

Code de conduite anticorruption



Table des matières

<u>Message du Président</u>	3
<u>Champ d'application du Code</u>	4
<u>Les règles de conduite en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence</u>	5
<u>Prévention de la corruption</u>	6
<u>Les paiements de facilitation</u>	8
<u>Les cadeaux et invitations</u>	9
<u>Le mécénat et le parrainage</u>	10
<u>Les conflits d'intérêts</u>	11
<u>Les relations avec nos Partenaires</u>	13
<u>Les actions de représentation d'intérêts et les contributions politiques</u>	15
<u>Les sanctions encourues en cas de manquement</u>	16
<u>Qui contacter pour poser une question ?</u>	18
<u>Comment signaler un manquement ?</u>	18

Message du Président du Groupe



Notre Groupe construit son action dans le long terme sur la base de valeurs solides : la responsabilité, le respect de notre parole, la qualité de travail, la sécurité, l'intégrité, l'éthique. Ce sont les garants de la pérennité et de la solidité de notre projet.

Ainsi le respect des lois et de la réglementation, la lutte contre la fraude sous toutes ses formes et tout particulièrement la corruption, le trafic d'influence, ou les manquements au droit de la concurrence, sont des impératifs essentiels.

Les exigences réglementaires dans ce domaine sont très claires, notamment en application de la loi Sapin 2, et de plus en plus strictes. En cas d'infraction, les conséquences peuvent être extrêmement graves pour le Groupe, ses dirigeants et ses collaborateurs : réputation entachée, lourdes amendes, peines de prison ferme, restrictions d'accès aux financements ou aux marchés publics et privés, etc. Nous devons donc, ensemble, tout faire pour que nos entreprises et nos collaborateurs soient protégés contre de tels risques.

Ainsi, le respect de ces règles et principes est impératif par tous : les dirigeants et managers qui ont des responsabilités particulières dans ce domaine, et plus largement tous nos collaborateurs et partenaires. Nous y veillerons avec rigueur, et accorderons toujours notre soutien aux salariés et dirigeants qui font prévaloir le respect de ces valeurs sur d'autres intérêts.

Ce guide a donc pour objet de vous aider, quelle que soit votre fonction, à bien connaître ces règles en vigueur, à vous y conformer, à être informés de la marche à suivre, et à ne pas vous laisser seuls si dans l'exercice de vos fonctions, vous êtes confrontés à des choix difficiles ou suspectez une violation de ces règles.

Assurer ensemble des fondations saines et robustes de notre développement est l'affaire de tous.

Frédéric Viet
Président du Groupe Rougnon
Le 20 avril 2023

Champ d'application du Code

Ce Code de conduite anticorruption (ci-après désigné le « Code ») expose les principes et règles de conduite que chaque Collaborateur, Dirigeant et Partenaire du Groupe Rougnon (ci-après désigné le « Groupe ») doit respecter dans le cadre de l'exécution de son travail. Ces règles de conduite doivent guider à tout moment et en toutes circonstances les comportements de chacun lorsqu'il agit au sein ou pour le compte du Groupe.

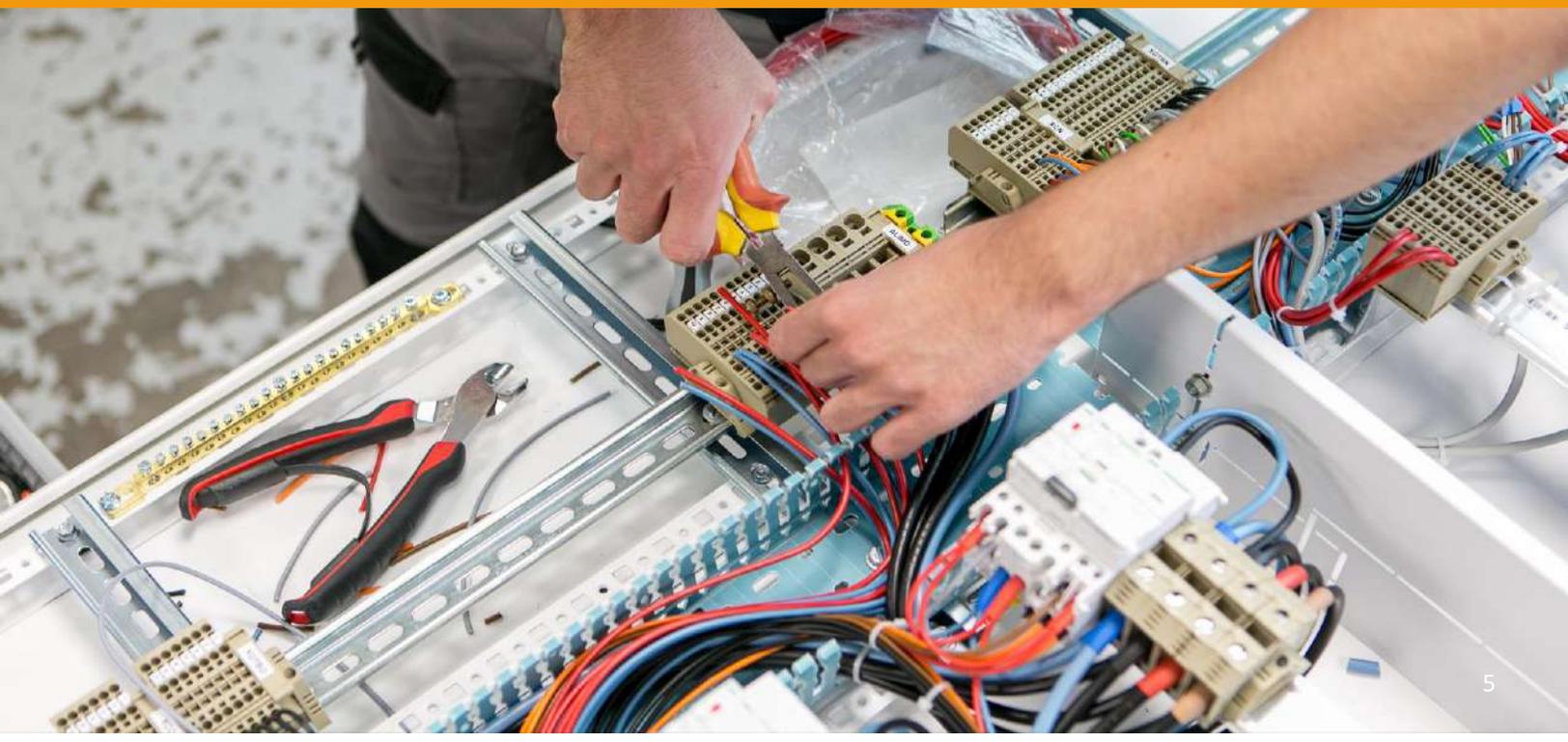
Les dispositions de ce Code sont applicables, en toutes circonstances et sans exception à l'ensemble :

- des **Dirigeants** (mandataires sociaux présidents, directeurs généraux) du Groupe Rougnon et de celles de l'ensemble des entités du Groupe ;
- des **Collaborateurs** des entités du Groupe - le terme « Collaborateur » désignant ici l'ensemble des personnels, sans aucune distinction tenant à leur fonction ou à leur niveau hiérarchique, les salariés en contrat à durée déterminée ou indéterminée, les stagiaires, les personnels en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation et les intérimaires ;
- des **Partenaires du Groupe** - le terme « Partenaire » désignant ici l'ensemble des parties prenantes externes du Groupe, actuelles ou potentielles : prestataires, fournisseurs, sous-traitants, distributeurs, apporteurs d'affaires, intermédiaires, bureaux d'études, clients, etc.

Le non-respect des règles édictées dans ce Code pourrait avoir des conséquences financières, juridiques et réputationnelles graves pour le Groupe Rougnon. Chacun doit donc veiller à ce que les personnes placées sous son autorité, en respectent les dispositions.



Les règles de conduite en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence



Prévention de la corruption publique ou privée et du trafic d'influence

- La **corruption** est le comportement par lequel une personne travaillant dans la fonction publique (corruption publique) ou le secteur privé (corruption privée), demande ou accepte d'un tiers un avantage indu (bien, service, argent, voyage, cadeau, prestations à titre gratuit, réduction tarifaire, recrutement sans passer par les procédures habituelles, etc.) en contrepartie de la réalisation ou l'abstention d'un acte relevant de ses fonctions. Dans cette situation, les deux protagonistes (le "corrompu" et le "corrupteur") se rendent coupables de corruption.

Il est donc strictement interdit d'offrir, promettre ou donner un avantage, de quelque nature que ce soit, à un individu dans le but notamment :

- d'obtenir (ou conserver) un contrat / appel d'offres ;
- d'obtenir des informations confidentielles d'un concurrent (dans le but d'obtenir un contrat, par exemple) ;
- de permettre la réception de travaux non réalisés ou non conformes ;
- d'obtenir une certification de conformité.

