



Politique de gestion des alertes

La version française est la version de référence dans les pays francophones.

La version anglaise est le document de référence dans les autres pays.



©SERIS Group – Août 2025

Tous droits réservés.

Préambule

Chez SERIS, nous souhaitons détecter les éventuels comportements frauduleux ou non-éthiques à un stade précoce pour protéger efficacement notre entreprise, nos collaborateurs, nos clients et nos partenaires.

C'est pourquoi nous encourageons nos collaborateurs et l'ensemble de nos parties prenantes à nous signaler leurs préoccupations concernant le respect de la réglementation ou de l'éthique, pour pouvoir prendre les mesures correctives nécessaires.

Notre politique en matière d'alertes internes repose sur des principes de bonne foi, de loyauté et de respect des droits de la défense.

Notre dispositif d'alerte interne permet aux collaborateurs et parties prenantes de faire un signalement dans un cadre sécurisé, efficace, qui leur offre toutes les garanties de confidentialité, conformément aux dispositions législatives applicables, et notamment en France, les lois « Sapin II » et « Devoir de vigilance ».

Ces garanties leur permettent de révéler sereinement toute violation potentielle de nos règles éthiques, ainsi que toute menace ou tout préjudice pour l'intérêt général.

SERIS protège les auteurs de signalement qui agissent de bonne foi contre toute forme de représailles.

Le contenu de cette politique Groupe peut parfois différer de la loi locale applicable.

Dans ce cas, ce sont les règles les plus protectrices pour l'auteur du signalement qui s'appliquent, qu'elles soient issues de la législation locale ou de la présente politique.

La Directrice Juridique et Compliance du Groupe est le référent permanent de SERIS en matière de gestion des signalements et de conduite des enquêtes éthiques.

Au sein du présent document, « SERIS » désigne GenTem SAS et l'ensemble de ses filiales, directes ou indirectes.

Chacun des membres des instances dirigeantes du Groupe s'engage à soutenir, promouvoir et faire respecter cette politique de gestion des alertes.

Guy TEMPEREAU

Président du Conseil de Gouvernance
et d'Animation

**Bruno CATHELINAIS, Antoine MASSIET DU
BIEST, Audrey PROU, Céline TEMPEREAU-
SAUVAGE,**

Sébastien TEMPEREAU

Membres du Conseil de Gouvernance
et d'Animation GenTem

Benoît PEDOUSSAUT

Président du Comité Exécutif Groupe

**Christophe BRASSELET, Tibo DEMOOR,
Patrick FERHAT, Eric FORESTIER,
Sophie LECLERC, Philippe MAURETTE,
Sylwia MULLER, Daniel MURCIANO**
Membres du Comité Exécutif Groupe

Sommaire

1. Les conditions de recevabilité d'une alerte	5
1.1 Qui peut émettre un signalement	5
1.2 Quelles sont les conditions pour bénéficier de la protection légale accordée aux auteurs de signalement ?	5
1.3 Quels sont les faits qui peuvent faire l'objet d'un signalement ?	6
2. Les modalités d'émission d'une alerte	9
2.1 Comment réaliser un signalement	9
2.2 Est-il possible de réaliser un signalement anonyme ?	10
2.3 Quelles informations communiquer à l'appui d'un signalement ?	11
3. Le traitement d'une alerte.....	13
3.1 Qui intervient dans le traitement des signalements ?	13
3.2 Comment est analysée la recevabilité d'un signalement ?	15
3.3 Comment se déroule l'enquête suite à un signalement recevable ?	16
3.4 Que se passe-t-il à l'issue d'une enquête interne ?	18
3.5 En synthèse	19
4. Droits, devoirs et obligations des personnes dans le cadre d'une alerte éthique.....	21
4.1 Comment est protégée la confidentialité des informations recueillies dans le cadre d'un signalement ?	21
4.2 Doit-on coopérer aux enquêtes internes ?	22
4.3 Quelles informations sont transmises aux différentes personnes impliquées ?	22
4.3.1 Information de l'auteur du signalement	22
4.3.2 Information de la personne mise en cause.....	23
4.3.3 Information des témoins	23
4.4 Comment l'auteur d'un signalement est-il protégé contre les représailles ?	23
4.5 Quelles sont les sanctions si les principes définis dans cette politique de gestion des alertes ne sont pas respectés ? ...	24
4.6 Comment est suivi le dispositif d'alerte au niveau du Groupe ?	24
4.7 Y a-t-il d'autres voies de signalement possibles ?	24



1

**Les conditions de recevabilité
d'une alerte**

1. Les conditions de recevabilité d'une alerte

1.1 Qui peut émettre un signalement

Le dispositif d'alerte de SERIS est ouvert aux personnes suivantes :

- **Collaborateurs ou collaboratrices de SERIS**, travaillant actuellement ou ayant travaillé pour SERIS, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDI, CDD, contrat à temps partiel, etc.) ;
- **Collaborateurs ou collaboratrices occasionnel(les)**, notamment les personnels intérimaires, les stagiaires, les apprentis, les alternants, ainsi que toute personne travaillant sous la supervision et la direction de contractants ou de sous-traitants de SERIS ;
- **Candidats ou candidates à un emploi au sein de SERIS**, ou futurs salariés dont la relation de travail n'a pas encore débuté ;
- **Actionnaires, associés ou titulaires de droits de vote** au sein des assemblées générales de SERIS ;
- **Mandataires sociaux de SERIS, membres d'un organe de gouvernance, de Direction, d'administration, ou de surveillance d'une entité SERIS**, y compris les membres non exécutifs présents ou passés ;
- **Partenaires extérieurs de SERIS** (fournisseurs, sous-traitants, prestataires de service, associations, etc.) ;
- **Clients** de SERIS.

1.2 Quelles sont les conditions pour bénéficier de la protection légale accordée aux auteurs de signalement ?

Pour bénéficier de la protection accordée aux lanceurs d'alerte, il est nécessaire de remplir l'ensemble des conditions suivantes :

- Il faut **être une personne physique** : les personnes morales ne sont pas considérées comme des lanceurs d'alerte.
- Il faut **ne retirer aucune contrepartie financière directe** du fait du signalement (ex : une rémunération, une prime ou une augmentation).

