

PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS EMIS PAR LES LANCEURS D'ALERTE

Mise en application du Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat

SOMMAIRE

A/ Objet et date de mise en œuvre,

B/ Le lanceur d'alerte,

C/ Le référent et les modalités de la procédure d'alerte,

D/ La confidentialité,

E/ L'Information des salariés,

F/ L'Information des administrateurs et des partenaires extérieurs.

A/ Objet et date de mise en oeuvre:

La loi Sapin 2 du 9 décembre 2016, relative à la transparence et à la lutte contre la corruption, a créé une protection au profit du lanceur d'alerte, en imposant aux entreprises de plus de 50 salariés de mettre en place, **à compter du 1^{er} janvier 2018** une procédure de recueil des signalements émis par les salariés ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels.

La procédure ci-dessous sera applicable à compter de cette date, après consultation des partenaires sociaux, de l'information de l'ensemble du personnel, des administrateurs et de nos partenaires extérieurs.

Cette procédure d'alerte permettra le maintien et le développement de pratiques internes au sein de l'entreprise. Elle permettra également à DAH de se protéger en étant informée des incidents et des irrégularités potentielles qui la touchent ou la concernent.

B/ Le lanceur d'alerte:

Le lanceur d'alerte est une personne physique (salarié de l'entreprise, administrateur ou partenaire extérieur) qui révèle ou signale:

- un crime ou un délit,
- une violation grave et manifeste d'un engagement international, d'une loi ou d'un règlement,
- une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général,
- l'existence de conduites ou de situations contraires au Code de conduite ou à la charte éthique de la société.

Le lanceur d'alerte a l'obligation d'avoir personnellement connaissance des faits allégués.

Il doit fournir des faits, informations ou documents quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer le signalement. Ces faits doivent être précis et objectifs.

Il est précisé, toutefois, que le lanceur d'alerte peut rester anonyme. Ainsi, l'alerte peut être traitée sous les conditions suivantes:

-la gravité des faits mentionnée est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés,

-le traitement de cette alerte doit s'entourer de précautions particulières, tel qu'un examen préalable, par son destinataire, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif d'alerte.

Le lanceur d'alerte agit de manière désintéressée et de bonne foi. Il ne doit pas procéder à une alerte dans son intérêt propre et exclusif. Dans le cas contraire, il pourrait faire l'objet d'une plainte en diffamation ou en dénonciation calomnieuse.

C/ Le référent et les modalités de la procédure d'alerte:

Le lanceur d'alerte devra s'adresser au référent désigné par l'entreprise à savoir **la ou le DRH (Directrice ou Directeur des Ressources Humaines) de la Société. A ce jour, Madame Valérie VALLET.**

Une adresse mail spécifique sera mise à disposition sur le site internet de DAH. Cette adresse mail permettra de conserver l'anonymat du lanceur d'alerte.

Ce dispositif ne se substitue pas aux canaux habituels prévus par la loi Sapin II pour l'information des faits à savoir:

- Auprès du référent désigné par l'entreprise,
- En l'absence de diligence de la personne destinataire de l'alerte, dans un délai raisonnable, saisie de l'autorité judiciaire compétente,
- Si aucun traitement de l'alerte, en dernier ressort, le signalement peut être rendu public.

Dès réception de l'alerte, l'auteur du signalement recevra un mail de confirmation qui lui précisera que la recevabilité et l'examen de son alerte seront étudiés dans un délai maximal de 2 mois à compter de la réception du présent signalement. Les échanges avec le destinataire du signalement se feront par courrier électronique.

Cette procédure fera l'objet d'un traitement automatisé des signalements et sera mis en œuvre après autorisation de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

D/ La confidentialité et la statut protecteur:

La stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits faisant l'objet du signalement et des personnes visées, ainsi que des échanges entre le lanceur d'alerte et du référent sera garantie et sécurisée, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le référent diligentera une enquête. A l'issue de cette enquête, un dossier complet sera transmis au Directeur Général pour décision de la suite à donner. Si nécessaire, ce dossier pourra être transmis à l'autorité judiciaire.

Les éléments de nature à identifier l'émetteur de l'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de la personne.

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.

Lorsqu'une alerte est considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif dès son recueil par le responsable de traitement, les données la concernant doivent immédiatement être supprimées ou archivées après anonymisation.

Lorsqu'une alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, la suppression ou l'archivage après anonymisation interviendra dans un délai de deux mois après la clôture des vérifications. L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci seront informés de cette clôture.

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.

D'autre part, le lanceur d'alerte bénéficie d'une protection spécifique contre toutes sanctions disciplinaires dans le cadre de cette alerte. DAH accordera systématiquement son soutien aux salariés, administrateurs et partenaires extérieurs qui feront prévaloir le respect des règles éthiques de l'entreprise.

Conformément à l'article L.1132-3-3 du Code du Travail : « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération,..., de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, **pour avoir signalé une alerte** dans le respect des articles [6](#) à [8](#) 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. »

Enfin, toute personne faisant obstacle au signalement de quelque façon que ce soit pourra faire l'objet de sanctions pénales.

E/ L'Information des salariés:

1/ Information de la personne visée par l'alerte:

La personne qui fait l'objet d'une alerte est informée par le référent dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ces données.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette personne intervient après l'adoption de ces mesures. Cette information précise notamment: l'entité responsable du dispositif, les faits qui sont reprochés, les services éventuellement destinataires de l'alerte ainsi que les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.

2/ Information du personnel de DAH:

DAH procédera à la diffusion de la procédure de recueil des signalements à l'ensemble du personnel par voie électronique ou par courrier pour les salariés ne bénéficiant pas d'adresse mail. Un affichage de la procédure sera prévu sur les panneaux d'affichage de l'entreprise. Cette procédure sera également accessible sur le site internet de la Société.

F/ L'Information des administrateurs et des partenaires extérieurs:

Cette procédure sera également transmise à l'ensemble des administrateurs et présentée lors d'un conseil d'administration. Elle sera accessible à nos partenaires extérieurs sur le site Internet de l'entreprise.