- Le **trafic d'influence** est une infraction qui consiste notamment à "récompenser" l'influence réelle ou supposée exercée par un tiers auprès d'une autorité ou d'une administration publique dans le but d'obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable aux intérêts d'une autre personne morale ou physique.

 Nous devons	 Nous ne devons pas
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les situations à risques (recours à des intermédiaires, les périodes d'attribution de marchés, demandes d'intervention pour accélérer les démarches administratives, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir ou accepter un avantage ou paiement illicite pour influencer une décision d'affaires
<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer clairement dans les factures les rabais et les remises 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer des avantages ou rendre des services à un agent public en vue d'obtenir un contrat
<ul style="list-style-type: none"> • Justifier une entrée ou sortie d'argent et demander des justificatifs de paiement 	<ul style="list-style-type: none"> • Rémunérer des consultants sans réelle prestations en contrepartie
<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier, avant tout engagement avec des tiers, leur l'intégrité et le respect des dispositions anticorruption en effectuant la Procédure de d'évaluation des tiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Accepter toute somme d'argent non justifiée

EXEMPLE

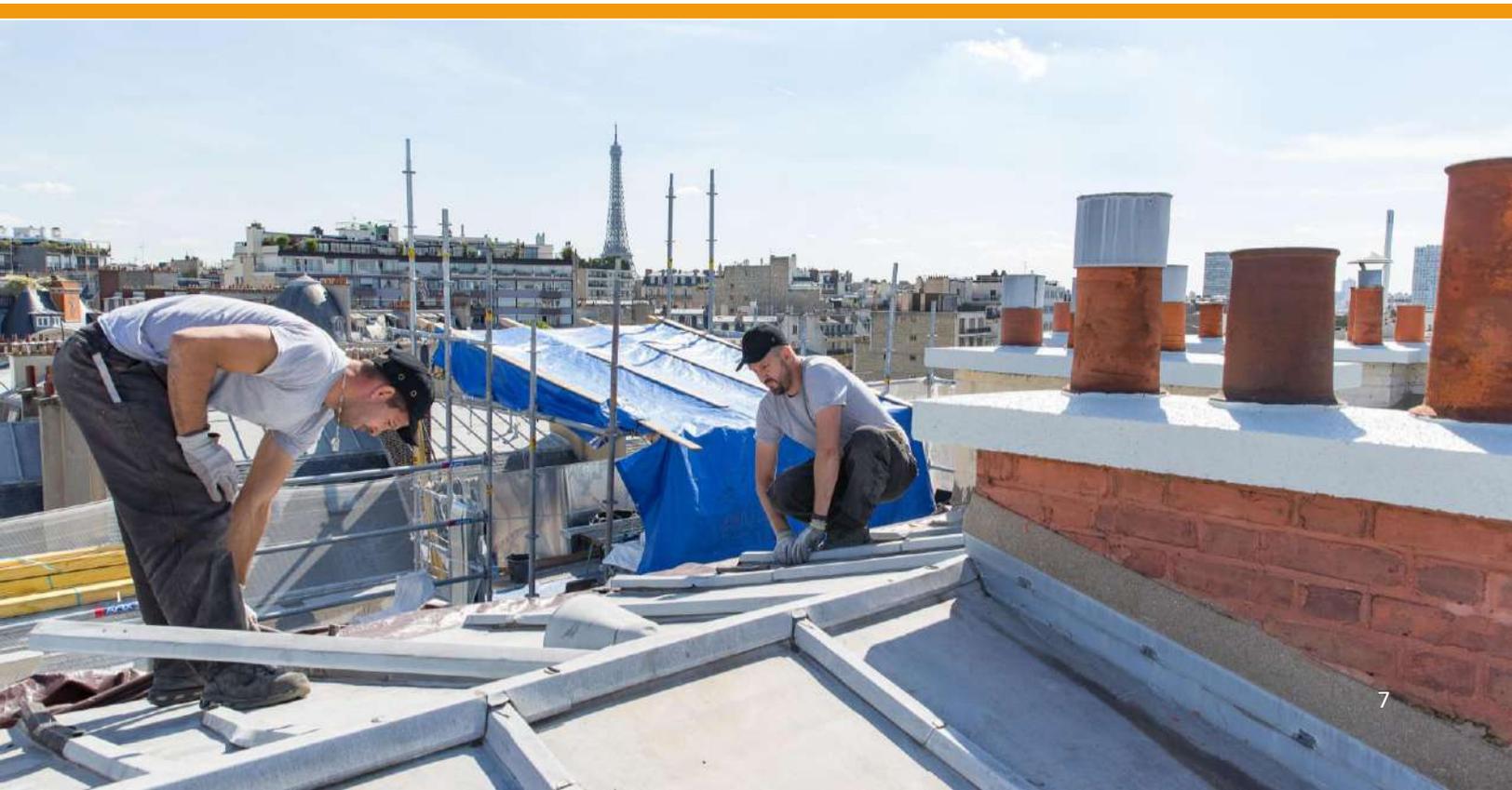
Un client avec lequel le Groupe Rougnon a l'habitude de travailler, réalise des travaux au sein de son domicile personnel. Pour l'achat de nouveaux radiateurs, il souhaiterait pouvoir bénéficier du tarif professionnel convenu entre le Groupe Rougnon et l'un de ses distributeurs.

Faire bénéficier un client de tarifs professionnels pour des travaux effectués au sein de son domicile personnel peut-il être qualifié de corruption ?

Oui. Faire bénéficier un client d'un tarif professionnel pour l'achat de matériel destiné à son logement personnel caractérise un avantage indu. Un observateur extérieur pourrait considérer que cet avantage vise à assurer l'obtention de contrats futurs avec ce client ou l'en remercier a posteriori, ce qui pourrait être qualifié de corruption active.

En l'espèce, vous devez donc formellement refuser la proposition.

En cas de doute sur le caractère raisonnable d'une demande d'un client, rapprochez-vous de votre supérieur hiérarchique ou du Comité Ethique.



Les paiements de facilitation

Un **paiement de facilitation** est un paiement non officiel d'une faible valeur, versé dans le but de garantir ou d'accélérer l'exécution d'actes administratifs courants et non discrétionnaires (par exemple, l'obtention d'une autorisation administrative, d'un permis, etc). Les paiements de facilitation sont strictement interdits en France car assimilés à de la corruption.

 Nous devons	 Nous ne devons pas
<ul style="list-style-type: none">• Expliquer à la personne qui sollicite un paiement de facilitation qu'une telle pratique est contraire à la loi et au Code de conduite anticorruption du Groupe	<ul style="list-style-type: none">• Faire un paiement non officiel en vue d'exécuter ou d'accélérer certaines formalités
<ul style="list-style-type: none">• Signaler cette sollicitation auprès de votre supérieur hiérarchique ou au Comité Ethique.	<ul style="list-style-type: none">• Procéder à ce type de paiement en cas de sollicitation d'un tiers.

EXEMPLE

Dans le cadre d'un chantier, vous devez obtenir une autorisation administrative afin d'occuper la voie publique pendant la durée des travaux. Le délai indiqué par l'agent public en charge de délivrer l'autorisation est important et risque de compromettre le calendrier convenu avec le client. Votre interlocuteur à la mairie vous propose d'étudier votre demande en priorité contre un dédommagement de 200 euros.

Procéder à ce versement est-il conforme au Code de conduite anticorruption du Groupe Rougnon ?

Non. Il s'agit d'un paiement de facilitation, pouvant être qualifié d'acte de corruption. Le caractère dérisoire de la somme versée et l'aspect légal du processus initial ne sont aucunement des circonstances atténuantes.

Vous devez strictement refuser de procéder à ce versement et en référer à votre supérieur hiérarchique ou au Comité Ethique.

Les cadeaux et invitations

Le Groupe conçoit que l'échange de cadeaux d'affaires¹ ou d'invitations² peut être un acte de courtoisie, octroyé de manière occasionnelle, dans le cadre de relations commerciales. Toutefois, ces cadeaux et invitations ne doivent en aucun cas avoir pour effet **d'influencer une décision ou d'obtenir un avantage indu**.

