

DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE Groupe SIFCOR Janvier 2020

Le Groupe SIFCOR met en place à partir de janvier 2020, un programme de lutte contre la corruption en conformité avec la loi SAPIN II. Il s'étend à l'ensemble de ses filiales et concerne tous ses collaborateurs, clients, fournisseurs, partenaires.

Nous vous prions de trouver ci-après, le dispositif d'alerte interne du groupe SIFCOR qui s'applique à la société AMIS.

Le présent document est structuré de la manière suivante :

- I. Règles applicables – page 1
- II. Procédure et règles de traitement par le Responsable AMIS du traitement de l'alerte – page 3
- III. Investigations par le Comité d'Investigation AMIS – page 6
- III. Obligations diverses sur le Dispositif d'alerte– page 8

I. Règles applicables

1. Base juridique

La loi 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, dite « loi Sapin 2 » impose la mise en place, pour les entreprises employant au moins 500 salariés (ou appartenant à un groupe dont la société mère a son siège social en France et dont l'effectif comprend au moins 500 salariés), et ayant un chiffre d'affaires supérieur à 100 millions d'euros (social ou consolidé), d'un programme de compliance anticorruption (article 17 de la loi).

Ce programme comporte 8 mesures préventives, dont un dispositif d'alerte interne.

Outre ce mécanisme d'alerte anticorruption, la loi prévoit que les entreprises d'au moins 50 salariés sont par ailleurs tenues de mettre en place une procédure de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels (article 8 III de la loi).

Si les deux dispositifs ne se confondent pas et ont un cadre juridique différent, le dispositif d'alerte interne doit couvrir les deux situations.
C'est ce dispositif global qui fait l'objet du présent document.

2. Alerte anticorruption

En application de l'article 17 de la loi Sapin 2 précitée, un code de conduite a été établi, définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Ce code a été « intégré » au règlement intérieur et, à ce titre, il a fait l'objet de la consultation des représentants du personnel. Il s'impose donc à tous les salariés de l'entreprise.

Si un salarié vient à constater une conduite ou une situation contraire aux prescriptions de ce code de conduite, il peut en assurer le signalement dans les conditions précisées ci-après.

Il est précisé que le signalement fait au titre du non-respect du code de conduite est réservé aux seuls salariés de l'entreprise.

Il est encore précisé qu'aucune alerte ou signalement anonyme ne pourra être pris en compte.

3. Alerte sur d'éventuels crimes et délits

3.1 L'auteur du signalement : le lanceur d'alerte

En application des articles 6 et suivants de la loi Sapin 2 précitée, un lanceur d'alerte est une personne physique :

- Membre du personnel de la société AMIS ou
- Collaborateurs extérieurs ou occasionnels de la société AMIS (ex : intérimaires, managers de transition,...)

qui révèle (ou signale) un signalement, de manière désintéressée et de bonne foi dont elle a eu personnellement connaissance.

3.2 L'objet du signalement

Les éléments pouvant faire l'objet d'un signalement sont, pour partie, différents des manquements au code de conduite anticorruption.

Ils concernent :

- un crime ou un délit ou
- une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

3.3 Règles générales sur le signalement

Le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du responsable du traitement de la société AMIS, selon les modalités prévues au paragraphe II ci-après.

En l'absence de diligences du responsable du traitement dans le délai prévu au paragraphe II-4) ci-dessous le lanceur d'alerte pourra adresser le signalement à l'autorité judiciaire ou administrative.

Il ne pourra rendre cette alerte publique qu'en cas de défaut de traitement par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.

En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, le signalement peut toutefois être porté directement à la connaissance de l'autorité judiciaire ou administrative et, le cas échéant, être rendu public.

Le responsable du traitement de la société AMIS garantit une stricte confidentialité

- de l'identité des auteurs du signalement,
- des personnes visées par le signalement, et
- des informations recueillies.

La hiérarchisation du traitement de l'information se fera selon :

- 1- Responsable des Ressources Humaines de la société AMIS
- 2- Directeur Général de la société AMIS
- 3- Secrétaire Général du Groupe SIFCOR.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

II. Traitement et procédure à suivre par le responsable du traitement de la société AMIS

La procédure suivante doit impérativement être respectée dès qu'un signalement, une alerte est portée à votre connaissance.