- Il faut **être de bonne foi** : l'auteur du signalement doit communiquer des informations qu'il pense complètes, loyales et exactes, qui lui permettent de croire raisonnablement que les informations rapportées sont véridiques, même s'il apparaît ultérieurement qu'il s'agissait d'une erreur. Si un auteur de signalement réalise, après avoir fait part d'un signalement, qu'il s'est trompé, il doit en informer immédiatement la personne auprès de laquelle il a fait le signalement.
- Il faut **signaler des faits qui relèvent du dispositif d'alerte** (c'est-à-dire des faits illicites ou portant atteinte à l'intérêt général, cf. point **1.3** ci-dessous).
- Si les informations signalées ont été obtenues en dehors du contexte professionnel, il **faut avoir eu personnellement connaissance de ces faits**. A contrario, si les informations ont été obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle, il n'est pas nécessaire d'en avoir eu une connaissance personnelle (il peut s'agir de faits qui ont été rapportés à l'auteur du signalement).

La protection de l'auteur du signalement est étendue :

- Aux facilitateurs (toute personne physique ou morale de droit privé à but non lucratif, qui aide l'auteur du signalement à émettre son signalement) ;
- Aux personnes physiques en lien avec l'auteur du signalement (soit tous ceux qui risqueraient de faire l'objet de représailles dans le cadre de leurs activités professionnelles de la part de l'employeur, de leur client ou du destinataire de leurs services) et ;
- Aux entités juridiques pour lesquelles l'auteur du signalement travaille ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel ou qu'il contrôle.

1.3 Quels sont les faits qui peuvent faire l'objet d'un signalement ?

Lancer une alerte consiste à divulguer **des faits répréhensibles ou contraires à l'intérêt général** :

- **Une activité criminelle** (un crime ou un délit) ;
- **La violation d'une loi ou d'un règlement** au niveau national, européen, ou international ;
- **La violation du code de conduite anti-corruption** de SERIS ou de toute autre politique de conformité ou politique éthique du Groupe ;
- Une situation pouvant présenter **une menace ou un préjudice pour l'intérêt général** ;
- **Une atteinte ou un risque d'atteinte aux droits humains, aux libertés fondamentales, à la santé ou à la sécurité des personnes, à l'environnement** ;
- **La dissimulation intentionnelle de tels actes.**

Des informations relevant du secret de la Défense Nationale, du secret médical, du secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaire, ou du secret professionnel de l'avocat ne peuvent pas faire l'objet d'un signalement, la violation de ces secrets étant passible de sanctions pénales.

Le signalement doit porter sur des **faits en lien avec les activités de SERIS** (informations obtenues dans le cadre de vos activités professionnelles, y compris si vous n'êtes pas ou plus salarié, ou faits qui se sont produits ou qui sont susceptibles de se produire dans l'entreprise ou dans le cadre de ses relations avec des tiers).

Les préoccupations n'entrant pas dans cette définition (par exemple : les dysfonctionnements internes, les mécontentements liés aux relations avec SERIS, les insatisfactions des collaborateurs à l'égard de l'évaluation de leur performance ou de l'évolution de leur carrière (sauf manquement à la réglementation), les réclamations commerciales usuelles) ne seront pas considérées comme des signalements au regard de la présente politique. Ces préoccupations peuvent être partagées via les contacts habituels de la partie prenante impliquée (management de SERIS, Ressources Humaines, contact Client, etc.).

Concrètement et pour illustrer, les **principales thématiques pouvant faire l'objet d'un signalement** concernent notamment :

- **Les droits humains et les libertés fondamentales :**
À titre d'exemple : le harcèlement sexuel, y compris les commentaires sexistes, le harcèlement moral, la discrimination, y compris les commentaires racistes, antisémites ou homophobes, les atteintes aux droits humains au sein de notre chaîne d'approvisionnement (par exemple le travail des enfants ou le travail forcé chez nos fournisseurs), etc.
- **La santé, la sécurité et la sûreté des personnes :**
À titre d'exemple : la non-conformité avec les réglementations visant à protéger la santé au travail, les conditions de travail dangereuses (chez SERIS ou au sein de la chaîne d'approvisionnement), les situations épidémiques, l'absence d'équipements ou de procédures de sécurité sur un site, etc.
- **Les intérêts économiques et financiers :**
À titre d'exemple : les conflits d'intérêts, la corruption privée ou publique, le trafic d'influence, la fraude interne ou externe, les violations des règles de concurrence, le blanchiment d'argent, les détournements de fonds, la divulgation d'informations sensibles, l'abus de biens sociaux, etc.
- **L'environnement :**
À titre d'exemple : La pollution de l'air, du sol, des eaux superficielles ou souterraines, le rejet de substances toxiques, etc.
- **Le Code de Conduite et autres chartes ou politiques éthiques du Groupe :**
À titre d'exemple : toute allégation concernant un comportement non conforme aux engagements éthiques de SERIS susceptible d'affecter ses parties prenantes ou la réputation de SERIS.



2

Les modalités d'émission d'une alerte

2. Les modalités d'émission d'une alerte

2.1 Comment réaliser un signalement

Toute personne qui souhaite réaliser un signalement peut le faire :

- Soit **via la plateforme d'alerte en ligne sécurisée** de SERIS

<https://serisethics.integrityline.app> (appelée **SERISETHICS**)

Cette plateforme externe, développée par la société EQS (société externe indépendante reconnue pour son expertise en matière de compliance) est facilement accessible et offre des **garanties optimales de sécurité et de confidentialité**.

C'est un espace d'échanges déconnecté des systèmes d'information de SERIS ; Les données sont hébergées sur un serveur externe à l'entreprise, localisé en France.

Seules les personnes habilitées peuvent accéder aux signalements. Ces personnes habilitées sont identifiées au point **2.2** ci-dessous.

Cette plateforme externe est :

- disponible 7 jours/7, 24h/24 ;
- disponible en langues française, polonaise, néerlandaise et anglaise ;
- accessible de n'importe quel appareil connecté à internet (ordinateur, tablette, smartphone).