- Chaque société du Groupe Rougnon a établi des règles d'offre et d'acceptation des cadeaux des Partenaires (clients, fournisseurs, distributeurs, bureaux d'études, etc.). Ces règles sont disponibles auprès du supérieur hiérarchique.
- Les règles relatives aux cadeaux et invitations mises en place par les sociétés du Groupe Rougnon, font l'objet de contrôles par le Comité Ethique.
- Ces règles sont applicables aux Collaborateurs, Dirigeants mais aussi aux Partenaires du Groupe. Par conséquent, ils ont vocation à s'appliquer aux cadeaux / invitations offerts par nos Collaborateurs à nos Partenaires mais aussi aux cadeaux / invitations que nos Collaborateurs reçoivent de nos Partenaires

 Nous devons	 Nous ne devons pas
<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier auprès du supérieur hiérarque les règles relatives aux cadeaux et invitations 	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir ou recevoir un cadeau qui pourrait créer un sentiment d'obligation ; accepter une sollicitation ou demander une contrepartie;
<ul style="list-style-type: none"> • Accorder ou accepter des cadeaux ou des invitations à caractère raisonnable et s'interroger sur la façon dont cela pourrait être interprété par un regard extérieur 	<ul style="list-style-type: none"> • Multiplier les cadeaux à un même bénéficiaire
<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le moment auquel on offre ou reçoit un cadeau ou une invitation pour ne pas le faire en période d'appel d'offres ou de renouvellement de marché 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire de cadeau ou invitation pendant les périodes d'appel d'offres et de renouvellement de marché, ou pendant une négociation commerciale
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier sur la note de frais ou la facture les bénéficiaires des cadeaux / invitations 	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer des cadeaux au domicile
<ul style="list-style-type: none"> • Accorder ou accepter des cadeaux ou des invitations qui ne contreviennent pas à la Politique Cadeaux du Bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire de cadeau sous forme d'une somme d'argent ou équivalent (chèques cadeaux, cartes cadeaux etc)

¹ Le Groupe Rougnon entend par « cadeaux » toute forme de faveurs personnelles, services, présents, avantages, prestations, etc.

² Le Groupe Rougnon entend par « invitations », toute invitation au restaurant ou à tout autre événement (événement artistique / sportif / culturel, voyages etc.).

Le mécénat et le parrainage

Le **mécénat** vise à accorder un soutien matériel à une organisation qui sert une cause d'intérêt général, sans attendre de contrepartie.

Le **parrainage** est le fait d'apporter un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage sont destinées à promouvoir l'image du parrain (personne qui apporte le soutien) et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.

Le Groupe Rougnon s'engage pour avoir un impact positif sur la société à travers ce type d'actions. Toutefois, il convient de veiller à ce que celles-ci ne soient pas détournées de leur finalité pour dissimuler l'octroi d'un avantage indu. En tout état de cause, consentir un mécénat ou un parrainage au nom du Groupe ne doit jamais avoir pour finalité d'obtenir un marché, ou toute autre décision favorable.

 Nous devons	 Nous ne devons pas
<ul style="list-style-type: none">• Soumettre à l'autorisation préalable du Président du Groupe toute opération de mécénat.• Soumettre à l'autorisation préalable du mandataire social personne physique toute opération de parrainage, et en cas de doute saisir le Comité Ethique.	<ul style="list-style-type: none">• Procéder à un mécénat / parrainage qui interviendrait dans le contexte d'une négociation / transaction commerciale ou financière en cours impliquant le bénéficiaire ou des personnes ayant des liens avec le bénéficiaire ou pour obtenir un avantage indu, actuel ou futur .
<ul style="list-style-type: none">• Vérifier l'intégrité du bénéficiaire du mécénat / parrainage via la Procédure d'évaluation des tiers et intégrer au sein du contrat de mécénat / parrainage, une clause anticorruption visant à entraîner la résolution du contrat en cas de violation de cet engagement.	<ul style="list-style-type: none">• Verser sur un compte bancaire ouvert au nom de l'entité bénéficiaire qui serait immatriculé dans un pays sur la liste des pays & territoires non coopératifs à des fins fiscales, lorsque la contribution consentie est une somme d'argent.



Les conflits d'intérêts

Il y a **conflit d'intérêts** lorsque les intérêts individuels d'une personne entrent ou sont susceptibles d'entrer en conflit d'une façon ou d'une autre avec les intérêts du Groupe Rougnon. Cet intérêt individuel peut être direct ou indirect (concerner l'un de ses proches ou une entité avec laquelle il est lié).

Les situations de conflits d'intérêts influencent ou sont susceptibles d'influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions occupées par la personne conflictée. De plus, elles peuvent aboutir à l'obtention d'un avantage indu et exposer de ce fait le Groupe Rougnon et les personnes impliquées à des poursuites judiciaires.

 Nous devons	 Nous ne devons pas
<ul style="list-style-type: none">• Identifier les éventuelles interférences entre nos intérêts personnels et les intérêts de notre entreprise ou du Groupe Rougnon	<ul style="list-style-type: none">• Participer au processus décisionnel lorsqu'un Collaborateur ou un Dirigeant du Groupe Rougnon est en situation de conflit d'intérêts
<ul style="list-style-type: none">• Informer notre supérieur hiérarchique et/ou le Comité Ethique lorsque nous ou l'un de nos proches détenons un intérêt financier ou occupons un poste chez un fournisseur, sous-traitant, client, distributeur, bureaux d'études ou un concurrent du Groupe Rougnon, dès lors que cette situation est susceptible d'interférer avec nos fonctions au sein du Groupe Rougnon	



EXEMPLE

Le Groupe Rougnon a besoin de recourir à un sous-traitant sur un chantier. Votre beau-frère est justement à la tête d'une entreprise qui pourrait tout à fait effectuer la prestation souhaitée.

Choisir un de vos proches en tant que sous-traitant est-il conforme au Code de conduite anticorruption du Groupe ?

Vous êtes en situation de conflit d'intérêts. Recourir à un sous-traitant que vous connaissez n'est pas interdit en soi, toutefois, pour s'assurer de la licéité de l'opération, vous devez déclarer la situation de conflit d'intérêts dans laquelle vous vous trouvez à votre supérieur hiérarchique et/ou le Comité Ethique et ne pas prendre part au processus de sélection du sous-traitant. Si ce dernier présente la meilleure offre, il pourra être retenu, mais il ne sera en aucun cas favorisé par rapport aux autres acteurs du marché.

Pour toute question relative à la prévention des conflits d'intérêts, rapprochez-vous de votre supérieur hiérarchique.

EXEMPLE

Votre enfant vient d'obtenir son CAP d'installateur sanitaire et est à la recherche de son premier poste.

Pouvez-vous le faire intégrer votre équipe au sein du Groupe Rougnon ?

Vous êtes en situation de conflit d'intérêts. Recruter une personne de votre entourage n'est pas interdit en soi, toutefois, pour assurer la licéité de l'opération, vous devez déclarer la situation de conflit d'intérêts dans laquelle vous vous trouvez à votre supérieur hiérarchique et/ou le Comité Ethique et ne pas prendre part au processus de recrutement du candidat. Si ce dernier dispose de toutes les compétences nécessaires et que le Groupe a un réel besoin, il pourra être recruté mais il ne bénéficiera d'aucun traitement de faveur par rapport aux autres candidats. Pour toute question relative à la prévention des conflits d'intérêts, rapprochez-vous de votre supérieur hiérarchique ou du Comité Ethique.



Les relations avec nos Partenaires

Le terme « Partenaire » désignant ici l'ensemble des parties prenantes externes du Groupe, actuelles ou potentielles : prestataires, fournisseurs, sous-traitants, distributeurs, intermédiaires, apporteurs d'affaires, bureaux d'études, clients, etc.

Le Groupe Rougnon s'engage à conduire ses activités dans le **respect des dispositions légales et réglementaires** applicables et exige le même engagement de la part de ses Partenaires d'affaires.

Conscient des risques juridiques et réputationnels auxquels le Groupe pourrait être exposé dans le cas où l'un de ses Partenaires d'affaires contreviendrait à cet engagement, le Groupe Rougnon met en place des process spécifiques afin de prévenir et détecter les risques en présence. A cet effet, la **Procédure d'évaluation des tiers** applicable au sein du Groupe permet, via la collecte d'informations et de documents pertinents, d'identifier et d'évaluer les risques éventuels de corruption générés par la relation d'affaire.

Nos Collaborateurs sont tenus de la connaître et de la respecter et nos Partenaires sont tenus de coopérer dans le cadre de la mise en œuvre de celle-ci et, le cas échéant, de déployer en interne de telles procédures afin d'évaluer les risques liés aux tiers (fournisseurs, sous-traitants, etc.) auxquels ils seraient amenés à recourir dans le cadre de travaux conduits au nom ou pour le compte du Groupe Rougnon.

Le Groupe Rougnon se réserve le droit d'interrompre toute relation contractuelle avec un Partenaire qui manquerait à ses engagements en matière de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.

Une attention particulière doit être portée sur les **intermédiaires** et plus particulièrement l'apporteur d'affaires.

Ces termes désignent une personne physique ou morale, agissant pour le compte d'une personne, ou d'une société de Groupe, en vue de faciliter, ou d'obtenir d'un tiers public ou privé, la conclusion d'un contrat ou un engagement ou une autorisation et recevant une rémunération pour son entremise.

L'activité d'apporteur d'affaires n'est pas réglementée, contrairement à celle exercée par d'autres intermédiaires comme le courtier ou le commissionnaire. Faire appel à un intermédiaire tel que l'apporteur d'affaires est une pratique susceptible de présenter des risques : la personne morale peut être condamnée à de lourdes sanctions pour des actes de corruption qui ont été commis par l'intermédiaire qu'elle a sollicité.

Le recours à un intermédiaire doit être envisagé avec prudence, réalisé sous condition de respecter la Procédure d'évaluation des tiers pour écarter tout doute sur son intégrité et de d'obtenir l'autorisation du Dirigeant ou du Comité d'Ethique.