1. Emission de l'alerte professionnelle

L'alerte peut être émise par e-mail à l'adresse : celine.bontems@amis-extrusion.fr ou par dépôt d'un courrier dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

Elle est adressée confidentiellement au responsable du traitement de la société AMIS.

Si cet envoi se fait par courrier, il devra être précisé sur l'enveloppe la mention « *confidentiel - alerte professionnelle* ».

Pour être prise en compte l'alerte devra préciser :

- L'identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte professionnelle,
- Les éléments factuels suffisamment détaillés afin de permettre le traitement de l'alerte,
- L'identité, les fonctions et, si possible, les coordonnées de la ou des personnes faisant l'objet de l'alerte.
- Les éventuelles pièces jointes.

Il est précisé que si le signalement n'est pas anonyme, il est en revanche strictement confidentiel.

Par exception, un signalement anonyme pourra être traité si la gravité des faits est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés;

Dans ce cas, le traitement de l'alerte devra s'entourer de précautions particulières, telles qu'un examen préalable particulièrement attentif, par le *responsable du traitement*, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif.

2. Traitement et réception de l'alerte

Le traitement de l'alerte sera réalisé dans le strict respect des règles applicables au traitement des données personnelles prévues par la CNIL et plus particulièrement par le règlement (UE) 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (le « Règlement général sur la protection des données »).

Le traitement et les éventuelles enquêtes correspondantes sont confiés au responsable du traitement de la société AMIS et, le cas échéant, à un Comité d'Investigation qui devra préalablement être défini et mis en place.

✓ **Etude de recevabilité :**

1. Une fois l'alerte reçue par le responsable du traitement de la société AMIS, ce dernier en accuse réception dans les 48 heures (2 jours ouvrés travaillés) auprès de son auteur par e-mail ou par courrier ;

2. Le responsable du traitement informe l'auteur du signalement, dans les 15 jours (jours ouvrés travaillés) de sa réception, de la recevabilité formelle (dossier complet) et de fond de l'alerte. Il demandera, le cas échéant, à l'auteur du signalement de compléter l'alerte en cas d'éléments manquants et lui précisera les délais pour les communiquer. A défaut de complément(s) le signalement sera inopérant et ne pourra pas être traité. Toutefois, l'auteur du signalement aura la faculté de procéder ultérieurement à un nouveau signalement en fournissant l'ensemble des éléments requis ;

et l'informe du délai prévisible et raisonnable nécessaire à l'instruction du dossier par le responsable du traitement et/ou le Comité d'Investigation

Le responsable du traitement pourra à tout moment solliciter une ou plusieurs compétences pour compléter son analyse du signalement et ce dans le cadre strict de la confidentialité.

3. Au terme du délai indiqué par le responsable du traitement de la société AMIS pour instruire le dossier, celui-ci précise au lanceur d'alerte :

- la suite donnée au signalement et au traitement du dossier ;
- le cas échéant, qu'un nouveau délai est nécessaire en vue de prolonger l'instruction du dossier. Il lui précise alors la durée prévisible de cette prolongation.

4. Dès réception du signalement et de la vérification de sa recevabilité formelle (dossier complet), le responsable du traitement de AMIS en informe au plus tôt la ou les personnes visées.

