

PROCÉDURE DE CANAL DE SIGNALEMENT

PROCÉDURE DU SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION OU LIGNE D'ALERTE

1.- LE SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION OU LIGNE D'ALERTE

1.1.- CONCEPT ET NATURE

L'article 31 bis du Code pénal espagnol impose à la personne morale l'obligation de mettre en place des systèmes ou moyens permettant de signaler d'éventuels risques ou manquements à la loi.

De même, la Loi 2/2023 du 20 février, régissant la protection des personnes signalant des violations réglementaires et la lutte contre la corruption, a introduit une série d'exigences que doivent respecter les personnes morales pour la mise en œuvre et la gestion de ces « systèmes internes d'information » ou « lignes d'alerte ».

En conséquence, et dans le cadre de sa culture de conformité éthique, cet Organisme a mis en place ce SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION OU LIGNE D'ALERTE, permettant de signaler des faits liés à des risques avérés, des actes soupçonnés de constituer une infraction pénale, ainsi que tout autre comportement représentant une violation de la législation en vigueur ou des Politiques Internes de la Société.

Ce système est accessible à l'ensemble des travailleurs, membres de l'organe de direction ou à tout autre tiers concerné tel que défini à l'article 3 de la Loi 2/2023 du 20 février. Le signalement peut être fait de manière confidentielle ou anonyme, sans crainte de représailles, conformément à la loi précitée.

En formulant une alerte, le lanceur d'alerte contribue à faire reconnaître notre entité comme une organisation responsable dans l'ensemble de ses activités.

1.2.- PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SYSTÈME

Accessibilité : Deux options sont disponibles pour soumettre un signalement :

- via le lien figurant dans la section « ligne d'alerte » du site web d'INTERMAS
- par courrier postal à l'adresse suivante : Ronda de Collsabadell, 11, Polígono Industrial, 08450 Llinars del Vallès (Barcelone), ou remis en main propre dans les bureaux de l'entreprise

Confidentialité : L'identité et les coordonnées de la personne effectuant le signalement, ainsi que les faits et documents communiqués via cette ligne, seront toujours considérés comme confidentiels et ne seront pas communiqués sans son consentement à la personne mise en cause et/ou à des tiers, sauf demande d'une autorité administrative ou judiciaire, conformément à l'article 31.1 de la Loi 2/2023.

Anonymat : Les signalements anonymes sont acceptés et doivent, de préférence, être soumis par voie électronique via le lien mentionné. Les signalements par courrier ou en main propre devront être remis dans une enveloppe fermée à l'attention du RESPONSABLE DU SYSTÈME D'INFORMATION, sans aucune indication des données personnelles sur l'enveloppe. En cas de signalement anonyme, aucune information d'identification ne doit figurer dans la lettre.

Responsable du système : La gestion des signalements est déléguée à un responsable identifié conformément à la Loi 2/2023.

Objectivité et impartialité : Tous les signalements seront traités avec objectivité et impartialité, dans le respect du droit à l'intimité, à la défense et à la présomption d'innocence des personnes impliquées.

Protection des données : Conformément à l'article 24 de la Loi Organique 3/2018 du 5 décembre sur la protection des données personnelles (modifiée par la disposition additionnelle septième de la Loi 2/2023), les traitements de données à caractère personnel nécessaires à la protection des lanceurs d'alerte sont licites. Ces traitements seront régis par le Règlement (UE) 2016/679, la Loi Organique 3/2018, ainsi que la Loi 2/2023.

La base juridique du traitement se trouve à l'article 30.3 de la LOPDGDD.

Les données ne seront conservées dans le système que pendant la durée strictement nécessaire pour décider s'il convient d'ouvrir une enquête. Trois mois après leur enregistrement (ou six mois si

PROCÉDURE DE CANAL DE SIGNALEMENT

le délai est prorogé en raison de la complexité de l'affaire), elles seront supprimées, sauf si leur conservation est requise comme preuve du bon fonctionnement du modèle de prévention pénale. Aucune donnée non nécessaire ou hors du champ d'application de la loi ne sera traitée. Toute donnée personnelle sensible (catégories particulières) sera immédiatement supprimée sans enregistrement.

Si les faits sont confirmés ou présentent des indices suffisants, les données seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exercice des droits de l'entité devant les tribunaux. Les signalements anonymes seront identifiés par une référence interne, afin d'assurer leur traçabilité.