Enfin, il est strictement interdit de recourir à un intermédiaire pour faire accomplir des actes ou actions illicites ou que nous, Collaborateur, société ou Groupe, n'avons pas le droit de faire.

En pratique, il ne faut pas confondre intermédiaire et prestataire. Le prestataire fournit des prestations (techniques, intellectuelles) contre rémunération, Un prestataire contrairement à l'intermédiaire ou l'apporteur d'affaires n'est pas rémunéré pour une prestation d'entremise. Un prestataire n'est donc pas un intermédiaire au sens du présent Code. Il sera de la responsabilité du Dirigeant ou du collaborateur d'apprécier la qualité de la personne qu'il missionne .

 Nous devons	 Nous ne devons pas
<ul style="list-style-type: none"> • Adopter une attitude intègre et loyale vis-à-vis de l'ensemble de nos Partenaires d'affaires (notamment en sélectionnant nos Partenaires d'affaires de manière objective et impartiale) ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser un partenaire indûment par rapport à l'un de ses concurrents (en acceptant un avantage indu par exemple) ;
<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre l'ensemble de nos Partenaires d'affaires à la Procédure d'évaluation des tiers ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrer en relation commerciale sans soumettre le Partenaire à la Procédure d'évaluation des tiers ;
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer de manière proactive les engagements du Groupe en matière de prévention et de détection de la corruption à l'ensemble de nos Partenaires d'affaires et recueillir leur adhésion aux principes et règles de conduites édictées au sein du Code de conduite anticorruption par le biais d'un contrat ou de la signature d'un engagement de conformité ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Recourir à un intermédiaire / apporteur d'affaires sans porter une grande attention à son intégrité et obtenir l'autorisation préalable du Dirigeant de notre entreprise ou du comité Ethique

 Nos partenaires doivent	 Nos partenaires ne doivent pas
<ul style="list-style-type: none"> • S'engager à fournir au Groupe, sur simple demande, tous documents ou informations complètes et exactes, qui s'avèreraient nécessaires à la mise en œuvre de la Procédure d'évaluation des tiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les fournisseurs et sous-traitants sans procéder à leur propre évaluation des tiers.
<ul style="list-style-type: none"> • S'engager à éviter toute situation de conflit d'intérêts et à déclarer les conflits d'intérêts éventuels ou avérés à leur contact au sein de Groupe Rougnon qui en informera le Comité Ethique 	

Les actions de représentation d'intérêts (lobbying)

La **représentation d'intérêts** désigne toute communication (échange téléphonique, rendez-vous, courrier, e-mail etc.) avec des responsables publics, des décideurs politiques ou des élus (locaux et nationaux), directement ou via une instance représentative (association professionnelle, syndicat professionnel, etc.), dans le but d'influencer une décision publique.

Toute personne représentant les intérêts du Groupe Rougnon auprès de responsables publics, de décideurs politiques ou d'élus (hors chambres syndicales professionnelles (GCCP, FEDEN .etc.) **doit formellement recueillir l'autorisation préalable du Comité Ethique**

Les contributions politiques

Le Groupe Rougnon respecte le droit des Collaborateurs et Dirigeants du Groupe de s'investir à titre individuel dans des partis politiques ou de prétendre à un mandat électoral. Toutefois, il est formellement **interdit** :

- de financer des activités politiques avec les fonds du Groupe ou d'effectuer ce financement au nom du Groupe Rougnon ;
- d'utiliser les ressources du Groupe à des fins politiques.

Cette interdiction vise toutes les formes de contributions, directes ou indirectes, financières ou autres (avantages tarifaires, parrainage, cadeaux, mise à disposition de nos biens matériels, etc.) à un parti politique, un candidat ou un élu.



Les sanctions encourues en cas de manquement au code de conduite anticorruption

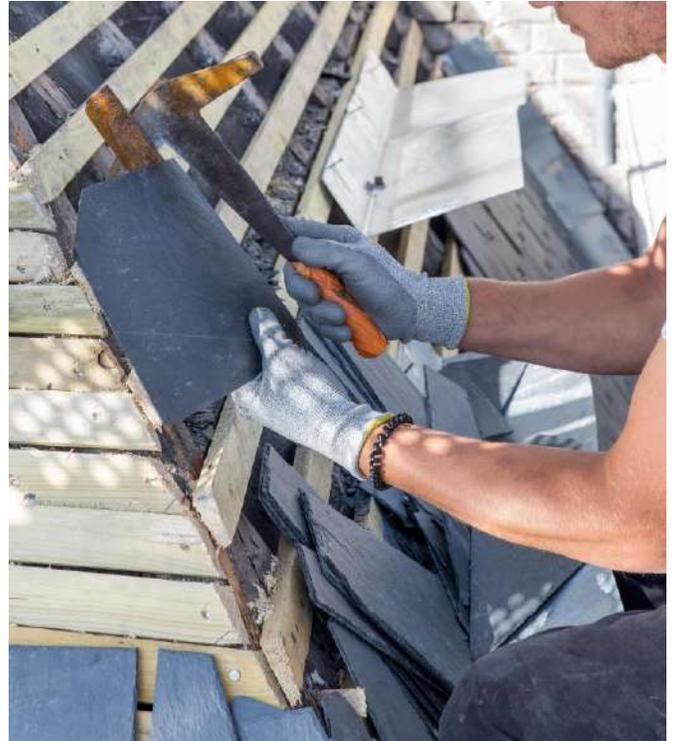


Les sanctions encourues en cas de manquement

L'ensemble des Collaborateurs, Dirigeants et Partenaires du Groupe Rougnon s'engagent à **respecter les principes et règles de conduite** énoncés dans ce Code de conduite anticorruption. Leur non respect pourra entraîner le prononcé de sanctions disciplinaires, contractuelles et/ou des poursuites judiciaires.

Tout manquement à ce Code commis par un Partenaire d'affaires du Groupe sera considéré comme un manquement grave autorisant le Groupe Rougnon à mettre fin à la relation d'affaires sans préavis ni indemnité, sous réserve des dommages et intérêts auxquels le Groupe Rougnon pourrait prétendre du fait d'un tel manquement.

Le non-respect des règles édictées dans ce Code pourrait avoir des conséquences financières, juridiques et réputationnelles graves pour le Groupe Rougnon. Chacun doit donc veiller à ce que les personnes placées sous son autorité, en respectent les dispositions.



EXEMPLE

Au cours d'une réunion avec un bureau d'étude, votre interlocuteur vous indique qu'il serait disposé à recourir au Groupe Rougnon plutôt qu'à un autre acteur du marché, si vous acceptez de lui verser un pot de vin.

En acceptant cette proposition, quels risques encourez-vous en sus des sanctions disciplinaires ?

En tant qu'individu : vous pourriez être condamné pour corruption privée à une peine pouvant aller jusqu'à 5 ans de prison et 500 000 euros d'amende (ou le double du produit de l'infraction).

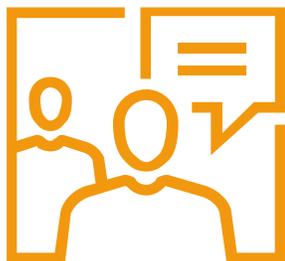
En tant que personne morale : le Groupe Rougnon pourrait être condamné pour corruption privée à une amende pouvant aller jusqu'à 2,5 millions d'euros ainsi qu'à d'autres sanctions complémentaires (exclusion des marchés publics, confiscation des biens objets de l'infraction etc.).

En l'espèce, vous devez formellement refuser la proposition et rappeler à votre interlocuteur que le Groupe Rougnon refuse de se livrer à toute forme de corruption et en référer à votre supérieur hiérarchique ou le Comité Ethique. N'hésitez pas à contacter le Comité Ethique pour toute question sur le sujet.

Qui contacter pour poser une question ?

Un doute sur la bonne conduite à adopter ?