L'auteur d'un signalement est invité à compléter un formulaire en ligne. La description du signalement peut être transmise par **texte ou par message vocal**.

Pour chaque signalement, l'auteur est invité à créer une boîte postale sécurisée qui lui permet de consulter la plateforme ultérieurement pour échanger avec le Référent Alertes en charge du traitement de son signalement et de suivre le traitement.

- Soit **par courrier** adressé à :

Groupe SERIS
Direction Juridique et Compliance
6 rue du Général de Larminat
75015 Paris France

Il est préférable de transmettre le courrier en recommandé avec accusé de réception pour sécuriser l'envoi et établir la date du signalement et de préciser sur l'enveloppe contenant le signalement et les documents éventuels la mention « Personnel & Confidentiel ».

La connaissance du dispositif d'alerte SERIS par les collaborateurs et les parties prenantes externes est indispensable à son efficacité.

L'ensemble du personnel SERIS est informé de l'existence du dispositif et de la présente procédure grâce à des communications internes sous différents formats (Intranet, affichage, etc.).

Les tiers sont informés de l'existence du dispositif grâce à des informations sur le site institutionnel www.seris-group.com ainsi que les sites Internet de SERIS dans les différents pays dans lesquels il exerce ses activités.

Ces canaux d'alerte internes garantissent, conformément à la loi, une stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées dans le signalement, de tout tiers mentionné dans le signalement, ainsi que la confidentialité des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

L'utilisation de ces deux canaux de signalement est facultative et le choix du canal est libre.

Les collaborateurs peuvent bien entendu s'adresser directement à leurs managers ou aux ressources humaines.

En outre, les canaux de recueil de signalements locaux antérieurs à la plateforme SERISETHICS (adresses mails dédiées, lignes téléphoniques, etc.) peuvent être maintenus. L'information des collaborateurs sur le maintien ou non de ces canaux est assurée par les services de chaque pays concerné.

Pour les parties prenantes externes, il est également possible d'effectuer un signalement auprès de leur interlocuteur habituel chez SERIS.

Toutefois, **il est préférable que les signalements susceptibles de constituer des alertes au sens de la présente politique soient transmis sans délai aux personnes habilitées à recueillir et à traiter ces signalements** (Cf. point 3.1. ci-dessous).

2.2 Est-il possible de réaliser un signalement anonyme ?

La plateforme d'alerte sécurisée de SERIS permet de réaliser un signalement de manière anonyme.

L'auteur du signalement crée un **mot de passe** et reçoit un **numéro de dossier** généré automatiquement et de façon aléatoire par la plateforme, qui lui permettent de se connecter à une **boîte postale sécurisée** sur la plateforme et de converser avec un Référent Alertes sans que son identité ne soit révélée si tel est son choix.

La confidentialité des échanges est assurée techniquement par l'absence de cookies, de moyens de traçage de l'utilisateur et des échanges cryptés.

Toutefois, en cas de signalement anonyme, la possibilité de son traitement dans le cadre de ce dispositif dépendra notamment de l'existence d'éléments factuels suffisamment détaillés et de la disponibilité de l'auteur anonyme du signalement pour répondre aux demandes de précisions du Référent Alertes.

S'il s'avère que l'anonymat rend impossible le traitement d'un signalement, son auteur en est informé via la boîte postale sécurisée de la plateforme.

Il est conseillé à l'auteur d'un signalement de s'identifier au moment du signalement. Son identité sera traitée de manière confidentielle conformément à la présente procédure et ne sera pas communiquée à la personne signalée ou soupçonnée sans son consentement explicite.

2.3 Quelles informations communiquer à l'appui d'un signalement ?

Les informations communiquées dans le cadre d'un signalement doivent être factuelles et présenter un **lien direct avec l'objet du signalement**.

Pour assurer un traitement approprié du signalement, les informations communiquées devront porter sur des **faits objectifs, matériellement vérifiables et pertinents** au regard des manquements supposés.

Ces informations doivent permettre de procéder à une évaluation de la nature, de l'étendue et de l'urgence de la problématique signalée, et doivent être **étayées par des preuves, si possible écrites**.

En cas de doute, la formulation des allégations doit **faire apparaître le caractère présumé des faits** et ne pas porter atteinte à la vie privée des personnes visées.

Dans son signalement, l'auteur du signalement décrit, aussi objectivement que possible et en détail, les faits permettant de comprendre son signalement. Il est recommandé à l'auteur du signalement de préciser les éléments suivants :

- Quand et où a eu lieu chaque fait rapporté ;
- Comment il en a eu connaissance (directement ou indirectement) et si cette connaissance est personnelle ;
- S'il a déjà fait part de son signalement à d'autres personnes ;
- Si des mesures ont déjà été prises pour remédier à la situation ;
- L'identité et les fonctions des personnes mises en cause ;
- Si des personnes ont été témoins des faits rapportés (identité, fonctions, faits concernés, rôle de chaque personne identifiée) ;
- Si à sa connaissance, au moment de la transmission du signalement et pendant la durée de son traitement, une procédure judiciaire ou assimilée (arbitrage, médiation, injonction, etc.) est imminente ou en cours. Dans ce cas, le signalement est en principe irrecevable et son traitement est en principe



3

Le traitement d'une alerte

3. Le traitement d'une alerte

3.1 Qui intervient dans le traitement des signalements ?

Le dispositif d'alerte interne de SERIS repose sur une organisation composée d'un nombre restreint de personnes, choisies en raison de leurs compétences respectives, nécessaires pour traiter les signalements.