Les signalements seront accessibles uniquement à :

- Le responsable du système
- L'organe interne compétent de l'entité, en cas de mesures disciplinaires envers un employé
- Le responsable juridique de l'entité, si des actions légales doivent être envisagées
- Les conseillers externes ou tiers impliqués, considérés comme sous-traitants du traitement
- Le responsable interne de la protection des données ou le Délégué à la Protection des Données, ainsi que l'organe de compliance

1.3.- DROITS ET OBLIGATIONS

Droits et garanties des lanceurs d'alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficieront de l'exercice effectif des droits suivants, sans préjudice d'autres droits reconnus par la Constitution espagnole et la législation en vigueur :

- Présenter des signalements de manière anonyme et conserver l'anonymat pendant toute la procédure, sous réserve de respecter les modalités établies ci-dessus.
- Communiquer les faits oralement ou par écrit. Un système permettant la communication orale sera mis à disposition.
- Indiquer une adresse postale, une adresse e-mail ou tout lieu sécurisé pour recevoir les communications du Responsable du Système, sauf en cas de signalement anonyme.
- Se présenter spontanément devant le Responsable du Système ou le gestionnaire délégué.
- Refuser de communiquer avec le Responsable du Système ou le gestionnaire délégué chargé du traitement du signalement, avec la possibilité de révoquer cette renonciation à tout moment.
- Préservation de l'identité : l'identité du lanceur d'alerte ne pourra être révélée sans son consentement exprès, sauf aux personnes légalement compétentes pour recevoir et traiter les signalements, conformément au droit de l'Union européenne ou à la législation espagnole dans le cadre d'enquêtes officielles ou de procédures judiciaires.
- Protection de ses données à caractère personnel.
- Connaître l'identité du gestionnaire en charge de la procédure.
- Confidentialité des communications.
- Bénéficier de mesures de protection et de soutien, dans les conditions prévues par la Loi 2/2023.
- Introduire une réclamation auprès de l'Autorité indépendante de protection du lanceur d'alerte.
- Ne pas faire l'objet de représailles, même si l'enquête conclut à l'absence de manquement à la réglementation applicable ou au Code éthique de l'Entité, à condition d'avoir agi de bonne foi.

PROCÉDURE DE CANAL DE SIGNALEMENT

1.4.- OBLIGATIONS DES LANCEURS D'ALERTE

Les personnes lançant une alerte par le biais de la ligne interne d'information sont tenues aux obligations suivantes :

- Disposer d'indices raisonnables ou suffisants sur la véracité des faits signalés. Il est interdit de formuler des signalements génériques, de mauvaise foi ou constituant un abus de droit, sous peine d'engager leur responsabilité civile, pénale ou administrative.
- Décrire les faits ou comportements de la manière la plus détaillée possible, en fournissant toute documentation disponible ou des éléments objectifs permettant d'obtenir des preuves.
- S'abstenir de formuler des signalements dans un but autre que celui prévu par le Système, ou portant atteinte aux droits fondamentaux à l'honneur, à l'image et à la vie privée de tiers, ou contraires à la dignité de la personne.

1.5.- DROITS DES TIERS

Les personnes considérées comme tiers dans le cadre de la procédure se verront reconnaître les droits constitutionnels et légaux en vigueur, sans préjudice de l'extension, dans la mesure du possible, des mesures de soutien et de protection prévues par la Loi 2/2023. En particulier :

- Être informées dans les meilleurs délais des données les concernant.
- Bénéficier d'un accès aux actes de procédure les concernant, sous réserve des limitations temporaires nécessaires à la préservation des objectifs de l'enquête.
- Connaître l'identité du gestionnaire chargé du traitement de la procédure.
- Respect du droit à l'honneur et à la vie privée, y compris la préservation de leur identité. Celle-ci ne pourra être révélée sans le consentement exprès de l'intéressé, sauf aux personnes compétentes ou dans le cadre d'enquêtes menées par les autorités ou de procédures judiciaires, conformément au droit de l'Union européenne ou à la législation espagnole.
- Présomption d'innocence et droit d'utiliser tous les moyens légaux de défense.
- Indiquer une adresse postale, une adresse e-mail ou un lieu sécurisé pour recevoir les communications du Responsable du Système.
- Se présenter spontanément devant le Responsable du Système ou le gestionnaire délégué.
- Bénéficier de la protection de leurs données à caractère personnel.
- Garantir la confidentialité des communications.
- Ne pas faire l'objet de représailles.