Vous êtes invité à prendre contact au niveau de l'entreprise avec :



Prénom NOM

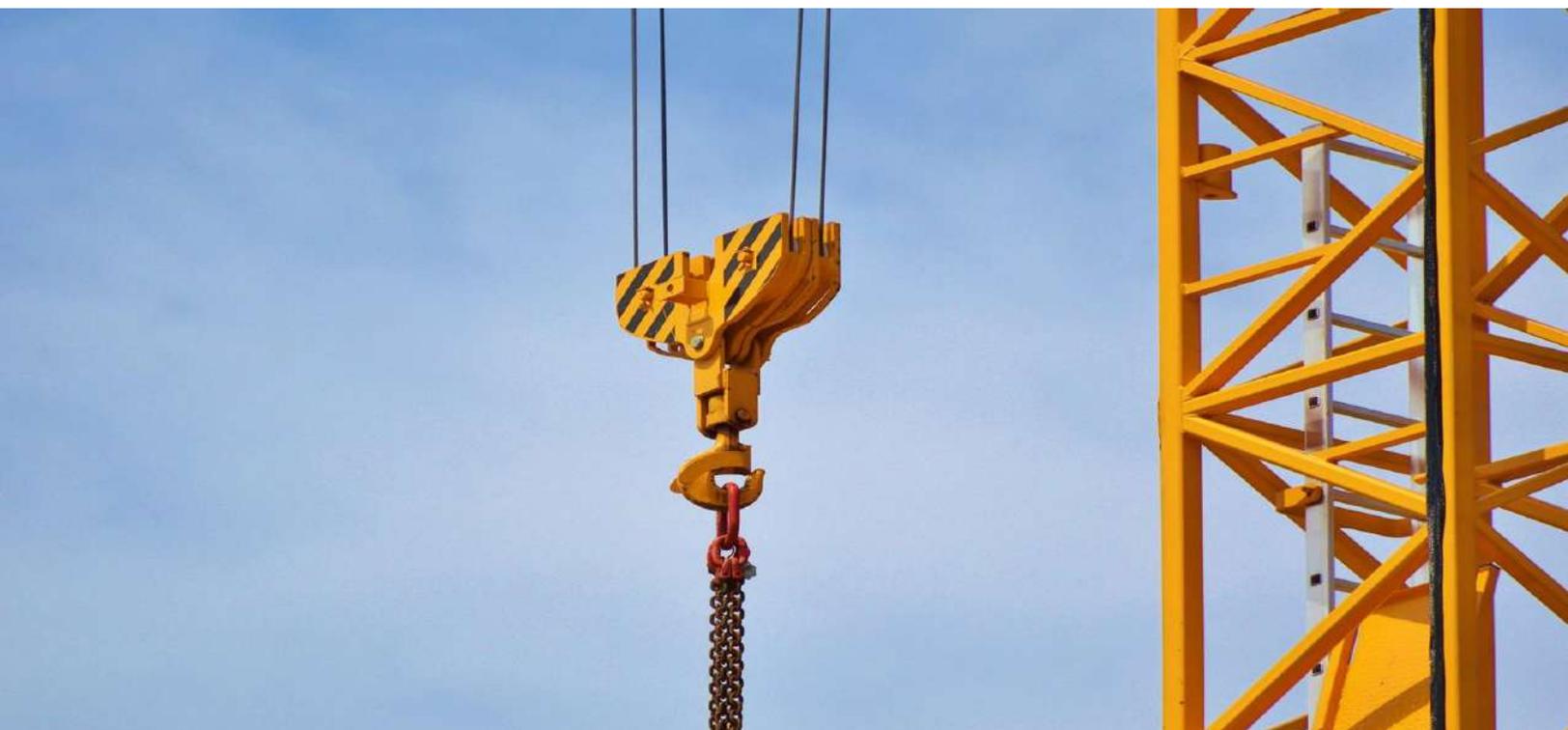
- Fonction
- Numéro de téléphone
- Adresse email

Ou bien au niveau central : questions-ethique@grouperougnon.fr

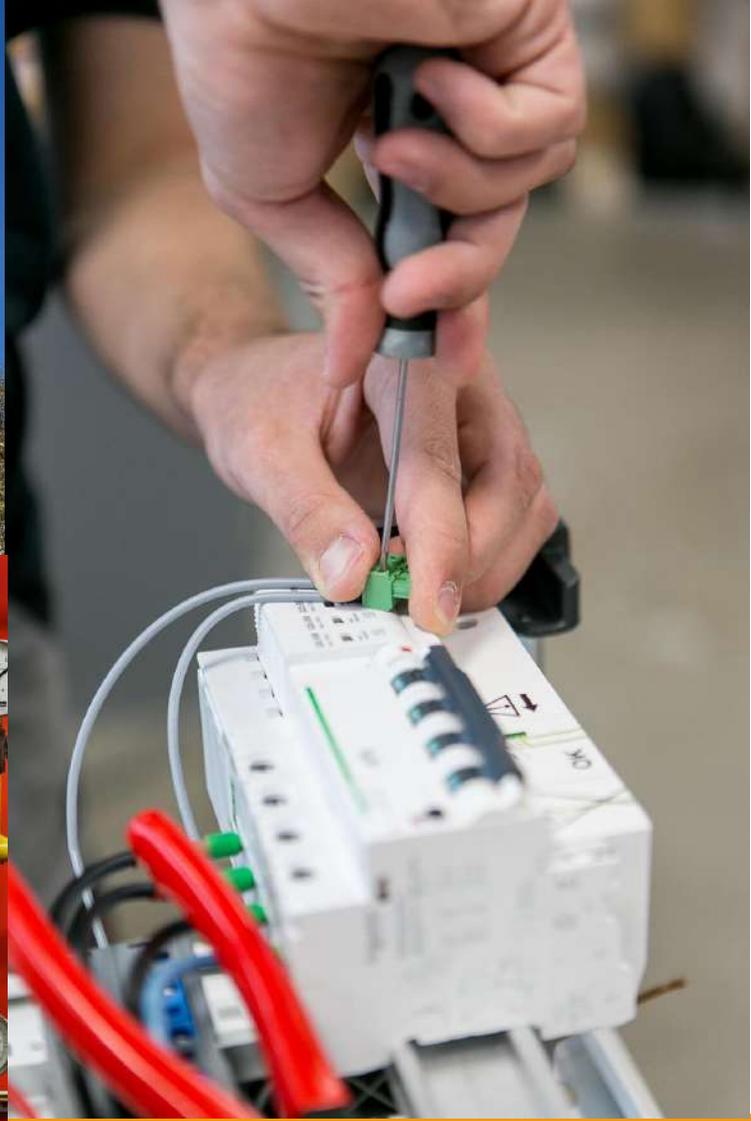
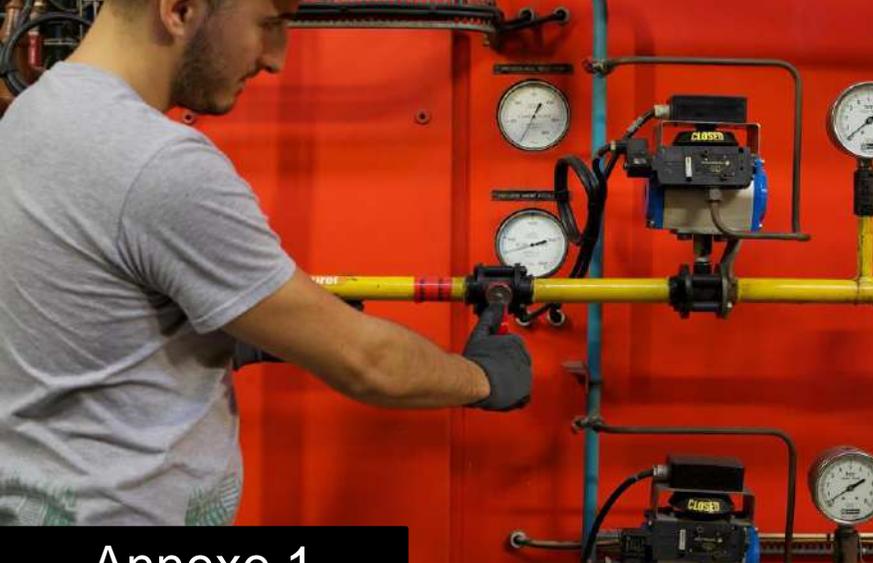
Comment signaler un manquement ?

Pour signaler toute conduite / situation contraire aux principes ou règles de conduites énoncés au sein de ce présent Code, vous êtes invité à contacter soit votre supérieur hiérarchique, soit le responsable RH soit le Comité Ethique. Vous pouvez également utiliser à cette fin le **Dispositif d'Alerte éthique** mis en place au sein du Groupe Rougnon. Votre signalement sera traité en toute confidentialité.

Pour en savoir plus sur le Dispositif d'Alerte éthique mis en place au sein du Groupe, veuillez consulter la Procédure d'Alerte éthique (en Annexe N°1 du présent document).