PERSONNES IMPLIQUEES	ROLE ET IDENTIFICATION
RESPONSABLE ALERTES	Il s'agit de la Directrice Juridique et Compliance du Groupe. Elle fait partie du Comité Ethique. Elle est garante du bon fonctionnement de l'ensemble du dispositif. Elle a accès à toutes les alertes et joue ainsi le rôle de Référent Alertes permanent.
REFERENTS ALERTES	Il s'agit de collaborateurs désignés par le Comité Ethique, sur proposition du Responsable Alertes. Ils sont choisis en fonction de leur expertise au sein des Directions Juridique, Finance, RH et ne reçoivent que les alertes qui concernent leur périmètre et champ de compétence. Ils assurent le traitement et le suivi de ces alertes. Ils analysent notamment la recevabilité des alertes et procèdent aux investigations de 1er niveau.
CELLULE D'ENQUÊTE	Constituée spécifiquement pour mener chaque enquête interne approfondie, elle est composée d'un à trois membres du Comité Ethique désignés par le Président du Comité Ethique sur proposition du Responsable Alertes. Parmi les membres du Comité Ethique, seuls ceux qui font partie d'une Cellule d'Enquête peuvent avoir accès aux détails d'un signalement dans la mesure où ils sont chargés de mener l'enquête sur ce signalement. La Cellule d'Enquête vient ainsi soutenir les Référents Alertes pour le traitement des signalements qui nécessitent une enquête interne approfondie.
COMITE ETHIQUE	Présidé par le Président du Comité Exécutif du Groupe, le Comité Ethique analyse les résultats des investigations et des enquêtes approfondies qui confirment l'existence de comportements répréhensibles et formule des préconisations à l'attention des Instances Dirigeantes compétentes pour agir. Il exerce également un suivi des données générales sur les alertes qui lui sont présentées régulièrement par le Responsable Alertes.
INSTANCES DIRIGEANTES	Les Instances Dirigeantes (Comité Exécutif et Conseil de Gouvernance et d'Animation au niveau du Groupe, ou Comités de Direction au niveau des pays) sont informées, pour ce qui relève de leurs compétences, et en excluant le cas échéant leurs membres qui seraient mis en cause, des investigations de 1er niveau et des enquêtes approfondies qui ont confirmé l'existence de comportements répréhensibles et des préconisations du Comité Ethique. Les Instances Dirigeantes décident des suites à donner à une alerte en fonction des préconisations du Comité Ethique.

Selon le principe dit des « quatre yeux », **chaque signalement est reçu par deux Référents Alertes** dont le périmètre d'intervention et les compétences sont adaptés aux faits qui font l'objet d'un signalement. Les deux Référents Alertes décident ensemble, selon leurs expertises respectives lequel prendra en charge le traitement du signalement, l'autre étant là pour l'épauler en cas de besoin et éviter toute erreur, oubli ou fraude.

Les Référents Alertes sont des collaborateurs SERIS habilités à recevoir et traiter des alertes. Dans l'exercice de leur mission, ils agissent sous l'égide de la Direction Juridique et Compliance Groupe. Ils ne reçoivent que les alertes qu'ils doivent traiter ou superviser, dans leur champ de compétence.

Il est important que l'auteur du signalement complète avec soin le formulaire de signalement en ligne, et en particulier les champs relatifs à la **localisation des faits** (France ou Pologne par exemple) et au **thème du signalement** (corruption, vol, ou sécurité au travail par exemple), afin que le signalement soit adressé au(x) Référent(s) Alertes ayant les compétences techniques requises (RH, finance ou droit) pour l'analyser au mieux.

Les Référents Alertes disposent des compétences, de l'autorité et des moyens suffisants pour remplir leur mission de manière confidentielle, professionnelle et impartiale.

Le réseau des Référents Alertes est composé des Directeurs ou Directrices des départements Juridique, Finance et RH au niveau du Groupe et de chaque pays. Chaque Référent Alerte peut proposer la désignation de deux Référents Alertes Adjoints maximum, choisis parmi ses collaborateurs ayant l'expertise et l'autonomie nécessaires, afin d'assurer avec lui ou elle le traitement des signalements.

Toute nomination et tout remplacement d'un Référent Alertes ou d'un Référent Alertes Adjoint (chacun ci-après désignés par le terme générique « **Référent Alertes** ») est de la compétence exclusive du Comité Ethique. Seuls les Référents Alertes désignés par le Comité Ethique sont habilités à traiter les signalements reçus sur la plateforme **SERISETHICS**.

En fonction des besoins spécifiques d'un dossier, une **Cellule d'Enquête** est désignée par le Président du Comité Ethique sur proposition du Responsable Alertes, pour mener une enquête interne approfondie.

La Cellule d'Enquête peut confier tout ou partie des investigations à un tiers, en raison de ses compétences et/ou de son impartialité ou encore en raison de la complexité ou de la sensibilité de l'enquête. Il peut s'agir d'avocats, d'experts, d'auditeurs, sous réserve qu'ils soient assujettis par la loi ou un contrat à une obligation de confidentialité renforcée.

Chaque Référent Alertes s'engage personnellement, en signant une **Lettre d'engagement**, à respecter les obligations suivantes :

- **Obligation de confidentialité stricte** appliquée aux procédures d'alerte, protégeant l'identité du lanceur d'alerte (lorsqu'elle n'est pas anonyme) ; l'identité des personnes mentionnées ou mises en cause dans l'alerte ; et l'ensemble des informations recueillies lors du traitement. Ces informations (à l'exception de l'identité du lanceur d'alerte, en tant que tel) pourront toutefois être l'objet d'une diffusion encadrée et restreinte, pour les besoins de l'enquête.

- **Obligation d'impartialité** : le Référent Alertes agit avec professionnalisme, sans préjugé et ne représente pas d'intérêts particuliers lorsqu'il remplit sa mission.
- **Obligation de transparence et de loyauté** à l'égard des personnes dont les données sont traitées : le Référent Alertes tient informé l'émetteur de l'alerte et les personnes mentionnées ou visées dans l'alerte, selon les termes de la procédure définie aux présentes.
- **Obligation de déclaration et de retrait en cas de conflit d'intérêt** : le Référent Alertes doit informer le Responsable Alertes de toute situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou avéré du fait de ses liens avec un protagoniste du signalement (auteur, témoin, victime, personne mise en cause) ou de ses responsabilités dans le processus mis en cause par le signalement ; si le conflit d'intérêt est avéré, le traitement du signalement est alors confié à un autre Référent Alertes.

Le Responsable Alertes et le Comité Ethique veillent au strict respect de ces principes par les Référents Alertes.

