de confidentialité ou toute autre information relative

aux alertes éthiques, le responsable des alertes est joignable à l'adresse suivante :
julien.miramand@comexposium.com.

Ces demandes de renseignements ne constituent pas une alerte, et restent également strictement confidentielles.

5. Méthode de traitement d'alerte

5.1. Dépôt de l'alerte

Afin de déposer son alerte, le lanceur d'alerte devra remplir le formulaire d'alerte interne qu'il pourra télécharger sur la page Internet de Comexposium, dans la rubrique « Ethique et conformité ».

Pour que l'alerte puisse être traitée de manière adéquate, le lanceur d'alerte est tenu de fournir les informations suivantes :

- la confirmation qu'il a bien pris connaissance et compris la procédure d'alerte interne du Groupe ;
- la confirmation qu'il a pris personnellement connaissance des faits signalés, que son alerte est faite de bonne foi et qu'il n'a pas d'intérêt particulier à initier une telle procédure ;
- ses données d'identification, notamment la nature de sa relation contractuelle avec le Groupe COMEXPOSIUM, ses nom et prénom, sa fonction, son entité de rattachement et sa localisation géographique ;
- le mode de communication selon lequel il souhaite notamment être informé des suites données à l'alerte : adresse mail, adresse postale ;
- l'identification des tiers qui ont été éventuellement informés antérieurement à la procédure initiée ;
- l'objet des faits signalés ;
- la description précise et objective des faits signalés ;
- les informations et documents de nature à étayer le signalement, sous réserve de la disponibilité de tels éléments.

Le libellé utilisé pour décrire les réclamations signalées doit faire apparaître clairement leur nature présumée. Le formulaire, dûment rempli, doit être envoyé à l'adresse électronique suivante : whistleblower@comexposium.com.

5.2. Réception du signalement

Après l'envoi du signalement par le lanceur d'alerte, à l'adresse mail dédiée, il reçoit un accusé de réception par email ou voie postale, selon son souhait émis dans le formulaire. Cet accusé de réception ne vaut pas recevabilité du signalement, mais l'informe de sa bonne réception. L'accusé de réception ne comprend aucune mention relative aux faits signalés mais est accompagné :

- d'une estimation du délai nécessaire pour étudier la recevabilité de l'alerte émise ;
- d'un rappel sur les modalités de communication permettant de contacter le référent, notamment pour exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles enregistrées ;

- des modalités suivant lesquelles il sera avisé des suites données à son alerte (investigations, clôture notamment).

Le référent informe ensuite toute personne directement visée par l’alerte, par email sécurisé ou lettre recommandée avec accusé de réception :

- du dépôt d’une alerte la concernant ;
- de son identité, sa fonction et des moyens disponibles pour être contacté ;
- des faits qui lui sont reprochés, faisant apparaître leur caractère présumé ;
- de la liste des services ou personnes (référénts, experts externes ou internes, Comité Ethique, etc.) informés dans le cadre de la gestion de l’alerte le concernant ;
- des modalités suivant lesquelles elle sera avisée de la clôture de la procédure ;
- des modalités d’exercice de ses droits d’accès, de rectification et d’opposition aux données personnelles enregistrées.

Toutefois, lorsque les circonstances l’exigent, notamment pour la prévenir la destruction de preuves relatives à l’alerte, la personne visée n’est informée qu’après la prise de certaines mesures conservatoires.

5.3. Instruction de l’alerte

- **Rôle du référent**

Le référent reçoit les alertes émises par le dispositif d’alerte. Il examine leur recevabilité au regard des critères précédemment énoncés (cf. II. Champ d’application du dispositif d’alerte).

Le référent n’utilise en aucune circonstance les données découlant des alertes à des fins détournées. Il assure la confidentialité de leur traitement, respecte la durée de conservation des données et procède à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés de données à caractère personnel au terme de sa mission.

Si l’alerte reçue entre bien dans le champ d’application de la présente procédure, le référent décide de la suite à donner en choisissant entre les deux options ci-dessous.

- Se déclarer compétent pour traiter l’alerte.
- Faire appel à des experts externes si la complexité des faits allégués et/ou l’insuffisance des moyens le justifient :
 - cabinets d’experts-comptables : le Groupe peut faire appel à des cabinets d’experts-comptables pour mener des enquêtes sur des rapports spécifiques ;
 - cabinets d’investigation : le Groupe peut contacter les cabinets d’investigation spécialisés pour enquêter sur des cas spécifiques pour lesquels nous ne disposons pas des compétences nécessaires en interne. Ces sociétés sont également utilisées pour des enquêtes dont la nature appelle au recours à un tiers ;

- consultants en ressources humaines : le Groupe peut solliciter des consultants en ressources humaines pour l'ensemble de ses activités. Le recours à de tels cabinets est pertinent pour certaines alertes, afin de garantir que les pratiques en matière de ressources humaines les plus appropriées soient employées lors de l'évaluation, de l'enquête et des mesures éventuelles prises en conséquence.