2.- PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES INCIDENTS

2.1.- INCIDENTS OU MANQUEMENTS À SIGNALER

Sont considérés comme incidents ou manquements signalables, les cas suivants :

- Toute violation de la législation en vigueur
- Tout non-respect du CODE ÉTHIQUE ou des POLITIQUES INTERNES de notre entité, ou des valeurs, principes généraux de conduite ou règles de comportement applicables aux salariés, tels que définis dans les documents susmentionnés
- Toute situation pouvant représenter un risque pour la réputation de notre entité

2.2 – CONTENU MINIMAL DES SIGNALEMENTS

Pour que la communication ou le signalement soit recevable et traité de manière adéquate, il devra impérativement contenir les éléments suivants :

- Identification du lanceur d'alerte par son nom et prénom (sauf dans le cas de signalement anonyme) et une exposition succincte des faits ou arguments justifiant le signalement
- Identification de la personne ou du service concerné par le signalement

PROCÉDURE DE CANAL DE SIGNALEMENT

La charge de la preuve incombe à la personne déclarante, qui devra fournir les documents à l'appui de sa déclaration. La personne mise en cause pourra également fournir les documents qu'elle juge pertinents pour contredire les allégations formulées.

Dans le cas où une personne impliquée dans le traitement ou l'instruction du signalement serait elle-même visée par ce dernier, elle devra être remplacée par une autre personne n'ayant aucun lien direct avec les faits signalés.

3. – PHASE D'INSTRUCTION DE LA PROCÉDURE

3.1 – RÉCEPTION ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Une fois la communication ou le signalement reçu, le Responsable du Système enverra un accusé de réception au lanceur d'alerte dans un délai maximum de trois (3) jours, sauf en cas de signalement anonyme, et procédera aux vérifications et contrôles nécessaires.

Un dossier sera ouvert, enregistré et identifié par une référence unique.

Si nécessaire, et si le signalement n'est pas anonyme, le Responsable du Système pourra demander des précisions ou des informations complémentaires.

3.2 – ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE L'INFORMATION REÇUE

Sur la base des premières informations recueillies, le Responsable du Système procédera à une analyse préliminaire visant à :

- évaluer la substance, la suffisance et la véracité du signalement,
- apprécier la crédibilité du lanceur d'alerte,
- déterminer si les faits rapportés sont susceptibles de constituer une infraction légale ou un manquement au code de conduite.

En fonction des résultats de cette analyse préliminaire, il pourra adopter l'une des décisions suivantes, dûment motivée par procès-verbal :

- Irrecevabilité du signalement et classement sans suite du dossier lorsque les faits ne correspondent à aucun des cas couverts par ce canal
- Recevabilité du signalement mais classement immédiat du dossier lorsque le contenu est manifestement insignifiant, lorsque les informations sont insuffisantes pour toute action complémentaire, lorsque les faits sont invraisemblables ou lorsque l'auteur du signalement manque totalement de crédibilité
- Recevabilité du signalement et ouverture d'une enquête formelle sur les faits signalés

3.3.- PROCÉDURE APRÈS L'ANALYSE

Si le signalement est considéré comme non fondé, le Responsable du Système informera l'auteur de la communication (sauf en cas de signalement anonyme) de l'irrecevabilité ou du classement sans suite du dossier, ainsi que de toute mesure complémentaire éventuellement adoptée.

En cas de recevabilité du signalement, un organe d'instruction sera constitué, chargé de la gestion du dossier et de la rédaction du rapport final.

Toutefois, des mesures urgentes pourront être prises, de manière motivée, pour :

- Atténuer les effets d'un risque déjà survenu ou imminent
 - Préserver les preuves
 - Transmettre sans délai les informations aux organes de gouvernance de la personne morale, si nécessaire
-

PROCÉDURE DE CANAL DE SIGNALEMENT

En cas d'admission, la procédure suivra les étapes suivantes :

- Identifier les textes législatifs, politiques internes ou procédures affectés, ainsi que les risques réputationnels, économiques, financiers ou juridiques potentiels
 - Recenser tous les éléments d'information et documents utiles à l'enquête : emails, sites web, vidéos de surveillance, listes de présence, mots de passe, dispositifs électroniques, supports comptables, etc.
 - En collaboration avec le département RH, évaluer l'urgence et la nécessité de mesures conservatoires à l'encontre des personnes mises en cause
 - Suspendre immédiatement les personnes concernées, selon la gravité des faits
- L'enquête inclura toutes les diligences nécessaires à la clarification des faits, à l'identification des responsables et à la définition de mesures correctives éventuelles.