N° de version	Date de la rédaction de la 1ère version	Date de la présente version	Date d'effet de la présente version
01	21/12/2022	20/04/2023	01/08/2023



Annexe 1

Procédure d'Alerte éthique

Table des matières

Introduction	3
Champ d'application du dispositif d'Alerte éthique	4
Qui peut émettre une alerte ?	4
Quels faits peuvent faire l'objet d'une alerte ?	5
Quels domaines peuvent faire l'objet d'une alerte?	6
Modalités de fonctionnement du dispositif d'Alerte éthique	7
Comment émettre un signalement ?	7
Qui recueille et analyse les signalements ?	8
Qui examine la recevabilité du signalement?	8
Modalités de traitement de l'alerte	9
Instruction de l'alerte	9
Clôture du dossier d'instruction de l'alerte	10
Garanties offertes par le dispositif	11
Confidentialité des informations communiquées	11
Protection contre toute forme de représailles	12
Protection des données personnelles	13
Qui est le Responsable de traitement ?	13
Quelles données personnelles sont collectées et pourquoi ?	13
Pendant combien de temps les données personnelles sont-elles conservées ?	14
Quels sont les droits des personnes dont les données personnelles ont été collectées via le dispositif d'Alerte ?	14
Suivi du bon fonctionnement du dispositif d'Alerte dans le temps	15
Modalités de diffusion de la Procédure d'Alerte	15



Introduction

Pour signaler toute conduite / situation potentiellement contraire aux principes ou règles de conduites énoncés au sein de ce présent Code, vous êtes invité à contacter votre supérieur hiérarchique ou le relais RH de vos entreprises. Vous pouvez également utiliser à cette fin directement le dispositif d'Alerte éthique du Groupe Rougnon en écrivant à **alerte@rouperougnon.fr**. Ce dispositif permet d'assurer la bonne application des règles de conduites et procédures déployées au sein du Groupe et est une obligation légale au titre de :

- 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" ;
- la directive européenne 2019/1937 du 23 octobre 2019 relative à la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union, transposée en droit interne par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

Ce dispositif permet d'effectuer un signalement, en toute confidentialité, sans craindre de représailles. Toute entrave à l'exercice du droit d'alerte est sanctionnée pénalement (jusqu'à un an d'emprisonnement et 15.000 euros d'amende) et par une amende civile pouvant aller jusqu'à 60.000 euros.

Ce dispositif n'étant qu'un moyen de signalement parmi d'autres, toute personne ayant connaissance d'un manquement dont il souhaiterait faire part, peut choisir d'en discuter directement avec son supérieur hiérarchique ou le relais RH de l'entreprise. Les personnes qui recueillent le signalement le transmettront alors sans délai par écrit via le dispositif pour traitement préliminaire par le Responsable RH Groupe.

Cette Procédure a pour objet :

- de définir le champ d'application du dispositif d'Alerte éthique ;
- de préciser les modalités de fonctionnement de celui-ci ;
- de présenter les garanties offertes par ce dispositif ; et,
- d'énoncer les conditions d'utilisation et de conservation des données personnelles recueillies dans le cadre de ce dispositif.

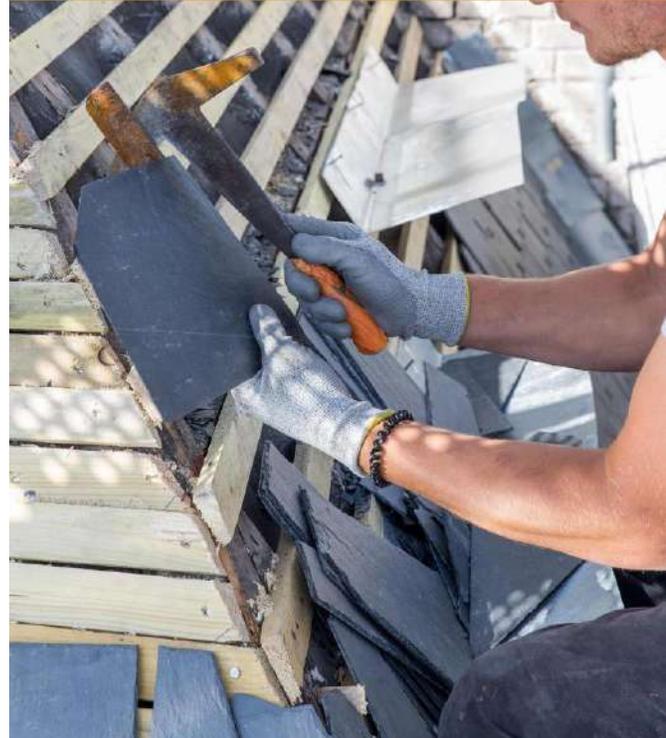
Champ d'application du dispositif d'Alerte éthique

Qui peut émettre une alerte ?

Le dispositif d'Alerte éthique peut être utilisé par :

- l'ensemble de nos personnels et collaborateurs extérieurs et occasionnels, et ce, quelle que soit leur position ou leur statut (CDI, CDD, stagiaires, apprentis, intérimaires etc.) ;
- les personnes dont la relation de travail s'est terminée (lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation) ;
- les personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein de l'une des entités du Groupe (lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature) ;
- les actionnaires, associés, titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale d'une des entités du Groupe ;
- les membres de nos organes d'administration, de direction ou de surveillance ;
- l'ensemble des parties prenantes externes du Groupe (clients, prospects, fournisseurs, distributeurs, prestataires, sous-traitants, co-contractants, bureaux d'études, organismes de certification, intermédiaires, apporteurs d'affaires, etc.).

Qui peut émettre une Alerte ?



Pour que la qualité de lanceur d'alerte soit reconnue à la personne auteur du signalement, celle-ci doit (conditions cumulatives) :

- être une **personne physique** ;
- **agir de bonne foi**, c'est-à-dire qu'au moment où la personne effectue son signalement, les faits signalés doivent présenter les apparences d'un fait véritable de sorte qu'a posteriori, il ne puisse lui être reproché d'avoir cherché à nuire à autrui ;
- **ne pas agir de façon anonyme** ;
- effectuer son signalement **sans contrepartie financière** directe. Le lanceur d'alerte ne bénéficie en effet d'aucun avantage direct et n'est pas rémunéré en contrepartie de sa démarche ;

A contrario, l'utilisation abusive ou de mauvaise foi du dispositif d'alerte expose son auteur à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Quels faits peuvent faire l'objet d'une alerte ?

Pour constituer une alerte, les faits rapportés via ce dispositif d'Alerte éthique doivent être constitutifs :

- d'un crime ou d'un délit ;
- d'une menace ou d'un préjudice pour l'intérêt général ;
- d'une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation :
 - ❖ 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 ;
 - ❖ du droit de l'Union Européenne ;
 - ❖ de la loi ou des textes règlementaires;
- d'une conduite ou d'une situation contraire au Code de conduite anti-corrupcion du Groupe Rougnon, notamment un manquement susceptible de constituer des faits de corruption ou de trafic d'influence.

En tout état de cause, les éléments rapportés via le dispositif d'Alerte éthique doivent être :

- factuels et présenter un lien direct avec l'objet de l'alerte ;
- formulés de manière objective ;

Il s'agit donc de rapporter des faits qui se sont produits ou risquent de se produire au sein du Groupe Rougnon

Les faits, informations et documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête / de l'instruction judiciaires ou le secret professionnel de l'avocat sont toutefois exclus du champ d'application du dispositif d'Alerte éthique.



Quels domaines peuvent faire l'objet d'une alerte ?

Relations commerciales :

Manquement à la Politique Anticorruption du Groupe Rougnon en matière de cadeaux, d'invitations, d'octroi d'un avantage ou d'un paiement de facilitation, conflits d'intérêts, corruption, pratique anti-concurrentielle, violation des règles relatives à la protection des données personnelles...

Environnement, santé et sécurité

Manquement à la réglementation ou aux règles de conduites du Groupe en matière d'environnement de sécurité/sûreté, abus d'alcool ou d'autres substances...

Ressources humaines, diversité et respect des obligations légales

Discrimination, harcèlement, infractions à la réglementation sociale...

Abus ou détournement des biens de l'entreprise

Vol, abus de biens sociaux ou autre détournement des actifs de la société ...

Comptabilité, audit, informations financières

Fraude, irrégularités financières ou manquements liés au remboursement de notes de frais ou au décompte d'heures de travail ...



Modalités de fonctionnement du dispositif d'Alerte éthique

Comment émettre un signalement ?

➤ ECRIRE

Pour émettre un signalement, vous êtes invité à envoyer un email à l'adresse suivante :

alerte@grouperougnon.fr

L'auteur du signalement doit transmettre tout élément, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer les faits objets de l'alerte, qui se sont produits ou risquent de se produire. Il est également invité à transmettre tout élément justifiant son appartenance à l'une des catégories de personnes habilitées à émettre un signalement ¹. L'auteur du signalement doit s'identifier afin de permettre aux personnes en charge du traitement de l'alerte de revenir vers lui pour avoir des informations complémentaires, le tenir informé des suites données à son signalement et pour assurer sa protection contre d'éventuelles mesures de représailles. Pour rappel, il n'est pas possible d'émettre un signalement de manière anonyme, ces derniers seront déclarés irrecevables.

➤ CONTACTER

En interne :

L'auteur d'un signalement peut contacter son supérieur hiérarchique ou son relais RH. Dans cette hypothèse, son signalement sera transféré par la personne qu'il a contactée par écrit via l'adresse mail dédiée sans délai, au Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon afin d'assurer le suivi et le traitement du signalement dans le respect des délais impartis par la procédure et d'assurer la protection des lanceurs d'alertes.

En externe:

Conformément à la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, l'auteur d'un signalement peut également effectuer son signalement en externe en s'adressant directement à l'autorité compétente parmi celles désignées par décret en Conseil d'Etat, au Défenseur des droits, à l'autorité judiciaire ou une institution / un organe / un organisme de l'Union européenne compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union.