- **Rôle du Comité d'éthique**

En cas de difficulté majeure (complexité des faits par exemple) ou pour des faits particulièrement graves, le référent peut saisir le Comité d'éthique. Ce dernier peut déclencher une enquête interne après analyse des faits dénoncés.

Le Comité d'éthique s'assure de la bonne gestion des alertes et reçoit régulièrement des informations sur leur gestion et traitement (nombre d'alertes transmises, statistiques sur la typologie des alertes, durée moyenne de traitement, etc), transmises par le référent. Il vérifie ainsi le traitement juste et équitable des informations remontées par le dispositif d'alerte.

Une ou plusieurs rencontres entre le lanceur d'alerte et le Comité d'éthique peuvent être organisées pour les cas jugés les plus sérieux, pour une parfaite compréhension de la situation et des faits reportés.

5.4. Contestation du résultat de l'enquête

Si, après réception du rapport synthétique de l'enquête, le lanceur d'alerte n'est pas satisfait du résultat, il peut en référer au Comité d'éthique. Cette demande peut être formulée à l'écrit. Si le Comité d'éthique s'engage à examiner la demande, le Groupe n'est en revanche pas tenu de diligenter une nouvelle enquête. Le Comité d'éthique évaluera le soin avec lequel l'enquête aura été menée, et si de nouvelles informations seraient susceptibles de modifier le résultat de celle-ci. En fonction de ces critères, l'enquête pourra être considérée comme définitivement close.

6. Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre du dispositif d'alerte font l'objet d'un traitement automatisé mis en œuvre par COMEXOSIUM, en qualité de responsable de traitement, pour la gestion des signalements de comportements contraires au Code éthique des affaires et aux lois en vigueur.

Ce traitement est nécessaire pour que le Groupe respecte ses obligations légales issues des articles 8 et 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

Conformément à la présente procédure, le référent et au Comité éthique sont destinataires de ces données personnelles.

6.1. Droit d'accès et de rectification

Le lanceur d'alerte et toute personne visée dans une alerte disposent de droits sur les informations recueillies les concernant. Ils doivent donc être informés, avoir accès, pouvoir rectifier ou s'opposer aux données les concernant. Toute demande se fait expressément auprès du référent par contact direct (messagerie dédiée au signalement des alertes).

Ces droits peuvent s'exercer dès émission de l'alerte. Toutefois, dans le cas où l'adoption de mesures conservatoires est jugée nécessaire à la préservation d'éléments probants, ils peuvent être différés.

En aucun cas la personne visée par une alerte ne peut obtenir d'informations sur l'identité du lanceur d'alerte.

6.2. Recueil et gestion des données

Dans le cadre de ce traitement, les données suivantes sont susceptibles d'être recueillies :

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes visées par l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- comptes-rendus des actes de vérification et entretiens éventuellement menés dans ce cadre ;
- suites données à l'alerte.

Si, après analyse, il est déterminé qu'une alerte n'entre pas dans le périmètre du dispositif ou s'avère fantaisiste, les données recueillies sont alors détruites sans délai, dès réception et traitement par le référent. Toute donnée personnelle, notamment, est immédiatement supprimée. Le référent conserve alors uniquement les données de l'alerte utiles au recensement statistique.

Les données relatives aux autres alertes sont conservées et centralisées dans un dossier à accès restreint.

Si l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données sont détruites ou archivées par le référent, après leur anonymisation, dans un délai de deux mois au plus tard, à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.


Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, après anonymisation, afin de pouvoir établir des statistiques nécessaires à la maîtrise des risques auxquels le Groupe fait face.

Les données relatives aux alertes émises sont archivées dans un dossier distinct de celui utilisé pour le traitement des alertes en cours d'étude.

7. ANNEXE - Formulaire d'alerte interne

Le formulaire ci-dessous permet à tout collaborateur interne, externe, occasionnel et agent de COMEXPOSIUM de lancer une alerte signalant un comportement contraire au Code éthique des affaires du Groupe et aux lois applicables, conformément aux articles 6 et 17 de la loi dite « Sapin II » n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Il doit être envoyé, comme décrit dans la présente procédure, par email à l'adresse de messagerie dédiée à la réception des alertes internes suivante : whistleblower@comexposium.com.

Formulaire d'alerte interne :	 Comexposium - Formulaire d'alerte i
--------------------------------------	---