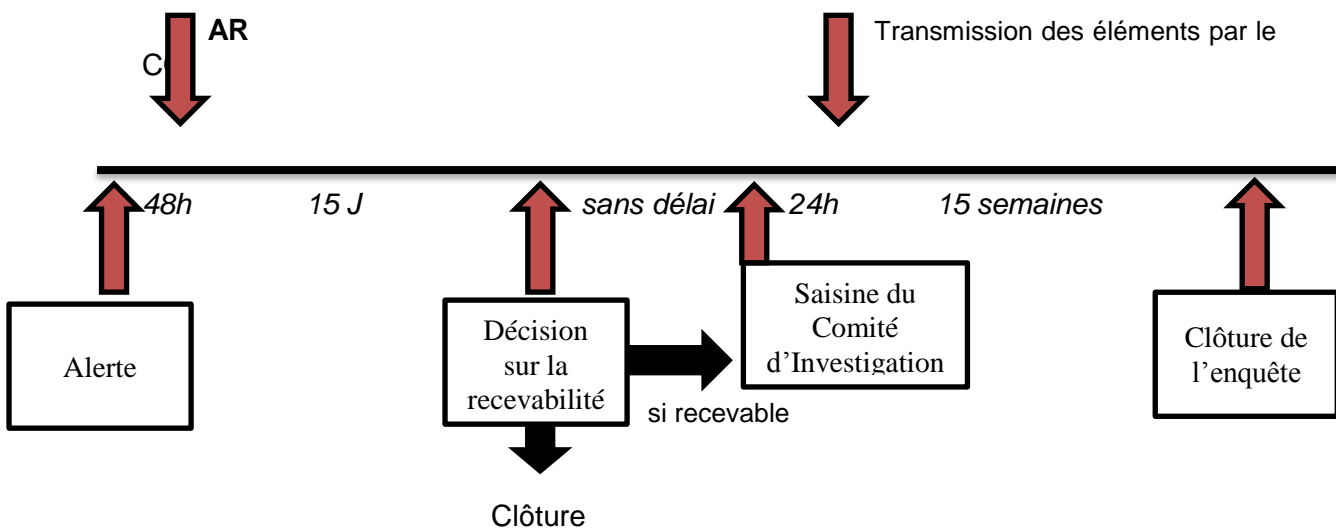
Toutefois, dans l'hypothèse où des mesures conservatoires seraient nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette, ou ces, personne(s) interviendrait après l'adoption de ces mesures.

- Cette information précise :
 - Le responsable du dispositif et ses coordonnées,
 - Les faits qui sont reprochés,
 - Le cas échéant, les services éventuellement destinataires de l'alerte,
 - Les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.

5. Afin de décider si une investigation doit être déclenchée, le responsable du traitement doit, au préalable, vérifier les conditions de recevabilité de l'alerte qu'il a reçue.

Pour cela, le responsable du traitement doit, en demeurant objectif :

- étudier la recevabilité de l'alerte dans un délai déterminé : 15 jours maximum à compter de la réception de l'alerte par le destinataire;
- assurer le suivi du traitement de l'alerte en complétant l'Annexe 1 de la procédure, et l'enregistrer sur un support informatique ou registre dédié au traitement des alertes avec un accès restreint et veiller à en assurer la confidentialité à tout moment.



Obligation de confidentialité renforcée :

La loi impose une obligation de confidentialité renforcée aux destinataires des alertes, aux membres du Comité d'Investigation et plus généralement à toute personne saisie dans le cadre du traitement de l'alerte.

Le respect de cette confidentialité est apprécié strictement, notamment en ce qui concerne l'identité du lanceur d'alerte et des personnes visées dans l'alerte.

Aucune divulgation d'information à des personnes autres que celles mentionnées au présent article 2 ne sera tolérée.

Attention : à aucun moment la personne visée par l'alerte ne peut obtenir communication d'information concernant l'identité du lanceur d'alerte.

Toute violation de cette obligation entraînera l'application de sanctions disciplinaires et légales.

En cas de carence ou d'absence du responsable du traitement, la suppléance est assurée par le responsable de l'audit interne (Responsable Administratif et financier de AMIS)

✓ **Décision du responsable du traitement sur les suites à donner à l'alerte**

A la suite du triage préliminaire, le responsable du traitement peut :

1. Soit décider de clôturer l'alerte :

- Il transmet l'annexe 1 au Comité d'Investigation, pour information, dans les 24 heures de la clôture. Il ne transmet que sa note et pas l'ensemble des éléments fournis par l'auteur de l'alerte, en ce compris les éléments permettant d'identifier l'émetteur.
- Il informe par écrit :
 - le lanceur d'alerte de la clôture de l'alerte et qu'il conserve la possibilité de saisir les autorités administratives et judiciaires ;
 - les personnes visées dans l'alerte de la clôture de l'alerte,
- Il détruit sans délai l'ensemble des éléments du dossier permettant d'identifier l'auteur de l'alerte, les personnes visées par l'alerte et les faits.

Le Comité d'Investigation archive après anonymisation le rapport reçu. L'archivage s'effectue sur un outil informatique dédié avec un accès restreint.

2. Soit décider de saisir le Comité d'Investigation pour enquêter sur les faits :

- Il transmet un rapport au Comité d'Investigation avec tous les éléments fournis par l'auteur de l'alerte, dans les 24 heures de la décision de saisine.
- Il informe par écrit le lanceur d'alerte de la saisine du Comité d'Investigation et lui indique que son signalement sera traité.