Tout personne n'ayant pas la qualité de personne habilitée et qui recevrait des informations susceptibles de pouvoir constituer un signalement doit informer le Responsable Alertes ou inviter son interlocuteur à réaliser un signalement selon les modalités prévues au point **2.1.** ci-dessus.

Important : Si le signalement met en cause un membre du Comité Ethique, il est possible de le préciser dans le formulaire à compléter sur la plateforme. Dans ce cas, aucun membre du Comité Ethique n'a connaissance du signalement. Celui-ci est automatiquement transmis aux Administrateurs Indépendants du Conseil de Gouvernance et d'Animation de GenTem, qui sont alors chargés de le traiter avec un niveau de garanties équivalent (en termes de délais, de confidentialité, etc.) à celui qui est présenté dans la présente politique. Le nom des Administrateurs Indépendants figure sur le site institutionnel www.seris-group.com. Ils assureront le traitement de l'alerte, auront la faculté de faire appel à toute personne du Groupe ou externe au Groupe pour mener toute enquête (en toute confidentialité à l'égard du Comité Ethique) et informeront directement le Conseil de Gouvernance et d'Animation du suivi du signalement et de leurs préconisations, pour prise de décision.

3.2 Comment est analysée la recevabilité d'un signalement ?

Chaque signalement fait l'objet d'une analyse de recevabilité. L'examen de recevabilité du signalement consiste à vérifier si celui-ci répond à la définition du signalement au regard de la présente politique et s'il existe des éléments factuels suffisamment détaillés permettant son traitement.

Cette analyse est réalisée par le Référent Alertes en charge du signalement, et, le cas échéant, avec l'appui du Responsable Alertes en cas de difficulté.

Pendant cette phase d'analyse de recevabilité, il peut être nécessaire de recueillir des informations complémentaires ou des clarifications auprès de l'auteur du signalement. Dans ce cas, l'auteur du signalement recevra une notification par mail l'invitant à se connecter à la plateforme (ou sera contacté par tout moyen qu'il aura choisi en cas de signalement par courrier).

En cas de signalement anonyme, l'auteur du signalement ne pourra pas être contacté pour apporter les éléments requis dans le cadre de l'analyse de recevabilité. Il devra se connecter régulièrement à la boîte postale sécurisée de la plateforme (grâce à son n° de dossier et à son mot de passe) pour consulter ses messages et répondre aux demandes d'informations complémentaires.

Les Référents Alertes veillent à entourer le traitement des signalements anonymes de précautions particulières, notamment au moment de l'examen préalable de recevabilité, en s'assurant que les faits signalés sont suffisamment crédibles, sérieux et détaillés.

À défaut et si le signalement ne comporte pas d'informations suffisamment détaillées pour mener des investigations afin d'établir l'exactitude des faits, le dossier sera clôturé sans suite.

Les signalements anonymes considérés comme recevables sont traités de la même manière que les autres, sous réserve que leur auteur réponde aux demandes d'informations complémentaires au cours des investigations dans des délais raisonnables.

- **Si le signalement n'est pas recevable**, un message informe l'auteur du signalement de la **clôture** de son signalement et des raisons de celle-ci.
- **Si le signalement est recevable**, il fait l'objet d'investigations de 1^{er} niveau par le Référent Alertes.
 - Si ce **1^{er} niveau d'investigation établit que les faits ne sont pas avérés**, un message informe l'auteur du signalement de la **clôture** de son signalement et des raisons de celle-ci ;
 - Si ce **1^{er} niveau d'investigation établit que les faits sont avérés**, les résultats sont **transmis au Responsable Alertes et au Président du Comité Ethique** pour suites à donner (cf. point 3.4 ci-dessous).
 - Si ce **1^{er} niveau d'investigation ne suffit pas à établir la réalité des allégations**, le signalement est transmis au Responsable Alertes et au Président du Comité Ethique (au besoin en version anonymisée de façon à respecter les engagements de confidentialité décrits dans la présente politique). Sur la base des informations transmises, **le Président du Comité Ethique décide des suites à donner et, le cas échéant, désigne les membres de la Cellule d'Enquête qui sera chargée de mener des investigations approfondies** en fonction du domaine sur lequel porte le signalement, conformément à la procédure d'enquêtes internes du Groupe.

3.3 Comment se déroule l'enquête approfondie suite à un signalement recevable ?

En fonction des résultats des investigations de 1^{er} niveau réalisées par les Référents Alertes, le Président du Comité Ethique peut ordonner une enquête approfondie. Chaque enquête approfondie est menée par une Cellule d'Enquête. La Cellule d'Enquête est constituée spécifiquement pour cette enquête par le Président du Comité Ethique, sur proposition du Responsable Alertes. Ainsi, seules les personnes désignées et habilitées à les traiter accèdent aux signalements.

Le Responsable Alertes coordonne les investigations.

L'objectif de l'enquête est d'analyser et de vérifier la réalité des allégations visées par le signalement.

L'enquête peut inclure une revue documentaire, comptable ou électronique ou encore la tenue d'entretiens formalisés de collaborateurs et/ou de parties prenantes dont le témoignage est pertinent pour les besoins de l'enquête.

Par principe, les entretiens menés dans le cadre d'une enquête approfondie font l'objet d'un compte-rendu. Une copie est envoyée à la suite de l'entretien afin que la personne interviewée puisse confirmer la retranscription fidèle des échanges ou produire des corrections ou des informations complémentaires.

Dans le cadre des investigations menées, SERIS peut, dans le respect des exigences légales applicables, avoir accès aux données professionnelles informatisées des personnes mises en cause ou mentionnées par le signalement, telles que les emails, les données stockées sur les infrastructures informatiques du Groupe, dans un téléphone ou un ordinateur professionnel, etc.

Ces vérifications sont menées de façon impartiale et neutre, en prenant en considération tous les éléments permettant d'évaluer la réalité des faits, au bénéfice de la personne mise en cause comme de l'auteur du signalement, quelles que soient les personnes impliquées et leur niveau hiérarchique.

Elles ne doivent pas aboutir au recueil d'éléments par des procédés illicites, déloyaux ou portant une atteinte disproportionnée aux droits des personnes impliquées et aux libertés individuelles et collectives.