1. Voir Supra (cf. « Qui peut émettre une alerte ? » page 4 de la présente Procédure).

Modalités de fonctionnement du dispositif d'Alerte éthique

Qui recueille et analyse les signalements ?

Les signalements sont reçus et traités par le Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon. Celui-ci accuse réception des signalements, par écrit, via l'adresse mail dédiée, dans un délai de sept jours ouvrés à compter de leur réception.

Seul le Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon et, en cas d'indisponibilité, le Responsable Juridique accèdent aux informations transmises via le dispositif d'Alerte éthique, afin de procéder à l'analyse préliminaire des faits signalés. Le Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon et le Responsable Juridique exercent leur mission de manière impartiale et sont tenus au strict respect de la confidentialité de ces informations, qui en tout état de cause, ne sont utilisées que dans le cadre de l'analyse, le traitement et l'instruction du signalement.

Qui examine la recevabilité du signalement

Le Responsable Ressources Humaines du groupe Rougnon procède à une analyse préliminaire afin de déterminer si le signalement entre ou non dans le champ d'application du dispositif d'Alerte éthique au regard de l'article 6 et 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016. Il peut, à cette fin demander tout complément d'information à l'auteur du signalement.

S'il ressort de l'analyse préliminaire que le signalement ne relève pas du champ d'application du dispositif d'Alerte éthique, le Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon le déclare irrecevable. Il expose alors les motifs d'irrecevabilité du signalement à son auteur et les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce signalement sont détruites sans délai.

A contrario, s'il ressort de l'analyse préliminaire que le signalement relève du champ d'application du dispositif d'Alerte éthique, le Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon le déclare recevable et saisit le Comité Ethique.



Modalités de traitement de l'alerte

Instruction de l'alerte

1. Saisine du Comité Ethique

Le Comité Ethique est composé de 3 membres permanents (Secrétaire Général, Responsable Juridique, Responsable Ressources Humaines et de membres ad hoc nommables en fonction des sujets).

Sur saisine par le Responsable Ressources Humaines ayant déclaré la recevabilité de l'alerte, le Comité Ethique décide de diligenter une enquête, décide des moyens et ressources devant être mobilisés, et mandate une personne en charge de l'instruction (le « Chargé d'Instruction ») en fonction des circonstances et des faits objets de l'alerte.

Le Chargé d'Instruction peut être toute personne, interne ou externe, ayant l'expertise nécessaire pour traiter le signalement.

Le Responsable Ressources Humaines du Groupe communique, par écrit, à l'auteur du signalement, dans un délai ne pouvant excéder trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement, les informations sur les mesures prises pour évaluer l'exactitude des allégations (telles que la saisine du Comité Ethique, la diligence de l'enquête, le Chargé d'Instruction).

2. Chargé d'Instruction

Afin d'évaluer l'exactitude des allégations formulées, le Chargé d'Instruction peut être amené à demander tout complément d'information à l'auteur du signalement. Le Chargé d'Instruction informe également la personne visée dans l'alerte par le moyen qu'il estime être le plus approprié (courrier, email, entretien, etc.) et lui communique la présente Procédure. En tout état de cause, cette information ne saurait contenir des éléments permettant d'identifier l'auteur du signalement.

Le Chargé d'Instruction diligente l'ensemble des actes d'instruction qu'il estime nécessaires et appropriés afin de faire la lumière sur les faits objets de l'alerte. Il s'entretient avec l'auteur du signalement, la personne visée dans l'alerte, les éventuels témoins ou toute autre personne dont le témoignage permettrait de corroborer ou d'infirmer les allégations portées. Ces entretiens donnent lieu à la rédaction de comptes-rendus qui seront archivés afin de documenter l'instruction de l'alerte.

Le Chargé d'Instruction collecte et analyse l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction de l'alerte (emails, notes de frais, évaluations RH, etc.) dans le respect du droit applicable. Après en avoir avisé le Comité Éthique du Groupe Rougnon, il peut, si nécessaire, recourir aux services d'un conseil externe (cabinet d'avocats, expert forensic, etc.) pour l'accompagner ou lui déléguer tout ou partie de l'instruction de l'alerte.

Clôture du dossier d’instruction de l’alerte

La phase d’instruction du signalement se conclut par la rédaction d’un rapport d’enquête rédigé par le Chargé d’Instruction. Ce rapport détaille la description et l’analyse juridique des faits objets de l’alerte, la méthodologie appliquée, les actes d’investigation réalisés, les faits établis et les éléments recueillis de nature à confirmer ou infirmer les allégations portées.

Le Chargé d’instruction présente ce rapport au Comité Ethique du Groupe Rougnon. Après avoir pris connaissance du rapport, le Comité statue de manière collégiale sur les éléments qui lui sont présentés (décisions adoptées à la majorité des membres).

Le Comité demande au dirigeant (mandataire social) de l’entité concernée de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour remédier aux faits objets de l’alerte et de prendre éventuellement les sanctions qu’il estime appropriées et proportionnées à la gravité des faits signalés. Les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées sont, conformément au droit du travail, celles prévues par le Règlement intérieur de l’entité concernée du Groupe Rougnon.

Le dirigeant de l’entreprise concernée porte l’entière responsabilité de la mise en œuvre des moyens nécessaires pour remédier aux faits objets de l’alerte.

Le Comité clôture, en séance, le dossier d’instruction de l’alerte ou décide, en lien avec le Président du Groupe si le résultat de l’enquête interne le justifie, d’informer les autorités administratives ou judiciaires des agissements révélés par l’enquête.

Le Responsable Ressources Humaines du Groupe informe, par écrit, l’auteur de l’alerte de la clôture de la procédure et des suites qui y ont été données.



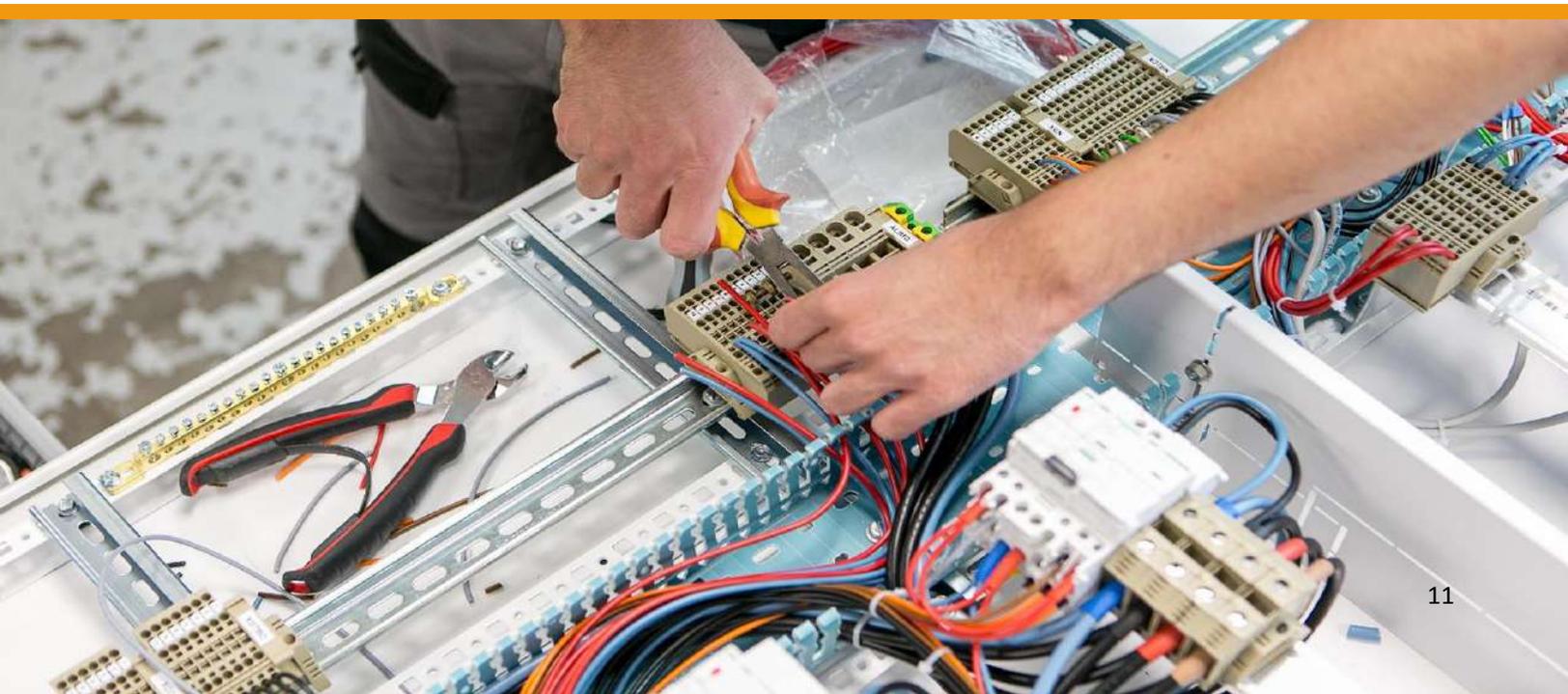
Garanties offertes par le dispositif

Confidentialité des informations communiquées

Les informations collectées dans le cadre du signalement, notamment les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement, les personnes visées par celui-ci et tout tiers qui y est mentionné, sont uniquement divulguées aux personnes ayant besoin d'en connaître pour les opérations de vérification et de traitement du signalement, et dans la limite des seules informations strictement nécessaires à la finalité poursuivie. Ces informations bénéficient de la plus stricte confidentialité et sont uniquement communiquées :

- au Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon et son suppléant le Responsable juridique ;
- au Comité Éthique et au Chargé d'Instruction
- le cas échéant, aux conseils externes (cabinet d'avocats, expert forensic, etc.), dans la mesure où leur concours est nécessaire à l'instruction du signalement ou afin de constater, défendre ou exercer les droits en justice du Groupe Rougnon ;
- aux autorités compétentes dans le strict respect des lois applicables.

