

PROCEDURE-TYPE D'ALERTE INTERNE

1

Qui peut lancer une alerte ?

Seulement des personnes physiques :

- * Les membres du personnel ;
- * Les collaborateurs extérieurs ;
- * Les collaborateurs occasionnels.

2

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

Un fait dont on doit avoir **eu personnellement connaissance** :

- * Un crime ou un délit ;
- * La violation grave et manifeste d'une loi, d'un règlement ;
- * La violation grave et manifeste d'un acte juridique national ou international ;
- * Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général ;
- * Violation du code éthique de l'entreprise concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence ;
- * ...

3

Sous quelles conditions ?

De bonne foi et de manière désintéressée, en fournissant les faits, informations, documents, de nature à étayer son signalement.

Une information confidentielle peut faire l'objet d'un signalement sous réserve de respecter les contraintes légales (article 122-9 du Code pénal). L'alerte ne peut pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

4

Sous quelles garanties ?

L'identité de l'émetteur d'une alerte et des personnes visées par l'alerte, ainsi que l'ensemble des informations recueillies dans le cadre du présent dispositif sont traitées de façon confidentielle.

Le lanceur d'alerte bénéficie de garanties :

- * Une immunité pénale :
 - lorsque l'alerte porte atteinte à un secret protégé par la loi
 - **et** lorsque cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause,
 - **et** lorsque qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi
 - **et** lorsque l'auteur de l'alerte répond aux critères de définition du lanceur d'alerte.
- * L'absence de sanction disciplinaire, sous réserve d'une alerte de bonne foi et désintéressée, même si les faits s'avèrent finalement inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite
- * Les éléments de nature à identifier l'émetteur de l'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec son consentement.
- * La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

La gestion de l'alerte ne s'appuie que sur des données formulées de manière objective et faisant apparaître le caractère présumé des faits signalés. Seules les données en rapport direct avec le périmètre décrit au point 2 et strictement nécessaires à la vérification des faits allégués sont recueillies. Les données relatives à l'émetteur de l'alerte, aux personnes faisant l'objet d'une alerte et aux personnes intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte

sont limitées à leur identité, leurs fonctions et leurs coordonnées. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Les personnes chargées du recueil et du traitement des alertes sont en nombre limité, spécialement formées et astreintes à une obligation renforcée de confidentialité définie contractuellement. Elles n'accèdent à tout ou partie des données traitées que dans la mesure où ces données sont nécessaires à l'accomplissement de leurs missions et dans la limite de leurs attributions respectives.

Des mesures appropriées sont prises pour préserver la sécurité des données tant à l'occasion de leur recueil que de leur communication ou de leur conservation.

5

A qui adresser le signalement ?

- * Au supérieur hiérarchique direct ou indirect (pour les employés) ;
- * **Ou** À un référent désigné par l'employeur : le directeur juridique, directeur des affaires réglementaires ou le DRH selon les faits concernés ;
- * **Ou** en contactant par courriel alerterh@mayoly.com pour les faits constituant une infraction au droit du travail ; et alertejurid@mayoly.com pour les faits constituant une infraction à toute autre règle.

6

Comment est recueillie l'alerte ?

L'auteur de l'alerte doit s'identifier et son identité est traitée de façon confidentielle.

Par exception, l'alerte formulée par une personne souhaitant rester anonyme peut être traitée sous les conditions suivantes :

- * La gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés ;
- * Le traitement de cette alerte doit s'entourer de précautions particulières, telles qu'un examen préalable, par son premier destinataire, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif.

Dans le cas d'une alerte anonyme, l'auteur de l'alerte, doit être conscient :

- * d'une part, que l'alerte puisse ne pas être traitée si elle ne répond pas aux conditions listées ci-dessus ;
- * et d'autre part qu'il/elle ne pourra pas exercer ses droits (accès, rectification, opposition) ni être informé(e) des suites données à son alerte.

7

Comment l'alerte est-elle traitée ?

- * L'auteur de l'alerte est informé de la réception du signalement par retour d'email dans les 72 heures ouvrés et reçoit une information individuelle relative aux modalités de traitement de ses données.
- * L'auteur de l'alerte est informé du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité par email dans un délai maximum d'un mois.
- * La ou les personnes faisant l'objet de l'alerte sont informées du signalement. Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information peut être réalisée après l'adoption de ces mesures.
- * L'alerte est examinée dans un délai raisonnable inférieur ou égal à 1 mois.
- * La gestion de l'alerte, en particulier les opérations de vérification, est confiée aux personnes mentionnées au point 5 ou à tout autre conseil extérieur compétent sur le sujet.

- * L'auteur de l'alerte est informé des suites qui lui sont données par entretien.
- * L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture de l'alerte.

8

Comment seront conservées les données personnelles ?

- * Les données relatives à l'alerte considérée, dès son recueil, comme n'entrant pas dans le champ du présent dispositif sont détruites ou archivées sans délai, après anonymisation.
- * Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées après anonymisation dans un délai de 2 mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure. Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses (fin de délai de prescription).

9

Information générale à l'attention des utilisateurs potentiels du dispositif

- * Le présent dispositif d'alerte revêt un caractère facultatif et sa non-utilisation n'entraîne aucune conséquence à l'égard des employés.

- * Une utilisation abusive du dispositif expose son auteur à d'éventuelles sanctions ou poursuites.
- * Les Laboratoires Mayoly Spindler et toute société affiliée mettent en œuvre un traitement de données personnelles relatives aux émetteurs d'une alerte, aux personnes faisant l'objet d'une alerte ainsi qu'aux personnes intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte (notamment les personnes interrogées dans le cadre des opérations de vérification).
- * Les traitements mis en œuvre ont pour finalité le signalement et le traitement des alertes relatives aux actes mentionnés au point 2 de la présente procédure.
- * Pour une information relative aux destinataires des données, veuillez vous reporter aux points 5 et 7.
- * Pour une information relative à la durée de conservation des données, veuillez vous reporter au point 8.
- * Toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour motif légitime au traitement de ses données, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de ses données après son décès, qu'elle peut exercer auprès de notre délégué à la protection des données par mail à l'adresse suivante : rgpd@mayoly.com. L'exercice du droit d'accès respecte les droits des tiers.
- * Une copie de la présente procédure est communiquée à chaque utilisateur potentiel du dispositif d'alerte (membres du personnel, collaborateurs extérieurs et occasionnels) par voie d'affichage et consultable à tout moment sur l'intranet. Une copie de la présente procédure est également remise à toute personne faisant l'objet d'une alerte, sauf si elle en a déjà reçu une copie au préalable.
- * De plus, une information individualisée est transmise à l'émetteur de l'alerte (à réception du signalement) et à la personne faisant l'objet d'une alerte (au recueil du signalement ou au plus tard après la prise de mesures conservatoires pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte).