Lorsque l'enquête est menée par un cabinet d'avocats, le secret professionnel avocat-client s'applique uniquement à la relation entre les avocats et SERIS. La personne entendue ne peut donc pas s'en prévaloir. SERIS pourra utiliser toute information ou déclaration recueillie dans le cadre de l'enquête interne et notamment les informations recueillies lors des entretiens réalisés.

Le cas échéant des mesures conservatoires sont prises au début de l'enquête pour assurer la protection des personnes ou des biens et préserver les preuves permettant d'établir les faits signalés.

Une fois ces mesures prises, une information écrite des personnes mises en cause ou mentionnées dans le signalement sur le traitement de leurs données personnelles au titre du dispositif d'alerte est assurée par le Référent Alertes en charge du dossier.

Par principe, un rapport d'enquête est établi à l'issue de ces opérations de vérifications par les personnes en charge de l'enquête interne.

L'objectif du rapport d'enquête est d'étayer les faits dans un rapport factuel permettant de confirmer ou infirmer objectivement les allégations visées par le signalement.

3.4 Que se passe-t-il à l'issue d'une enquête interne ?

Tous les rapports des investigations de 1^{er} niveau qui ont établi l'existence de comportements répréhensibles et tous les rapports d'enquêtes approfondies qu'elles que soient leurs conclusions, sont transmis au Responsable Alertes et au Président du Comité Ethique, qui réunit le Comité Ethique pour qu'il se prononce sur les **suites à donner**.

En fonction des conclusions des rapports qui lui sont communiqués, **le Comité Ethique formalise ses recommandations** :

- **classement sans suite** si les faits ne sont pas avérés, c'est-à-dire si l'enquête n'établit pas la véracité des faits allégués ou si les preuves collectées sont insuffisantes ;
- **suites à donner** si les faits sont avérés.

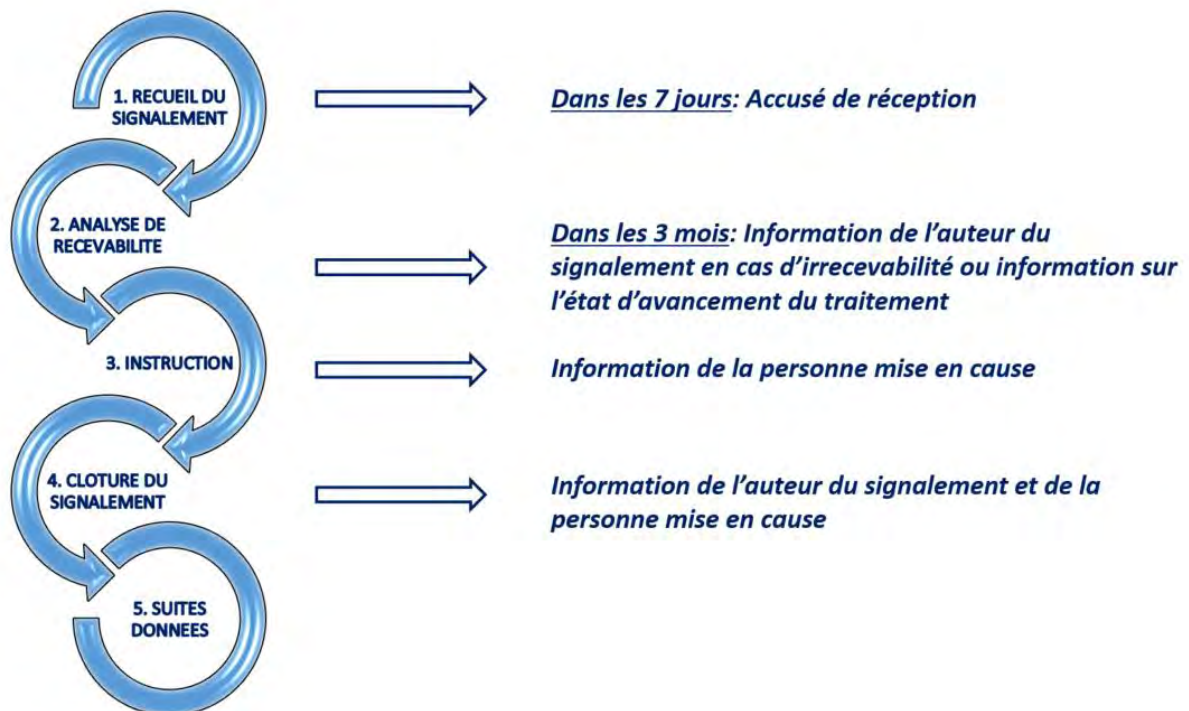
Ces suites peuvent être :

- des **mesures de remédiation internes**, par exemple : renforcement d'un processus, sensibilisation ou formation des collaborateurs concernés, rappel des règles applicables, action de communication ;
- une **rupture de relation contractuelle** avec un tiers (si celui-ci est mis en cause) ;
- des **mesures disciplinaires** ;
- une **action en justice**.

Le Comité Ethique transmet ses recommandations à l'instance dirigeante compétente pour prise de décision et la gestion du dossier est alors confiée à la direction compétente pour mettre en œuvre cette décision.

Les départements Ressources Humaines et les responsables hiérarchiques des personnes impliquées sont responsables de la mise en œuvre du plan de remédiation arrêté par l'instance dirigeante compétente. Ce plan de remédiation peut être individuel ou collectif, il peut se traduire notamment par des programmes de formation, coaching, médiation ou encore la mise en place d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

3.5 En synthèse





4

**Droits, devoirs et obligations
des personnes dans le cadre
d'une alerte éthique**

4. Droits, devoirs et obligations des personnes dans le cadre d'une alerte éthique

4.1 Comment est protégée la confidentialité des informations recueillies dans le cadre d'un signalement ?

Le principe de confidentialité est la clé de voûte de la protection des personnes dans le cadre du dispositif d'alerte.