Les diligences suivantes peuvent notamment être envisagées :

- En cas de dénonciation non anonyme, réalisation d'un entretien avec le lanceur d'alerte
- Audition des personnes mises en cause
- Entretiens confidentiels avec les témoins
- Auditions des supérieurs hiérarchiques, collègues ou autres personnes concernées
- Analyse documentaire interne
- Recours à des moyens de surveillance (informatique, vidéo, etc.), dans le respect de la proportionnalité, du droit à la vie privée et au secret des communications
- Soutien d'experts externes
- Toute autre mesure jugée nécessaire par l'organe d'instruction

3.4 – INFORMATION AUX PERSONNES MISES EN CAUSE

Sauf dans le cas de signalements anonymes, le Responsable du Système contactera les personnes mises en cause, s'identifiera comme responsable de l'enquête, et leur communiquera les faits leur étant attribués ainsi que les grandes étapes de la procédure.

En cas d'irrecevabilité, l'auteur du signalement (non anonyme) en sera informé dans un délai maximum de 3 jours à compter de la date de soumission.

3.5 – DOCUMENTATION DE LA PROCÉDURE D'ENQUÊTE

Il est obligatoire d'inclure dans le dossier l'ensemble des documents relatifs à la procédure : pièces recueillies, procès-verbaux des entretiens réalisés, etc.

Tous les entretiens réalisés par l'organe d'instruction feront l'objet d'un compte rendu écrit, signé par les personnes présentes et les membres de la commission.

Il conviendra également d'informer les personnes concernées des droits applicables en matière de protection des données.

3.6 – RAPPORT FINAL DE L'ORGANE D'INSTRUCTION

À l'issue de l'enquête, un rapport de conclusions sera rédigé dans un délai de 15 jours, comprenant :

- L'identité des membres de l'organe d'instruction
- La nature de l'incident : personnes impliquées, faits, date, lieu, réglementation enfreinte
- Présentation des faits et éléments recueillis (documents internes, informations du lanceur d'alerte, entretiens, etc.)
- Conclusions et évaluation des faits

Le rapport proposera l'une des deux issues suivantes :

- Poursuite de la procédure, si les faits sont suffisamment établis : indication des sanctions disciplinaires et/ou mesures de réparation possibles
- Classement du dossier, si les faits ne constituent pas une infraction, ne sont pas suffisamment établis, ou si aucun auteur n'a pu être identifié

Le rapport sera transmis à l'Organe de Décision et archivé avec le reste du dossier.

PROCÉDURE DE CANAL DE SIGNALEMENT

4. – PHASE DÉCISIONNELLE

Sur la base du rapport, si la procédure est jugée fondée, l'Organe de Décision sera constitué. Il représente la volonté de la personne morale en réponse au signalement.

Il pourra consulter des services externes et solliciter des clarifications auprès de l'Organe d'Instruction.

L'Organe de Décision est collégial : il se compose des membres de l'organe d'instruction, auxquels s'ajoute un représentant de l'Organe d'Administration de l'entité.

En cas d'incompatibilité d'un membre, celui-ci sera exclu du traitement du dossier.

L'Organe de Décision transmettra le dossier aux personnes mises en cause, qui disposeront d'un délai de 5 jours pour présenter par écrit leurs observations et pièces justificatives.

Passé ce délai, l'Organe pourra :

- Demander de nouvelles diligences d'enquête
- Suggérer des sanctions ou mesures à l'organe d'administration
- Saisir les autorités compétentes (administratives ou judiciaires) en cas de faits potentiellement délictuels
- Adopter des mesures de réparation en faveur des personnes lésées
- Diffuser des mesures de communication ou de formation internes, si cela est jugé utile pour prévenir des incidents similaires (dans le respect de la réglementation sur les données personnelles)

5. – REGISTRE

Pour garantir la traçabilité des actions, un Registre Chronologique confidentiel sera tenu par le Responsable du Système. Il inclura les signalements, enquêtes en cours ou clôturées, et mesures disciplinaires liées à des manquements.

Ce registre devra contenir a minima :

- Date de l'incident
- Type d'incident
- Date du signalement
- Type de lanceur d'alerte
- Personnes impliquées
- Description des faits
- Mesures prises
- Conséquences

Le registre devra être tenu à jour, consultable par le Responsable du Système et l'Organe de Conformité, et conservé dans une stricte confidentialité.

Toutefois, une communication pourra être faite aux salariés et dirigeants, à des fins dissuasives ou d'amélioration des procédures internes.

Enfin, la résolution du dossier fera partie intégrante du dossier du salarié concerné, le cas échéant.