Si les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci, ils peuvent toutefois être communiqués à l'autorité judiciaire, dans le cas où les personnes chargées du recueil ou du traitement des signalements sont tenues de dénoncer les faits à celle-ci. Le lanceur d'alerte en est alors informé, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire. Des explications écrites sont jointes à cette information. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne pourront quant à eux être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.



Protection contre toute forme de représailles

L'auteur d'une alerte ayant exercé de bonne foi et sans bénéficier d'avantage direct son droit d'alerte (quand bien même les faits dénoncés s'avèreraient par la suite inexacts ou ne donneraient lieu à aucune suite), ne subira aucune mesure de représailles, ni de menace ou de tentatives de recourir à des mesures de représailles, liés au fait d'avoir fait un signalement¹, notamment sous les formes suivantes :

- suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes ;
- rétrogradation ou refus de promotion ;
- transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire, modification des horaires de travail ;
- suspension de la formation ;
- évaluation de performance ou attestation de travail négative ;
- mesures disciplinaires imposées ou administrées, réprimande ou autre sanction, y compris une sanction financière ;
- coercition, intimidation, harcèlement ou ostracisme ;
- discrimination, traitement désavantageux ou injuste ;
- non-conversion d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire en un contrat permanent, lorsque le collaborateur pouvait légitimement espérer se voir offrir un emploi permanent ;
- non-renouvellement ou résiliation anticipée d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire ;
- préjudice, y compris les atteintes à la réputation de la personne, en particulier sur un service de communication au public en ligne, ou pertes financières, y compris la perte d'activité et la perte de revenu ;
- inscription sur une liste noire sur la base d'un accord formel ou informel à l'échelle sectorielle ou de la branche d'activité, pouvant impliquer que la personne ne trouvera pas d'emploi à l'avenir dans le secteur ou la branche d'activité ;
- résiliation anticipée ou annulation d'un contrat pour des biens ou des services ;
- annulation d'une licence ou d'un permis ;
- orientation abusive vers un traitement psychiatrique ou médical.

Cependant, toute utilisation abusive du dispositif d'Alerte éthique, notamment constitutive d'une dénonciation calomnieuse ou injurieuse pourra exposer son auteur à des sanctions disciplinaires et des poursuites judiciaires.



¹ L'auteur ayant exercé son droit d'alerte ne bénéficie par pour autant d'une protection particulière, dans l'hypothèse d'une exécutive fautive de son contrat de travail.

Protection des données personnelles

Le terme “données à caractère personnel” fait référence à toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Le terme “Responsable de traitement” fait référence à la personne morale ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement, c'est-à-dire l'objectif et la façon de le réaliser.

Le terme “traitement” fait référence à une opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement organisation, conservation, adaptation, modification, extraction consultation, utilisation, communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement).

Qui est le Responsable de traitement ?

Le Groupe Rougnon est Responsable du traitement des données à caractère personnel collectées dans le cadre du dispositif d'Alerte éthique. Dans ce contexte, le Groupe s'engage à se conformer au Règlement de l'Union Européenne 2016-679 du 27 avril 2016 dit « RGPD » et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » dans sa dernière version en vigueur.

Le Groupe Rougnon prend toutes les précautions nécessaires pour préserver la sécurité des données à caractère personnel, conformément aux Recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), afin d'empêcher que les données collectées soient déformées, endommagées et qu'un tiers non autorisé n'y ait accès.

Quelles données personnelles sont collectées et pourquoi ?

La finalité poursuivie par le Groupe Rougnon via le dispositif d'Alerte éthique est d'identifier et traiter les signalements émis conformément à la loi. Dans ce contexte, les données suivantes sont susceptibles d'être collectées via le dispositif d'Alerte éthique :

- l'identité, les fonctions et coordonnées de la personne à l'origine du signalement ;
- l'identité, les fonctions et coordonnées de la ou les personne(s) visée(s) par le signalement et des éventuels témoins ou personnes dont la coopération serait requise pour faire la lumière sur les faits objets du signalement ;
- l'identité, les fonctions et coordonnées des personnes parties prenantes au recueil et au traitement du signalement ;
- la relation avec le Groupe Rougnon des personnes ci-avant mentionnées ;
- les faits objets de l'alerte ;
- les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- les comptes rendus des opérations de vérification, et ;
- les suites données à l'alerte.

Le Groupe Rougnon ne traite les données personnelles qui lui sont communiquées que dans la mesure où elles sont strictement nécessaires à l'analyse et l'instruction des faits objets du signalement, dans le cadre d'une procédure judiciaire connexe, ou pour se conformer à une obligation légale.

Pendant combien de temps les données personnelles sont-elles conservées ?

Le Groupe Rougnon ne conserve les données à caractère personnel collectées dans le cadre du dispositif d'Alerte que lorsqu'il a un intérêt légitime de le faire et dans la limite des durées de conservation prévues par les dispositions réglementaires applicables.

Lorsque le signalement est recevable mais qu'il ne donne lieu à aucune suite (toute décision prise par le Groupe Rougnon pour tirer des conséquences de l'alerte), les données personnelles liées à ce signalement seront détruites après la clôture de l'instruction.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre de la personne visée par l'alerte ou de l'auteur du signalement, en cas d'utilisation abusive du dispositif d'Alerte, le Groupe Rougnon conserve les données personnelles collectées dans le cadre du signalement jusqu'au terme de la procédure et de la prescription du droit de recours contre la décision, les données personnelles seront ensuite détruites.

Quels sont les droits des personnes dont les données personnelles ont été collectées via le dispositif d'Alerte ?

Le Groupe Rougnon garantit à toute personne dont les données personnelles ont été collectées dans le cadre du dispositif d'Alerte, le droit d'accéder aux données la concernant et la possibilité d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification dans les délais légalement impartis, conformément à la réglementation applicable.

Toute personne dont les données personnelles ont été collectées dans le cadre du dispositif d'Alerte peut également demander la limitation du traitement de ses données personnelles si celles-ci ne sont pas exactes, l'effacement des données personnelles la concernant lorsqu'elles ne sont plus nécessaires au regard des finalités poursuivies, lorsqu'elles ont été traitées illégalement ou pour se conformer à une autre obligation légale du Groupe Rougnon.

Enfin, toute personne dont les données personnelles ont été collectées dans le cadre du dispositif d'Alerte dispose du droit de s'opposer à ce que ses données soient traitées si elle invoque des raisons tenant à sa situation particulière. Toutefois le Groupe Rougnon ne pourra donner suite à cette demande s'il existe des motifs légitimes et impérieux au traitement de ces données, ou si celles-ci sont nécessaires à la constatation, à l'exercice ou la défense de droits en justice, ou si le traitement de ces données est soumis à une obligation légale.

L'exercice des droits susmentionnés s'effectue auprès du Responsable Ressources Humaines du Groupe Rougnon

Suivi du dispositif d'Alerte dans le temps

Chaque année le Responsable Ressources Humaines est chargé de :

- s'assurer du bon fonctionnement du dispositif d'Alerte éthique ;
- proposer, en lien avec **le Comité Ethique**, l'adoption de toute action corrective visant à renforcer / améliorer le dispositif de conformité existant (actualisation de cartographies des risques, conduite d'un audit interne, actualisation d'une procédure, mise en place d'un nouveau point de contrôle, déploiement d'une nouvelle formation, etc.) ;
- présenter à l'instance dirigeante du Groupe Rougnon un rapport statistique des signalements / alertes effectuées au cours de l'année écoulée et des suites qui leur ont été données.

Modalités de diffusion de la Procédure d'Alerte

- Cette Procédure d'Alerte est accessible sur le site internet du Groupe Rougnon et sur le réseau commun du groupe.
- De plus, il convient de noter que celle-ci est communiquée aux collaborateurs par tout moyen adéquat :
 - mise à disposition du code d'éthique à tout collaborateur ;
 - affichage sur les panneaux de l'entreprise réservés à cet effet.

N° de version	Date de la rédaction de la 1ère version	Date de la présente version	Date d'effet de la présente version
01	21/12/2022	20/04/2023	01/08/2023