Toutes les personnes sollicitées pour le traitement d'une alerte éthique sont soumises à une obligation de confidentialité stricte visant à **protéger l'identité des personnes** impliquées dans l'alerte ou dans le cadre de l'enquête, en qualité de **témoin, auteur du signalement ou mis en cause**. En tant que de besoin, ces personnes (Référénts Alerte notamment) s'engagent personnellement en signant un engagement formel de confidentialité (les professions réglementées soumises à un secret professionnel tels que les avocats par exemple, n'ont pas à signer un engagement de confidentialité spécifique).

Ces personnes sont tenues de ne pas révéler les informations auxquelles elles ont eu accès (questions, réponses, sujets traités, personnes impliquées, etc.). Cette exigence permet notamment de préserver la réputation de toutes les personnes impliquées mais aussi de contribuer au bon déroulement de l'enquête en évitant toute influence.

Au-delà, l'accès à ces informations est strictement interdit aux personnes qui ne sont pas autorisés à en connaître.

Il est rappelé que la Loi Sapin II a institué un délit sanctionnant de 2 ans d'emprisonnement et 30.000 euros d'amende (150.000 euros pour les personnes morales) maximum, la violation de la confidentialité de l'identité des auteurs de signalement ou des personnes visées par ce signalement.

La protection des données échangées est simplifiée et renforcée lorsque les échanges de données sont réalisés via la plateforme **SERISETHICS**.

Les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci. Une telle restriction n'est cependant pas applicable aux personnes en charge du traitement du signalement ou du plan de remédiation identifié à la fin de l'enquête.

Par ailleurs, les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement peuvent être communiqués aux autorités compétentes, dans le cas où SERIS serait tenu de dénoncer les faits ou si le Groupe y a un intérêt légitime. L'auteur du signalement en est alors informé, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure en cours.

Les informations collectées et traitées dans le cadre d'une enquête interne peuvent comprendre des données personnelles. Elles sont traitées conformément à la politique de traitement des données personnelles du Groupe. Les dispositions spécifiques relatives à la protection des données personnelles dans le cadre du dispositif d'alerte interne sont disponibles sur la plateforme **SERISETHICS**.

4.2 Doit-on coopérer aux enquêtes internes ?

Il est attendu de l'auteur du signalement, les personnes mises en cause et témoins, les experts et autres parties prenantes qu'ils apportent leur **pleine et entière coopération** et qu'ils fournissent, sans délai ni restriction, les faits, informations ou documents, quels que soient leurs formes ou leurs supports, aux personnes en charge du traitement du signalement.

Cette coopération implique notamment pour les personnes susmentionnées d'honorer les convocations en vue d'un entretien.

Bien qu'aucune obligation de coopération ne pèse sur elles, leur implication est nécessaire au bon déroulement des enquêtes et à la manifestation de la vérité.

4.3 Quelles informations sont transmises aux différentes personnes impliquées ?

4.3.1 Information de l'auteur du signalement

L'auteur du signalement est informé à chaque étape du processus de traitement de son signalement.

Les auteurs de signalement qui choisissent de rester **anonymes** ne seront informés du suivi de leur signalement que s'ils ont réalisé leur signalement sur la plateforme **SERISETHICS** et devront pour cela se connecter à la Boîte Postale Sécurisée correspondant à leur alerte.

Dans les **7 jours** de son signalement, l'auteur reçoit **confirmation de la bonne réception de son signalement**.

Dans les **3 mois** de la réception de son signalement, l'auteur est informé par écrit :

- Soit de **l'irrecevabilité de son signalement** ; Dans ce cas, l'auteur du signalement est informé également des raisons pour lesquelles son signalement n'est pas recevable. Le cas échéant, le Référent Alertes en charge de l'analyse de recevabilité peut transmettre directement le signalement à l'interlocuteur interne compétent pour traiter le sujet (RH, Risques, Communication, etc.) ; il en informe l'auteur du signalement.
- Soit de **l'état d'avancement du traitement de son signalement** c'est-à-dire des mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations.

En cas de signalement recevable, l'auteur sera également informé par écrit de la fin des investigations et de la clôture du signalement ainsi que des principales mesures prises pour remédier à la situation, le cas échéant.

4.3.2 Information de la personne mise en cause

En principe, toute personne mise en cause dans un signalement est informée si une analyse ou une enquête éthique est réalisée.

Cette information se réalise **après l'examen de recevabilité** du signalement et peut être retardée en cas de nécessité de protection des personnes ou des informations utiles à la conduite de l'analyse ou de l'enquête en cours (par exemple pour éviter tout risque de destruction de preuves).

Certaines informations relatives au signalement doivent également être partagées avec la personne mise en cause afin de lui donner les moyens de s'expliquer sur les faits concernés.

La personne mise en cause est également informée de la clôture du traitement ainsi que, le cas échéant, des principales mesures prises pour remédier à la situation.

La personne mise en cause est informée en application et dans le respect de la réglementation sur la protection des données personnelles.

4.3.3 Information des témoins

En principe, les témoins qui ont été interrogés ou ont collaboré d'une manière ou d'une autre à une enquête sont informés de la clôture de cette enquête.

4.4 Comment l'auteur d'un signalement est-il protégé contre les représailles ?

SERIS ne tolère aucune mesure de représailles contre une personne ayant effectué un signalement ou ayant participé au traitement d'un signalement.

La notion de « représailles » désigne l'ensemble des mesures injustifiées et/ou préjudiciables prises à l'encontre de l'auteur du signalement, des facilitateurs, des témoins ou de toute personne en lien avec l'auteur, en raison du signalement.

Tout auteur d'un signalement ou toute personne ayant fourni des informations dans le cadre du traitement d'un signalement pensant faire l'objet de représailles, y compris les menaces et tentatives de représailles pour avoir fait un signalement ou participé à son traitement, peut le signaler à une personne habilitée y compris via la plateforme **SERISETHICS**.

Un suivi peut être effectué au profit de l'auteur du signalement ainsi que des facilitateurs, témoins ou autres personnes impliquées dans le traitement du signalement, dans un délai pouvant aller jusqu'à un an à compter de la clôture du rapport d'enquête afin de vérifier l'absence de représailles.

4.5 Quelles sont les sanctions si les principes définis dans cette politique de gestion des alertes ne sont pas respectés ?