III. Investigations par le Comité d'Investigation AMIS :

✓ **Conditions de nomination du Comité d'Investigation :**

Le Comité d'Investigations est composé :

- Du Responsable du Traitement de la société AMIS (RRH)
- Du Responsable Administratif et Financier de la société AMIS
- Du Directeur Général de la société AMIS

En cas de carence ou d'absence de l'un des membres du Comité d'Investigation, il est organisé la substitution par un suppléant désigné au sein de chacun des services concernés (DRH, DP et DAF).

✓ **Investigations :**

Le Comité d'Investigation doit enquêter sur les faits qui lui ont été transmis dans un délai de 15 semaines à compter de sa saisine.

Le Comité d'Investigation assure le suivi de l'enquête.

En cours d'enquête, le Comité d'Investigation peut :

- saisir d'autres personnes considérées comme légitimes pour enquêter sur les faits, en leur rappelant les principes fondamentaux à respecter à toutes les étapes de la présente procédure (notamment en leur faisant signer une obligation de confidentialité renforcée),
- recommander des actions immédiates/correctives aux personnes habilitées à mettre en œuvre ces actions,

✓ **Décision du Comité d'Investigation**

A la suite de l'enquête, le Comité d'Investigation doit clôturer l'enquête :

1. Soit le Comité d'Investigation décide de ne pas donner suite à l'alerte :

- Il informe par écrit le lanceur d'alerte et les personnes visées dans l'alerte de la clôture de l'alerte – aucune suite n'est donnée à l'alerte,
- Il détruit sans délai l'ensemble des éléments du dossier permettant d'identifier l'auteur de l'alerte, les personnes visées par l'alerte et les faits.

Le Comité d'Investigation archive après anonymisation le rapport reçu du destinataire lors de sa saisine. L'archivage s'effectue sur un outil informatique dédié avec un accès restreint.

2. Soit le Comité d'Investigation décide que l'enquête a abouti :

Il informe par écrit le lanceur d'alerte et les personnes visées dans l'alerte de la clôture de l'alerte que l'enquête a abouti.

Le Comité d'Investigation archive après l'ensemble des éléments recueillis (contenu de l'alerte, rapport du destinataire de l'alerte, tableaux complétés par le Comité) sur un outil informatique dédié avec un accès restreint, garantissant la confidentialité des éléments enregistrés.

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

IV. Obligations diverses

1. Conservation des données

Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil par le responsable du traitement, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai après anonymisation complète. Il en est de même lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire.

En revanche, 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 par le responsable du traitement de AMIS jusqu'au terme de la procédure.

Dans ce cas, les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

2. Clôture du dossier

L'auteur du signalement et les personnes visées par lui sont informés de la clôture du dossier.

3. Respect des droits d'accès et de rectification

Conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, le responsable du dispositif d'alerte garantit à toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication du responsable du traitement, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

4. Information des salariés et des collaborateurs occasionnels

Le présent document a été présenté et a fait l'objet d'une consultation du Comité Social et Economique de AMIS, en date du 16 décembre 2019.

La présente procédure d'alerte est portée à la connaissance des salariés et des collaborateurs extérieurs et occasionnels ayant vocation à utiliser le dispositif. Pour ce faire le présent document est disponible sur le réseau intranet de l'entreprise, et en consultation libre au service du personnel.

Le responsable du traitement de la société AMIS est astreint au strict respect des mesures suivantes garantissant la confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement, et des personnes visées :

Le traitement automatisé des signalements est établi conformément au règlement (UE) 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (le « Règlement général sur la protection des données » ou « RGPD ») entré en vigueur le 25 mai 2018.

Annexe 1 : Triage préliminaire – Etude de la recevabilité de l’alerte par le Responsable du traitement et Rapport

Rappel : - Délai pour informer le lanceur d’alerte de la réception de son alerte : 48 heures



- Délai pour réaliser le triage préliminaire : 15 jours à compter de la réception de l’alerte

l’alerte anonyme doit être traitée que si les faits sont graves et que l’alerte repose sur des éléments probatoires détaillés.