Afin d'assurer l'effectivité de la présente politique de signalement et la protection des personnes impliquées dans le cadre de cette politique, des **sanctions pouvant aller jusqu'à la rupture de la relation contractuelle, ou encore des poursuites judiciaires** pourront être engagées en cas de :

- **Signalement calomnieux** ou de mauvaise foi, ou réalisés dans l'intention d'obtenir une compensation financière directe ;
- Obstacle ou tentative d'**entrave à un signalement** ou au traitement d'un signalement ;
- **Violation de l'obligation de confidentialité** liée au recueil d'un signalement ou à son traitement ;
- **Exercice de représailles** ou menaces de représailles, ou toute forme de procédures abusives à l'encontre de l'auteur d'un signalement, des facilitateurs et/ou tiers en lien avec l'auteur du signalement.

4.6 Comment est suivi le dispositif d'alerte au niveau du Groupe ?

Un reporting totalement anonymisé est produit annuellement par le Responsable Alertes qui porte sur l'ensemble des signalements reçus et traités au cours de l'année écoulée.

Ce reporting présente une analyse quantitative et qualitative des données (notamment : typologies des thèmes faisant l'objet de signalements, taux de recevabilité, types de suites données).

Il est présenté annuellement au Comité Ethique ainsi qu'aux instances dirigeantes du groupe SERIS.

4.7 Y a-t-il d'autres voies de signalement possibles ?

Par principe, les auteurs de signalement sont encouragés à utiliser en premier lieu les canaux de signalement internes afin notamment qu'il soit remédié à la situation au sein du Groupe de la façon la plus efficace et rapide possible, tout en octroyant à l'auteur du signalement des garanties renforcées de confidentialité.

L'auteur du signalement peut néanmoins porter son signalement auprès d'une autorité externe habilitée (voir en annexe la liste informative pour la France).

ANNEXES FRANCE : Liste des autorités compétentes annexées au décret n°2022-1284 du 03/10/2022:

Chaque autorité publie sur son site internet des informations notamment sur la nature et le contenu des signalements dont elle peut être saisie au regard des compétences qui sont les siennes.

1. Marchés publics :
Agence française anticorruption (AFA), pour les atteintes à la probité ;
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF), pour les pratiques anticoncurrentielles ;
Autorité de la concurrence, pour les pratiques anticoncurrentielles ;
2. Services, produits et marchés financiers et prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme :
Autorité des marchés financiers (AMF), pour les prestataires en services d'investissement et infrastructures de marchés ;
Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), pour les établissements de crédit et organismes d'assurance ;
3. Sécurité et conformité des produits :
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) ;
Service central des armes et explosifs (SCAE) ;
4. Sécurité des transports :
Direction générale de l'aviation civile (DGAC), pour la sécurité des transports aériens ;
Bureau d'enquêtes sur les accidents de transport terrestre (BEA-TT), pour la sécurité des transports terrestres (route et fer) ;
Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA), pour la sécurité des transports maritimes ;
5. Protection de l'environnement :
Inspection générale de l'environnement et du développement durable (IGEDD) ;
6. Radioprotection et sûreté nucléaire :
Autorité de sûreté nucléaire (ASN) ;
7. Sécurité des aliments :
Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER) ;
Agence nationale chargée de la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) ;
8. Santé publique :
Agence nationale chargée de la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) ;
Agence nationale de santé publique (Santé publique France, SpF) ;
Haute Autorité de santé (HAS) ;
Agence de la biomédecine ;
Etablissement français du sang (EFS) ;
Comité d'indemnisation des victimes des essais nucléaires (CIVEN) ;
Inspection générale des affaires sociales (IGAS) ;
Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM) ;
Conseil national de l'ordre des médecins, pour l'exercice de la profession de médecin ;
Conseil national de l'ordre des masseurs-kinésithérapeutes, pour l'exercice de la profession de masseur-kinésithérapeute ;
Conseil national de l'ordre des sages-femmes, pour l'exercice de la profession de sage-femme ;
Conseil national de l'ordre des pharmaciens, pour l'exercice de la profession de pharmacien ;
Conseil national de l'ordre des infirmiers, pour l'exercice de la profession d'infirmier ;
Conseil national de l'ordre des chirurgiens-dentistes, pour l'exercice de la profession de chirurgien-dentiste
Conseil national de l'ordre des pédicures-podologues, pour l'exercice de la profession de pédicure-podologue ;
Conseil national de l'ordre des vétérinaires, pour l'exercice de la profession de vétérinaire ;

9. Protection des consommateurs :
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) ;
10. Protection de la vie privée et des données personnelles, sécurité des réseaux et des systèmes d'information :
Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ;
Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
11. Violations portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne :
Agence française anticorruption (AFA), pour les atteintes à la probité ;
Direction générale des finances publiques (DGFiP), pour la fraude à la taxe sur la valeur ajoutée ;
Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI), pour la fraude aux droits de douane, droits anti- dumping et assimilés ;
12. Violations relatives au marché intérieur :
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF), pour les pratiques anticoncurrentielles ;
Autorité de la concurrence, pour les pratiques anticoncurrentielles et les aides d'Etat ;
Direction générale des finances publiques (DGFiP), pour la fraude à l'impôt sur les sociétés ;
13. Activités conduites par le ministère de la défense :
Contrôle général des armées (CGA) ;
Collège des inspecteurs généraux des armées ;
14. Statistique publique :
Autorité de la statistique publique (ASP) ;
15. Agriculture :
Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER) ;
16. Education nationale et enseignement supérieur :
Médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
17. Relations individuelles et collectives du travail, conditions de travail :
Direction générale du travail (DGT) ;
18. Emploi et formation professionnelle :
Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) ;
19. Culture :
Conseil national de l'ordre des architectes, pour l'exercice de la profession d'architecte ;
Conseil des maisons de vente, pour les enchères publiques ;
20. Droits et libertés dans le cadre des relations avec les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics et les organismes investis d'une mission de service public :
Défenseur des droits ;
21. Intérêt supérieur et droits de l'enfant :
Défenseur des droits ;
22. Discriminations :
Défenseur des droits ;
23. Déontologie des personnes exerçant des activités de sécurité :
Défenseur des droits.