Triage préliminaire des alertes – Etude de la recevabilité	
Date et heure de réception de l’alerte	xx/xx/xxxx – xxhxx
Identité du destinataire de l’alerte	Nom : Prénom : Position :
Conditions de l’alerte	Cocher la/les cases correspondantes
Qualité du primo destinataire de l’alerte (une case doit être cochée)	<input type="checkbox"/> supérieur hiérarchique direct <input type="checkbox"/> supérieur hiérarchique indirect <input type="checkbox"/> Responsable du traitement (réfèrent alerte)
Auteur de l’alerte (deux cases doivent être cochées)	<input type="checkbox"/> personne « physique » <input type="checkbox"/> personne salariée <input type="checkbox"/> collaborateur extérieur et occasionnel de l’entreprise <input type="checkbox"/> Alerte anonyme
Les trois cases doivent être cochées	<input type="checkbox"/> faits révélés de manière désintéressée <input type="checkbox"/> faits révélés de bonne foi <input type="checkbox"/> le lanceur d’alerte a eu personnellement connaissance de l’information
Domaine de l’alerte (une case doit être cochée)	<input type="checkbox"/> une violation du code de conduite Anti-corruption <input type="checkbox"/> un crime ou un délit, <input type="checkbox"/> une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, <input type="checkbox"/> une menace ou un préjudice grave pour l’intérêt général, <input type="checkbox"/> une violation grave et manifeste d’un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d’un acte unilatéral d’une organisation internationale pris sur le fondement d’un tel engagement, <input type="checkbox"/> un agissement contraire à la Politique Anticorruption de SIFCOR , <input type="checkbox"/> autres – Préciser :
Des éléments ont été fournis par l’auteur de l’alerte	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Description des éléments fournis par l’auteur de l’alerte	<i>[Ajouter une description : ex., type de document]</i>

Triage préliminaire des alertes – Rapport	
Date et heure du rapport	
<i>Cocher la case correspondante :</i>	
Hypothèse n°1	<input type="checkbox"/> l'alerte ne remplit pas les conditions requises par la loi
Hypothèse n°2	<input type="checkbox"/> l'alerte remplit les conditions requises par la loi
Décision du destinataire de l'alerte sur les suites à donner à l'alerte	<input type="checkbox"/> Le destinataire décide de clôturer l'alerte
	<input type="checkbox"/> Le destinataire décide de saisir le Comité d'Investigation pour enquêter sur les faits signalés
Commentaires pour le Comité d'Investigation	<i>[Compléter le cas échéant]</i>

Annexe 2 : Investigations des alertes par le Comité d'Investigation et Rapport

Rappel : - Délai pour réaliser l'enquête : 15 semaines à compter de la saisine du Comité d'Investigation par le destinataire de l'alerte

Date et heure de la saisine du Comité	xx/xx/xxxx - xxhxx
Composition du Comité	<i>[Préciser si saisine d'autres personnes en cours d'enquête et la raison]</i>
QUI ?	<i>Qui est impliqué ou concerné ?</i>
QUOI ?	<i>Périmètre et but de l'investigation ?</i>
	<i>Nature des allégations/suspensions ?</i>
	<i>Impact financier et autres conséquences ?</i>
	<i>Actions immédiates pour préserver les actifs et les preuves ?</i>
	<i>Résultats potentiels de l'investigation (litige, rapport, actions disciplinaires, etc.) ?</i>
OU ?	<i>Nombre de filiales/services impliqués ?</i>
	<i>Environnement législatif français ? anglais ? européen ?</i>
POURQUOI ?	<i>Motif de la violation ?</i>
	<i>Raisons de la détection tardive de la violation ?</i>
QUAND ?	<i>Quand la violation a-t-elle eu lieu ?</i>
	<i>La violation est-elle révolue ? toujours en cours ? risque de se produire ?</i>
	<i>Quels exercices financiers subissent un impact ?</i>
Autres	
Investigations – Rapport	
Date et heure du rapport	
<i>Cocher la case correspondante :</i>	
Décision du Comité d'Investigation sur les suites à donner à l'alerte	<input type="checkbox"/> Le Comité d'Investigation clôture l'alerte sans donner suite
	<input type="checkbox"/> Le Comité d'Investigation clôture l'alerte après une enquête aboutie
Commentaires et Recommandations du Comité d'Investigation	<i>[Compléter le cas échéant – ex., actions immédiates/correctives, etc.]</i>